



ประกาศจังหวัดปทุมธานี

เรื่อง การรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ตำแหน่งนิติกร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ตำแหน่งนิติกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี ตั้งอยู่เลขที่ ๓๕/๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ตำแหน่งนิติกร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา
(รายละเอียดตามขอบเขตของงานแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อเรื้อรังตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์

/ ๔. คุณสมบัติ...

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานและอัตราค่าจ้าง

ผู้สมัครเพื่อคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของพนักงานจ้างเหมาบริการแนบท้ายประกาศนี้

๕. ระยะเวลาการรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอใบรับสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด ปทุมธานี ตั้งอยู่เลขที่ ๓๕/๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๗-๐๖๓๓

๖. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างน้อย ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัคร คัดเลือก ดังนี้

๖.๑ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และทะเบียนแสดงผลการเรียน ๑ ชุด

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกไว้ด้านหลัง รูปถ่ายทุกรูป

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๖.๔ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่ตรวจร่างกาย

๖.๖ เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เพศชายต้องมีใบรับรอง พันธุกรรมทางทหาร ฯลฯ (ถ้ามี) ใบรับรองการทำงาน เป็นต้น

๗. กำหนด วัน เวลา สถานที่ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและความเหมาะสมกับตำแหน่งเป็นรายบุคคล (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบ ๘๐% ขึ้นไป การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีมีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครสอบ ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า กรณีมีปัญหาต้องพิจารณาว่าผู้ใดสมัครก่อนให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้ตัดสิน และให้ถือว่าคำตัดสินของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ตำแหน่งนิติกร ในวันจันทร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี และเว็บไซต์ www.doe.go.th/pathumthani

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การประกาศผลการคัดเลือก สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบคัดเลือกเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๑. การสั่งจ้าง

สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี จะสั่งจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ตำแหน่งนิติกร ตามลำดับที่ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี อาจถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมงคล สงคราม)

จัดหางานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ในการจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงานเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ตามโครงการตรวจสอบ ปรามปราม จับกุม และดำเนินคดีแรงงานต่างด้าว
ลักลอบทำงานผิดกฎหมายของสำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

+++++

ตำแหน่ง นิติกร

ปฏิบัติงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวม ๗ เดือน

จำนวนการจ้าง ๑ อัตรา

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

๑. พิจารณาเสนอความเห็นทางกฎหมายตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการตรวจสอบ ปรามปราม จับกุม และดำเนินคดีนายจ้าง/สถานประกอบการ และคนต่างด้าวลักลอบทำงานผิดกฎหมายตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ติดตามและรายงานสถานะของการดำเนินคดี นายจ้าง/สถานประกอบการและคนต่างด้าวผิดกฎหมายตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ศึกษา พิจารณา รวบรวมข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ พิจารณาดำเนินคดี แก่ต่าง ว่าต่างคดีทั้งในส่วนของคดีอาญาคดีแพ่ง และคดีปกครองแก่ผู้ฝ่าฝืนพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. พิจารณาเสนอความเห็นประกอบการสั่งการ รวมทั้งจัดทำคำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ และดำเนินคดีนายจ้าง/สถานประกอบการและคนต่างด้าวผิดกฎหมายตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานสนับสนุนและช่วยเหลือทางวิชาการด้านกฎหมายแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ รายละเอียด..

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

- ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

เวลาทำงานนอกเวลาราชการ : ตามที่หน่วยงานมอบหมาย

๒. เวลาพักระหว่างวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

๓. การลงเวลาปฏิบัติงาน ต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้าทำงาน เลิกงาน

๔. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อเรื้อรังตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. แต่งกายสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

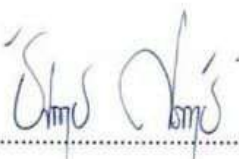
- ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ


๑. หากผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอื่น ให้ผู้รับจ้างได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว โดยอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

๒. หากผู้ว่าจ้างได้มอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้ผู้รับจ้างได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน โดยอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

หากผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ผู้รับจ้างได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด โดยอนุโลมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานฯ
(นายรัชกร ศรีคำภา)
เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบร่างขอบเขต
(นางสาวธัญวรัตน์ ทองขาว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

กำหนด วัน เวลา สถานที่ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
 แบบท้ายประกาศสำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี
 ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

พนักงานจ้างเหมาบริการผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ตำแหน่งนิติกร

| วัน/เวลา | หลักเกณฑ์การประเมิน | คะแนน | เกณฑ์การประเมิน |
|---|--|------------|---|
| วันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นรายบุคคล โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์ ดังนี้ | | ผู้ที่ผ่านการพิจารณา คัดเลือกต้องได้คะแนน รวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ |
| ลงทะเบียน/รายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | | | |
| เข้ารับการสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. | - ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และวุฒิ ภาวะอารมณ์ | ๕๐ | |
| สถานที่สอบ อาคารสำนักงานจัดหางานจังหวัด ปทุมธานี ชั้น ๒ | - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | |
| | - การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถ ในการทำงานเป็นทีม | ๑๐ | |
| | - ประสบการณ์ในการ ทำงานและการแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า | ๑๐ | |
| | - ความสามารถอื่น ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อส่วนราชการ | ๑๐ | |
| | รวม | ๑๐๐ | |

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน(สัมภาษณ์)

ให้ผู้เข้ารับการประเมินต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑) เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินที่จะต้องทราบกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตามประกาศจังหวัดปทุมธานี

๒) ต้องนำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน ไปในวันประเมินเพื่อใช้แสดงตัว หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้ารับการประเมิน กรรมการหรือเจ้าหน้าที่อาจจะไม่อนุญาตให้เข้ารับ การประเมิน

๓) แต่งกายชุดสุภาพ “หากผู้เข้ารับการทดสอบรายใดแต่งกายไม่สุภาพ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมิน

๔) ต้องไปถึงสถานที่ก่อนเวลารายงานตัวอย่างน้อย ๑๐ นาที ผู้ใดไปถึงสถานที่การประเมินภายหลัง ที่การประเมินได้ดำเนินการไปแล้ว ๑๐ นาที กรรมการหรือเจ้าหน้าที่อาจไม่ให้เข้ารับการประเมินฯ

๕) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการตามประกาศจังหวัดปทุมธานีฉบับนี้ หรือผู้ใดทุจริต
หรือมีพฤติกรรมใดๆ ที่ส่อไปในทางพยายามทุจริต สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี อาจสั่งให้ยุติและ
จะดำเนินการทางวินัย

.....