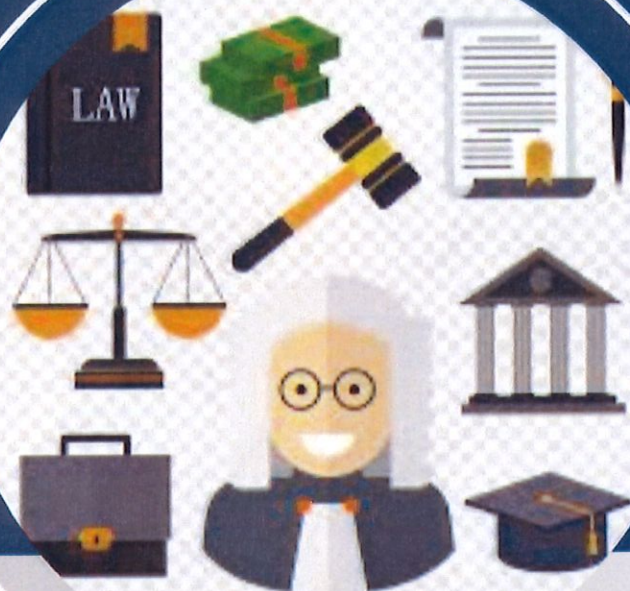




คู่มือปฏิบัติงานหลัก การดำเนินการทางวินัย



จัดทำโดย

- นางสาวธันยนันท์ มั่งขุนทด
- ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
- สังกัด งานนิติการ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (ค.ส.อ.)
ในการประชุมครั้งที่/2568 เมื่อวันที่

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินการทางวินัย จะได้ทราบถึงการจัดโครงสร้างองค์กรว่างานนิติการกองกลาง มีการแบ่งโครงสร้างขององค์กรอย่างไร หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องใดบ้าง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ตลอดจนข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และบัญชีควบคุม หรือกำกับงานด้านต่าง ๆ ที่มีความสำคัญและต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องมีเรื่องใดบ้าง จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยควรได้ทราบ และทำความเข้าใจเบื้องต้น

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานในองค์กรต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มากก็น้อย และหากมีข้อบกพร่องประการใดขออภัยไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

นางสาวธันยรัตน์ มั่งขุนทด

๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ความเป็นมา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
๑.๔ โครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน	๓
๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ	๔
ส่วนที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๕
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๗
๒.๓ คำบรรยายลักษณะงาน	๘
๒.๔ โครงสร้างการบริหารจัดการ	๑๐
ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน	๑๑
๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	๑๑
๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน	๑๒
๓.๓ เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึง	๒๔
๓.๔ แนวคิด งานวิจัย ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๒๕
ส่วนที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๒๘
๔.๑ กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	๒๘
๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) และการไหลของงาน (Work Flow)	๓๓
๔.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๓
๔.๔ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓๔
๔.๕ เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ	๓๔
๔.๖ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๓๕
ส่วนที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน	๓๗
๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๓๗
๕.๒ แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน	๓๘
๕.๓ ข้อเสนอแนะ บรรณานุกรม	๓๙

(สารบัญต่อ)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

๔๐ - ๔๙

ภาคผนวก ข.

๕๐ - ๕๓

ประวัติผู้เขียน

๕๔

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา

ปัจจุบันวิทยาการและเทคโนโลยีเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็วมาก มีความเปลี่ยนแปลงตามกระแสนิยม เราปฏิเสธไม่ได้ว่ามนุษย์เป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการเอาตัวรอดสูง การจะเอาตัวรอดนั้นบ่งเกิดล้นมาจากความต้องการที่จะมีอาหาร ต้องการที่อยู่อาศัย ต้องการยารักษาโรค ต้องการอาชีพที่มั่นคง ทุกความต้องการของมนุษย์จะแฝงไปทั้งข้อดีและข้อเสีย อยู่ในความต้องการเสมอ เมื่อต่างคนต่างมุ่งมันสนองความต้องการให้ตนเองเพื่อความอยู่รอด ก็จะเกิดผลกระทบต่อสังคมมากยิ่งขึ้น เช่น เกิดการทะเลาะวิวาท การก่อการร้าย การแย่งชิงอาหาร การแก่งแย่งชิงดี ภายในองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐก็เช่นเดียวกัน การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง จะต้องดำเนินการกิจภายใต้ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนั้น การดำเนินการเช่นว่าจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ แบบแผนของทางราชการ ซึ่งได้กำหนดเอาไว้ในทุกส่วนราชการ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ ให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมอารยประเทศ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการกฎหมายบัญญัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาหน่วยงานของรัฐบางประเภท เช่น หน่วยงานการอุดมศึกษาของไทยในปัจจุบัน จะพบว่า มีบุคลากรประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และบุคลากรประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ยังคงต้องรักษาระเบียบวินัยภายใต้บทบัญญัติดังกล่าว เกี่ยวกับกระบวนการในการดำเนินการทางวินัย เนื่องจากผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางวินัย จะต้องนำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้เป็นเครื่องมืออันเป็นกลไกสำคัญในการสอบสวน โดยหลักการสำคัญภายใต้บทบัญญัติดังกล่าว ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาและผู้มีอำนาจในการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาซึ่งให้สภาสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งออกข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

ด้วยเหตุนี้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก การดำเนินการทางวินัย เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ. กำหนด ตลอดจนข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจน ถูกต้อง เป็นระบบ สำหรับพนักงานสายสนับสนุน ตำแหน่ง นิติกร ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏชัยภูมิ

๑.๒ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัย ให้เป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกันภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสอบสวน

(๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถดำเนินการทางวินัย ได้อย่างถูกต้อง ตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

(๓) เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

(๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการทางวินัยให้มีประสิทธิภาพ

(๕) เพื่อส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานด้านนิติการ ให้เกิดแรงจูงใจในการร่วมรักษาความ ถูกต้องขององค์กร

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยที่ชัดเจน สอดคล้องกับข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

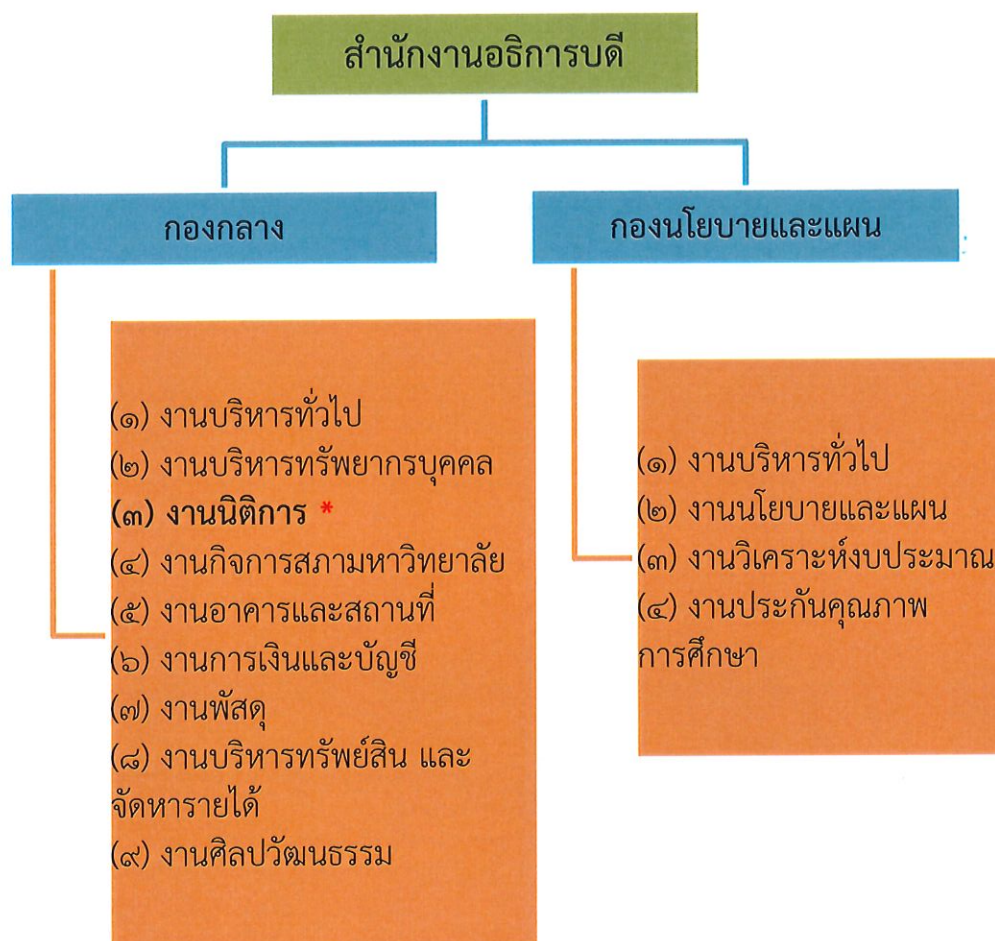
(๒) ผู้บริหารและผู้มีอำนาจพิจารณาสามารถใช้ข้อมูลจากคู่มือในการตัดสินใจ อย่างมีประสิทธิภาพและมีเหตุผล

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติการมีความเข้าใจในการดำเนินการทางวินัย ทำให้ สามารถเตรียมความพร้อมและพัฒนาตนเองได้ตรงจุด

(๔) ลดความคลาดเคลื่อนหรือความเข้าใจผิดในการดำเนินการทางวินัยและช่วยลด ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม

(๕) มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนาระบบด้านนิติการให้ตอบสนองต่อภารกิจ ของมหาวิทยาลัยในระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ โครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน



งานนิติการ เป็นหน่วยงานระดับงาน สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีขอบข่ายภารกิจที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย อาทิเช่น งานดำเนินคดีแพ่ง อาญา ปกครอง อนุญาตตุลาการ งานว่าต่างคดี แก่ต่างคดี งานประสานคดีกับพนักงานอัยการหรือพนักงานสอบสวน งานกลั่นกรองหรือให้ความเห็นทางกฎหมาย งานยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ งานสืบสวนข้อเท็จจริง งานสอบสวนทางวินัย งานสอบสวนทางละเมิด งานนิติกรรมสัญญาทุกประเภท งานส่งเสริมวินัยและจรรยาบรรณ งานไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท งานพัฒนาระบบกฎหมาย และงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ งานประชุมกรรมการกฎหมายประจำมหาวิทยาลัย เป็นต้น

๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่ากอง
ได้แก่ ผู้อำนวยการ

“ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาซึ่งมี
อำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้แก่อธิการบดี

“คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง”
หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง
ในเรื่องที่มีการร้องเรียนว่ามีมูลอันควรกล่าวหาว่ามีการกระทำความผิดวินัยหรือไม่

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง
ให้ดำเนินการสอบสวนว่ามีการกระทำความผิดวินัยในเรื่องที่มีมูลอันควรกล่าวหาว่ามีการกระทำ
ความผิดวินัยหรือไม่

“มีมูล” หมายความว่า มีมูลกรณีอันควรกล่าวหาว่ามีการกระทำความผิดวินัย

“ยุติเรื่อง” หมายความว่า ผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการทางวินัย ได้แก่อธิการบดี
หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายได้พิจารณาให้ยุติการดำเนินการตามกรณีที่มีการร้องเรียน

ส่วนที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งนั้น มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ตลอดจนมีหน้าที่ดำเนินการทางวินัย โดยมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงยุติได้ว่าการกระทำในเรื่องนั้นๆ กรณีผู้ใดถูกกล่าวหาและมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัยหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าผู้นั้นกระทำความผิดทางวินัยผู้บังคับบัญชาก็มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย และหากพบว่าการกระทำของผู้นั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยผู้บังคับบัญชาย่อมมีอำนาจและหน้าที่ในการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามฐานความผิดที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมี ๕ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก และไล่ออก ตามควรแก่กรณี

โดยกลไกการขับเคลื่อนกระบวนการสอบสวนของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมินั้น ดำเนินไปโดยคณะกรรมการสอบสวนที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งขึ้น มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิที่เกี่ยวกับการสอบสวน และมีงานนิติการเป็นหน่วยงานหลักในการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิด และคณะกรรมการสอบสวน และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาสั่งการในสำนวนต่อผู้บังคับบัญชา โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ เป็นแผนระยะยาว ระยะปานกลาง และระยะสั้น ตามหลักการวางแผน ตั้งแต่เตรียมการและรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดกิจกรรม และระยะเวลา ดำเนินงานตามแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ซึ่งอาจประยุกต์หรือบูรณาการร่วมกับแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสอบสวนทางวินัยแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลา

(๒) ศึกษา ค้นคว้า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ของคณะรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสภามหาวิทยาลัย รวมถึงการประยุกต์ใช้หลักการหรือทฤษฎี เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานสอบสวนทางวินัย เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) ดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือหรือแบบฟอร์มต่างๆ โดยนำระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ โปรแกรมสำเร็จรูป และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาประยุกต์ใช้ ประกอบการสอบสวนทางวินัย

(๔) บันทึก รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เอกสารและข้อมูลจากส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยนำโปรแกรมสำเร็จรูป และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาประยุกต์ใช้ ประกอบงานสอบสวนทางวินัย

(๕) จัดทำและเผยแพร่เอกสารวิชาการ คู่มือการปฏิบัติงาน สารสนเทศ หรือรายงานผลการสอบสวนทางวินัย เพื่อให้ผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางการบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะ ให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๖) พิจารณา เสนอความเห็นหรือนำเสนอข้อมูลการปฏิบัติงาน โดยใช้โปรแกรม นำเสนองาน เพื่อแก้ไข พัฒนา หรือปรับปรุงมาตรฐานงานสอบสวนทางวินัย ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๗) ให้บริการวิชาการ จัดอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้หน่วยงานภายในบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะบรรลุวัตถุประสงค์

(๘) เข้าร่วมประชุม นำเสนอหรือชี้แจงคณะกรรมการต่างๆ เพื่อประยุกต์ใช้ ข้อมูลงานสอบสวนทางวินัย ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ

(๙) ติดตาม สำรวจความคิดเห็น แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน สรุปและรายงานผลการสอบสวนทางวินัย เพื่อให้การบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัย บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะ บรรลุวัตถุประสงค์

(๑๐) ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การดำเนินการทางวินัย มีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) พิจารณา ติความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบ ของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการ ดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ ระบบคุณธรรม รวมถึงการ ดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ราชการ และการดำเนินคดีของ หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถ ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๕) ช่วยให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น กับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้ บรรลุผล สำเร็จและมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการ ของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของรัฐมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

๒.๓ คำบรรยายลักษณะงาน

การดำเนินการทางวินัย สามารถเขียนคำบรรยายลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ เป็นแผนระยะยาว ระยะปานกลาง และระยะสั้นตามหลักการวางแผน ตั้งแต่เตรียมการและรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดกิจกรรมและระยะเวลา ดำเนินงานตามแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ซึ่งอาจประยุกต์หรือบูรณาการร่วมกับแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการทางวินัย แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลา

(๒) ศึกษา ค้นคว้า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ของคณะรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสภามหาวิทยาลัย รวมถึงการประยุกต์ใช้หลักการหรือทฤษฎี เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) ดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือหรือแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยนำระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ โปรแกรมสำเร็จรูป และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการทางวินัย

(๔) บันทึก รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เอกสารและข้อมูลจากส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยนำโปรแกรมสำเร็จรูป และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการทางวินัย

(๕) จัดทำและเผยแพร่เอกสารวิชาการ คู่มือการปฏิบัติงาน สารสนเทศ หรือรายงานผลการสอบสวนทางวินัย เพื่อให้ผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางการบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะ ให้บรรลุวัตถุประสงค์

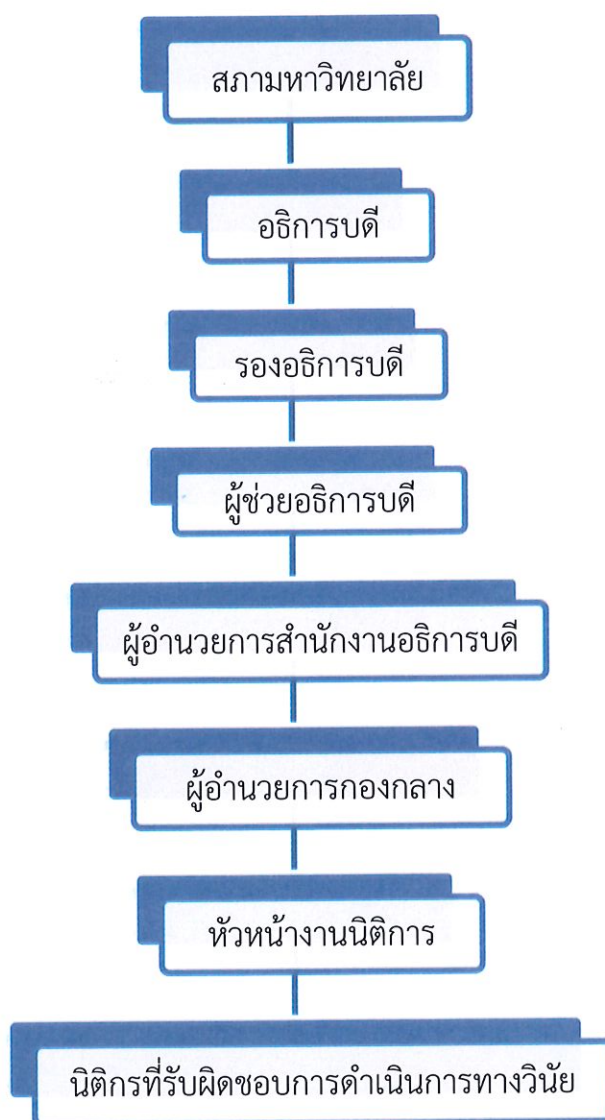
(๖) พิจารณา เสนอความเห็นหรือนำเสนอข้อมูลการปฏิบัติงาน โดยใช้โปรแกรมนำเสนองาน เพื่อแก้ไข พัฒนา หรือปรับปรุงมาตรฐานงานสอบสวนทางวินัย ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๗) ให้บริการวิชาการ จัดอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้หน่วยงานภายในบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะบรรลุวัตถุประสงค์

(๘) เข้าร่วมประชุม นำเสนอหรือชี้แจงคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ข้อมูลการดำเนินการทางวินัย ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ

(๙) ติดตาม สำรวจความคิดเห็น แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน สรุปและรายงานผลการสอบสวนทางวินัย เพื่อให้การบริหารและดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักการมีส่วนร่วม และหลักบริการสาธารณะบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ โครงสร้างการบริหารจัดการ



แผนภูมิที่ ๑ แสดงโครงสร้างการบริหารจัดการ การดำเนินงานตามสายงานการบังคับบัญชา

ส่วนที่ ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การดำเนินการทางวินัย มีหลักเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานตามข้อ ๓ ข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยของข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ดังนี้

คณะกรรมการสอบสวน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนโดยแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการอื่นหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาก็ได้ และต้องประกอบด้วยนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ หรืออาจจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้

ประธานกรรมการสอบสวนต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ก็ให้ประธานกรรมการสอบสวนนั้นทำหน้าที่ประธานกรรมการสอบสวนต่อไปได้ ไม่ทำให้การสอบสวนนั้นเสียไป

โดยคณะกรรมการสอบสวนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

(๑) ดำเนินการประชุมเพื่อวางแผนทางการสอบสวน และดำเนินการแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๒) รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่มีภายในหกสิบวันนับแต่วันวันที่ได้ดำเนินการตาม (๑) แล้วเสร็จ

(๓) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตาม (๒) แล้วเสร็จ

(๔) รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตาม (๓)

(๕) ประชุมพิจารณาลงมติและทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตาม (๔) แล้วเสร็จ

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) ได้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวน ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งขยายระยะเวลาดำเนินการได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินหกสิบวัน และการสอบสวนเรื่องใด ที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดการสอบสวนต่อไป

ทั้งนี้ ตามข้อ ๔ แห่ง ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ กำหนดไว้ว่า

“การดำเนินการสอบสวนต้องกระทำให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง

การขยายเวลาการสอบสวนให้นายกสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาขยายได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอขยายก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง”

๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ กรณีกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัย

การร้องเรียนกล่าวหา เป็นกรณีที่มีบุคคลร้องเรียนตามช่องทางที่หน่วยงานกำหนด หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นกล่าวหาว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ หรือเมื่อมีหน่วยงานหรือคณะบุคคลที่มีอำนาจตรวจสอบ ได้ทำการตรวจสอบพบกรณีสงสัยว่ามีการกระทำความผิดวินัย และได้รายงานเหตุอันควรสงสัยต่อผู้บังคับบัญชาของบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๓.๒.๒

๓.๒.๒ พิจารณาเบื้องต้น หรือสืบสวนหาข้อเท็จจริง

เมื่อมีการร้องเรียน หรือตรวจสอบว่ามีกรณีอันควรสงสัยว่ามีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาระดับต้นมีหน้าที่ต้องรายงานต่ออธิการบดี และอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาว่ามีมูลอันควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ หากไม่มีมูลสามารถให้ยุติเรื่องได้ หากเห็นว่ามีมูล อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย หากมีมูลอันควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามความมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยการพิจารณาในเบื้องต้นนั้น พิจารณาดังนี้

๑) เมื่อมีการกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดประพฤติหรือปฏิบัติไม่ชอบ โดยปรากฏตัวผู้กล่าวหาผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีตามที่กล่าวหา นั้น ถ้าเป็นความจริง จะเป็นการกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตราใด หรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าตามข้อเท็จจริงที่กล่าวหาไม่อาจปรับบทเป็นความผิดทางวินัย กรณีไม่มีมูลที่จะกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้

๒) เมื่อมีการกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา แต่เป็นการกล่าวหาโดยไม่ระบุพยานหลักฐาน ไม่ชี้ช่องที่จะให้สืบหาพยานหลักฐานหรือกล่าวหาเลื่อนลอยไม่ระบุกรณีแวดล้อม ผู้บังคับบัญชาควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ถูกกล่าวหาเมื่อสอบถามแล้วไม่ได้ข้อมูลเพิ่มเติมและพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีไม่มีมูลเพียงพอที่จะกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหา นั้น กระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้

๓) เมื่อมีการกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหาและระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง หรือเมื่อมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย เช่น ผู้บังคับบัญชาตรวจพบพฤติการณ์น่าสงสัย แต่ยังไม่พยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวน

๔) กรณีที่เป็นกรกล่าวหาโดยไม่ปรากฏตัวผู้กล่าวหา เช่น กล่าวหาโดยบัตรสนเท่ห์ ควรถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ คือ รับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น และในกรณีที่รับพิจารณาก็ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวน

๕) กรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาในเบื้องต้นแล้วสั่งดำเนินการทางวินัยได้ทันที โดยไม่ต้องดำเนินการสืบสวนก่อน ได้แก่ กรณีที่มีการกล่าวหาว่ามีพยานหลักฐานในเบื้องต้นส่งประกอบการกล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว หรือกรณีที่เป็นการกล่าวหาโดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนมาก่อนแล้ว และถ้าหากพิจารณาเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ก็ต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

แต่กรณีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจพบว่ามีกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต และได้ชี้มูลความผิดแล้วก็ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงเพื่อหามูลความผิดอีก ทั้งนี้เป็นไป ตามข้อ ๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๒.๓ การสืบสวน

อธิการบดี มีอำนาจสืบสวนหาข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียนกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากระทำความผิดวินัย ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยจะดำเนินการสืบสวนเองหรือจะมอบหมายให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนให้ดำเนินการสืบสวนแทนก็ได้ และการสืบสวนนี้ ควรรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในเบื้องต้นเป็นสำนวนการสืบสวนเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่อไปด้วย

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และอธิการบดีได้รับรายงานการสืบสวนแล้ว จะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในเบื้องต้นตามสำนวนการสืบสวนว่ากรณีนี้มีมูลอันควรกล่าวหาว่ามีผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย หรือไม่ ในกรณีที่ตามทางสืบสวนไม่มีพยานหลักฐานหรือพยานหลักฐานเท่าที่มี ยังไม่มีมูลเพียงพอที่จะกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ก็ควรเสนอให้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่องได้ หรือถ้าเห็นว่ากรณียังมีช่องทางที่จะสืบหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็อาจเสนอให้ดำเนินการสืบสวนเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีที่เห็นว่าพยานหลักฐานเท่าที่มีเพียงพอแสดงให้เห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ควรดำเนินการทางวินัยทันที

๓.๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการ

เมื่ออธิการบดีพิจารณาเห็นว่ามีความสมควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากระทำความผิดวินัย อธิการบดีต้องมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ตามแบบ สว.๑) ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยของข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามที่ ก.พ.อ กำหนด ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ไว้ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสอบสวนต้องมีจำนวนไม่น้อยสามคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการอื่นหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาก็ได้

(๒) ต้องประกอบด้วยนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

(๓) ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

(๔) ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา

(๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนและผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้มีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๑

(๖) แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับทราบคำสั่งหรือไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบได้ ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่ง ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว

(๗) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนและส่งหลักฐานการรับทราบหรือถือว่ารับทราบตาม (๑) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาให้ประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีรับทราบไว้เป็นหลักฐาน

๓.๒.๕ การแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ต้องดำเนินการต่อไปนี ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๑) ให้ประธานกรรมการดำเนินการประชุมคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาวางแผนทางการสอบสวน

(๒) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

(๓) การประชุมของกรรมการสอบสวนต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมด้วย แต่ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

(๔) การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(๕) เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้พิจารณาเรื่องที่กล่าวหาและวางแผนทางการสอบสวนแล้ว คณะกรรมการสอบสวนต้องเรียกผู้ถูกกล่าวหาามาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบและผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใดเมื่อใด อย่างไร พร้อมทั้งแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้

การแจ้งข้อกล่าวหาให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ โดยทำเป็นสองฉบับเพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย จากนั้นให้คณะกรรมการถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหาหรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ ในกรณีนี้การแจ้งข้อกล่าวหาต้องทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ เป็นสามฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ

เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้นำการดังกล่าว แม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๒ คืนก็ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาแล้ว คณะกรรมการสอบสวนสามารถดำเนินการต่อไปได้

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดกรณีใด หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อันเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาโดยละเอียดจะทำการสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณี แล้วดำเนินการประชุมพิจารณาลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด แล้วจัดทำรายงานการสอบสวนต่อไป ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพ คณะกรรมการสอบสวนต้องดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเพื่อดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

๓.๒.๖ การสอบสวนพยานฝ่ายกล่าวหา

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพยานฝ่ายสนับสนุนข้อกล่าวหาเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา พยานบุคคลให้บันทึกถ้อยคำพยานโดยละเอียด (ตามแบบ สว. ๕) โดยมีรายละเอียดและวิธีการดำเนินการดังนี้ ภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๕ แล้วเสร็จ

(๑) รวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

(๒) จัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้ง

(๓) ในการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าร่วมทำการสอบสวน ปัจจุบันศาลปกครองได้วางหลักว่าในกรณีดำเนินการทางวินัยให้ผู้ถูกกล่าวหาสามารถขออนุญาตให้ทนายความหรือที่ปรึกษากฎหมายเข้าฟังการสอบสวนได้

(๔) การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนคณะกรรมการสอบสวนต้องบันทึกไว้ด้วยว่าได้เอกสารหรือพยานหลักฐานดังกล่าวมาอย่างไรจากผู้ใด และเมื่อใด เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวนหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้ ถ้าหาต้นฉบับเอกสารไม่ได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลาย หรือโดยเหตุประการอื่นอาจนำสำเนาหรือพยานบุคคลมาสืบก็ได้

(๕) ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

(๖) ก่อนเริ่มสอบปากคำพยาน ให้แจ้งให้พยานทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อกรรมการสอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย ทั้งนี้เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๒ ได้กำหนดให้กรรมการสอบสวนเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาและให้อำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาเพียงพอที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรรมการสอบสวน

(๗) กรรมการสอบสวนต้องไม่กระทำการล่อลวง ชูเชื้อ ให้สัญญาหรือกระทำการใดเพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ

๓.๒.๗ การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานฝ่ายที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๓.๒.๖ แล้ว คณะกรรมการสอบสวนต้องดำเนินการดังนี้ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๖ แล้วเสร็จ

(๑) ประชุมพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหามาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาโดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามมาตราใด

(๓) สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

(๔) การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๓ โดยทำเป็นสองฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๒.๘ การสอบผู้ถูกกล่าวหา และรวบรวมพยานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้ว คณะกรรมการสอบสวนต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนสอบสวนโดยใช้แบบบันทึก (ตามแบบ สว.๔) และผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธินำสืบแก้ข้อกล่าวหา โดยผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเองหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกมาก็ได้ การสอบถ้อยคำพยานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา ใช้แบบบันทึกเดียวกับแบบบันทึกพยานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (ตามแบบ สว.๕) โดยคณะกรรมการสอบสวนต้องรวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหาให้แล้วเสร็จภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๗ แล้วเสร็จ โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน คณะกรรมการสอบสวนต้องเรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่บุคคลซึ่งคณะกรรมการสอบสวนอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน

(๒) บันทึกถ้อยคำมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๔ หรือแบบ สว. ๕ แล้วแต่กรณี

(๓) ในการบันทึกถ้อยคำจะชุดลบหรือบันทึกข้อความทับไม่ได้ ถ้าต้องการแก้ไขข้อความที่ได้บันทึกไว้ต้องใช้วิธีขีดฆ่าหรือตอกเติม และให้กรรมการสอบสวนผู้ร่วมสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

(๔) เมื่อบันทึกถ้อยคำเสร็จแล้วให้อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือจะให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและให้คณะกรรมการสอบสวนทุกคนซึ่งร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายหน้า ให้กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

(๕) หากผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อให้บันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้น

(๖) ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้นำมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๗) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยาน พยานมาแต่ไม่ให้อ่านถ้อยคำหรือไม่มาให้อ่านถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และรายงานการสอบสวน

(๘) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยานหลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญ จะงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และรายงานการสอบสวน

(๙) การสอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ประธานกรรมการจะรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นสอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่จะต้องสอบสวนไปให้

(๑๐) กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการจะต้องรายงานให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบโดยเร็ว ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ต้องสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้

(๑๑) หากการสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือนผู้อื่น และคณะกรรมการสอบสวนได้พิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าข้าราชการพลเรือนผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ประธานกรรมการจะต้องรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีโดยเร็ว และในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็จะต้องสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้สอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้

(๑๒) ในกรณีที่คำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดหรือต้องรับผิดชอบในคดีเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงตามคำพิพากษาได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว ก็สามารถนำเอาคำพิพากษานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องสอบสวนพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา แต่ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

(๑๓) ในระหว่างการสอบสวน หากปรากฏว่าผู้ถูกกล่าวหาไปอยู่นอกบังคับบัญชาของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน คณะกรรมการสอบสวนยังคงมีอำนาจที่จะทำการสอบสวนต่อไปจนเสร็จ แล้วทำรายงานการสอบสวนและเสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาคนใหม่ของผู้ถูกกล่าวหาเพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๒.๙ การประชุมลงมติและทำรายงานการสอบสวน

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ฟังชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว คณะกรรมการสอบสวนจะต้องประชุมเพื่อพิจารณาลงมติ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๘ แล้วเสร็จ โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด ควรได้รับโทษสถานใด

(๒) ผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือไม่อย่างไร

(๓) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการหรือไม่ อย่างไร

(๔) เมื่อได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้ว คณะกรรมการสอบสวนต้องทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตาม แบบ สว.๖ โดยรายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่ามีอย่างไรบ้าง ในกรณีที่ไม่ได้สอบสวนพยาน ให้รายงานเหตุที่ไม่ได้สอบสวนนั้นให้ปรากฏไว้ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

๒. วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

๓. ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใดตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือไม่ อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะพึงลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการหรือไม่ อย่างไร เมื่อได้จัดทำรายงานการสอบสวนเสร็จแล้วให้เสนอสำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งสารบาญต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวน ในกรณีเช่นนี้ให้ขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินหกสิบวัน และหากการสอบสวนดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดการสอบสวนต่อไป

๓.๒.๑๐ การพิจารณายุติเรื่อง และการลงโทษทางวินัยภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสอบสวนเอง หรือพิจารณารายงานการสอบสวน รวมทั้งสำนวนการสอบสวนแล้ว เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัย หรือการกระทำของผู้ถูกกล่าวหาไม่เป็นความผิดวินัย ก็ให้ส่งยุติเรื่องได้ แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้ส่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ

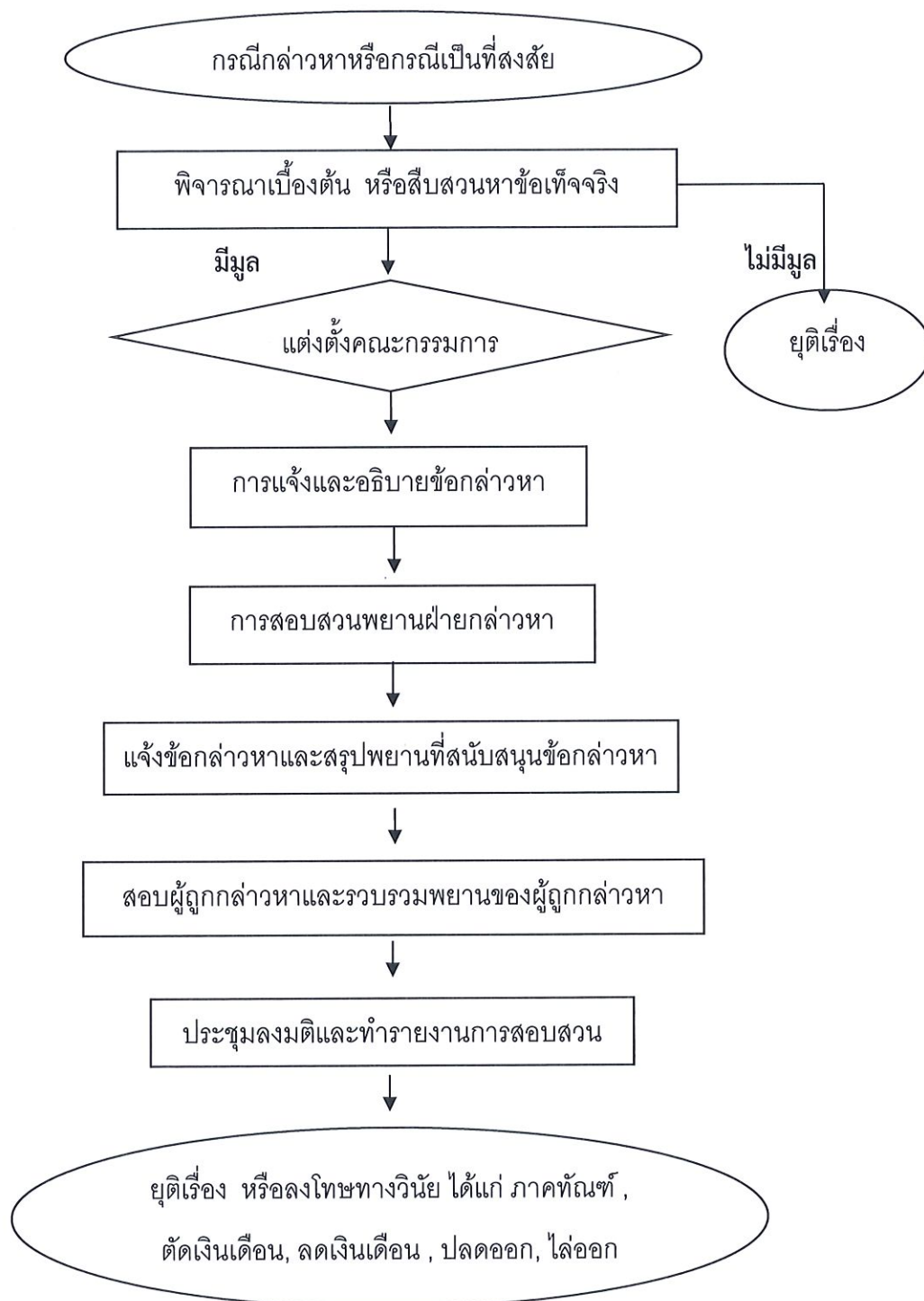
จะดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ การพิจารณาของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนเมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิด หรือไม่มีเหตุที่จะให้ออกจากราชการสมควรยุติเรื่อง หรือกระทำความผิดที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว

(๒) ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก แล้วแต่กรณี ให้ผู้บังคับบัญชารายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

(๓) ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใด สามารถทำได้โดยกำหนดประเด็น พร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติม และคณะกรรมการสอบสวนต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยไม่ต้องทำความเห็นไปยังผู้สั่งสอบสวนเพิ่มเติม

ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติ



๓.๓ เจื่อนไซ ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึง

๓.๓.๑ เจื่อนไซในการดำเนินการทางวินัย

ต้องมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายผิดวินัยอย่างชัดเจนต้องมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะรับรองความน่าเชื่อถือของข้อกล่าวหาการดำเนินการต้องอยู่ในระยะเวลาที่ไม่ขาดอายุความ (เช่น ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ทราบเรื่อง) ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจดำเนินการ

๓.๓.๒ ข้อสังเกต

การลงโทษทางวินัยไม่ควรเป็นการแก้แค้นหรือกลั่นแกล้ง ต้องตั้งอยู่บนหลักนิติธรรมข้อมูลหรือพฤติกรรมที่ได้รับแจ้งอาจเป็นเพียงข้อกล่าวหาเบื้องต้น ต้องสอบสวนก่อนตัดสินใจตัดสินพฤติกรรมเดียวกันอาจเข้าข่ายผิดหลายบท ต้องแยกพิจารณามูลกรณีที่กระทำผิดวินัย บทบัญญัติกฎหมายและจริยธรรมประกอบการพิจารณาโทษ ให้ชัดเจน และการไม่ดำเนินการหรือเพิกเฉยต่อกรณีที่ต้องสอบสวนอาจเป็นความผิดของผู้มีอำนาจเสียเอง

๓.๓.๓ ข้อควรระวัง

ห้ามละเมิดสิทธิของผู้ถูกกล่าวหา เช่น ไม่ให้โอกาสชี้แจงหรือแสดงพยานหลักฐานตัดสินโดยไม่ฟังความสองฝ่ายต้องรักษาความลับของกระบวนการสอบสวน หลีกเลี่ยงการเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องห้ามให้คณะกรรมการสอบสวนมีส่วนได้เสียหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ถูกกล่าวหาควรมีบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรในทุกขั้นตอนเพื่อใช้เป็นหลักฐานหากมีข้อโต้แย้งในภายหลังระงับการลงโทษเกินกว่าเหตุ ซึ่งอาจถูกอุทธรณ์และเพิกถอนคำสั่งได้ในภายหลัง

๓.๓.๔ สิ่งที่ต้องคำนึงถึง

ยึดหลัก “พอสมควรแก่เหตุ” ในการพิจารณาโทษพิจารณาพฤติกรรมในภาพรวม เช่น เจตนา ความเสียหาย ความสำนึกผิด ประวัติการทำงาน เป็นต้น โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชื่อเสียงหน่วยงาน และความเชื่อมั่นของสาธารณชน และกระบวนการสอบสวนต้องเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าข้อกล่าวหาไม่เป็นความจริง ต้องดำเนินการล้างมลทินให้ผู้ถูกกล่าวหา

๓.๔ แนวคิด งานวิจัย ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ การพิจารณาในเบื้องต้นนั้น พิจารณาว่ามีการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดประพฤติหรือปฏิบัติไม่ชอบ โดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีตามที่กล่าวหาานั้น ถ้าเป็นความจริง จะเป็นการกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตราใด หรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าตามข้อเท็จจริงที่กล่าวหาไม่อาจปรับบทเป็นความผิดทางวินัย กรณีไม่มีมูลที่จะกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้ เมื่อมีการกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา แต่เป็นการกล่าวหาโดยไม่ระบุพยานหลักฐาน ไม่ชี้ช่องที่จะให้สืบหาพยานหลักฐานหรือกล่าวหาเลื่อนลอยไม่ระบุกรณีแวดล้อม ผู้บังคับบัญชาควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ถูกกล่าวหาเมื่อสอบถามแล้วไม่ได้ข้อมูลเพิ่มเติมและพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีไม่มีมูลเพียงพอที่จะกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาานั้นกระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้ หรือเมื่อมีการกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหาและระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง หรือเมื่อมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย เช่น ผู้บังคับบัญชาตรวจพบพฤติการณ์น่าสงสัย แต่ยังไม่พยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการสืบสวน กรณีที่เป็นการกล่าวหาโดยไม่ปรากฏตัวผู้กล่าวหา เช่น กล่าวหาโดยบัตรสนเท่ห์ ควรถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ คือ รับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น และในกรณีที่รับพิจารณาก็ให้ผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการสืบสวน ส่วนกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาในเบื้องต้นแล้วสั่งดำเนินการทางวินัยได้ทันที โดยไม่ต้องดำเนินการสืบสวนก่อน ได้แก่ กรณีที่มีการกล่าวหาที่มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นส่งประกอบการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว หรือกรณีที่เป็นการกล่าวหาโดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนมาก่อนแล้ว และถ้าหากพิจารณาเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ก็ต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

แต่กรณีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจพบว่ามีกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต และได้ชี้มูลความผิดแล้วก็ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงเพื่อหามูลความผิดอีก ทั้งนี้เป็นไป ตามข้อ ๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖

ในกระบวนการพิจารณาคดีไม่ว่าจะเป็นกระบวนการพิจารณาคดีแบบระบบกล่าวหา ระบบไต่สวน หรือระบบผสมที่นำเอากระบวนการทั้ง ๒ ระบบ ข้างต้นมาผสมผสานก็ดี กระบวนการพิจารณาคดีทั้งสามวิธีการล้วนจำเป็นต้องอาศัยคำเบิกความของพยานบุคคลเป็นสำคัญทั้งสิ้น เนื่องจากระบบการพิจารณาคดีในชั้นศาล ผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาคดีคือผู้พิพากษา ซึ่งผู้พิพากษานั้นล้วนมีวิธีการให้ได้มาจากผู้ที่มีความพร้อมในด้านวุฒิภาวะ คุณวุฒิและคุณค่าทางจริยธรรมและศีลธรรม อันเป็นคุณสมบัติหรือคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นคณกลางในการพิจารณา ตัดสินคดีความเพื่อดำรงไว้ซึ่งความยุติธรรมแก่สังคม จากที่กล่าวมาข้างต้นพยานหลักฐานในคดีซึ่งมีความชัดเจนและน่าเชื่อถือ ล้วนเป็นส่วนสำคัญในคดี ในการดำเนินการทางวินัยนี้ ผู้จัดทำเห็นว่าเมื่อมีการดำเนินการทางวินัยแล้ว ย่อมจำเป็นต้องถ่วงดุลอำนาจของรัฐ จึงเห็นว่ามีทฤษฎีที่สัมพันธ์กับการดำเนินการทางวินัย เช่น ทฤษฎีเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ^๑ รัฐเป็นนิติบุคคลในทางกฎหมายมหาชน มีหน้าที่จัดทำบริการสาธารณะสนองความต้องการของสังคม โดยมีหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเรียกว่าฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการและเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดทำบริการสาธารณะฝ่ายปกครองจึงต้องมีอำนาจเหนือหรือเอกสิทธิ์เหนือเอกชน แต่ในบางครั้งการใช้อำนาสดังกล่าวอาจไปกระทบสิทธิก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายแก่เอกชนได้ ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดการใช้อำนาจมากเกินไป จึงจำเป็นต้องมีการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หลักนิติรัฐ ถือกำเนิดขึ้นครั้งแรกในประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีช่วงศตวรรษที่ ๑๗ ซึ่งใกล้เคียงกับการเกิดขึ้นของหลักนิติธรรมในประเทศอังกฤษ โดยหลักนิติรัฐเป็นหลักที่เรียกร้องให้รัฐต้องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของบุคคลโดยที่การดำเนินการกิจด้านต่างๆ ของรัฐต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม โดยมีหลักที่สำคัญ ๓ ประการ คือ หลักที่ว่ากฎหมายไม่เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองใช้อำนาจตามอำเภอใจ หลักที่ว่าบุคคลต้องเสมอภาคกันภายใต้กฎหมายและหลักที่ว่ากฎหมายต้องมีความมั่นคงแน่นอน

^๑ วรเจตน์ ภาศิริรัตน์, คำสอนว่าด้วยรัฐและกฎหมายมหาชน, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2555), หน้า 144 – 145.

ในการดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ นั้น ดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐
๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๘
๗. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยของข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑
๘. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยของข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
๙. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยของข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ส่วนที่ ๔

เทคนิคการปฏิบัติงาน

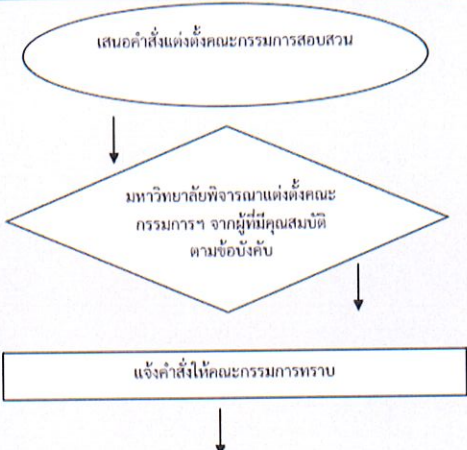
๔.๑ กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

การดำเนินการทางวินัยจะดำเนินการได้ต่อเมื่อมีมูลกรณีหรือมีคำสั่งการจากผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการ จึงเป็นลักษณะงานที่ไม่อาจกำหนดเป็นกิจกรรมหรือแผนงานได้ แต่หากนิติกรผู้ใดได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะต้องร่วมกำหนดนโยบายและแผนงาน และวางแผนหรือร่วมวางแผน และแก้ไขปัญหาในงานสอบสวนทางวินัยร่วมกับผู้บริหาร หน่วยงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ในการสอบสวนทางวินัย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) และการไหลของงาน (Work Flow)

การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) และการไหลของงาน (Work Flow) มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการงานอย่างมาก เนื่องจากช่วยให้เห็นภาพรวมและลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจได้ง่ายว่าต้องทำอะไร ก่อน - หลัง และใครเป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน การใช้ Flow Chart และ Work Flow ยังช่วยลดความสับสนและข้อผิดพลาด เพราะทุกคนสามารถอ้างอิงขั้นตอนเดียวกันได้อย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังช่วยค้นหาจุดที่เป็นคอขวดหรือขั้นตอน เพื่อปรับปรุงให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น การมองเห็นเส้นทางการไหลของงาน ยังเอื้อต่อการประสานงานระหว่างหน่วยงาน เพราะระบุได้ชัดว่าข้อมูลหรือเอกสารต้องส่งต่อไปที่ใครและเมื่อใด นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรมบุคลากรใหม่ ทำให้เรียนรู้การทำงานได้เร็วและถูกต้อง การจัดทำ Work Flow ยังช่วยสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบจัดการเอกสาร เพื่อให้การไหลของงานรวดเร็วและตรวจสอบได้ และยังสามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบคุณภาพงานหรือการประเมินมาตรฐานขององค์กรได้อีกด้วย การดำเนินการทางวินัยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) และการไหลของงาน (Work Flow) ดังนี้

	ชื่อกระบวนการ	การสอบสวนทางวินัย
	ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ความสำเร็จของการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานนิติการ
	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ประมวลกฎหมายอาญา, ๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์, ๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง, ๔. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ, ๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา, ๖. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่, ๗. ระเบียบว่าด้วยการจรรยาบรรณของข้าราชการปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่, ๘. ข้อบังคับระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ฯลฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒ วัน	ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้รับผิดชอบการสอบสวนทางวินัย ดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย และเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการต่อไป ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการสอบสวนวินัย และมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ให้คณะกรรมการสอบสวนและผู้ถูกกล่าวหาทราบ	(๑) หนังสือสั่งการ (๒) บันทึกข้อความเสนอ	นิติกร
๒.		๓ วัน		(๑) บันทึกข้อความแจ้งคำสั่ง	นิติกร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๓.	ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนทางการสอบสวนวินัย	๑ วัน	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อวางแผนทางการสอบสวนวินัย จัดทำเอกสารประกอบการประชุม อาทิ หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม เป็นต้น	(๑) บันทึกข้อความเสนอ (๒) เอกสารวาระการประชุม, รายงานการประชุม	นิติกร
๔.	แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตามแบบ สว.๒	๑๔ วัน	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตามแบบ สว.๒ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม อาทิ หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหามารับทราบ สว.๒ รายงานการประชุม เป็นต้น	(๑) บันทึกข้อความเสนอ (๒) เอกสารวาระการประชุม, รายงานการประชุม	นิติกร
๕.	รวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหา	๖๐ วัน	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อรวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหา จัดทำเอกสารประกอบการประชุม อาทิ หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญผู้กล่าวหาให้ถ้อยคำ หนังสือเชิญพยานมาให้ถ้อยคำ แบบบันทึกถ้อยคำพยานฝ่ายกล่าวหา (แบบ สว.๕) รายงานการประชุม เป็นต้น	(๑) บันทึกข้อความเสนอ (๒) เอกสารวาระการประชุม, รายงานการประชุม	นิติกร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๖.	แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๓ ↓	๑๕ วัน	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามแบบ สว.๓ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม อาทิ หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม จัดทำบันทึกแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามแบบ สว.๓ หนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหามารับทราบ สว.๓ รายงานการประชุม เป็นต้น และกำหนดระยะเวลาให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและแก้ข้อกล่าวหาพร้อมแสดงพยานหลักฐานเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการสอบสวนวินัย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบ สว.๓	(๑) บันทึกข้อความเสนอ (๒) เอกสารวาระการประชุม, รายงานการประชุม (๓) หนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหามารับทราบ สว.๓ (๔) แบบ สว.๓	นิติกร
๗.	รวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา ↓	๖๐ วัน	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อรวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา จัดทำเอกสารประกอบการประชุม อาทิ หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หนังสือเชิญพยานมาให้ถ้อยคำ	(๑) บันทึกข้อความเสนอ (๒) เอกสารวาระการประชุม, รายงานการประชุม (๓) แบบบันทึกถ้อยคำพยานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๕)	นิติกร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๘.	จัดทำสรุปรายงานผลการสอบสวน ตามแบบ สว.๖	๒๙ วัน	แบบบันทึกถ้อยคำพยานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๕) รายงานการประชุม เป็นต้น ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อพิจารณาและจัดทำสรุปรายงานผลการสอบสวน ตามแบบ สว.๖ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม อาทิ หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม รายงานผลการสอบสวน รายงานการประชุม เป็นต้น เพื่อเสนอรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการ และแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป	(๑) บันทึกข้อความเสนอ (๒) เอกสารวาระการประชุม, รายงานการประชุม (๓) แบบ สว.๖	นิติกร
๙.	จัดเก็บรวบรวมงานสอบสวนทางวินัย	๑ วัน	รายงานผลการสอบสวนทางวินัย และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต จัดเก็บรวบรวมงานสอบสวนวินัย เพื่อการสืบค้น	(๑) บันทึกข้อความเสนอ (๒) google drive	นิติกร
	รวมระยะเวลาดำเนินการ	๓๐ วัน	ต่อครั้ง (ไม่รวมระยะเวลาในขั้นตอนการให้ความเห็น พิจารณา สั่งการ)		

๔.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และเอกสารที่ใช้ในการสอบสวน

แบบ สว. ๑ – สว. ๖ ตามภาคผนวก ก.

- (๑) แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (สว.๑)
- (๒) แบบบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (สว.๒)
- (๓) แบบบันทึกแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว. ๓)
- (๔) แบบบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา (สว. ๔)
- (๕) แบบบันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา (สว. ๕)
- (๖) แบบรายงานการสอบสวน (สว. ๖)

๔.๓.๒ ตัวอย่างคำสั่งลงโทษทางวินัย ตามภาคผนวก ข.

๔.๔ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

นิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการทางวินัยจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ ซึ่งได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินงานตามตัวชี้วัด และรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ตลอดจนประสานงานบุคคลหรือหน่วยงาน และร่วมชี้แจงเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามแผนที่กำหนด และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา พัฒนา ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีขึ้น มีดัชนีการจับเก็บข้อมูล และเอกสารอย่างครบถ้วน เป็นระบบและปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้น และต้องแจ้งหรือชี้แจงรายละเอียด และให้ข้อเท็จจริงแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น มอบหมายให้บันทึกรายละเอียดทุกกรณี เช่น วันที่รับเรื่อง ความคืบหน้า วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และติดตามความคืบหน้าตามกรอบระยะเวลาการสอบสวน โดยใช้แผนงานหรือ Timeline เพื่อตรวจสอบว่าแต่ละขั้นตอนดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ และมอบหมายให้นิติกรผู้รับผิดชอบรายงานผลเป็นระยะๆ และหน่วยงานต้องจัดทำรายงานสถานะของแต่ละกรณี ให้ผู้บริหารหรือคณะกรรมการรับทราบ เป็นรายไตรมาสหรือปีงบประมาณ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของรายงานการสอบสวนและคำสั่งลงโทษทางวินัย และอาจมีการประชุมติดตามผลประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และหัวหน้าหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๕ เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

การดำเนินการทางวินัยเป็นลักษณะงานที่ผู้รับบริการหรือผู้ที่อยู่ในกระบวนการสอบสวน มีอาจพึงพอใจได้ แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกระบวนการทางวินัยนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์การทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ ดังนี้

๑. ให้บริการด้วย “บริการ” (Service Mind) พุดจาสุภาพ ใส่ใจผู้มารับบริการทุกคน แสดงท่าทีเป็นมิตร ยิ้มแย้ม และพร้อมช่วยเหลือ แม้ผู้รับบริการจะเป็น “ผู้ถูกกล่าวหา” ก็ควรปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

๒. ให้ข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง และทันเวลา เตรียมเอกสาร คู่มือ คำแนะนำที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ให้ผู้รับบริการ ตอบคำถามอย่างชัดเจน ไม่กำกวม หรือหากไม่สามารถตอบได้ทันที ควรแจ้งว่าจะติดต่อกลับเมื่อใด และทำให้ได้ตามนั้น

๓. รักษาความลับ และเคารพสิทธิผู้รับบริการไม่เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก หลีกเลี่ยงการแสดงอคติ ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่เจตนา จัดพื้นที่ให้ผู้รับบริการสามารถพูดคุยหรือขอคำปรึกษาอย่างเป็นส่วนตัว

๔. ปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความสำคัญกับการฟังทั้งสองฝ่าย (เช่น ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้อง) ไม่ด่วนสรุปความผิดหรือกล่าวโทษ ก่อนสิ้นสุดกระบวนการสอบสวน เคารพในสิทธิของทุกฝ่ายเท่าเทียมกัน

๕. ลดความตึงเครียดของกระบวนการ พยายามอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ให้กำลังใจ และเสนอแนวทางให้ผู้รับบริการเข้าใจว่ามีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องเรียนได้ แสดงให้เห็นว่าแม้กระบวนการจะเข้มงวด แต่ก็ยังมีความเป็นมนุษย์และความเห็นใจ

๖. เปิดช่องทางการรับฟังและปรับปรุงบริการ อาจจัดให้มีแบบสอบถามความพึงพอใจ หรือช่องทางให้ข้อเสนอแนะ (เช่น กล่องรับความคิดเห็น) ตรวจสอบคำร้องเรียน และนำมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป แสดงความพร้อมที่จะเรียนรู้และพัฒนาเสมอ

๗. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน เช่น มีที่นั่งรอ ห้องรับรอง น้ำดื่ม หรือบริการเบื้องต้นให้เหมาะสม และอาจมีการนัดหมายล่วงหน้า เพื่อไม่ให้ผู้รับบริการเสียเวลาเกินความจำเป็น

๔.๖ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานราชการหรืองานในองค์กร โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีผลกระทบต่อสิทธิ เสรีภาพ และชื่อเสียงของบุคคล จึงต้องอาศัยหลักจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรม อย่างเข้มงวด เพื่อให้การปฏิบัติงานโปร่งใส เป็นธรรม และได้รับความเชื่อถือจากทุกฝ่าย ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์สุจริต

ปฏิบัติงานด้วยความตรงไปตรงมา ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ไม่รับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้เกี่ยวข้องในคดีวินัย และรายงานข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ความยุติธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาค ไม่ลำเอียงหรือมีอคติ ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเต็มที่ ฟังความรอบด้านก่อนมีความเห็นหรือวินิจฉัยใด ๆ

๓. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ รอบคอบ และใส่ใจในรายละเอียด ไม่เพิกเฉยต่อข้อมูลหรือพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายผิดวินัย ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

๔. การรักษาความลับ

ไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการสอบสวน หรือชื่อผู้ถูกร้องเรียนโดยไม่มีเหตุอันควร หลีกเลี่ยงการพูดคุยเรื่องคดีในที่สาธารณะ หรือกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของทุกฝ่ายในกระบวนการ

๕. ความกล้าหาญทางจริยธรรม

กล้าเปิดเผยความจริง แม้กรณีนั้นจะเกี่ยวข้องกับผู้มีอำนาจ กล้ายืนหยัดในหลักการ ที่ถูกต้อง แม้ต้องเผชิญแรงกดดัน ไม่ยอมให้มีการแทรกแซงกระบวนการยุติธรรมภายในหน่วยงาน

๖. การทำงานอย่างมืออาชีพ

พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในด้านกฎหมาย ระเบียบ และทักษะการสื่อสาร วางตัว เป็นกลาง ไม่แสดงความเห็นส่วนตัวที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด และมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถควบคุมตนเองในสถานการณ์ตึงเครียดได้

๗. ความมีเมตตาและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

แม้ผู้ถูกกล่าวหาจะทำผิดจริง ก็ควรได้รับการปฏิบัติอย่างให้เกียรติ ไม่ใช่คำพูดดู หมิ่นเหยียดหยาม หรือประชดประชัน คำนึงถึงผลกระทบด้านจิตใจและครอบครัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๕

ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ซึ่งเป็นงานที่มีความละเอียดอ่อนและเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย มักพบปัญหาและอุปสรรค ที่หลากหลาย ทั้งจากบุคลากร ระบบงาน ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ อาทิเช่น

๑. **ปัญหาด้านบุคลากร** การขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบวินัยเจ้าหน้าที่บางรายอาจยังไม่เข้าใจขั้นตอน หรือแนวทางการดำเนินการทางวินัยอย่างชัดเจน หรือไม่มีประสบการณ์ด้านการสอบสวน คณะกรรมการสอบสวนอาจไม่เคยปฏิบัติงานลักษณะนี้มาก่อน ทำให้เกิดความล่าช้า หรือผิดพลาด มีงานล้นมือ ขาดคนรับผิดชอบเฉพาะด้าน เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน จึงเป็นเหตุให้ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านวินัยโดยตรง ทำให้ประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัยลดลง

๒. **ปัญหาด้านระบบงานและขั้นตอน** ขั้นตอนซับซ้อนและใช้เวลานาน บางขั้นตอนต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหลายชุด ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ขาดระบบติดตามความคืบหน้าแบบ Real – time เมื่อไม่มีระบบจัดเก็บข้อมูลหรือสถานะของคดีที่มีประสิทธิภาพ จึงส่งผลให้การติดตามล่าช้า และปัญหาเอกสารไม่ครบถ้วน หรือข้อมูลไม่เพียงพอ ทำให้ต้องกลับไปขอข้อมูลเพิ่มเติมหลายครั้ง กระทบต่อระยะเวลาดำเนินการ

๓. **ปัญหาด้านระเบียบ หรือกฎหมาย** การตีความระเบียบไม่ชัดเจนบางมาตรา ในระเบียบหรือกฎหมายวินัยมีความคลุมเครือ อาจตีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน เช่น กรณีกรอบระยะเวลาในการดำเนินการเข้มงวดแต่บางขั้นตอนใช้เวลามากกว่าที่กำหนด ทำให้เสี่ยง “ขาดอายุความ” ของการดำเนินคดีวินัย

๔. **ปัญหาด้านการสื่อสาร** การประสานงานล่าช้าระหว่างหน่วยงาน หรือระหว่างคณะกรรมการกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การสื่อสารกับผู้ถูกร้องหรือผู้ร้องไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเข้าใจผิด ความไม่พอใจ หรือข้อโต้แย้งได้ภายหลัง

๕. **ปัญหาด้านจริยธรรมและความเป็นธรรม** การแทรกแซงจากผู้มีอำนาจหรือบุคคลภายนอกอาจส่งผลต่อความเป็นอิสระของคณะกรรมการสอบสวนผู้เกี่ยวข้องไม่กล้าให้ข้อมูลหรือเป็นพยานเนื่องจากกลัวผลกระทบต่อนตนเอง ทำให้ขาดหลักฐานในการพิจารณา

๖. **ปัญหาด้านความรู้สึกรับบริการ** เมื่อผู้ถูกสอบสวนรู้สึกถูกละเมิดสิทธิหรือละเมิดสิทธิส่งผลให้เกิดข้อร้องเรียนภายหลัง แม้จะดำเนินการถูกต้องแล้วก็ตาม ความเครียดของผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการ การสอบสวนเป็นกระบวนการที่สร้างความกดดัน และตึงเครียดสูงต่อทุกฝ่าย

๕.๒ แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

การดำเนินการทางวินัยเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ และความเป็นธรรมสูง ดังนั้นเมื่อพบ “ปัญหาและอุปสรรค” ตามที่ได้กล่าวไปแล้ว การกำหนด “แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน” จึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้งานมีความต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และยกระดับมาตรฐานของหน่วยงานอย่างยั่งยืน

๑. **ด้านบุคลากร** เมื่อบุคลากรขาดความรู้เรื่องระเบียบวินัย ควรมีการจัดอบรม หรือเวิร์กช็อปเป็นประจำ จัดทำคู่มือสรุปประเด็นสำคัญ กรณีไม่มีประสบการณ์ในการสอบสวน ควรจัดตั้งทีมพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา หรือส่งบุคลากรไปฝึกงานหรือศึกษาดูงานงานลับมือ หรือขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน และควรขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม เพื่อแบ่งหน้าที่อย่างชัดเจน ลดความซ้ำซ้อน

๒. **ด้านระบบและขั้นตอน** หากมีขั้นตอนซับซ้อน จะต้องทบทวน/ปรับปรุง ขั้นตอนให้กระชับขึ้น หรือใช้ผังงาน (Flowchart) ช่วยสื่อความเข้าใจ กรณีที่ไม่มีระบบติดตาม คดีที่มีประสิทธิภาพ อาจพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรืองานสารบรรณออนไลน์ โดยแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบดูแลติดตามคดีแต่ละเรื่อง กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน อาจจัดทำ “Checklist เอกสาร” สำหรับทุกขั้นตอน เพื่อตรวจสอบเอกสารทุกครั้งก่อนเสนอขั้นตอนถัดไป

๓. **ด้านระเบียบหรือกฎหมาย** กรณีการตีความระเบียบไม่ชัดเจน จะต้อง ขอคำปรึกษาจากฝ่ายนิติกรหรือหน่วยงานกลางเพื่อให้การทำหน้าที่ถูกต้องตามที่กฎหมาย กำหนด หรือจัดทำแนวปฏิบัติ (Guideline) ภายในระยะเวลาในการดำเนินการจำกัด โดยวางแผนล่วงหน้าและทำ Timeline ชัดเจน และจะต้องเร่งดำเนินการในขั้นตอนที่ใช้ เวลานานที่สุดก่อน

๔. **ด้านจริยธรรมหรือความโปร่งใส** เมื่อเกิดความรู้สึกไม่เป็นธรรม จะต้องสื่อสารอย่างชัดเจน โดยให้โอกาสทุกฝ่ายได้ชี้แจง เปิดช่องทางร้องเรียนที่เป็นกลาง การแทรกแซงจากภายนอก วางระบบการรายงานที่โปร่งใส สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักนิติ ธรรมและความถูกต้อง

๕. **ด้านการสื่อสาร** เมื่อเกิดการสื่อสารที่ไม่ชัดเจน จะต้องใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย จัดทำเอกสารอธิบายขั้นตอนที่ชัดเจนแก่ผู้เกี่ยวข้อง หรือหากประสานงานล่าช้า จะต้องใช้ระบบ ไลน์กลุ่ม อีเมลของส่วนราชการ บันทึกข้อความให้มีประสิทธิภาพ และกำหนดผู้ประสานงาน แต่ละคดีโดยเฉพาะ

๖. **ด้านการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง** เมื่อประเมินผลการดำเนินการทางวินัย เป็นระยะ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน อาจจัดทำคลังกรณีศึกษา (Case Studies) เพื่อใช้ เป็นบทเรียนและแนวทางปฏิบัติ หรือรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกดำเนินการทางวินัย และผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น และต้องส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการ เช่น ระบบแจ้งเตือนวันครบกำหนด ระบบติดตามคดี ฯลฯ

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำได้ศึกษาข้อมูล ข้อกฎหมาย และได้ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง เมื่อพบปัญหาอุปสรรคแล้ว จึงขอเสนอแนะ (Recommendations) ในตอนท้ายของคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการดำเนินการทางวินัย หรือรายงานการพัฒนางาน เนื่องจากเห็นว่ามีสำคัญในการชี้แนะแนวทางสำหรับปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. เสริมสร้างความรู้และทักษะของเจ้าหน้าที่ โดยควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นประจำเกี่ยวกับระเบียบวินัย การสอบสวน และการจัดทำเอกสารส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาคำวินิจฉัยหรือกรณีตัวอย่างของหน่วยงานกลาง เช่น มติ ก.พ.อ. สำนักงาน ก.พ. หรือ ก.ค.ศ.

๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน จัดทำคู่มือเวอร์ชันปรับปรุงทุกปี และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้สะดวกรวมทั้งตัวอย่างเอกสาร แบบฟอร์ม ขั้นตอน และแนวทางการพิจารณาโทษ

๓. พัฒนาและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำระบบติดตามสถานะการดำเนินการทางวินัยออนไลน์ (เช่น ฐานข้อมูลคดีวินัย) ใช้ระบบแจ้งเตือนวันครบกำหนดในแต่ละขั้นตอนพัฒนา Dashboard สำหรับผู้บริหารตรวจสอบความคืบหน้าแบบเรียลไทม์

๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรมและความโปร่งใส จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กรประกาศ “นโยบายความโปร่งใสในการดำเนินการทางวินัย” ให้บุคลากรรับทราบและยึดถือร่วมกันส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นแบบอย่างด้านธรรมาภิบาล

๕. เปิดช่องทางการร้องเรียนหรือให้ข้อเสนอแนะจัดตั้งช่องทางที่ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถร้องเรียน หรือให้ Feedback ได้ เช่น กล่องรับความคิดเห็น เว็บไซต์ หรือช่องทางออนไลน์นำความคิดเห็นไปพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมและทันสมัยขึ้น

๖. ประเมินผลและทบทวนกระบวนการอย่างสม่ำเสมอควรมีการประชุมทบทวนปัญหาและผลการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งนำผลประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

๗. สร้างกลไกควบคุมคุณภาพภายในแต่งตั้ง “ผู้ตรวจสอบภายใน” หรือ “คณะทำงานประเมินความเป็นธรรมในการสอบสวนวินัย” ตรวจสอบว่าการดำเนินงานมีความถูกต้อง โปร่งใส และยุติธรรมอย่างแท้จริงหรือไม่

ภาคผนวก ก.

แบบ สว.๑

ครูฯ

คำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....

ที่/.....(เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

.....

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง.....ระดับสังกัด.....

มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา
ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง
ดังกล่าว ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นประธาน

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นกรรมการ

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นกรรมการและเลขานุการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยการสอบสวนพิจารณา การ
ลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
พ.ศ. ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
ให้แล้วเสร็จโดยเร็วแล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งนี้ หรือกรณีการสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้อื่นและคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานมาโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.
(ลายมือชื่อ)..... ผู้สั่ง
 (.....)
(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
 และ
 ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุลตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งใน
 สายงาน ตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)
๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่งในทาง
 บริหาร และตำแหน่งในสายงาน ตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)
๓. ในกรณีจำเป็นจะให้ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ สว.๒

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๔

เรื่อง การสอบสวน(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....

ที่/..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่เดือน พ.ศ.

ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบดังนี้

.....(อธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร)

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้ ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิ์จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสู้แก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....).....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่เดือน พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

แบบ สว.๓

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน
ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๑๕

เรื่อง การสอบสวน(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

วันที่เดือน พ.ศ.

ตามที่คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....
ที่/..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่เดือนพ.ศ.
ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึก
การแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๐ ลงวันที่เดือนพ.ศ. นั้น
บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จ
แล้ว จึงแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่ากรณีใดเป็นความผิด
วินัยตามมาตราใด อย่างไร).....

๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
เท่าที่มีให้ทราบโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุป
พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่เดือน
.....พ.ศ.

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

แบบ สว. ๔

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สอบสวนที่

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....อายุปี สัญชาติ.....

ศาสนาอาชีพอยู่บ้านเลขที่

ตรอก / ซอย ถนนแขวง / ตำบล

เขต / อำเภอจังหวัด

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง(เรื่องที่กล่าวหา)ตาม
คำสั่ง(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง)ที่/.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลง
วันที่เดือนพ.ศ.และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญให้สัญญาหรือ
กระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่าง ใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้อ่าน
บันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการ
สอบสวน.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ถูกกล่าวหา
(.....).....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

แบบ สว. ๕

บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา / ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา
เรื่อง การสอบสวน(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

.....

สอบสวนที่.....

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้า(ชื่อพยาน).....อายุ..... ปี สัญชาติ.....ศาสนา
อาชีพ(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็นข้าราชการให้ระบุตำแหน่งและสังกัดด้วย)
.....อยู่บ้านเลขที่ตรอก / ซอยถนนแขวง / ตำบล
.....เขต / อำเภอ จังหวัด

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง
(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามคำสั่ง(ชื่อส่วนราชการที่ออก
คำสั่ง) ที่/.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่เดือนพ.ศ. และได้
แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วยว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา
การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อกรรมการสอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญให้สัญญาหรือ
กระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้
อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการ
สอบสวน

.....(ลายมือชื่อ)..... พยาน

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า(ชื่อพยานผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำและลง
ลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

แบบ สว.๖

รายงานการสอบสวน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การสอบสวน(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา) ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

เรียน(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน)

ตามที่ได้มีคำสั่ง(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง)ที่/..... เรื่อง แต่งตั้ง
 คณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่เดือนพ.ศ. เพื่อสอบสวน(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... ซึ่ง
 ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในเรื่อง ..(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง)... นั้น

ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว เมื่อวันที่
เดือน พ.ศ. และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
 กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ
 การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบ
 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ เสร็จแล้วจึงขอเสนอรายงานการสอบสวนดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....(มีผู้ร้องเรียนหรือมีผู้รายงานว่าอย่างไร
 ในกรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใด ให้ระบุไว้ด้วย).....

๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้
(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา) ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วโดย(แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูก
 กล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และได้แจ้งโดยวิธีใด).....

๓. (ชื่อผู้ถูกกล่าวหา) ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า(ให้
 ถ้อยคำในเบื้องต้นว่าอย่างไร หรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นด้วยเหตุผลอย่างไร).....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้ว
 ได้ความว่า(อธิบายว่าได้ความว่าอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตาม
 ๒๘ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๒๙ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งด
 สอบสวนนั้น พร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย).....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
 กล่าวหาให้.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและ
 สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.โดย(อธิบาย
 วิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยืนยันคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือขอให้ถ้อยคำ หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหา แล้ว(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา / ให้ถ้อยคำ / นำสืบแก้ข้อกล่าวหา(รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือการให้ถ้อยคำ หรือการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐาน ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาได้ความโดยสรุปว่าอย่างไร หรือไม่ได้มีการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๒๘ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๒๙ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดสอบสวนนั้นพร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย).....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้ว เห็นว่า(สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไร หรือไม่ ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใดตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไร แม้การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๕๗(๙) หรือไม่ อย่างไร).....

คณะกรรมการสอบสวนจึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ภาคผนวก ข.

ครุฑ

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษภาคทัณฑ์

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่รับ
เงินเดือน..... บาท

ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี(ระบุกรณีกระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....
เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....ตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สมควรได้รับโทษภาคทัณฑ์ / และ ก.บ.ม.
.....(ระบุชื่อ).....ในการประชุมครั้งที่/.....(เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่พ.ศ.
ได้มีมติให้ลงโทษภาคทัณฑ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพล
เรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัย..... ว่าด้วยการ
ดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือให้ออกจาก
ราชการไว้ก่อน การทุจริตและการร้องทุกข์ พ.ศ. จึงให้ลงโทษภาคทัณฑ์(ระบุชื่อผู้ถูกลง
โทษ).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่พ.ศ.เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

ครุฑ

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษตัดเงินเดือน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งระดับ.....สังกัด.....
ตำแหน่งเลขที่รับเงินเดือน.....บาท

ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี(ระบุกรณีกระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....
เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....ตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สมควรได้รับโทษตัดเงินเดือน%
เป็นเวลา.....เดือน / และ ก.บ.ม.(ระบุชื่อ).....ในการประชุมครั้งที่/.....(เลข
พ.ศ.) เมื่อวันที่พ.ศ.ได้มีมติให้ลงโทษตัดเงินเดือน% เป็นเวลาเดือน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพล
เรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัย..... ว่าด้วยการ
ดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือให้ออกจาก
ราชการไว้ก่อน การทุจริตและการร้องทุกข์ พ.ศ. จึงให้ลงโทษตัดเงินเดือน(ระบุชื่อผู้ถูก
ลงโทษและอัตราโทษ).....% เป็นเวลาเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่พ.ศ.เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

ครุฑ

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....

ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษลดเงินเดือน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งระดับ.....สังกัด.....
ตำแหน่งเลขที่รับเงินเดือน.....บาท
ได้กระทำผิดวินัยในกรณี(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....
เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....ตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สมควรได้รับโทษลดเงินเดือน.....บาท /
และ ก.บ.ม.(ระบุชื่อ).....ในการประชุมครั้งที่/.....(เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ.
ได้มีมติให้ลงโทษลดเงินเดือน.....บาท

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย..... ว่าด้วยการ
ดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือให้ออกจาก
ราชการไว้ก่อน การทุจริตและการร้องทุกข์ พ.ศ. จึงให้ลงโทษลดเงินเดือน(ระบุชื่อผู้ถูก
ลงโทษ)..... โดยให้รับเงินเดือน..... บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

ครูท

คำสั่ง(ระบุชื่อส่วนราชการ).....
 ที่/.....(เลข พ.ศ.)
 เรื่อง เพิ่มโทษ / ลดโทษ / งดโทษ / ยกโทษ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อส่วนราชการ).....ที่ลงวันที่พ.ศ.ลงโทษ
 (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง
ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่รับเงินเดือน.....บาท
 ได้กระทำผิดวินัยในกรณี(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....
 อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....ตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติ
 ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้ลงโทษภาคทัณฑ์ / ตัดเงินเดือน
% เป็นเวลาเดือน / ลดขั้นเงินเดือน.....ขั้น และได้รายงานการลงโทษตามลำดับ นั้น
(ถ้าผู้ลงโทษมีตำแหน่งหรือสังกัดเปลี่ยนแปลงไป ให้ระบุตำแหน่งหรือสังกัด
 เปลี่ยนแปลงไป ให้ระบุตำแหน่งและสังกัดตลอดจนตำแหน่งเลขที่และเงินเดือนปัจจุบันด้วย).....
(ระบุตำแหน่งผู้ออกคำสั่ง)..... ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การลงโทษดังกล่าว
 เป็นการไม่ถูกต้อง / ไม่เหมาะสม โดย(ระบุความเห็นโดยสรุป).....
(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....สมควรได้รับการเพิ่มโทษ / ลดโทษเป็นลดขั้น
 เงินเดือนขั้น / ตัดเงินเดือน% เป็นเวลาเดือน / ภาคทัณฑ์
 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพล
 เรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย..... ว่าด้วยการดำเนินการทาง
 วินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน การ
 ทุจริตและการร้องทุกข์ พ.ศ. จึงให้เพิ่มโทษ / ลดโทษ(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....จาก(ระบุ
 ชื่อผู้ถูกลงโทษ).....จาก(ระบุสถานโทษและอัตราโทษเดิม).....เป็น.....(ระบุสถานโทษและอัตรา
 โทษที่เพิ่มหรือลด และสำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่า โดยให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด ขึ้น
 ใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ขึ้นใด).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - ชื่อสกุล

ธัญนันท์ มั่งขุนทด

วัน เดือน ปี เกิด

๒ มีนาคม ๒๕๓๐

ที่อยู่ปัจจุบัน

๔๔/๑ หมู่ ๑ บ้านตาดโตน ตำบลนาฝาย อำเภอเมืองชัยภูมิ
จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

ที่ทำงานปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ๑๖๗ หมู่ ๒ ถนนชัยภูมิ - ตาดโตน
ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

นิติกรปฏิบัติการ

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. ๒๕๕๒

สำนักงานสถิติจังหวัดชัยภูมิ

พ.ศ. ๒๕๕๓ - ปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๒

นบ. (นิติศาสตรบัณฑิต) มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

พ.ศ. ๒๕๖๑

นม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

โทรศัพท์

๐๘๗ - ๘๘๐ - ๗๖๖๒

E-mail

praew_lac@hotmail.com

