



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ สกม/108

ตั้งแต่วันที่ 9 มิถุนายน 2563

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.สกม. รว.ผอ.กคต.1 ทน.คต.1 (ตามสายบังคับบัญชาจนถึง ผอ.ฝ่าย/สำนัก)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า.....นางสาวเสาวณีย์ อ่างสุวรรณ.....
ตำแหน่ง.....นิติกร 7.....สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย).....แผนกคดี 1 กองคดี 1 สำนักกฎหมาย.....
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร LA06 วินัยและจรรยาข้าราชการ.....
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) TC ผกม 01 : ความรู้ด้านกฎหมาย.....ตั้งแนบ
หรือลักษณะงาน หรืองานรับผิดชอบ.....-.....
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 22 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563.....

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร
นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกในการประพฤติตนให้อยู่ในวินัย
เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย และเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และเป็นการรักษาความสงบ
เรียบร้อยต่อส่วนรวม.....

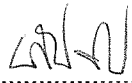
4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป
ควรให้พนักงานในสังกัดอื่น ๆ ภายในองค์กรเข้าร่วมอบรมในเรื่องดังกล่าวด้วย เนื่องจาก
เป็นเรื่องที่พนักงานทุกคนต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ..... ผู้เข้าอบรม
(นางสาวเสาวณี อ่างสุวรรณ...)
ตำแหน่ง.....นิติกร.7.....โทร.....2730.....
วันที่.....9 มิถุนายน 2563.....

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร LA06 วินัยและจรรยาข้าราชการ.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

..... การศึกษาในชุดวิชา วินัยและจรรยาข้าราชการ สามารถแบ่งออกเป็น 5 เรื่อง ดังต่อไปนี้.....

1. ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของวินัยและการรักษาวินัย

1.1 ความหมายและความสำคัญของวินัยและการรักษาวินัย

..... แบบที่กำหนดให้ปฏิบัติ ข้อบังคับให้ข้าราชการปฏิบัติตาม กฎระเบียบที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการประพฤติตนอยู่ในแบบแผน ประพฤติอย่างมีระเบียบ ประพฤติตามหน้าที่ และมีวินัยในตนเอง ทั้งนี้ วินัยที่แท้จริงจะเกิดขึ้นไม่ได้เลย ถ้าปราศจากรากฐานทางจิตใจ

..... ความสำคัญของวินัยต่อส่วนรวม มีดังนี้.....

(1) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของงานราชการ หรือเพื่อให้งานสำเร็จคล่องได้ดี

(2) เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน และความมั่นคงของประเทศ

(3) เพื่อความผาสุกของประชาชน

(4) เพื่อความสงบเรียบร้อยของวงราชการ

..... ความสำคัญของวินัยต่อตนเอง มีดังนี้.....

(1) วินัยช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพของบุคคลให้เป็นที่น่าเลื่อมใสศรัทธา

(2) วินัยช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) วินัยช่วยส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในการทำงาน และการดำเนินชีวิต

1.2 จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัยและการรักษาวินัย

..... การกระทำหรือการประพฤติปฏิบัติตนที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อวัตถุประสงค์หลักของทางราชการ จะถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยทั้งสิ้น เช่น ข้าราชการเมาสุราในเวลาทำงาน ข้าราชการเล่นการพนัน เป็นต้น สำหรับขอบเขตของวินัยกำหนดขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักของทางราชการ กล่าวคือ ความเจริญของประเทศ ความมั่นคงของชาติ และความผาสุกของประชาชน

2. บทบัญญัติวินัยข้าราชการ

..... 2.1 วินัยต่อประเทศชาติ ปราบกฎหมายตามบทบัญญัติในมาตรา 81 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กล่าวคือ ข้าราชการต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย ซึ่งหากไม่ปฏิบัติตามจะมีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ทำให้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปที่จะเข้ารับราชการ

/ตามมาตรา ...

ตามมาตรา 36. ก. (3) และจะถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 110 (3).....

..... 2.2 วินัยต่อผู้บังคับบัญชา ปรากฏตามบทบัญญัติในมาตรา 82 (4) และมาตรา 83 (1) (2) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กล่าวคือ ข้าราชการต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ไม่รายงานเท็จ และไม่กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ การขัดคำสั่งและการรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาจะมีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา 85 (7).....

..... 2.3 วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน ปรากฏตามบทบัญญัติในมาตรา 82 (7) และมาตรา 83 (7) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กล่าวคือ ข้าราชการต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ สุภาพเรียบร้อยต่อกัน รักษาความสามัคคี ไม่กระทำการใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกัน และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ.....

..... 2.4 วินัยต่อประชาชน ปรากฏตามบทบัญญัติในมาตรา 82 (8) มาตรา 83 (9) และมาตรา 85 (5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กล่าวคือ ข้าราชการเป็นผู้ให้บริการประชาชน หรือสนองความต้องการของประชาชน หรือเป็นตัวกลางในการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐบาลและประชาชน จึงต้องให้การต้อนรับและให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนที่มาติดต่อราชการ ทั้งนี้ หากมีการดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนที่มาติดต่อราชการ จะมีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง.....

..... 2.5 วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ ปรากฏตามบทบัญญัติในมาตรา 82 (1) (2) (3) (5) (6) และ (9) มาตรา 83 (3) (4) และ (5) และมาตรา 85 (1) (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กล่าวคือ ตำแหน่ง หน้าที่ และวินัย อยู่กับข้าราชการ 24 ชั่วโมง ตลอด 365 วัน เช่น การทุจริตยกยอกทรัพย์สินจากทางราชการนั้นถือว่าเป็นเรื่องที่ร้ายแรงมากในการทำงานราชการ มีโทษถึงไล่ออกจากราชการ ดังนั้น ข้าราชการพลเรือนสามัญจึงต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ “ซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม” ห้ามอาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ซึ่งการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบดังกล่าว จะถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง.....

..... 2.6 วินัยต่อตนเอง ปรากฏตามบทบัญญัติในมาตรา 82 (10) มาตรา 83 (5) (6) และ (8) และมาตรา 85 (4) และ (6) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กล่าวคือ.....

..... (1) ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน.....

..... (2) ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่ไปเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท.....

..... (3) ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.....

/(4) ข้าราชการ ...

(4) ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

3. จรรยาข้าราชการ

สาระสำคัญของจรรยาข้าราชการที่ส่วนราชการจะต้องกำหนดไว้ในข้อบังคับ มี 5 ประการดังต่อไปนี้

- 3.1 การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- 3.2 ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- 3.3 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 3.4 การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- 3.5 การมุ่งผลสำเร็จของงาน

4. โทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ

4.1 ประเภทของการกระทำผิดทางวินัย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

(1) การกระทำผิดวินัยเล็กน้อย

จะได้รับโทษภาคทัณฑ์หากมีเหตุลดหย่อนและเป็นการกระทำความผิดครั้งแรกจะงดโทษภาคทัณฑ์ และใช้วิธีวางกล่าวตักเตือนด้วยวาจา หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือก็ได้

(2) การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

จะได้รับโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน แล้วแต่กรณี ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด หากมีเหตุอันควรลดหย่อนก็ลดหย่อนโทษได้

(3) การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

จะได้รับโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ แล้วแต่กรณี ตามความร้ายแรงของกรณีความผิด

4.2 สถานโทษทางวินัยของข้าราชการพลเรือน มี 5 สถาน ดังนี้

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

5. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

5.1 คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม หรือ ก.พ.ค. มีหน้าที่ดังนี้

(1) เสนอแนะต่อ ก.พ. หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่นเกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

(2) ออกกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

..... (3) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ รวมถึงการคุ้มครองระบบ
คุณธรรมด้วย

5.2 การอุทธรณ์

..... คือ การที่ผู้ถูกลงโทษทางวินัยและผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการบางกรณีร้องขอให้
ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ยกเรื่องขึ้นพิจารณาใหม่ในทางที่เป็นคุณแก่ผู้ที่ถูกร้องขอ

..... (1) ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ คือ ผู้ถูกลงโทษทางวินัยไม่ว่าจะเป็นโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน
ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก แล้วแต่กรณี รวมถึงผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการบางกรณีตามมาตรา 110
โดยให้ยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือและลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

..... (2) เหตุที่จะมีสิทธิอุทธรณ์ มีดังนี้

..... (2.1) ถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก

..... (2.2) ถูกสั่งให้ออกจากราชการ

..... (3) ระยะเวลายื่นอุทธรณ์ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะต้องยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อ ก.พ.ค.
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งหรือถือว่าทราบคำสั่งดังกล่าว

..... (4) การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

..... ก.พ.ค. อาจวินิจฉัยอุทธรณ์เองหรือตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เป็น
ผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้ โดยกระบวนการพิจารณาจะดำเนินการในระบบไตสวน ซึ่งมีขั้นตอนตามที่
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2551 กำหนดไว้ ทั้งนี้ การพิจารณาวินิจฉัย
อุทธรณ์จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ แต่อาจขอขยายเวลาได้
ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน 60 วัน

..... (5) การคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์

..... จะสามารถกระทำได้เมื่อกรรมการมีเหตุ ดังต่อไปนี้

..... (5.1) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

..... (5.2) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

..... (5.3) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์

..... (5.4) เป็นผู้กล่าวหา

..... (5.5) เป็นหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชา ผู้สั่งลงโทษ หรือสั่งให้ออกจากราชการ

..... (5.6) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ที่ดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้ออกจากราชการ

..... (5.7) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติ หรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (5.1)

..... (5.2) (5.3) (5.4) หรือ (5.5) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้อุทธรณ์

..... อนึ่ง ขั้นตอนในการยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้านเป็นไปตามกฎ
ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. 2555

..... / (6) ผลการ ...

(6) ผลการพิจารณาวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

(6.1) ไม่รับอุทธรณ์ หรือยกอุทธรณ์

(6.2) มีคำวินิจฉัยให้แก่ไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายแก่ผู้อุทธรณ์หรือให้ดำเนินการประการอื่นใดแก่ผู้อุทธรณ์เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ทั้งนี้ เมื่อ ก.พ.ค. วินิจฉัยแล้ว ไม่ว่าผลจะเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งตามคำวินิจฉัยภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ส่วนราชการได้รับแจ้ง หากผู้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ ก.พ.ค. ให้ถือเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

(7) การฟ้องศาลปกครอง หากผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับมติ ก.พ.ค.ให้นำเรื่องฟ้องต่อศาลปกครองสูงสุดภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

(8) การถอนอุทธรณ์ จะถอนเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องก่อน ก.พ.ค. จะมีคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดในเรื่องอุทธรณ์นั้น โดยการถอนอุทธรณ์จะต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ด้วย ทั้งนี้ สามารถถอนด้วยวาจาได้แต่ต้องบันทึกไว้และให้ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

5.3 การร้องทุกข์

คือ การที่ผู้ร้องขอมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ได้ จึงร้องขอให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ยกเรื่องขึ้นมาพิจารณาใหม่ในทางที่เป็นคุณแก่ผู้ร้องขอ

(1) ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ที่มีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ และเป็นกรณีที่ ไม่อาจอุทธรณ์ได้ โดยผู้มีสิทธิร้องทุกข์จะแต่งตั้งทนายความหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นยื่นร้องทุกข์แทนได้ แต่ต้องมีเหตุตามที่กำหนดไว้ในกฎของ ก.พ.ค.

(2) เหตุที่จะร้องทุกข์ มีดังนี้

(2.1) ถูกสั่งให้ออกจากราชการที่ไม่มีสิทธิอุทธรณ์

(2.2) ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ

(3) ผู้ที่จะรับคำร้องทุกข์ มีดังนี้

(3.1) หากเหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ

(3.2) หากเหตุเกิดจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือนายกรัฐมนตรี ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค.

(4) ระยะเวลายื่นคำร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์จะร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้นและ

/จะต้อง ...

จะต้องยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบ หรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์.....

(5) ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ กรณีเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป ให้พิจารณา จากผู้เป็นต้นเหตุ ดังนี้.....

(5.1) หากเหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชาที่ต่ำกว่าผู้ว่าราชการจังหวัดในราชการ บริหารส่วนภูมิภาค ให้ร้องทุกข์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด.....

(5.2) หากเหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชาที่ต่ำกว่าอธิบดีในราชการบริหารส่วนกลาง ให้ร้องทุกข์ต่ออธิบดี.....

(5.3) หากเหตุเกิดจากผู้ว่าราชการจังหวัด หรืออธิบดี ให้ร้องทุกข์ต่อปลัดกระทรวง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องทุกข์ โดยให้ผู้รับเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวข้างต้นเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์.....

(6) การพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป.....

ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ มีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสม หากข้อเท็จจริงที่ได้มาเพิ่มเติมอาจกระทบสิทธิของคู่กรณี ต้องแจ้งให้คู่กรณีทราบข้อเท็จจริงนั้น และให้ โอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตนด้วย ในกรณีที่ผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ชี้แจงพร้อมส่ง เอกสารประกอบการพิจารณา อาจนัดให้มีการแถลงการณ์ด้วยวาจาทั้ง 2 ฝ่ายด้วย ทั้งนี้ กระบวนการ ขึ้นตอนเป็นไปตามกฎ ก.พ.ค. กำหนดไว้ อนึ่ง การพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์จะต้องดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์และเอกสารหลักฐานตามที่ขอเพิ่มเติม แต่อาจขอ ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 30 วัน หากยังไม่แล้วเสร็จอีกขอขยายเวลาได้อีกไม่เกิน 30 วัน.....

(7) การคัดค้านผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์.....

เหตุที่จะคัดค้านผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์มี 4 ประการ ดังต่อไปนี้.....

(7.1) เป็นผู้บังคับบัญชา หรือเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เป็นเหตุให้เกิดความคับข้องใจ.....

(7.2) มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องทุกข์.....

(7.3) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์.....

(7.4) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติ หรือทางการสมรสกับบุคคลดังกล่าวข้างต้น.....

สำหรับกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดหรืออธิบดีผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ถูกคัดค้าน ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ถูกคัดค้านพิจารณา และในกรณีที่ปลัดกระทรวงเป็นผู้ถูกคัดค้านให้ ก.พ.ค. เป็นผู้พิจารณา.....

(8) ผลการพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ของผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ กรณีผู้มีอำนาจ ไม่รับหรือยกคำร้องทุกข์ ทั้งนี้ หากผู้ร้องทุกข์ไม่เห็นด้วยมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองชั้นต้นได้.....

(9) การพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ของ ก.พ.ค. ให้ดำเนินการดังนี้.....

(9.1) ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์เองหรือตั้งกรรมการ ก.พ.ค. คนหนึ่ง.....

/หรือตั้ง ...

หรือตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ทำหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ก็ได้ ทั้งนี้ ขั้นตอนและการเสนอเรื่อง
เป็นไปตามที่กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. 2551 กำหนด.....

(9.2) การพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ขององค์คณะวินิจฉัย ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับคำร้องทุกข์และเอกสารหลักฐานที่ขอเพิ่มเติม แต่อาจเสนอประธาน ก.พ.ค.
ขอขยายเวลาได้ตามความจำเป็นและให้บันทึกเหตุไว้.....

(10) ผลการพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ของ ก.พ.ค. หรือองค์คณะวินิจฉัย.....

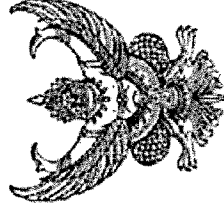
(10.1) ไม่รับรอง หรือยกคำร้องทุกข์.....

(10.2) มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายแก่
ผู้ร้องทุกข์เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม.....

(11) การฟ้องศาลปกครอง เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาแล้ว ให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ
ที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง
ชั้นต้นได้.....

Functional & Technical Competency ของฝ่ายกฎหมาย (ฝกม.)

| รหัส | ชื่อสมรรถนะ |
|-----------|--|
| FC ฝกม 01 | ทักษะการประสานงานในงานกฎหมาย |
| FC ฝกม 02 | ความละเอียดรอบคอบในงานกฎหมาย |
| TC ฝกม 01 | ความรู้ด้านกฎหมาย |
| TC ฝกม 02 | ความรู้ด้านกระบวนการร่างสัญญา |
| TC ฝกม 03 | ความรู้ด้านระบบงานสารบรรณ |
| TC ฝกม 04 | ความรู้ด้านงานเลขานุการ |
| TC ฝกม 05 | ทักษะการวิเคราะห์และตีความกฎหมาย |
| TC ฝกม 06 | ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย |
| TC ฝกม 07 | ทักษะการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในการบริหารสัญญา |
| TC ฝกม 08 | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office |
| TC ฝกม 09 | ทักษะด้านงานคดี |
| TC ฝกม 10 | ทักษะการสอบสวน |
| TC ฝกม 11 | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ |
| TC ขอ 01 | ทักษะการจัดการ วิเคราะห์ข้อมูลและรายงาน |
| TC ขอ 02 | ทักษะการประสานงานในงานข้อมูลและบริหารงานเอกสาร |
| TC ขอ 03 | ความละเอียดรอบคอบในงานข้อมูลและบริหารงานเอกสาร |



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเสาวณีย์ อ่างสุวรรณ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน (Core Competency Development)
การยึดมั่นในความถูกต้องของขอบรรถนะและจริยธรรม

วิชา วินัยและจรรยาข้าราชการ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

(ม.จ.พิंबरการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน