

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



นางสาวอรทัย หอมแก้ว  
ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

กองบริหารงานบุคคล  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



## คู่มือการปฏิบัติงาน

การสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

นางสาวอรทัย หอมแก้ว

กองบริหารงานบุคคล  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายหนึ่งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง รองรับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งกฎหมายดังกล่าวมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นวันที่มีผลใช้บังคับถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ได้เพิ่มบทนิยามศัพท์ คำว่า “พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” มีความหมายว่า “บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา” ดังนั้น พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จึงไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แต่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและเป็นผู้บุคลากรภาครัฐอีกประเภทหนึ่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรียก “พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” ว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย”

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเล่มนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ วิธีปฏิบัติงาน เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการสอบสวน และเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้จัดทำคู่มือได้รวบรวมข้อมูลจากประสบการณ์การทำงานด้านการสอบสวน ประกอบกับข้อมูล ข้อเสนอแนะ แนวปฏิบัติ จากประสบการณ์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยเนื้อหาในคู่มือเน้นที่วิธีปฏิบัติงาน เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการในส่วนที่เป็น การดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินกระบวนการสอบสวนให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง และยุติธรรมของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหลัก ทั้งนี้ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการดังกล่าวอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการส่งพักราชการและการส่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยอำนาจสั่งลงโทษ วิธีการออกคำสั่ง และการแก้ไขคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านและผู้ปฏิบัติงานด้านการสอบสวน ไม่มากนักน้อย หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยขอรับความผิดพลาดดังกล่าวไว้เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

อรทัย หอมแก้ว

## สารบัญ

|                                                            | หน้า |
|------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                       | ก    |
| สารบัญ                                                     | ข    |
| สารบัญภาพ                                                  | จ    |
| สารบัญตาราง                                                | ฉ    |
| <b>บทที่ ๑ บทนำ</b>                                        |      |
| ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ                                 | ๑    |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน                | ๒    |
| ๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ                              | ๒    |
| ๑.๔ ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน                              | ๒    |
| ๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น                                   | ๓    |
| <b>บทที่ ๒ โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>      |      |
| ๒.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการ                               | ๕    |
| ๒.๑.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร                       | ๕    |
| ๑) โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)                    | ๖    |
| ๒) โครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)            | ๗    |
| ๓) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)                 | ๘    |
| ๒.๑.๒ ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน                               | ๙    |
| ๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง                    | ๑๐   |
| ๒.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑๐   |
| ๒.๒.๒ โครงสร้างงานวินัยและนิติการ                          | ๑๒   |
| ๒.๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของงานวินัยและนิติการ            | ๑๒   |
| ๒.๓ บทบาทหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย                        | ๑๕   |
| <b>บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน</b>                  | ๒๑   |
| ๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน                             | ๒๑   |
| ๓.๒ ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน                             | ๔๘   |

## สารบัญ (ต่อ)

|                                                                                                       | หน้า       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน</b>                                                                    | <b>๔๙</b>  |
| ๔.๑ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน                                                                          | ๔๙         |
| ๔.๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน                                                                               | ๕๐         |
| ๔.๓ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย                               | ๗๐         |
| ๔.๔ ช่องทางการร้องเรียน                                                                               | ๘๙         |
| ๔.๕ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยในระบบ (HRM)                              | ๙๑         |
| ๔.๖ ตัวอย่างเอกสารเกี่ยวกับกระบวนการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัย                                          | ๙๗         |
| ๔.๖.๑ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑)                                               | ๙๗         |
| ๔.๖.๒ ตัวอย่างบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓ (แบบ สว.๒)                                   | ๙๙         |
| ๔.๖.๓ ตัวอย่างบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยาน<br>หลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓) | ๑๐๐        |
| ๔.๖.๔ ตัวอย่างบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๔)                                                 | ๑๐๓        |
| ๔.๖.๕ ตัวอย่างบันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๕)                                 | ๑๐๕        |
| ๔.๖.๖ รายงานผลการสอบสวน (แบบ สว.๖)                                                                    | ๑๐๘        |
| ๔.๖.๗ ตัวอย่างวาระการประชุมคณะกรรมการสอบสวน (ครั้งแรก)                                                | ๑๒๑        |
| ๔.๖.๘ ตัวอย่างบันทึกประจำวัน                                                                          | ๑๒๔        |
| ๔.๖.๙ ตัวอย่างขอขยายเวลาการสอบสวน                                                                     | ๑๒๕        |
| ๔.๗ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน                                                                   | ๑๒๗        |
| <b>บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</b>                                                              | <b>๑๒๘</b> |
| ๕.๑ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข                                                                       | ๑๒๘        |
| ๕.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน                                                                        | ๑๒๙        |
| <b>บรรณานุกรม</b>                                                                                     | <b>๑๓๒</b> |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                        |            |
| - ภาคผนวก ก                                                                                           | ๑๓๓        |
| - ภาคผนวก ข                                                                                           | ๑๓๗        |
| - ภาคผนวก ค                                                                                           | ๑๓๙        |
| - ภาคผนวก ง                                                                                           | ๑๔๑        |
| - ภาคผนวก จ                                                                                           | ๑๔๓        |

## สารบัญ (ต่อ)

|                 |      |
|-----------------|------|
|                 | หน้า |
| - ภาคผนวก ฉ     | ๑๔๕  |
| - ภาคผนวก ช     | ๑๔๘  |
| - ภาคผนวก ซ     | ๑๕๐  |
| - ภาคผนวก ด     | ๑๕๓  |
| ประวัติผู้เขียน | ๑๕๖  |

## สารบัญภาพ

|                                                                                              | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ภาพที่ ๒-๑ แสดงโครงสร้างของงาน (Organization Chart)                                          | ๖    |
| ภาพที่ ๒-๒ แสดงโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)                                  | ๗    |
| ภาพที่ ๒-๓ แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)                                       | ๘    |
| ภาพที่ ๒-๔ แสดงโครงสร้างของงานของงานวินัยและนิติการ                                          | ๑๒   |
| ภาพที่ ๒-๕ แสดงขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยและการรายงานผลการดำเนินการทางวินัย                 | ๑๗   |
| ภาพที่ ๔-๑ เว็บไซต์แสดงความคิดเห็น แนะนำติชม ร้องเรียน                                       | ๘๘   |
| ภาพที่ ๔-๒ ช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร                  | ๘๘   |
| ภาพที่ ๔-๓ ช่องทางการร้องเรียน จรรยาบรรณและวินัย                                             | ๙๐   |
| ภาพที่ ๔-๔ แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลการร้องเรียน                                               | ๙๐   |
| ภาพที่ ๔-๕ แสดงเมนูการเข้าระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ระบบสารสนเทศ                         | ๙๑   |
| ภาพที่ ๔-๖ แสดงเมนูการเลือกระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)                                     | ๙๑   |
| ภาพที่ ๔-๗ แสดงการเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน            | ๙๒   |
| ภาพที่ ๔-๘ แสดงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อบันทึกข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน | ๙๒   |
| ภาพที่ ๔-๙ บันทึกรายละเอียดของผู้ถูกกล่าวหา เกี่ยวกับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน          | ๙๓   |
| ภาพที่ ๔-๑๐ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา                                              | ๙๓   |
| ภาพที่ ๔-๑๑ แสดงเมนูการเข้าระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ระบบสารสนเทศ                        | ๙๔   |
| ภาพที่ ๔-๑๒ แสดงเมนูการเลือกระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)                                    | ๙๔   |
| ภาพที่ ๔-๑๓ แสดงการเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน           | ๙๕   |
| ภาพที่ ๔-๑๔ แสดงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อบันทึกข้อมูลผู้กระทำผิด                   | ๙๕   |
| ภาพที่ ๔-๑๕ บันทึกรายละเอียดของผู้กระทำผิด                                                   | ๙๖   |
| ภาพที่ ๔-๑๖ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลผู้กระทำผิด                                                | ๙๖   |

## สารบัญตาราง

|              | หน้า                                                                      |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ตารางที่ ๔-๑ | กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ๔๙                                               |
| ตารางที่ ๔-๒ | รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ๕๑ |



## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ในอดีตบุคคลได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย เรียกว่า “ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย” เป็นบุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานเพื่อจัดทำบริการสาธารณะทางการศึกษาแก่ประชาชน โดยมีวิธีบริหารจัดการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษา หรือพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย และมีกลไกเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยการจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการกลางด้านการบริหารงานบุคคลของแต่ละมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ออกกฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานในแต่ละด้าน เพื่อให้มหาวิทยาลัยถือเป็นแนวปฏิบัติ แต่พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ ไม่มีบทบัญญัติว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ สำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไว้เป็นการเฉพาะ กำหนดเพียงให้นำบทบัญญัติ กฎ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๑๘ และ พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามลำดับ มาบังคับใช้โดยอนุโลม แต่เนื่องจากบริบทของตำแหน่งบุคลากรที่แตกต่าง ไม่ว่าจะ เป็นชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ บทบาทภาระหน้าที่ของบุคลากรหรือของหน่วยงาน ทำให้ไม่อาจนำบทบัญญัติ กฎ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลรวมถึงกรณีเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ที่เป็นมาตรฐานกลางเพื่อบังคับใช้แก่ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม

ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการแต่ละประเภท (กล่าวเฉพาะข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย) พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ จึงถูกยกเลิกไป และมีการบัญญัติ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มีเจตนาเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่อยู่ภายใต้ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกัน ได้แก่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (ก.ม.) คณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) และ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนสามัญ (ก.พ.) มารวมอยู่ที่เดียวกัน เพื่อให้งานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐมีความเสมอภาค เป็นเอกเทศและสอดคล้องกับภารกิจ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ จึงกำหนดให้มีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นเป็นการเฉพาะ กล่าวคือมีคณะกรรมการกลางด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ทำหน้าที่ในการออกกฎ ประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์อันเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นแนวทางในการออกระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ โดยให้คณาจารย์และบุคลากรที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๓๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งเป็นวันที่มีผลใช้บังคับ

ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยจึงมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แต่เนื่องจากบุคลากรในมหาวิทยาลัยมีหลายประเภท จนกระทั่งเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้มีการบังคับใช้บทบัญญัติว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นกฎหมายหนึ่งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อพัฒนาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงรองรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งกฎหมายดังกล่าวมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นวันที่มีผลใช้บังคับถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้เพิ่มบทนิยามศัพท์ คำว่า “พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” มีความหมายว่า “บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา” ดังนั้นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจึงไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แต่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและเป็นบุคลากรภาครัฐอีกประเภทหนึ่ง ที่สถาบันอุดมศึกษาว่าจ้างตามสัญญาจ้างทั่ว ๆ ไป และยังมีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาแก้ไขหลังจากนี้อีกหลายฉบับด้วยกัน เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของบุคลากรในปัจจุบัน จะต้องพิจารณา หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศ กฏ ก.พ.อ. ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดได้ตราออกใช้บังคับกับเรื่องนั้น ๆ ในขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการทางวินัยโดยเฉพาะประกอบกัน

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีบุคลากรอยู่ ๕ ประเภท ได้แก่

๑. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. พนักงานราชการ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๔. ลูกจ้างชั่วคราว หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. ลูกจ้างประจำ หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญของการอยู่ร่วมกันของบุคลากร โดยเฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นบุคลากรส่วนมากของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติงานของรัฐภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน เพื่อให้รัฐได้ประโยชน์สูงสุด เพื่อป้องกันการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และเพื่อการควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน จุดมุ่งหมายของการสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรมเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงและนำพยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหาและเป็นหลักประกันความเป็นธรรมแก่พนักงานมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดกระบวนการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยที่กระบวนการนี้ได้ถูกกำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจำเป็นต้องมีการสอบสวนทางวินัย ทั้งนี้ เพราะการที่จะต้องดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานมหาวิทยาลัยมีทั้งความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องปรากฏว่าพนักงานมหาวิทยาลัยคนนั้น ๆ มีมูลที่ควรถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ซึ่งจะทำให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันนั่นเอง เมื่อพิจารณาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรของมหาวิทยาลัยแล้ว ก็พบว่าได้กำหนดให้วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของบุคลากรเป็นไปตามบทบัญญัติเรื่องวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

วินัย ถือเป็นกระบวนการหนึ่งของการได้มาซึ่งความยุติธรรม โดยมีความหมายว่า การรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการทั้งหลาย เพื่อที่จะให้ได้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ หรือพิสูจน์เกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยว่ากระทำผิดวินัย ไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงก็ตาม เพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม และพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยจริงหรือไม่ อย่างไร และถ้ากระทำผิดวินัยแล้วควรจะได้รับโทษสถานใดด้วย

เมื่อได้มีการกล่าวถึงคำว่า การสอบสวนทางวินัยนี้ ผู้เขียนเห็นว่ายังมีอีกคำหนึ่งที่มีความหมายคล้าย ๆ กัน คือ คำว่าการสืบสวน ซึ่งคิดว่ามีบางคนอาจเรียกหรืออาจนำไปใช้หรือเข้าใจความหมายได้ไม่ถูกต้องนัก จึงควรที่จะทำความเข้าใจให้ถูกต้องไว้ด้วย โดยคำ ๆ นี้จะหมายถึงการเสาะแสวงหาข้อเท็จจริง และหลักฐาน เพื่อที่จะทราบถึงรายละเอียดแห่งกรณีที่เกิดเรื่องราวต่าง ๆ ขึ้น และสำหรับในทางวินัยแล้วเรามักจะได้ยินคำ ๆ นี้ควบคู่กับการหามูลแห่งการกระทำผิด ก่อนที่จะมีการดำเนินการทางวินัยหรือการสอบสวน

ที่ผ่านมามีกรณีศึกษา เป็นกรณีที่มีผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่มีนิติกรร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน มีเพียงบุคคลภายนอกที่จบการศึกษาปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิตเป็นคณะกรรมการสอบสวน ความปรากฏภายหลังจากกรณีดังกล่าวไม่มีมูลความผิดวินัยตั้งแต่นั้น โดยหลักไม่สามารถตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ ต่อมาทราบว่าคณะกรรมการ

สอบสวนไม่มีการทำหน้าที่สื่อขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาของบุคคลภายนอกในการขออนุญาตบุคลากรมาเป็น คณะกรรมการสอบสวน และระหว่างดำเนินการสอบสวน คณะกรรมการสอบสวนไม่ได้เชิญผู้ถูกกล่าวหา มารับ แบบ สว.๒ และแบบ สว.๓ การขอขยายระยะเวลาการสอบสวนก็ไม่ถูกต้อง การกำหนดบทลงโทษ แก่ผู้ถูกกล่าวหาที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่เป็นไปตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด ซึ่งการกระทำดังกล่าวทำให้เกิดปัญหาหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นความผิดของบุคคลภายนอกที่มาเป็น คณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัด อาจทำให้มีความผิดวินัย ฐานเบียดบัง เวลาราชการได้ ส่วนกระบวนการที่คณะกรรมการสอบสวนทำไปก็ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ถือว่าเป็นการ กระทำที่บกพร่องต้องกลับมาทำกระบวนการใหม่ให้ชอบด้วยกฎหมาย ทำให้เสียเวลา เสียงบประมาณไป จำนวนมาก และที่สำคัญที่สุด คือ การกล่าวโทษโดยไม่มีกฎหมายกำหนดว่าเป็นการกระทำความผิดวินัย ลักษณะดังกล่าวอาจเข้าข่ายเป็นการกลั่นแกล้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งก็เป็นความผิดทั้งวินัยและอาญา จาก เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเห็นได้ว่า หากมีคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบสวนวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ศึกษาถึงการดำเนินการ ทั้งกระบวนการ และขั้นตอนต่าง ๆ จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ ผู้ปฏิบัติงานไม่มากนักน้อย เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตของผู้ปฏิบัติงานด้านสอบสวนวินัย สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ดังนั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย โดยเฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร จำต้องทำความเข้าใจ แสวงหาข้อเท็จจริง และรวบรวมข้อมูล พร้อมทั้ง ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ แก่ทางราชการและเกิดความยุติธรรมแก่บุคคลที่ต้องเข้าสู่กระบวนการทางวินัย ต่อไป

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงทำการ ค้นคว้า รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี การใช้กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ กฎ ของก.พ.อ. ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย ของมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาศึกษาและ เขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร

## ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

- ๑.๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑.๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ๑.๓ ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๑.๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑.๓.๒ การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ๑.๔ ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมี เนื้อหาครอบคลุมหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินกระบวนการสอบสวนให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

และยุติธรรมของพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัย

### ๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น

|                    |         |                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สภามหาวิทยาลัย     | หมายถึง | สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร                                                                                                                                                                            |
| มหาวิทยาลัย        | หมายถึง | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร                                                                                                                                                                               |
| อธิการบดี          | หมายถึง | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร                                                                                                                                                                      |
| ผู้บริหาร          | หมายถึง | รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี                                                                                                                                                                                |
| หัวหน้าส่วนราชการ  | หมายถึง | คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย |
| คณะกรรมการ         | หมายถึง | คณะกรรมการสอบสวน                                                                                                                                                                                                |
| พนักงานมหาวิทยาลัย | หมายถึง | บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา                                                                 |
| ข้าราชการ          | หมายถึง | ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร                                                                                                                                            |
| ตำแหน่ง            | หมายถึง | ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด                                                                                                                                     |
| หน่วยงาน           | หมายถึง | สำนักงานอธิการบดี กอง คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่าที่คณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย                                                                                                                  |
| ก.อ.พ.             | หมายถึง | กรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา                                                                                                                                                                        |
| ก.บ.ม.             | หมายถึง | คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                        |
| แบบ สว.๑           | หมายถึง | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน                                                                                                                                                                                  |
| แบบ สว.๒           | หมายถึง | บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓                                                                                                                                                                      |
| แบบ สว.๓           | หมายถึง | บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๔                                                                                                                              |
| แบบ สว.๔           | หมายถึง | บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา                                                                                                                                                                                    |
| แบบ สว.๕           | หมายถึง | บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา / ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา                                                                                                                                                              |
| แบบ สว.๖           | หมายถึง | รายงานการสอบสวน                                                                                                                                                                                                 |
| แบบ พอก.๑          | หมายถึง | คำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยพักราชการ                                                                                                                                                                  |
| แบบ พอก.๒          | หมายถึง | คำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากราชการไว้ก่อน                                                                                                                                                        |
| แบบ พอก.๓          | หมายถึง | คำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ/กลับเข้ารับราชการ (ให้กลับโดยไม่มี ความผิด)                                                                                                   |

|           |         |                                                                                                             |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แบบ พอก.๔ | หมายถึง | คำสั่งให้ข้าราชการ/ พนักงานมหาวิทยาลัยกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ กลับเข้ารับราชการ (ให้กลับโดยมีความผิด) |
| ระบบ HRM  | หมายถึง | ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                     |

## บทที่ ๒

### โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

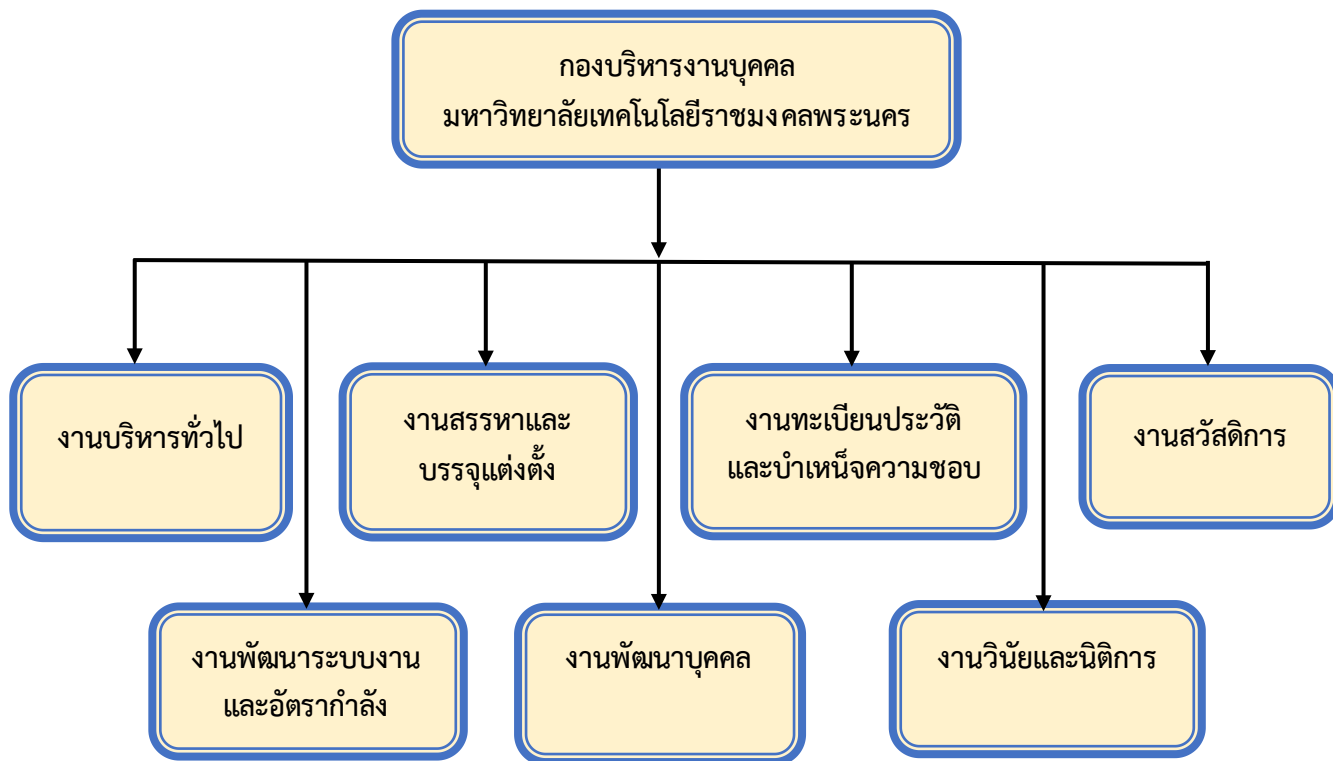
#### ๒.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๒ ตอนที่ ๖ ก วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๔๘ และมีส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๓ ตอนที่ ๑๑๘ ก วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๔ ตอนที่ ๕๔ ก วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๐ และกองบริหารงานบุคคล จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๔ ตอนที่ ๑๖๓ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๐

#### ๒.๑.๑ โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

การจัดโครงสร้างองค์กร (Organization Structure) การจัดองค์กรเป็นหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งในการบริหารจัดการภายในองค์กร หากพิจารณาจากองค์ประกอบที่สำคัญขององค์กรที่มีอยู่ ๕ ส่วน คือ คน เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ โครงสร้าง ข้อมูลข่าวสาร ความรู้และเทคโนโลยี นั้น จะแสดงให้เห็นได้ว่าโครงสร้างที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญขององค์กรประการหนึ่งในการที่จะทำให้เกิดการแบ่งงานกันทำที่มีความชัดเจน การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่มี ความเหมาะสม การจัดสายการบังคับบัญชาที่ดีและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนไปถึงเรื่องอื่น ๆ ในอันที่จะเอื้อต่อการทำงานที่เกิดขึ้นหลังจากที่ได้มีการวางแผนงานต่าง ๆ ไว้แล้ว

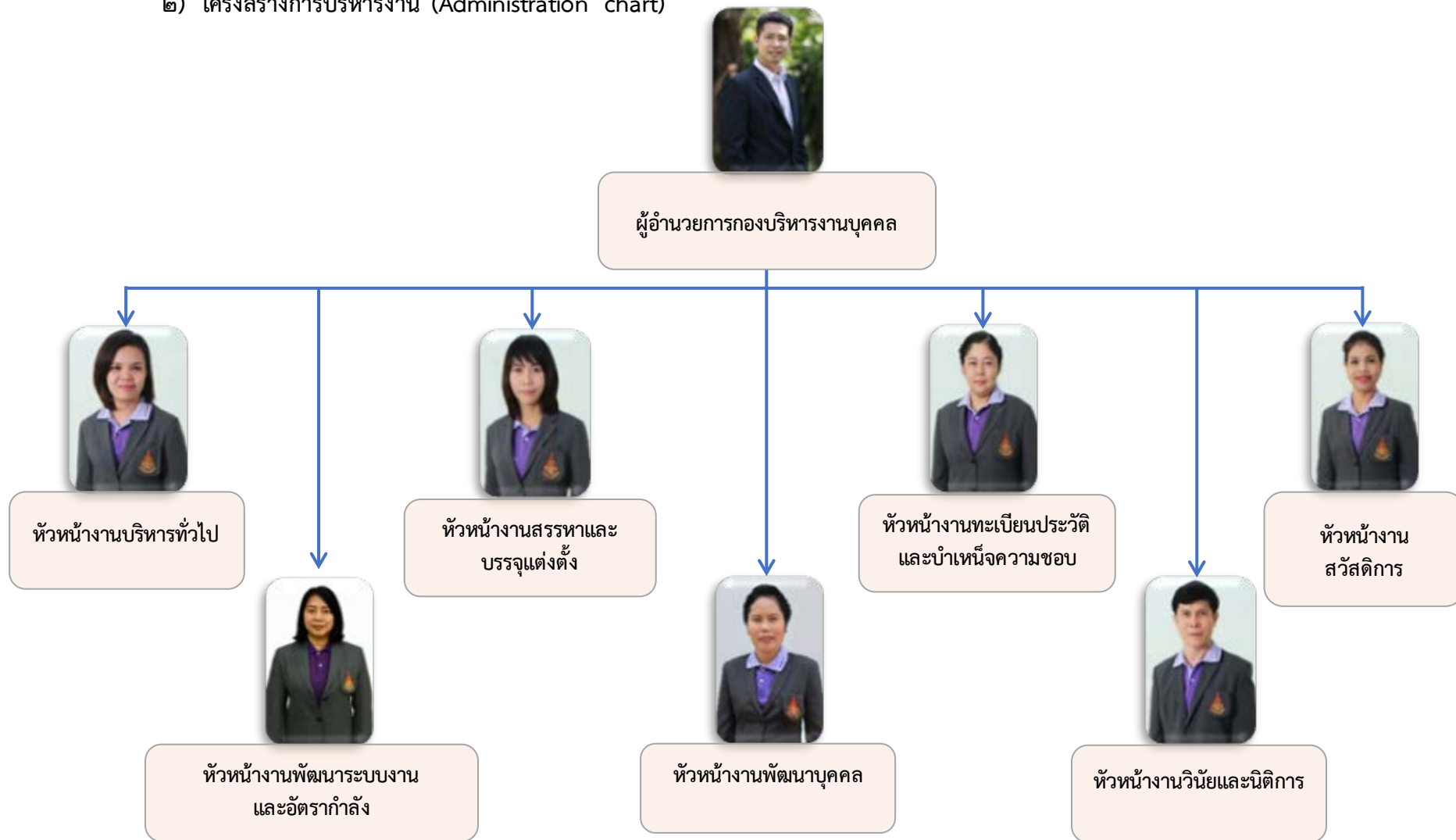
## ๑) โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



ภาพที่ ๒-๑ แสดงโครงสร้างของงาน (Organization chart)

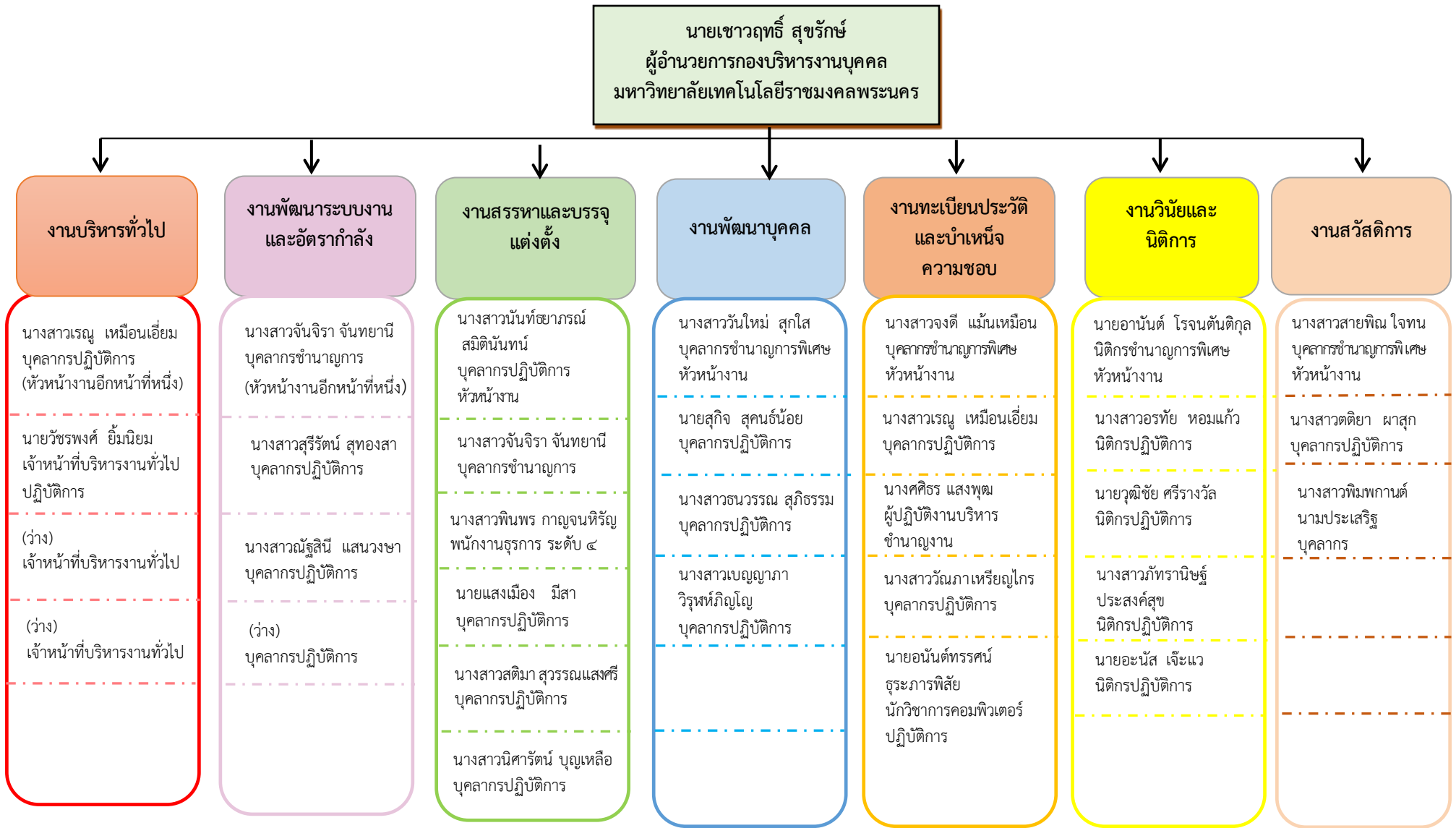


๒) โครงสร้างการบริหารงาน (Administration chart)



ภาพที่ ๒-๒ แสดงโครงสร้างการบริหารงาน(Administration chart)

๓) โครงสร้างการปฏิบัติงาน Activity chart



ภาพที่ ๒-๓ แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงาน Activity chart

## ๒.๑.๒ ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้อนุมัติการแบ่งส่วนงานภายในกองบริหารงานบุคคล ดังนี้

**๑) งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็นข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตาม เกี่ยวกับการสรรหา พัสตุและครุภัณฑ์ การเงินและบัญชี แผนและงบประมาณ เอกสารการพิมพ์ ประชุม ประกันคุณภาพการศึกษา บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การจัดการความรู้ (KM) อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานและประสานงานภายในหน่วยงาน

**๒) งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง** มีทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอ ความเห็นข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตาม การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน และจัดทำ แผนความต้องการอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดตั้งและยุบเลิกหน่วยงาน

**๓) งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง** มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็น ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตามซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับสรรหา จ้าง แต่งตั้งประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เลื่อนระดับ ช่วยราชการ โอนย้าย ลาออก

**๔) งานพัฒนาบุคคล** ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็นข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตามซึ่ง รับผิดชอบเกี่ยวกับจัดทำแผนพัฒนาศึกษาต่อและขอตั้งงบประมาณเป็นทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร การจัดสรรทุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อภายในและต่างประเทศ ดำเนินการให้บุคลากรไปศึกษาต่อ ภายในประเทศและต่างประเทศด้วยทุนประเภทต่าง ๆ การตรวจสอบและคำนวณเงินทุนของบุคลากรที่ผิด สัญญา

**๕) งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ** ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตามเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง บำเหน็จบำนาญ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การลาและภารกิจเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบ เกี่ยวกับระบบ HRM การออกรายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ จากระบบ HRM การดำเนินงานและแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในระบบ HRM

**๖) งานวินัยและนิติการ** ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็น ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การดำเนินคดีทางศาลและการบังคับคดี การสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ การยกเว้น ประเมินกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ การ ตรวจร่างนิติกรรมสัญญา การให้คำปรึกษาตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย การเสริมสร้างพัฒนาวินัยและจรรยาบรรณ

๗) งานสวัสดิการ ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตามเกี่ยวกับสวัสดิการประกันสังคม คัดเลือกบุคคลดีเด่น สร้างเสริมสุขภาพ

## ๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

### ๒.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติการที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานนิติการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

#### ๑) ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

#### ๒) ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

|        |                    |
|--------|--------------------|
| นิติกร | ระดับเชี่ยวชาญ     |
| นิติกร | ระดับชำนาญการพิเศษ |
| นิติกร | ระดับชำนาญการ      |
| นิติกร | ระดับปฏิบัติการ    |

#### ๓) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริง ในการร่างกฎหมาย เสนอความเห็นในการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตอบข้อหาหรือปัญหากฎหมายและทางปฏิบัติทางกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์หรือสังเคราะห์งานทางด้านกฎหมายเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ติดตามและประสานงานการดำเนินคดี เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

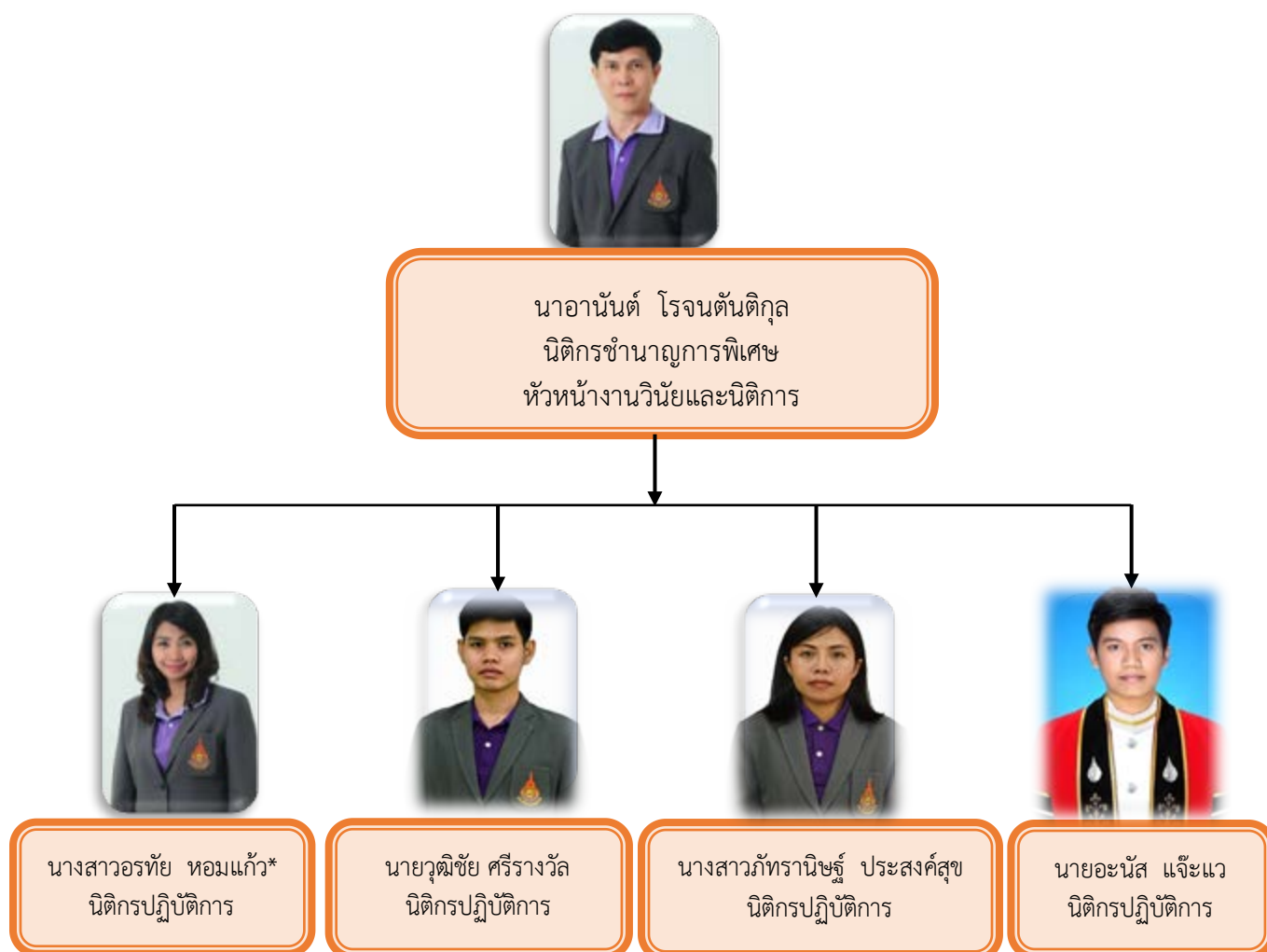
(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านกฎหมาย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## ๒.๒.๒ โครงสร้างของงานวินัยและนิติการ



ภาพที่ ๒-๔ แสดงโครงสร้างของงานวินัยและนิติการ

### ๒.๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของงานวินัยและนิติการ

#### ๒.๒.๓.๑ เรื่องร้องเรียน

- ติดตามและพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่แจ้งมาตามช่องทางการร้องเรียน (ผู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หนังสือร้องเรียนทางระบบสารบรรณ และทางโทรศัพท์) และกลั่นกรองตรวจสอบข้อร้องเรียนภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดตามมติคณะรัฐมนตรีว่ามีข้อมูล หรือพยานหลักฐานอ้างอิงเพียงพอ ที่จะดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน หรือไม่ เพื่อทำความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาว่าจะยุติเรื่อง (กรณีมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ไม่ระบุชื่อผู้ร้องเรียน และไม่อ้างอิงเอกสารหลักฐาน) หรือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนหาข้อเท็จจริง (กรณีมีพยานหลักฐานเพียงพอให้ตรวจสอบ)

- พิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานในสังกัดได้เสนอ ตรวจสอบวินิจฉัยพยานหลักฐานที่ปรากฏในสำนวน และทำความเข้าใจเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการตามมูลความจริงของเรื่องร้องเรียน

#### ๒.๒.๓.๒ งานวินัย

- พิจารณาข้อกล่าวหาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือกรรมการสอบสวนทางวินัย ร่วมเป็นกรรมการและ/หรือเลขานุการในคณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวนทางวินัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และดำเนินการสอบสวนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เพื่อให้กระบวนการสอบสวนเป็นไปโดยถูกต้องและชอบตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

- ติดต่อ ประสาน ทำหนังสือเชิญกรรมการและพยานบุคคลผู้เกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำ จัดทำบันทึก คำให้การ สรุปรายงานผลการสืบสวน สอบสวน เพื่อควบคุม กำกับให้กระบวนการสอบสวนเป็นไปโดยถูกต้องตามขั้นตอน และแล้วเสร็จภายในเวลาที่ข้อบังคับกำหนดไว้

- จัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษแก่ผู้ถูกกล่าวหา แจ้งเวียนคำสั่งลงโทษแก่ผู้เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลการลงโทษในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้ถูกลงโทษได้รับทราบสิทธิจากการถูกลงโทษ และให้ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการในขั้นตอนอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๒.๒.๓.๓ งานอุทธรณ์และร้องทุกข์

- พิจารณาเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ไม่ร้ายแรง ตรวจสอบระยะเวลาในการยื่นอุทธรณ์ข้อกล่าวหาอ้างในการอุทธรณ์และจัดทำความเห็นประกอบการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา

- พิจารณาหนังสือร้องทุกข์ของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ตรวจสอบระยะเวลายื่นเรื่องร้องทุกข์ เหตุแห่งการร้องทุกข์ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ เพื่อให้ชี้แจงโต้แย้งข้อร้องทุกข์

- สรุปข้อเท็จจริงตามข้อร้องทุกข์และข้อชี้แจงเรื่องร้องทุกข์ และทำความเข้าใจอ้างอิงประกอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เสนอคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ

- ติดต่อประสานกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย กำหนดนัดวันประชุม บันทึกเสนอขอเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม ติดต่อห้องประชุม ดูแลความเรียบร้อยในการประชุม จัดทำหนังสือเชิญประชุมถึงผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประชุมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

#### ๒.๒.๓.๔ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อสอบหาผู้ต้องรับผิดชอบและจำนวนค่าเสียหายที่ต้องชดเชย

- ร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด รวบรวมเอกสารหลักฐาน สรุปรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด เพื่อรายงานผลต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาสั่งการ

- จัดทำหนังสือทวงถามเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชอบตามละเมิดขอใช้ค่าเสียหาย เพื่อติดตามเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่มหาวิทยาลัย และใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการตั้งสิทธิเรียกร้องสำหรับการบังคับคดีทางปกครองต่อไป

- สรุปข้อมูลเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในแต่ละไตรมาส เพื่อรายงานผลต่อกรมบัญชีกลางตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

#### ๒.๒.๓.๕ งานคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง

- ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน ติดต่อประสานคดีกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือพนักงานคดีปกครอง เพื่อให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหา ผู้ต้องรับผิดชอบ หรือให้ดำเนินการว่าต่าง แก่ต่าง ในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย หรือคดีปกครอง

- ดำเนินการสืบหาหลักทรัพย์ และบังคับคดีกับทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ตรวจสอบสถานการณเป็นบุคคลล้มละลายของจำเลยหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษา (ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ภายในระยะเวลาแห่งการบังคับคดีหรือระยะเวลายื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับการชำระหนี้ตามคำพิพากษาจากลูกหนี้ตามคำพิพากษา

๒.๒.๓.๖ การยกร่าง ปรับปรุงกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระเบียบข้อบังคับที่จะยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขจากสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับเสนอต่อมหาวิทยาลัย

#### ๒.๒.๓.๗ การให้ความรู้และความเห็นทางกฎหมาย

ศึกษา สืบค้น และรวบรวมกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน ข้อมูล ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา แนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คำพิพากษาของศาล หรือหนังสือตอบหารือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเป็นคลังข้อมูลความรู้สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย

#### ๒.๒.๓.๘ งานนิติกรรมสัญญาและบันทึกข้อตกลง

- จัดทำหนังสือมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเป็นผู้รับมอบอำนาจในการก่อนนี้ผูกพันกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อความรวดเร็ว คล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อสัญญาและการบริหารสัญญา เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการเสนอ ผู้บังคับบัญชาประกอบการพิจารณา

#### ๒.๒.๓.๙ งานเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

- ศึกษารูปแบบ แนวทางในการพัฒนา ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงรูปแบบ แนวทางการเสริมสร้าง ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่มหาวิทยาลัย ให้มีความหลากหลาย

- สืบค้นข้อมูล ตัวอย่าง กรณีศึกษาเกี่ยวกับการประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือวินัย ของส่วนราชการต่าง ๆ และสรุปข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัยเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดประกาศเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักและรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องและให้ความสนใจ มีความรอบคอบและระมัดระวังในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น



- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด ให้ติดตามและรายงานผลการประพจน์ผิดจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติที่กำหนดไว้

- รวบรวมและสรุปรายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเสนอต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ เพื่อรายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้คณะกรรมการทราบตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และรับฟังข้อเสนอแนะในการพัฒนาจากคณะกรรมการจรรยาบรรณ

#### ๒.๒.๓.๑๐ งานสนับสนุน

สำรวจ จัดทำบัญชีทำลายเอกสารราชการสำนวนการสอบสวน สำนวนคดี โดยพิจารณาแยกประเภทของเอกสารและอายุในการจัดเก็บของหนังสือราชการแต่ละชนิด เพื่อเสนอขอจดหมายเหตุ พิจารณาขอทำลายเอกสารราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

### ๒.๓ บทบาทหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวอรทัย หอมแก้ว ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

(๑) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัยของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๒) วางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัยและจรรยาบรรณ การเผยแพร่ให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย และคุณธรรมจริยธรรม การติดตามประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรภายหลังจากถูกลงโทษทางวินัย

(๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรองและให้ความเห็นในข้อเท็จจริงของคำอุทธรณ์ หรือข้อร้องทุกข์ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

(๔) ดำเนินการศึกษาวินิจฉัยข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการแก้ไข ปรับปรุง หรือการยกร่างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงการตีความ และการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๕) ดำเนินการศึกษาวินิจฉัย รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อพิจารณายกเว้นนิติกรรม สัญญา หรือเอกสารทางกฎหมาย และเสนอต่อสำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๖) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รวมตลอดถึงการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

(๗) ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการทั้งในฐานะที่มหาวิทยาลัยเป็นโจทก์หรือจำเลยในการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีล้มละลาย

(๘) ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่างๆ เพื่อพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครองต่อศาลปกครอง

(๙) ดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันหรือที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ จัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ทางกฎหมาย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมาย

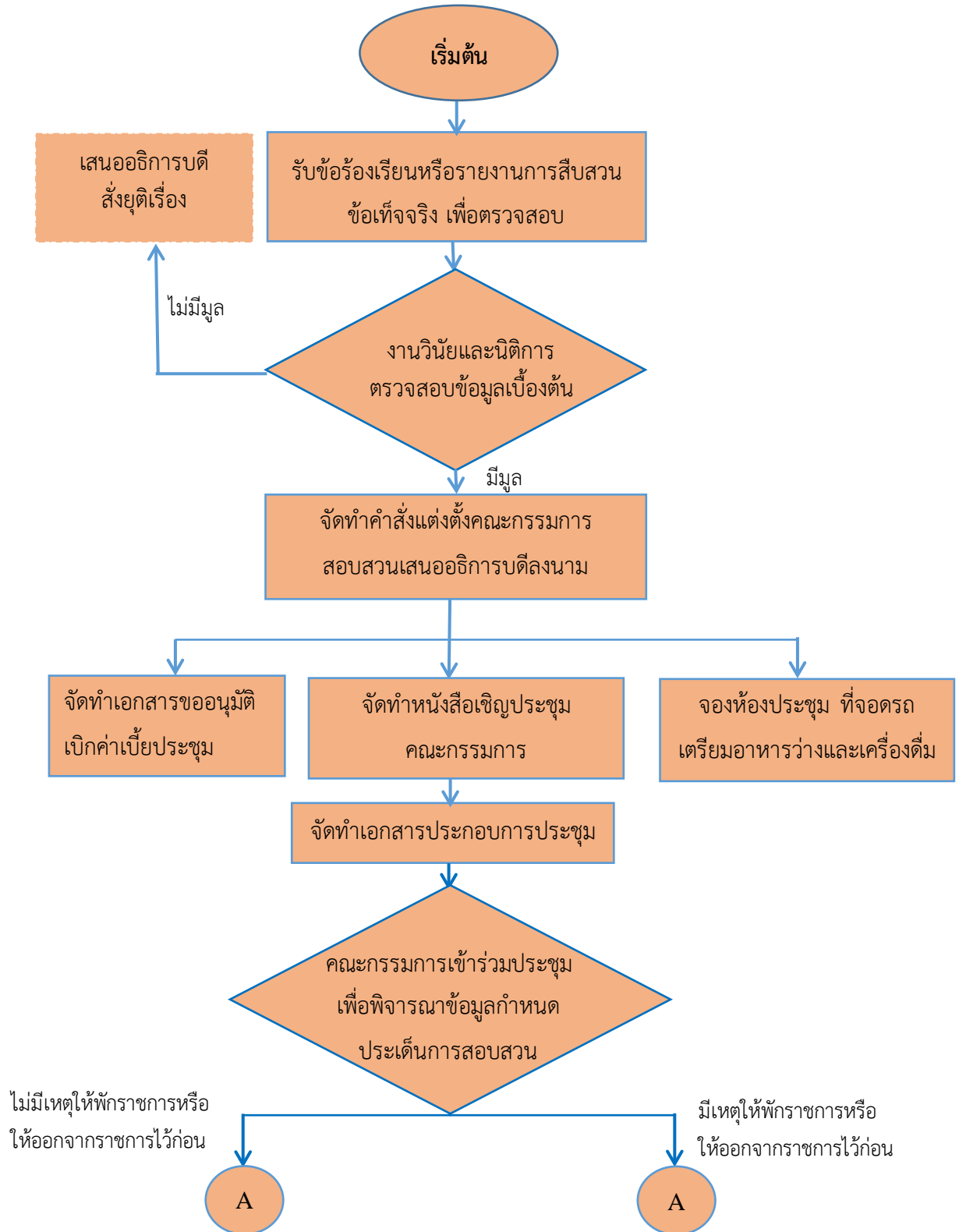
(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล ทั้งคดีแพ่ง คดีล้มละลาย หรือคดีปกครอง

(๑๑) การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการระงับข้อพิพาททางคดี เช่น การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

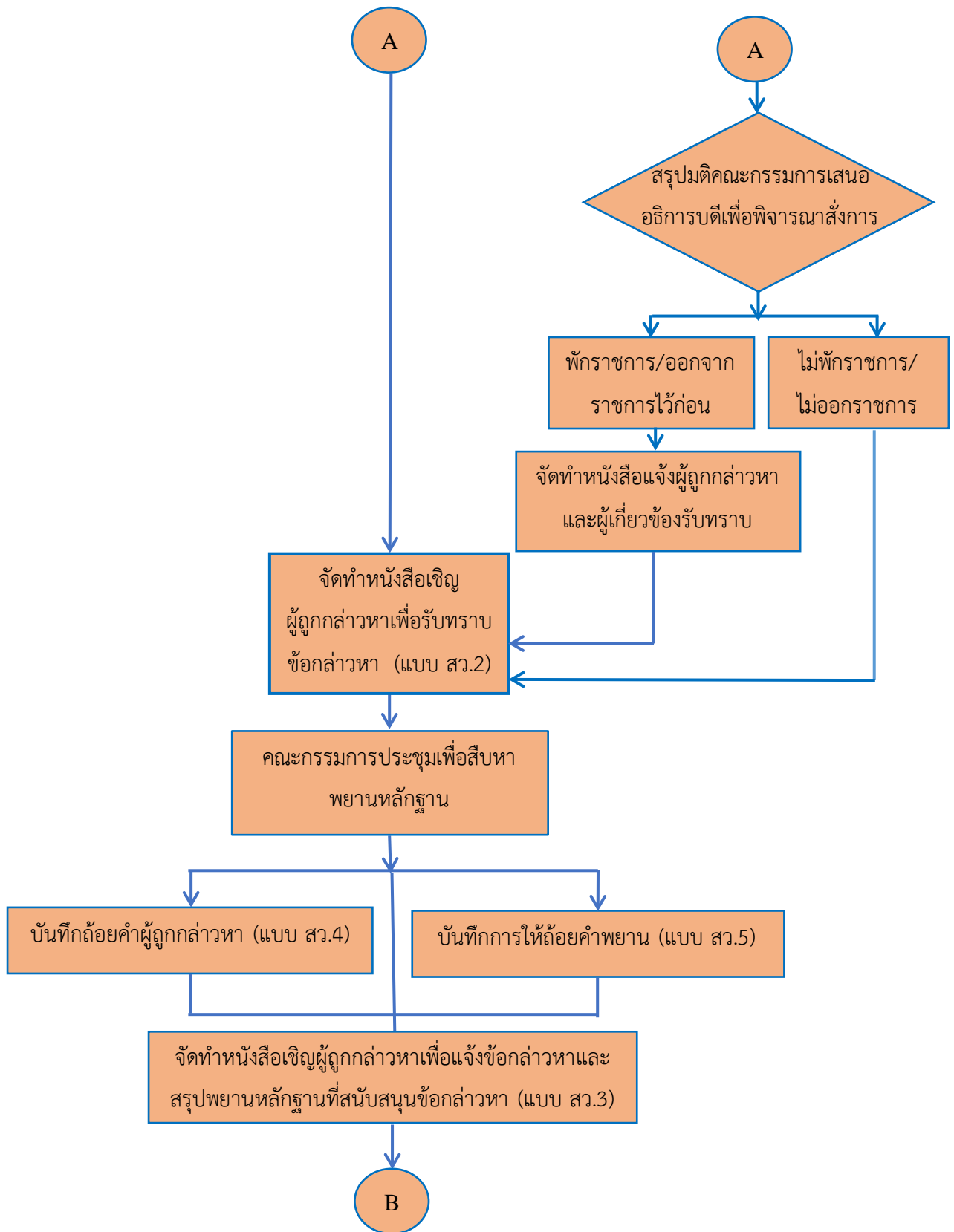
(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเอาการสอบสวนทางวินัย พนักงานมหาวิทยาลัย มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้

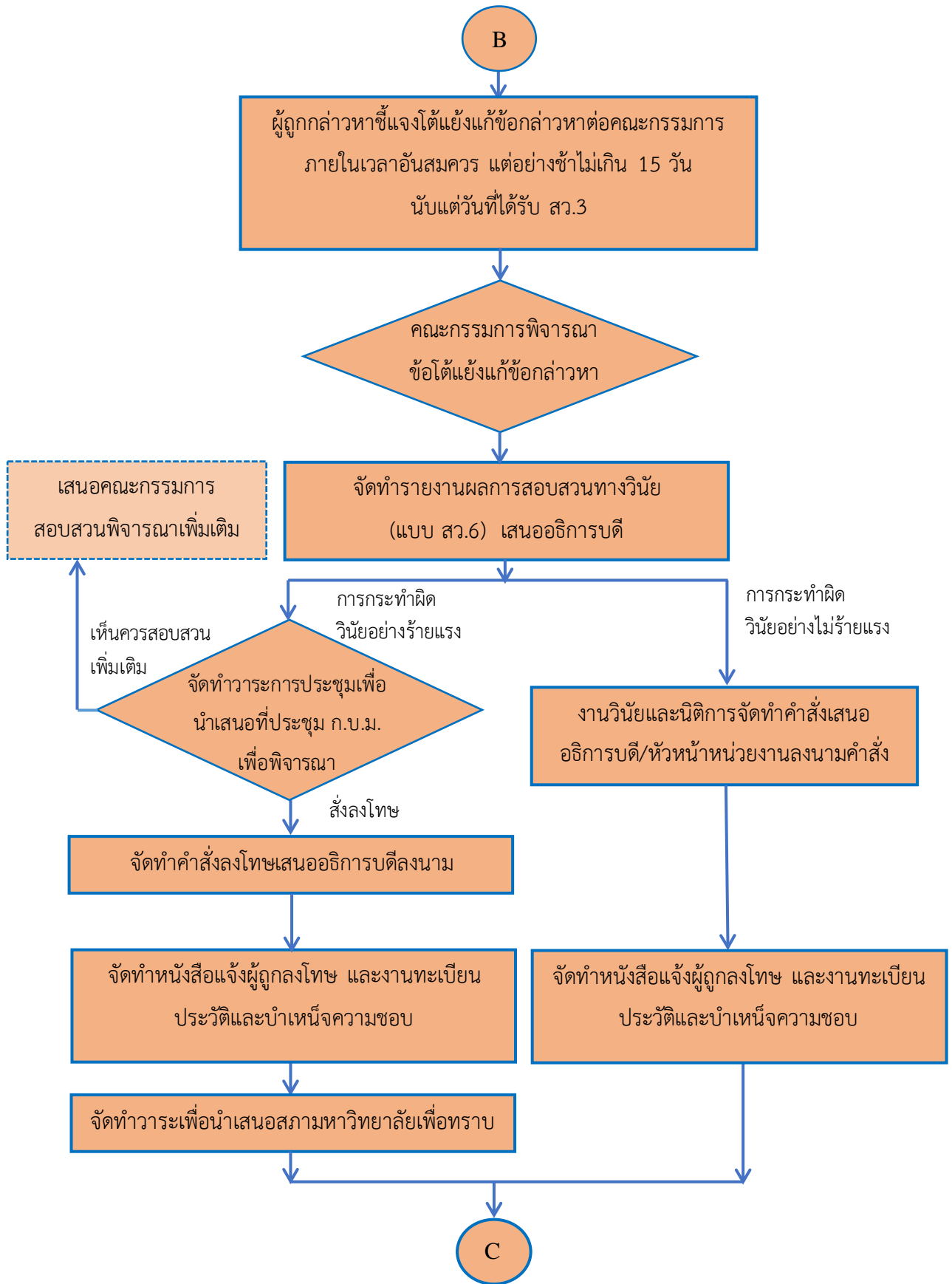
## ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยและการรายงานผลการดำเนินการทางวินัย



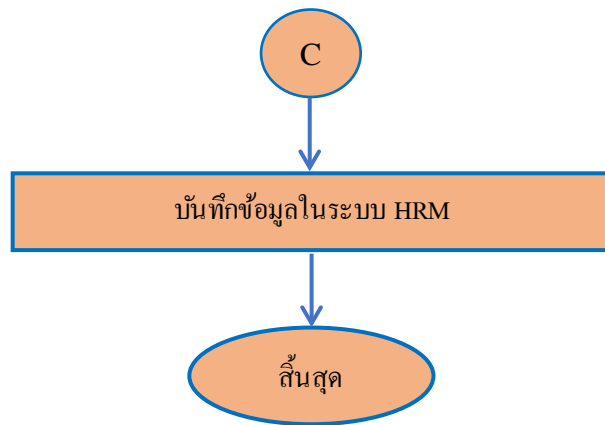
ภาพที่ ๒-๕ แสดงขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยและการรายงานผลการดำเนินการทางวินัย



ภาพที่ ๒-๕ แสดงขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยและการรายงานผลการดำเนินการทางวินัย



ภาพที่ ๒-๕ แสดงขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยและการรายงานผลการดำเนินการทางวินัย



ภาพที่ ๒-๕ แสดงขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยและการรายงานผลการดำเนินการทางวินัย

## บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

### ๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีจุดมุ่งหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้ทราบและเข้าใจถึงกระบวนการ การดำเนินการทางวินัยในกรณีที่มีการกล่าวหาพนักงานมหาวิทยาลัยตามนิยามในมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ความว่า “พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา” ว่ากระทำความผิดวินัย เพื่อให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนโดยเฉพาะ ฝ่ายเลขานุการรวมถึงผู้บริหารจะได้ทราบถึง สิทธิ หน้าที่ กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินการสอบสวน เพราะหากไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการ ขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด อาจทำให้กระบวนการ ขั้นตอนนั้นไม่สมบูรณ์และต้องดำเนินการใหม่ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามกระบวนการ ขั้นตอนที่ถูกกฎหมายกำหนด ซึ่งทำให้ต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้น จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้นผู้เขียนจึงต้องศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายเป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม และเป็นธรรมตามกระบวนการทางนิติธรรม โดยมีคำสั่งลงโทษทางวินัยเป็นคำสั่งทางปกครอง เพราะเป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิ หรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราว หรือถาวร ดังนั้น ขั้นตอนการดำเนินการกระบวนการทางวินัยและใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาความผิดและกำหนดโทษวินัย จึงต้องเป็นไปตามหลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง และเพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาจะได้ทราบถึงสิทธิ และกระบวนการสอบสวน ในการรับรู้ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา เพื่อจะได้เข้าใจข้อกล่าวหาและนำสืบหักล้างแก้ข้อกล่าวหาได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็นและเป็นธรรม โดยการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

๓.๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๑.๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๑.๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๑.๙ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๑.๑๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๑.๑๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๑.๑๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑.๑๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๑.๑๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยอำนาจสั่งลงโทษวิธีการออกคำสั่ง และการแก้ไขคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๑.๑๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑.๑๖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

**การสอบสวน** หมายถึง การรวบรวมพยานหลักฐานหรือการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ ในเรื่องที่กำลังหา หรือพิสูจน์เกี่ยวกับเรื่องที่กำลังหาให้ได้ความจริงและยุติธรรม เพื่อที่จะพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยตามที่ ถูกกล่าวหาหรือไม่ ถ้ากระทำความผิดจริงก็จะได้ลงโทษผู้กระทำความผิดนั้น ตามมาตรฐานการลงโทษต่อไป

#### **ประเภทของการสอบสวน**

การสอบสวนทางวินัย แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กล่าวคือ ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีกระทำความผิดวินัยที่มีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือเป็นกรณีมีความผิดชัดเจน จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการเป็นไปตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับฉบับเดียวกัน

๒. การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กล่าวคือ ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

ทั้งนี้ กรณีที่อธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ต้องปฏิบัติตาม ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ กล่าวคือ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่อธิการบดีที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน



## หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน

การดำเนินการสอบสวนเป็นกระบวนการที่ต้องทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด โดยการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อให้ได้ความจริงโดยไม่ชักช้า การแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แก่ประธานคณะกรรมการสอบสวนและผู้ถูกกล่าวหา ทั้งต้องแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาโดยผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธินำพยานความและที่ปรึกษาเข้ามาในการให้ถ้อยคำของตนได้ จนถึงการลงมติและจัดทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

### ๑. การตั้งเรื่องกล่าวหา

"การตั้งเรื่องกล่าวหา" เป็นการตั้งเรื่องดำเนินการทางวินัย เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า ประกอบกับความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ "เมื่อปรากฏว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัยหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตั้งกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำที่มีใช้ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งจะไม่ตั้งกรรมการสอบสวนก็ได้" แต่ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาและมีโอกาสโต้แย้งหรือชี้แจงนำสืบแก้ข้อกล่าวหา หรือป้องกันสิทธิของตนเองได้"

“เรื่องที่ถูกกล่าวหา” หมายถึง พฤติการณ์แห่งการกระทำที่กล่าวอ้างว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรง ซึ่งการกล่าวหา มีได้ทั้งการกล่าวหาที่เป็นหนังสือ และการกล่าวหาด้วยวาจา

การตั้งเรื่องกล่าวหาในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ควรระบุเรื่องราวหรือการกระทำที่กล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิด ส่วนการระบุกรณีความผิดหรือฐานความผิดนั้น ควรปล่อยให้เป็นเรื่องของคณะกรรมการสอบสวนและผู้มีอำนาจพิจารณาลงโทษที่จะพิจารณาปรับบทความผิด ภายหลังจากได้สอบสวนพิจารณาข้อเท็จจริงเสร็จแล้ว การตั้งเรื่องกล่าวหานี้เป็นขั้นตอนที่จำเป็นไม่ว่าเป็นกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงก็ตาม กฎหมายกำหนดให้ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าถูกกล่าวหาว่ามีพฤติการณ์แห่งการกระทำผิดวินัยเรื่องใด เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาารู้ตัวและมีโอกาสชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้แนวทางในการตั้งเรื่องกล่าวหาอาจกระทำได้ ดังนี้

๑. ควรตั้งเรื่องให้กว้างไว้ เพื่อให้รู้ว่าผู้ถูกกล่าวหาทำอะไรที่เป็นความผิด

๒. ไม่ควรเอากรณีความผิดหรือฐานความผิด หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่กำหนดความผิดไปเป็นเรื่องกล่าวหา เพราะจะทำให้เรื่องที่ถูกกล่าวหาถูกจำกัดไว้ในวงแคบ

## ๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แก่ อธิการบดี อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ “กรณีข้าราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่หากกรณีเป็นผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน” ข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ “ข้าราชการผู้ใดกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน” และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ “กรณีอธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่อธิการบดีมีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน”

## ๓. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบสวน

เป็นไปตามความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดว่า “คณะกรรมการสอบสวน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษาอื่น และต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ทางกฎหมายอย่างน้อยหนึ่งคน”

## ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

เป็นไปตามความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องระบุชื่อ ตำแหน่งและสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนและผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้มีสาระสำคัญตามแบบสว.๑ ท้ายข้อบังคับนี้

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง”

## ๕. การแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

เป็นไปตามความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับคำสั่ง หรือไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบได้ ให้ทำหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของ

ผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ส่งสำเนา คำสั่งดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วในการแจ้งคำสั่ง ดังกล่าว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบถึงสิทธิคัดค้านประธานกรรมการ และกรรมการด้วย

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและส่งหลักฐานการรับทราบหรือถือว่า รับทราบพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาทั้งหมดให้ประธานกรรมการ และให้ประธาน กรรมการลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน"

## ๖. การคัดค้านและวิธีการคัดค้านกรรมการสอบสวน

เป็นไปตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า "ผู้ถูกกล่าวหา มี สิทธิคัดค้านประธานกรรมการหรือกรรมการ ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่ถูกกล่าวหา  
 (๒) เป็นผู้กล่าวหา หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่สอบสวน  
 (๓) เป็นคู่หมั้น คู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือ มารดาของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหา

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมผู้กล่าวหาหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทน ของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหา

(๕) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา

(๖) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ของผู้ถูกกล่าวหา

(๗) มีเหตุอื่นใดซึ่งอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียความเป็นธรรม"

การคัดค้านผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการ ให้ทำเป็นหนังสือยื่น ต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน หรือวันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือ คัดค้านด้วยว่าจะทำให้การสอบสวนไม่ได้ความจริง หรือความยุติธรรมอย่างไร ในการนี้ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านและแจ้งวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านดังกล่าวให้ประธาน กรรมการทราบและรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

หากผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุผลรับฟังได้ ให้สั่ง ให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการสอบสวน หากเหตุผลฟังแล้วไม่เพียงพอ ให้ยกคำคัดค้านนั้นโดยสั่งการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือคัดค้าน

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ไม่สั่งการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในสิบห้าวัน ตามวรรคสอง ให้ถือว่าผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการ โดยให้ประธาน กรรมการ หรือกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้านรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการตาม ข้อ ๑๖ ต่อไป

การพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว"

## ๗. กรรมการสอบสวนรายงานเหตุอันอาจถูกคัดค้าน

เป็นไปตามความใน ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วย การตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า "ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้ง

เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการสอบสวนเห็นว่า คนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง ให้ผู้นั้น รายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้นำข้อ ๑๔ วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้ามาใช้บังคับ โดยอนุโลม"

#### ๘. การเปลี่ยน เพิ่ม หรือลด จำนวนคณะกรรมการสอบสวน

เป็นไปตามความในข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า "ถ้าผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน เห็นว่ามีเหตุอันสมควรหรือจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ได้รับการ แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการได้โดยให้แสดงเหตุแห่งการสั่งนั้นไว้ด้วย และให้นำข้อ ๑๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม"

การเปลี่ยนแปลงผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งไม่กระทบถึงการ สอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว"

#### ๙. สิทธิของผู้ถูกกล่าวหา

หลักการสำคัญในการดำเนินการทางวินัย ต่อผู้ถูกกล่าวหาอีกประการหนึ่ง คือ จะนำเหตุ แห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการให้กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ โดย ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิในฐานะผู้ถูกกล่าวหา ดังนี้

- (๑) ได้รับการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- (๒) มีสิทธิคัดค้านประธานกรรมการและกรรมการสอบสวน
- (๓) ได้รับการแจ้งข้อกล่าวหา และอธิบายข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๒
- (๔) ได้รับการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๓
- (๕) มีสิทธินำพยานหลักฐานหรือที่ปรึกษาของตนเข้าร่วมในการให้ถ้อยคำ กรณีที่มีการสอบ ถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา
  - (๖) มีสิทธิโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐาน
  - (๗) มีสิทธิอ้างบุคคลใดมาเป็นพยานเพื่อให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนได้ โดยมีสิทธิ นำพยานหลักฐานมาเองหรืออ้างพยานหลักฐาน แล้วขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานหลักฐานนั้น มากก็ได้
  - (๘) มีสิทธิขอทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับมูลกรณีแห่งข้อกล่าวหาอย่างเพียงพอ
  - (๙) มีสิทธิที่จะได้รับการแจ้งสิทธิและหน้าที่ของผู้ถูกกล่าวหาก่อนการสอบถ้อยคำจาก คณะกรรมการสอบสวน
    - (๑๐) มีสิทธิที่จะได้รับคำแนะนำจากคณะกรรมการสอบสวนกรณีคำขอหรือคำชี้แจงมี ข้อบกพร่อง อ่านไม่เข้าใจ หรือผิดพลาด
    - (๑๑) เมื่อมีการอ้างพยานหลักฐานเพื่อพิสูจน์ความผิด มีสิทธิขอตรวจดูต้นฉบับหรือ พยานหลักฐาน และถ้าต้องการสำเนาสิทธิได้รับสำเนาตามที่คณะกรรมการสอบสวน เห็นสมควร
    - (๑๒) ก่อนคณะกรรมการสอบสวนจะเสนอสำนวนการสอบสวน หากมีเหตุผลอันสมควร ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติม หรือให้ถ้อยคำ หรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือนำสืบ แก่ข้อกล่าวหาเพิ่มเติม

(๑๓) ในการสอบปากคำ ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองไม่ให้ถูกขู่เช็ดย หลอกลวง ให้คำมั่นสัญญา จูงใจ หรือกระทำการโดยมิชอบด้วยประการใด ๆ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลใดให้ถ้อยคำหรือไม่ให้ถ้อยคำ

อนึ่ง จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นเหตุแห่งการกระทบสิทธิอันชอบธรรมอื่นของผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ เช่น การไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน เพราะถูกสอบสวนความผิดวินัย นั้น ไม่อาจกระทำได้ เว้นแต่ได้มีการสั่งให้พักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนในระหว่างการถูกสอบสวน แต่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับฯ ของมหาวิทยาลัย

ข้อยกเว้น กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนใช้ดุลยพินิจไม่อนุญาตตามที่ผู้ถูกกล่าวหาขอได้

(๑) จะทำให้ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดต้องล่าช้าออกไป

(๒) กรณีที่ปรากฏโดยสภาพที่เห็นได้ชัดว่าการให้ออกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้

#### **๑๐. อำนาจ และสถานะของคณะกรรมการสอบสวน**

กรรมการสอบสวนเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา ตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้อำนาจเช่นเดียวกัน พนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพียงเท่าที่เกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของกรรมการสอบสวน และโดยเฉพาะให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เรียกให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ นิติบุคคลอื่น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สอบสวน ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทน หรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

การที่กฎหมายบัญญัติให้กรรมการสอบสวนเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาก็เพื่อให้ความคุ้มครองกรรมการสอบสวนและให้กรรมการสอบสวนมีความรับผิดชอบ เช่น ถ้าใครประทุษร้ายต่อกรรมการสอบสวนก็มีความผิดฐานประทุษร้ายต่อเจ้าพนักงาน ถ้ากรรมการสอบสวนรับสินบนก็มีความผิดฐานเจ้าพนักงานรับสินบน ส่วนการที่กฎหมายบัญญัติให้กรรมการสอบสวนมีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวน ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพียงเท่าที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรรมการสอบสวนนั้น หมายความว่า ให้กรรมการสอบสวนมีอำนาจในการสอบสวนเพื่อเรียกบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐานได้ แต่ไม่มีอำนาจจับกุม

(๓) เสนอความเห็นไปยังอธิการบดี กรณีเห็นควรให้ผู้ถูกกล่าวหาพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน

#### **๑๑. หน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน**

คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) ประชุมวางแผนทางการสอบสวน

(๒) แสวงหาความจริง และรวบรวมพยานหลักฐานทุกอย่างในเรื่องที่กล่าวหา

(๓) ดำเนินกระบวนการพิจารณาให้เป็นไปโดยรวดเร็ว ต่อเนื่อง และเป็นธรรม

- (๔) ใช้ตุลยพินิจอย่างอิสระ เป็นกลาง และไม่มีอคติ
- (๕) ใช้ตุลยพินิจในการวินิจฉัยข้อเท็จจริง และมีความเห็นในการเสนอบทลงโทษ
- (๖) รวบรวมประวัติความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหา
- (๗) แจ้งสิทธิและหน้าที่ของผู้ถูกกล่าวหา
- (๘) ให้คำแนะนำผู้ถูกกล่าวหา ผู้กล่าวหา หรือพยานที่ยื่นคำขอ หรือคำชี้แจงบกพร่องหรือ

ผิดหลง

(๙) แจ้งข้อกล่าวหา และอธิบายข้อกล่าวหา รวมทั้งแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

(๑๐) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือรู้เห็นกับเหตุแห่งการสอบสวน มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหลักฐานต่อกรรมการสอบสวน

(๑๑) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจง หรือความเห็นของผู้ถูกกล่าวหา พยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญให้ครบทุกด้าน

(๑๒) ขอข้อมูลหรือความเห็นจากคู่กรณี พยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ ทั้งที่เป็นคุณและเป็นโทษแก่ผู้ถูกกล่าวหา เพื่อเป็นการแสวงหาข้อมูลให้รอบด้านก่อนการพิจารณา

(๑๓) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการสอบสวน

(๑๔) ออกไปตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมนำมาประกอบการ

พิจารณา

(๑๕) ดำเนินการประชุม จัดบันทึกประจำวันในการประชุม และจัดทำรายงานการสอบสวนพร้อมสารบัญญรายการพยาน

## ๑๒. การประชุมของคณะกรรมการสอบสวน

(๑) เพื่อพิจารณาเรื่องที่กล่าวหาและวางแนวทางการสอบสวน ตามข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) เพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใดเมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด หรือประพฤติผิดจรรยาบรรณข้าราชการ กรณีใด ข้อใด ตามข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) เพื่อสอบถามถ้อยคำและรับฟังถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา และพยานบุคคลที่คณะกรรมการสอบสวนเชิญมาให้ถ้อยคำ รวมทั้งพยานบุคคลที่ผู้ถูกกล่าวหาได้กล่าวอ้าง

(๔) เพื่อพิจารณาลงมติว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ตามข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

## ๑๓. องค์คณะในการประชุม

เป็นไปตามความข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ต้องมีกรรมการมาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการสอบสวนต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย ในกรณี  
จำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง  
ทำหน้าที่ประธานแทน

การลงมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่ง  
เสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียง  
ชี้ขาด”

#### ๑๔. กรอบระยะเวลาและลำดับขั้นตอนในการสอบสวน

ตามความในข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการ  
ตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “เพื่อให้การสอบสวนเป็นไป  
ด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จ  
ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับคำสั่ง

โดยหากกรณีมีความจำเป็นให้แจ้งเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่อผู้สั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาการสอบสวนต่อนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณาสั่งขยาย  
ระยะเวลาดำเนินการได้ตามความจำเป็น หากยังดำเนินการตามระยะเวลาที่ขยายไม่แล้วเสร็จ นายกสภา  
มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุญาตขยายระยะเวลาอีกก็ได้ ทั้งนี้ ประธานกรรมการสอบสวนต้องยื่นขอขยาย  
ระยะเวลาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันข้างต้น

ขั้นตอนในการสอบสวน มีดังนี้

(๑) แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการและผู้ถูกกล่าวหาทราบ  
(๒) กรรมการสอบสวนร่วมประชุมวางแผนทางการสอบสวน และอาจกำหนดประเด็นการ  
สอบสวนด้วย

- (๓) แจ้งข้อกล่าวหาและอธิบายข้อกล่าวหา
- (๔) รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา
- (๕) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
- (๖) รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหา
- (๗) พิจารณาชี้แจงน้ำหนักพยานหลักฐาน และประชุมลงมติ
- (๘) จัดทำรายงานการสอบสวน และสารบัญญทรายการพยาน”

#### ๑๕. การแจ้งข้อกล่าวหาและอธิบายข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒)

ตามความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการ  
ตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ได้กำหนดให้คณะกรรมการ  
สอบสวนต้องแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด  
เมื่อใด อย่างไร ในการนี้ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุป  
พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา สิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจง แก่ข้อกล่าวหา ตลอดจน  
อ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก่ข้อกล่าวหา และสิทธิในการนำทนายความหรือที่ปรึกษา  
ของผู้ถูกกล่าวหาเข้ามาในการให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนได้

ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่  
อย่างไร กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้คณะกรรมการ

สอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยหรือประพฤติผิดจรรยาบรรณกรณีใด หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วยในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อันเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาโดยละเอียด จะทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา”

#### ๑๖. กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่มารับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒)

ตามความในข้อ ๒๓ วรรคห้า แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา หรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการหรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ การแจ้งข้อกล่าวหาในกรณีเช่นนี้ ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ เป็นสามฉบับเพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับโดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบอีกหนึ่งฉบับและ ส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าวแม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๒ คืนให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาแล้ว”

#### ๑๗. บุคคลที่คณะกรรมการสอบสวนควรเชิญมาให้ถ้อยคำ

- (๑) ผู้ถูกกล่าวหา
- (๒) รู้เห็นเหตุการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา
- (๓) ผู้ทราบเรื่อง และ/หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหา
- (๔) ผู้ร่วมงาน และหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาชั้นถัดขึ้นไป หรือผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหา แล้วแต่กรณี
- (๕) ผู้มีความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับมูลกรณีในเรื่องที่กล่าวหา

#### ๑๘. การกำหนดประเด็นสอบสวน

“ประเด็น” คือ ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายอันเป็นสาระสำคัญที่หยิบยกขึ้นมาพิจารณา ซึ่งยังไม่ได้พิจารณาอย่างกระจ่างชัด หากเป็นข้อเท็จจริงที่กระจ่างชัดหรือรับกันแล้วก็ไม่เป็นประเด็นที่จะต้องพิสูจน์หรือวินิจฉัย ประเด็นที่จะต้องสอบสวน จึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ยังมีการโต้เถียงกันอยู่ระหว่างฝ่ายกล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหา คือ ผู้ถูกกล่าวหาปฏิเสธไม่รับข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการที่ถูกกล่าวหา หรือมีข้ออ้างข้อเถียงในเรื่องใดข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ไม่รับกันหรือที่มีข้ออ้างข้อเดียวยอมเป็นประเด็นที่กรรมการสอบสวนจะต้องดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ความเป็นที่ยุติว่าความจริงเป็นอย่างไร และมีพยานหลักฐานใดที่ยืนยันว่าเป็นเช่นนั้นหรือไม่ ส่วนข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับแล้ว หรือมีพยานหลักฐานเป็นประจักษ์อยู่แล้ว ก็ไม่ต้องหยิบยกขึ้นมาเป็นประเด็นที่จะต้องสอบสวน ประเด็นที่จะต้องสอบสวนนั้น นอกจากเกี่ยวข้องกับ



ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ได้เถียงกันอยู่แล้ว ยังมีประเด็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่จะปรับเข้ากับองค์ประกอบความผิดตามกฎหมายในกรณีความผิดนั้น ๆ อีกด้วย

การกำหนดประเด็นการสอบสวน มีข้อควรคำนึงถึง ดังนี้

(๑) ควรพิจารณาเสียก่อนว่า เรื่องที่ทำการสอบสวนนั้นมีข้อกล่าวหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร อย่างไร เป็นความผิดฐานใด และตามมาตราใด

(๒) ควรพิจารณาว่า ความผิดในกรณีตามที่กล่าวหา นั้นมีองค์ประกอบของความผิดตามกฎหมายว่าด้วยวินัยกำหนดไว้อย่างไร เพื่อจะได้สอบสวนข้อเท็จจริงให้ตรงตามประเด็นอันจะพิสูจน์ได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหา มีความผิดตามกรณีที่กล่าวหาหรือไม่ กรณีนี้สำคัญมาก เพราะหากไม่คำนึงถึงจะก่อให้เกิดความวุ่นวาย เช่น อาจมีการกลั่นแกล้งโดยการร้องเรียนเพื่อให้อีกฝ่ายได้รับความเสียหายได้

(๓) ควรพิจารณาว่า ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งพยานหลักฐานต่าง ๆ ในเบื้องต้นอันเกี่ยวกับข้อกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มีอยู่แล้วอย่างไรบ้าง และผู้ถูกกล่าวหาได้ให้การเบื้องต้นรับหรือปฏิเสธใน ประเด็นใด มีข้ออ้างหรือข้อโต้แย้งประการใด ซึ่งจะทราบได้จากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น และจากการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในตอนแรก

ข้อสำคัญที่จะต้องพิสูจน์หรือวินิจฉัยในการดำเนินการทางวินัย

(๑) ประเด็นเกี่ยวกับการกระทำในเรื่องที่กล่าวหา จะต้องพิสูจน์ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทำอะไร ทำที่ไหน ทำเมื่อไหร่ ทำอย่างไร ทำเพราะเหตุใด เพื่อการวินิจฉัยว่าได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่

(๒) ประเด็นเกี่ยวกับกรณีความผิด จะต้องพิสูจน์ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดในฐานใด เพื่อใช้ในการวินิจฉัยปรับบทลงโทษว่าได้กระทำความผิดตามมาตราใดแห่งบทบัญญัติใด

(๓) ประเด็นเกี่ยวกับความร้ายแรงแห่งกรณี จะต้องพิสูจน์ว่าการกระทำของผู้ถูกกล่าวหา นั้นมีพฤติการณ์ร้ายแรงเพียงใด หรือเสียหายแก่ทางราชการร้ายแรงหรือไม่ อย่างไร เพื่อใช้ในการวินิจฉัยกำหนดระดับโทษที่จะลงแก่ผู้ถูกกล่าวหาได้อย่างเหมาะสมตามควรแก่กรณี (นรรถพล แสงขำ, ๒๕๕๘, น. ๖๓-๖๔)

#### ๑๙. ข้อห้ามในการสอบสวน

(๑) ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนผู้ใดกระทำการหรือจัดให้กระทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญา ชูเชิญ หรือกระทำการโดยมิชอบด้วยประการใด ๆ เพื่อจูงใจบุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ หรือเพื่อไม่ให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำ ตามความในข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า "ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน มิให้กรรมการสอบสวนผู้ใดกระทำการ ล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำการใดเพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ"

(๒) ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน ตามความในข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า "ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน และมีให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่บุคคลซึ่งคณะกรรมการสอบสวนอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวน เพื่อประโยชน์แห่งการสอบสวน"

(๓) ห้ามมิให้ชุดลบหรือบันทึกข้อความทับในการบันทึกถ้อยคำ ตามความในข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า "ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้ชุดลบหรือบันทึกข้อความทับ ถ้าจะต้องแก้ไขข้อความที่ได้ บันทึกไว้แล้ว ให้ใช้วิธีขีดฆ่าหรือตอกเติม และให้กรรมการสอบสวนผู้ร่วมสอบสวนอย่างน้อย

หนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งที่ขีดฆ่าหรือตกเติม”

(๔) ห้ามมิให้งดการสอบสวนพยาน เว้นแต่เป็นกรณีตามความในข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยานหลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญจะงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได้แต่ต้องบันทึกเหตุที่ไม่สอบสวนนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ ๒๐ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๓๙”

### ๒๐. การสอบสวนปรากฏกรณีกระทำผิดในเรื่องอื่น

เป็นไปตามความในข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้”

### ๒๑. การสอบสวนพาดพิงไปถึงผู้อื่น

เป็นไปตามความในข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการผู้อื่น ให้คณะกรรมการสอบสวน พิจารณาในเบื้องต้นว่าข้าราชการผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีโดยเร็ว หากที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือประพฤติผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในประเด็นดังกล่าวต่อไป”

### ๒๒. การสอบสวนกรณีมีคำพิพากษาถึงที่สุด

เป็นไปตามความในข้อ ๓๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีที่มิมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดหรือต้องรับผิดในคดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหา ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว ให้ถือเอาคำพิพากษานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องสอบสวนพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา แต่ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบและแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๔ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย”

### ๒๓. การสอบสวนกรณีที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา

กรณีที่การกระทำผิดวินัยเข้าลักษณะความผิดอาญาด้วยนั้น ผลการดำเนินการทางวินัยอาจแตกต่างจากผลการทำเป็นคดีอาญาได้ เพราะการดำเนินการทางวินัยกับการดำเนินคดีอาญาเป็นกระบวนการที่แยกต่างหากจากกัน และแม้จะปรากฏว่าผลการดำเนินคดีอาญาแตกต่างออกไป แต่ก็ไม่กระทบต่อการพิจารณาลงโทษทางวินัยที่ได้ดำเนินการไปโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

### ตัวอย่างกรณีศึกษา ตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๔๖๓/๒๕๕๑

มีสาระสำคัญว่า “เมื่อข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดทางอาญาด้วย ข้าราชการผู้นั้นย่อมถูกดำเนินการทั้งทางวินัยและอาญาไปพร้อมกันได้ แม้ว่าผลทางอาญายังไม่ถึงที่สุดก็ตาม เนื่องจากการดำเนินคดีอาญานั้น มุ่งประสงค์ครอบคลุมการกระทำของบุคคลในสังคมมิให้กระทำการที่กฎหมายกำหนดว่าเป็นความผิด เพื่อคุ้มครองสังคมโดยรวมให้มีความสุข ส่วนการดำเนินการทางวินัยนั้น เป็นมาตรการในการรักษาวินัยของข้าราชการที่มุ่งปราบปรามข้าราชการที่กระทำการฝ่าฝืนข้อห้ามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดโดยใช้วิธีการลงโทษทางวินัย ซึ่งมีผลเป็นการปราบปรามไม่ให้ข้าราชการอื่นกระทำผิดวินัยเพราะเกรงกลัวการลงโทษด้วย อีกทั้งการรับฟังพยานหลักฐานเพื่อจะลงโทษทางวินัยของผู้บังคับบัญชาที่แตกต่างจากการรับฟังพยานหลักฐานเพื่อลงโทษในคดีอาญาของศาล

โดยคดีอาญาศาลจะพิพากษาลงโทษจำเลยได้ต่อเมื่อพยานหลักฐานปรากฏชัดแจ้งปราศจากข้อสงสัย ส่วนการลงโทษทางวินัยผู้บังคับบัญชาสามารถใช้ดุลยพินิจสั่งลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้โดยพิจารณาจากพยานหลักฐานพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาที่ปรากฏในสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งรวมถึงสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติโดยไม่จำเป็นต้องปรากฏพยานหลักฐานชัดแจ้งปราศจากข้อสงสัยดังเช่น คดีอาญา และไม่จำเป็นต้องรอฟังผลคดีอาญาแต่อย่างใด

#### ๒๔. การขยายระยะเวลาการสอบสวน

เป็นไปตามความในข้อ ๒๑ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑๘๐ วัน ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวนต่อนายกสภามหาวิทยาลัย ในกรณีเช่นนี้ให้นายกสภามหาวิทยาลัยสั่งขยายระยะเวลาดำเนินการได้ตามความจำเป็นในแต่ละกรณี หากยังดำเนินการตามระยะเวลาที่ขอขยายไม่แล้วเสร็จนายกสภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุญาตขยายระยะเวลาอีกก็ได้”

#### ๒๕. การรวบรวมพยานหลักฐาน

คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่แสวงหาข้อเท็จจริง พยานหลักฐานต่าง ๆ จากคำให้การของผู้ถูกกล่าวหา คำให้การของพยานบุคคล พยานเอกสาร รวมทั้งพยานวัตถุ ประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา ตลอดจนรายละเอียดของพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหา เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่ถูกกล่าวหาและดูแลให้เกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน การรวบรวมพยานหลักฐาน คณะกรรมการสอบสวนจะต้องกระทำอย่างอิสระและเป็นกลาง โดยปราศจากอคติอย่างใด ๆ ต่อผู้ถูกกล่าวหาตั้งแต่เริ่มต้นทำการสอบสวนไปจนกว่าจะสอบสวนเสร็จสิ้นกระบวนการเพื่อความ เพื่อจะได้สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ และจัดทำรายงานการสอบสวนพร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ในการรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าว คณะกรรมการสอบสวนควรจะทำสารบัญรายการพยานไว้ด้วย เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและการพิจารณาของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาเรื่องนั้น

### หลักการคิดเพื่อประกอบการพิจารณาการกระทำผิดและกำหนดโทษ

(๑) หลักนิติธรรม คือ การพิจารณาตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

- ต้องมีกฎหมายกำหนดว่าการกระทำเช่นนั้นเป็นความผิด
- การกระทำนั้นต้องเข้าองค์ประกอบความผิดตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ทุกประการ
- เมื่อการกระทำเข้าองค์ประกอบเป็นความผิดตามมาตราใด ก็ปรับบทเป็นความผิดตาม

มาตรานั้น

(๒) หลักมโนธรรม คือ การพิจารณาโดยคำนึงถึงความเป็นจริง ถูกต้อง เหมาะสม ตาม

เหตุผลที่ควรจะเป็น

### หลักการกำหนดโทษ

(๑) หลักนิติธรรม คือการกำหนดโทษในกรอบกฎหมายบัญญัติไว้

(๒) หลักมโนธรรม คือการพิจารณากำหนดโทษ โดยคำนึงถึงความเป็นจริง ถูกต้อง

เหมาะสม ตามเหตุผลที่ควรจะเป็น โดยคำนึงถึง

- ลักษณะการกระทำผิด
- ผลของการกระทำผิด
- คุณความดีของผู้กระทำผิด
- การให้โอกาสแก้ไขความประพฤติ
- เหตุเบื้องหลังการกระทำผิด
- สภาพของผู้กระทำผิด

### หลักความเป็นธรรม กำหนดโทษโดยคำนึงถึงความเท่าเทียมเสมอภาค

- ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง
- ความผิดอย่างเดียวกันควรกำหนดโทษใกล้เคียงกัน จะได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

(อรรถ กัณธิยะ, ๒๕๖๐, น. ๕๑)

## **๒๖. การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา**

ตามความในข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหามาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหา โดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด หรือผิดจรรยาบรรณกรณีใด ข้อใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ท้ายข้อบังคับนี้โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับและให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อดำเนินการแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงภายในเวลาอันสมควร แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาโต้แย้ง และ

แสดงพยานหลักฐานของตนหรือให้ถ้อยคำเพิ่มเติมรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว การนำสืบแก้ข้อกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเอง หรือจะอ้างพยานหลักฐานแล้วขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานหลักฐานนั้นมาก็ได้

### ๒๗. กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓)

ตามความในข้อ ๒๔ วรรคห้า แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหา มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ หรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้คณะกรรมการส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงนัดมาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา การแจ้งในกรณีนี้ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบ ส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการ ดังกล่าว แม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๓ คืนหรือไม่ได้รับคำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำตามนัดให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาแล้วและไม่ประสงค์ที่จะแก้ข้อกล่าวหา ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนต่อไปก็ได้ แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาขอให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหาก่อนที่คณะกรรมการสอบสวนจะเสนอสำนวนการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามที่ผู้ถูกกล่าวหาร้องขอ

### ๒๘. การทำรายงานการสอบสวน

การทำรายงานการสอบสวน คือ การทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานทั้งหมดที่ได้จากการสอบสวน พร้อมทั้งแสดงความเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดผิดตามตราใด อย่างไร หรือไม่ โดยอาศัยพยานหลักฐานและเหตุผลประกอบใด และควรได้รับโทษสถานใด ข้อใด ตามกฎหมายฉบับใด คณะกรรมการสอบสวนจะทำรายงานการสอบสวนเมื่อได้ประชุมลงมติแล้ว ตามความในข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๖ เสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามความในข้อ ๓๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

รายงานการสอบสวนให้มีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่ามีอย่างใดบ้าง ในกรณีที่ไม่ได้สอบสวนพยานให้รายงานเหตุที่ไม่ได้สอบสวนนั้นให้ปรากฏไว้ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

(๒) วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

(๓) ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด หรือผิดจรรยาบรรณกรณีใด ข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ หรือไม่ อย่างไร

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำรายงานการสอบสวนเสร็จแล้วให้เสนอสำนวนการสอบสวน พร้อมทั้งสารบัญญัติต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว จึงจะถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

อย่างไรก็ดี การทำรายงานการสอบสวนเป็นเพียงแต่การเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นที่ได้จากการสอบสวน มิใช่การชี้ขาดในการรับฟังข้อเท็จจริงและการชี้ขาดความผิดและการกำหนดโทษ การชี้ขาดความผิดรวมทั้งการกำหนดโทษเป็นเรื่องของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้มีอำนาจลงโทษ

### ๒๙. การสอบสวนเพิ่มเติม

เป็นไปตามความในข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใด ให้กำหนดประเด็นพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมไม่อาจทำการสอบสวนได้ หรือผู้สั่งสอบสวนเพิ่มเติมเห็นเป็นการสมควร จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ขึ้นทำการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้

ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้ส่งพยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนเพิ่มเติมไปให้ผู้สั่งสอบสวนเพิ่มเติมโดยไม่ต้องทำความเข้าใจ

### ๓๐. การตรวจสอบความถูกต้องของการสอบสวน

เป็นไปตามความในข้อ ๔๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ และ ข้อ ๔๕ และพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว”

การตรวจสอบเป็นไปตามความในข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ และ ข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับเดียวกัน กำหนดว่า

“ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ ๑๑ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ให้การสอบสวนตอนนั้นเสียไป เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การประชุมหรือการสอบปากคำของคณะกรรมการสอบสวนมีกรรมการสอบสวนมาประชุมหรือสอบปากคำไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๒๗

(๒) การสอบปากคำบุคคลดำเนินการ ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ วรรคสอง

ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๓๓

ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ปรากฏว่าคณะกรรมการสอบสวนไม่เรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา หรือไม่ส่งบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือไม่มีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง หรือนัดมาให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๔ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย สั่งให้คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว และต้องให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาที่จะชี้แจงให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔ ด้วย

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไมถูกต้องตามข้อบังคับนี้ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ และข้อ ๔๔ ถ้าการสอบสวนตอนนั้นเป็นสาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนแก้ไขหรือดำเนินการตอนนั้นให้ถูกต้องโดยเร็ว แต่ถ้าการสอบสวนตอนนั้นมิใช่สาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะสั่งให้แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือไม่ก็ได้”

### ๓๑. ข้อควรทราบเกี่ยวกับกรณีความผิดทางวินัย และการดำเนินการทางวินัย

- (๑) ไม่มีอายุความ
- (๒) ยอมความกันไม่ได้
- (๓) ไม่อาจชดใช้ด้วยเงินเพื่อลบล้างความผิดได้
- (๔) กรณีถูกสอบสวนวินัยร้ายแรง แม้ออกจากราชการแล้วก็สอบสวนต่อไปได้
- (๕) กรณีถูกฟ้องคดีอาญาต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย
- (๖) โทษปลดออก มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนลาออก
- (๗) เมื่อมีการกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐานผู้บังคับบัญชาต้องสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาหรือไม่ ถ้าเห็นว่ามีมูลต้องดำเนินการทางวินัยทันที ถ้าเห็นว่าไม่มีมูลจึงยุติเรื่องได้
- (๘) การละเลยหรือมีพฤติกรรมการปกป้อง ช่วยเหลือ มิให้ผู้กระทำความผิดถูกลงโทษหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย
- (๙) การดำเนินการวินัยทั้งร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนทุกกรณี เว้นแต่กรณีเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง

### ๓๒. การดำเนินการทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากราชการไปแล้ว

เป็นไปตามความในข้อ ๔๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม โดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดว่า

“พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากราชการอันมิใช่เพราะเหตุแห่งการตาย หากถูกกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการหรือเป็นการกล่าวหาของผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นก่อนพ้นจากราชการว่า ขณะรับราชการได้กระทำหรือละเว้นกระทำการใดอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาคดีอาญาก่อนพ้นจากราชการว่า ในขณะที่รับราชการได้กระทำความผิดอาญาอันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ ผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาดำเนินการทางวินัย และสั่งลงโทษข้าราชการผู้นั้นได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้พ้นจากราชการ แต่ต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากราชการ

กรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกล่าวหาหรือฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาคดีอาญาหลังจากที่ข้าราชการผู้ใดพ้นจากราชการแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาดำเนินการทางวินัย และสั่งลงโทษข้าราชการผู้นั้นได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้พ้นจากราชการโดยต้องเริ่มดำเนินการสอบสวนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ และต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากราชการ

กรณีศาลปกครองมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษ หรือองค์การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยหรือองค์การตรวจสอบรายงานการดำเนินการทางวินัย มีคำวินิจฉัยถึงที่สุดหรือมีมติให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เพราะเหตุกระบวนการดำเนินการทางวินัยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่คำพิพากษาถึงที่สุด หรือมีคำวินิจฉัยถึงที่สุดหรือมีมติแล้วแต่กรณี

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสาม กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเห็นว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ก็ให้งดโทษเสีย

ในระหว่างที่ได้ดำเนินการสอบสวนพิจารณา หากปรากฏว่าผู้นั้นถึงแก่ความตาย ให้ยุติเรื่อง”

### ๓๓. การดำเนินการระหว่างดำเนินการทางวินัย

ผู้ถูกกล่าวหาอาจถูกสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็นให้เสนอความเห็นไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็นที่ควรให้ผู้ถูกกล่าวหาพักราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็นไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า ในระหว่างการสอบสวนทางวินัย จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิของข้าราชการผู้ถูกสอบสวนไม่ได้



เว้นแต่อธิการบดีหรือเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ เมื่อข้าราชการผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ อธิการบดีหรือเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งเป็นผู้มีคณะกรรมการสอบสวนจะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการ ได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นมีพฤติการณ์ที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณา

(๓) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขัง โดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุกเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๔) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญา ในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

## ๑. การสั่งพักราชการ

การให้พักราชการ คือ การสั่งให้ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ในระหว่างการสอบสวนพิจารณาทางวินัย เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

### พักทุกเรื่องทุกกรณี

เป็นไปตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “ในกรณีที่ข้าราชการผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหลายสำนวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาหลายคดี เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ถ้าจะสั่งพักราชการให้สั่งพักทุกสำนวนและทุกคดี

กรณีที่ได้สั่งพักราชการในสำนวนใดหรือคดีใดไว้แล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนในสำนวนอื่นหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในคดีอื่นเพิ่มขึ้นอีก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ก็ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นที่เพิ่มขึ้นนั้นด้วย”

### วันพักราชการ

เป็นไปตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “การสั่งพักราชการห้ามมิให้สั่งพักราชการย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) กรณีถูกควบคุม ชัง หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ให้สั่งมีผลย้อนไปถึงวันที่ถูกควบคุม ชัง หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษานั้น

(๒) กรณีที่สั่งพักราชการไว้แล้ว แต่ต้องสั่งใหม่ เพราะคำสั่งเดิมไม่ถูกต้องให้สั่งย้อนไปตามคำสั่งเดิม หรือวันที่ควรต้องพักราชการในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

### คำสั่งพักราชการ

เป็นไปตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “สั่งพักราชการต้องทำเป็นหนังสือ โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งพักตลอดจนกรณีและเหตุแห่งการสั่งพัก

เมื่อไม่มีคำสั่งให้ข้าราชการผู้ใดพักราชการแล้ว ให้แจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบพร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งให้ด้วยโดยพลัน ในกรณีที่ไมอาจแจ้งให้ผู้นั้นทราบได้ หรือผู้นั้นไม่ยอมรับทราบคำสั่ง ให้ปิดสำเนาคำสั่งไว้ ณ ที่ทำการที่ผู้นั้นรับราชการอยู่และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปให้ผู้นั้น ณ ที่อยู่ของผู้นั้นซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้เมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่ง ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับทราบคำสั่งพักราชการแล้ว เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น”

### ผลของการถูกสั่งพักราชการ

(๑) ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง แต่ยังได้รับเงินเดือน

(๒) ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการสั่งพักราชการ เป็นไปตามข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งอธิการบดีจะสั่งพักราชการแก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการสอบสวนเสนอได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และมีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๓) ผู้นั้นอยู่ระหว่างถูกควบคุมหรือชังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ชัง หรือต้องจำคุกเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๔) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าขอเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

### ระยะเวลาการส่งพักราชการ

การส่งพักราชการ จะต้องส่งพัทตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการสอบสวนพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกส่งพักรายนั้น จะได้รับร้องทุกข์และคำร้องทุกข์นั้นฟังขึ้น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการก่อนการสอบสวนเสร็จสิ้นก็ได้

### ๒. การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

การให้ออกจากราชการไว้ก่อน คือ การสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ออกจากราชการไว้ก่อน ทำให้ขาดจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนระหว่างการสอบสวนพิจารณา เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

### หลักเกณฑ์และวิธีการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

หลักเกณฑ์และวิธีการสั่งให้ออกจากราชการ เป็นไปตามความตามข้อ ๕ ประกอบข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการส่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งอธิการบดีหรือเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาซึ่งเป็นผู้มีคณะกรรมการสอบสวนจะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการ ได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณา

(๓) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขัง โดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุกเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๔) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หากอธิการบดีหรือเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาเห็นว่า การสอบสวนพิจารณา หรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกส่งพักราชการนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนก็ได้”

### ระยะเวลาการให้ออกจากราชการไว้ก่อน

การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ซึ่งจะต้องสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรอผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวนที่ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนและถูกส่งพักราชการไว้ก่อนนั้น เว้นแต่จะได้รับการร้องทุกข์และคำร้องทุกข์นั้นฟังขึ้น อธิการบดีจะสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการก่อนการสอบสวนเสร็จสิ้นก็ได้

### ผลของการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๑) ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ย่อมพ้นจากสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คือต้องออกจากราชการไปชั่วคราว เป็นการออกจากราชการที่ไม่ได้ตัดขาด และอธิการบดีจะต้องมีการสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อการสอบสวนพิจารณาแล้วเสร็จอีกชั้นหนึ่ง

(๒) มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย

(๓) อาจบรรจุแต่งตั้งบุคคลอื่นดำรงตำแหน่งในอัตรานั้นได้ แต่ต้องคำนึงด้วยว่า หากผลการสอบสวนพิจารณาแล้วเสร็จปรากฏว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำความผิดแต่ไม่ถึงต้องออกจากราชการจะมีตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่ารองรับหรือไม่ ถ้ามีก็สามารถดำเนินการได้ เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องอัตราตำแหน่งในอนาคต

### การสั่งให้ผู้ถูกพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการ

คือการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือกลับเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง หลังจากให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่หรือออกจากราชการไปชั่วคราวแล้ว

กรณีการระบุนั้นที่ในการออกคำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้น ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๑๒ ประกอบข้อ ๘ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า “การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ห้ามมิให้สั่งย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นตามข้อ ๘(๑) และ (๒) แต่การสั่งให้ออกจากราชการกรณีที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการตามข้อ ๑๑ แล้วนั้น ให้สั่งให้ออกจากราชการตั้งแต่วันพักราชการเป็นต้นไป”

### ๓.๒ ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ กระบวนการสอบสวนวินัยมีหลักเกณฑ์กำหนดวิธีการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน จึงต้องดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา กำหนด หากกระบวนการใดไม่เป็นไปตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณากำหนด กระบวนการนั้นจะไม่ชอบด้วยกฎหมาย คณะกรรมการสอบสวนจะต้องกลับไปดำเนินการกระบวนการดังกล่าวใหม่ เพื่อความสมบูรณ์ในการพิจารณาของกระบวนการสอบสวน และเพื่อความเป็นธรรมต่อคู่กรณีทั้งสองฝ่าย

๓.๒.๒ คณะกรรมการสอบสวน ประกอบไปด้วยบุคคลในหลากหลายสาขา อาชีพที่อาจจะไม่ใช่เนกกฎหมาย อาจทำให้คณะกรรมการบางรายไม่ทราบกระบวนการดำเนินการสอบสวน หรือไม่กล้าพิจารณาโทษแก่ผู้ถูกกล่าวหา หรือพิจารณาโทษไม่เป็นไปตามที่กฎหมายหรือหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ. กำหนด อาจส่งผลให้มาตรฐานโทษในการพิจารณาในแต่ละคดีมีความลักลั่น ทำให้ผู้ที่กระทำความผิดแต่ละคนได้รับการพิจารณาโทษที่ไม่ถูกต้องและเป็นธรรม เป็นเหตุให้กฎหมายไม่ศักดิ์สิทธิ์ มีข้อครหา อาทิ เช่น พวกมากลากไป สำคัญที่เป็นคนของใคร ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวนที่ไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายอาจส่งผลให้คณะกรรมการสอบสวนต้องรับผิดชอบในผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย

## บทที่ ๔

### เทคนิคการปฏิบัติงาน

การสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนด รวมไปถึงแนวปฏิบัติจากมติคณะรัฐมนตรี แนวคำวินิจฉัยของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หนังสือแจ้งเวียนของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสอบสวนวินัย เพื่อให้การพิจารณาการสอบสวนวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมและเกิดความเท่าเทียมกันในการพิจารณาโทษ จึงจำเป็นต้องมีวิธีหรือเทคนิคการสอบสวนวินัยที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน โดยมีขั้นตอนและเทคนิคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### ๔.๑ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน มีกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

| กิจกรรม                                                                                                                                                                              | ระยะเวลาการดำเนินการ<br>(จำนวนวัน) | หมายเหตุ                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. รับข้อร้องเรียนหรือรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง เพื่อตรวจสอบ                                                                                                                        | ๑                                  |                                                                                                                      |
| ๒. งานวินัยและนิติการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น                                                                                                                                          | ๑                                  | จัดทำหนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                       |
| ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสนออธิการบดีลงนาม                                                                                                                             | ๑                                  |                                                                                                                      |
| ๔. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>- จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ<br>- จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ<br>- จองห้องประชุม จองที่จอดรถ เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ๑๘๐                                | -กิจกรรมที่ ๔-๑๒ ให้ดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน (เป็นมาตรการเร่งรัด หากไม่เสร็จภายในระยะเวลาให้ขอขยายระยะเวลาต่อนายกสภาฯ) |
| ๕. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม                                                                                                                                                        |                                    | -เริ่มนับวันที่ ๑ เมื่อประธานกรรมการได้รับ                                                                           |
| ๖. คณะกรรมการ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาข้อมูลกำหนดประเด็นการสอบสวน                                                                                                                  |                                    | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน                                                                                       |

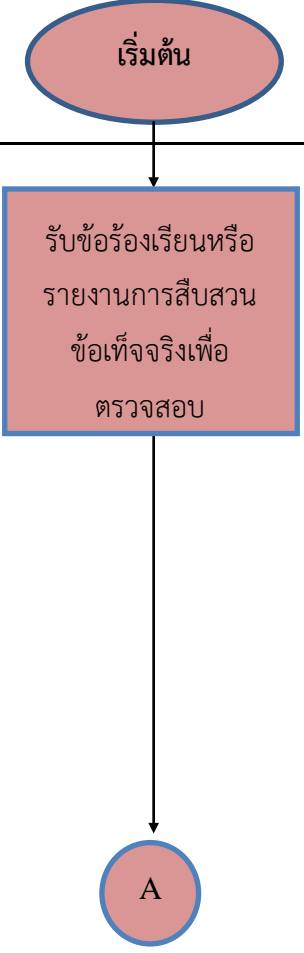
| กิจกรรม                                                                                                                                                 | ระยะเวลาการดำเนินการ<br>(จำนวนวัน) | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| ๗. จัดทำหนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหาเพื่อ<br>รับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒)                                                                                   |                                    |          |
| ๘. คณะกรรมการสอบสวนประชุมเพื่อสืบหา<br>พยานหลักฐานทั้งหมดจนหายข้อสงสัย<br>- บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๔)<br>- บันทึกการให้ถ้อยคำพยาน (แบบ สว.๕) |                                    |          |
| ๙. จัดทำหนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งข้อ<br>กล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน<br>ข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓)                                           |                                    |          |
| ๑๐. ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงโต้แย้งแก้ข้อกล่าวหา<br>ต่อคณะกรรมการ                                                                                            |                                    |          |
| ๑๑. คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาข้อ<br>โต้แย้งแก้ข้อกล่าวหา                                                                                                  |                                    |          |
| ๑๒. จัดทำรายงานผลการสอบสวนวินัย<br>(แบบ สว.๖) เสนออธิการบดี                                                                                             |                                    |          |
| ๑๓. จัดทำวาระการประชุมเพื่อนำเสนอที่<br>ประชุม ก.บ.ม. เพื่อพิจารณา                                                                                      | ๑                                  |          |
| ๑๔. จัดทำคำสั่งลงโทษเสนออธิการบดี                                                                                                                       | ๑                                  |          |
| ๑๕. จัดทำหนังสือผู้แจ้งผู้ถูกลงโทษ และงาน<br>ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ                                                                            | ๑                                  |          |
| ๑๖. บันทึกข้อมูลในระบบ HRM                                                                                                                              | ๑                                  |          |


#### ตารางที่ ๔.๑ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

#### ๔.๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน การสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับนี้ได้อธิบายถึง กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย การรายงานผลการสอบสวนให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและมหาวิทยาลัยพิจารณาและลงโทษผู้กระทำความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ได้จัดทำตัวอย่างการดำเนินสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

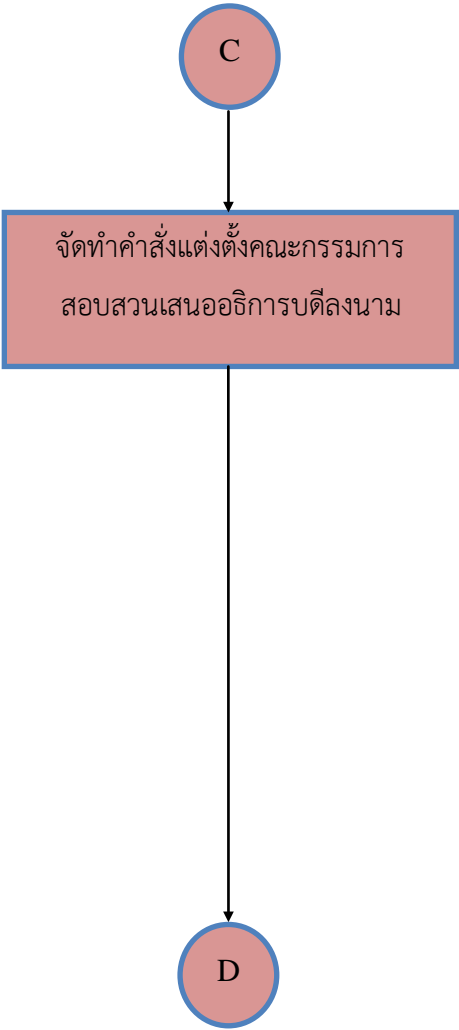
รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย

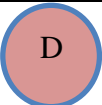
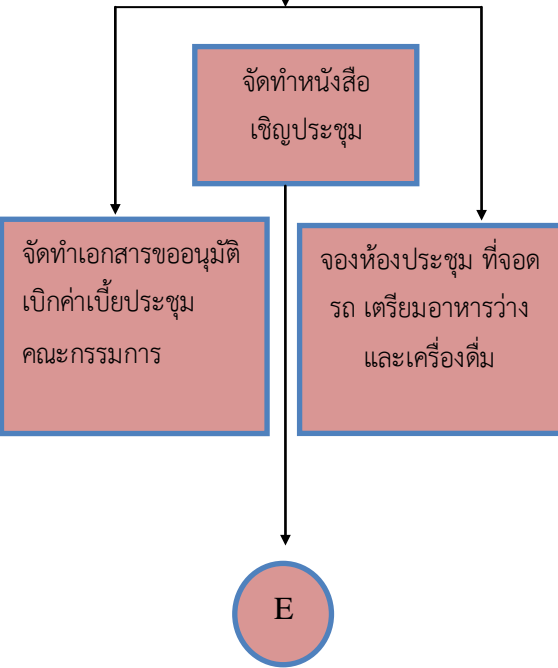
| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                         | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือกล่าวโทษให้<br/>                     นิติกรตรวจสอบเบื้องต้นว่าผู้ถูกร้องเรียนหรือ<br/>                     กล่าวโทษเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด<br/>                     มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครหรือไม่<br/>                     และตรวจสอบข้อมูลในหนังสือร้องเรียนว่ามี<br/>                     รายละเอียดครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่<br/>                     เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อและที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา</li> <li>- ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา</li> <li>- ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด</li> </ul> <p>บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อ<br/>                     กล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาที่<br/>                     กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด<br/>                     พร้อมระบุพยานหลักฐานหรืออ้างอิงพยานหลักฐาน<br/>                     ที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหา<br/>                     ร้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่รู้เห็น<br/>                     เหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร</p> | <p>หนังสือสำนัก<br/>                     เลขานุการ<br/>                     คณะรัฐมนตรี ที่<br/>                     นว.๐๒๐๖/ว.๒๑๘<br/>                     ลงวันที่ ๒๕<br/>                     ธันวาคม ๒๕๔๑</p> |          | <p>๑</p> | <p>งานวินัยและ<br/>                     นิติการ<br/>                     กอง<br/>                     บริหารงาน<br/>                     บุคคล</p> |

| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หลักเกณฑ์ | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|--------------|
|  | <p>ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด กรณีที่ไม่เปิดเผยชื่อ – สกุลจริงถือว่าเป็น “บัตรสนเท่ห์” ซึ่งหากไม่ระบุพยาน หลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงได้ มหาวิทยาลัย อาจไม่รับหรือยกเรื่องร้องเรียนดังกล่าวขึ้นพิจารณาได้</p> <p>นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนไว้ ๔ ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การร้องเรียนทางระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)</li> <li>(๒) การร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>(๓) การร้องเรียนทางหมายเลขโทรศัพท์สายตรง โทร. ๐๒-๖๖๕-๓๗๔๓</li> <li>(๔) การร้องเรียนทางระบบสารบรรณ</li> </ol> |           |          |          |              |

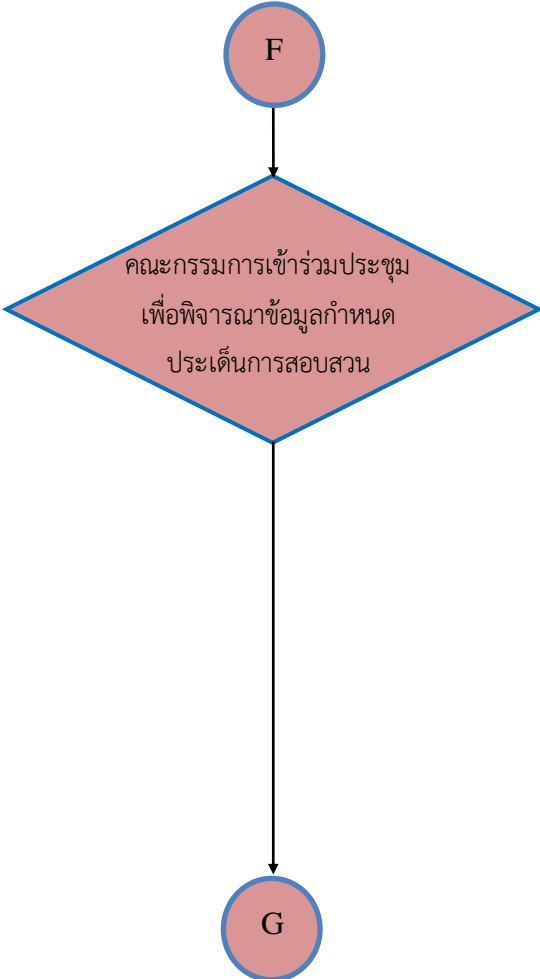


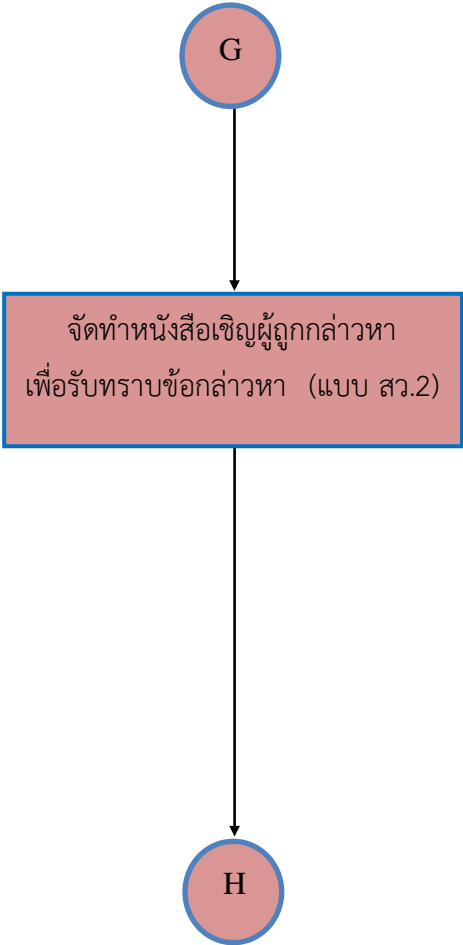
| ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                               | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หลักเกณฑ์ | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|-----------------------------------------|
| <pre> graph TD     B((B)) --&gt; D{งานวินัยและนิติการ<br/>ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น}     D -- ไม่มีมูล --&gt; B     D -- มีมูล --&gt; C((C))     B --- E[เสนออธิการบดี<br/>ยุติเรื่อง] </pre> | <p>งานวินัยและนิติการพิจารณาข้อเท็จจริงที่ร้องเรียนว่ามีพยานหลักฐานสนับสนุนข้อร้องเรียนเพียงพอว่ามีมูลของการกระทำความผิดหรือไม่</p> <p>กรณีข้อเท็จจริงไม่เพียงพอในการพิจารณาให้ขอข้อมูลผู้ร้องเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีมูล เสนออธิการบดียุติเรื่อง</li> <li>- มีมูล เสนออธิการบดี พิจารณาโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน</li> </ul> |           |          | ๑        | งานวินัยและนิติการ<br>กองบริหารงานบุคคล |

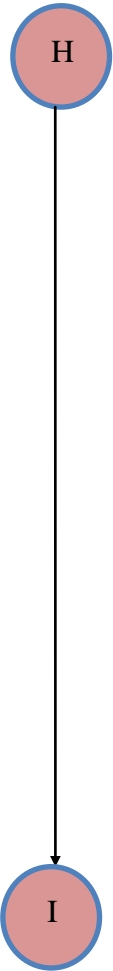
| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | หลักเกณฑ์                                                                                                                               | แบบฟอร์ม                                         | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------|
|  | <p>เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้บริหารให้ดำเนินการทางวินัยกับผู้ถูกกล่าวหา ในกรณีหนังสือร้องเรียนหรือกล่าวโทษมีมูลความจริงเป็นกรณีเข้าข่ายการกระทำความผิดทางวินัยก่อนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย นิตินกรจะต้องศึกษาหลักเกณฑ์ให้เข้าใจชัดเจน เพื่อให้การออกคำสั่งและกระบวนการสอบสวนเป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อยซึ่งคณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประธานกรรมการ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ผู้ถูกกล่าวหา</li> <li>๒. คณะกรรมการอย่างน้อยจำนวน ๒ คน โดยแต่งตั้งกรรมการหนึ่งคนเป็นเลขานุการ</li> </ol> <p>ทั้งนี้ กรรมการอย่างน้อย ๑ คน ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิตินกร/ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย</p> | <p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> | <p>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑)</p> | <p>๑</p> | <p>งานวินัยและนิตินกร กองบริหารงานบุคคล</p> |

| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | หลักเกณฑ์ | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา                                               | ผู้รับผิดชอบ                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|   | <p>ทั้งนี้ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อ และตำแหน่งผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหาชื่อและตำแหน่งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวน และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ให้มีสาระสำคัญตามแบบ สว.๑</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |          |                                                        |                                                          |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสอบสวน เสนอประธานคณะกรรมการสอบสวน วินิจฉัยนามในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเป็นบุคคลภายนอก ให้ทำหนังสือเชิญประชุมเป็นหนังสือภายนอก ส่วนกรณีกรรมการเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัย ให้ทำหนังสือเชิญประชุมเป็นหนังสือบันทึกข้อความ</li> <li>จัดทำหนังสือขออนุมัติและขอยืมเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ เพื่อมอบเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย โดยจัดทำเป็นหนังสือภายใน โดยมีเอกสารประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>สัญญาขอยืมเงิน</li> <li>ประมาณการค่าใช้จ่าย</li> <li>สำเนาหนังสือเชิญประชุม</li> <li>สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง</li> </ol> </li> </ol> |           |          | <p>หมายเหตุ<br/>D-N<br/>จัดทำภายใน<br/>๑๘๐<br/>วัน</p> | <p>ฝ่าย<br/>เลขานุการ<br/>คณะกรรมการ<br/>สอบสวนวินัย</p> |

| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หลักเกณฑ์ | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|------------------------------------------------|
|  | <p>๓. เข้าระบบการจองห้องประชุม โดยต้องสำรวจในวันที่ต้องการใช้ว่าห้องประชุมว่างหรือไม่ หากว่างก็ให้ลงระบบการจองโดยการเข้า Password ของ นิติกรคนที่จอง และเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และจัดทำหนังสือถึงกองกลางเพื่อขอกันสถานที่จอดรถให้กับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก</p>                                                                                                                                 |           |          |          |                                                |
|                                                                                    | <p>เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ได้แก่ ระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม จัดทำร่างปฏิทินการสอบสวนวินัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงในคดีทั้งหมด โดยเอกสารการประชุมสอบสวนวินัยจะต้องประทับตรา (ลับ) ทุกขั้นตอนเนื่องจากเป็นเรื่องที่ต้องระมัดระวังในการดำเนินงาน เพื่อรักษาชื่อเสียงของผู้ถูกกล่าวหา</p> |           |          |          | <p>ฝ่ายเลขานุการ<br/>คณะกรรมการสอบสวนวินัย</p> |

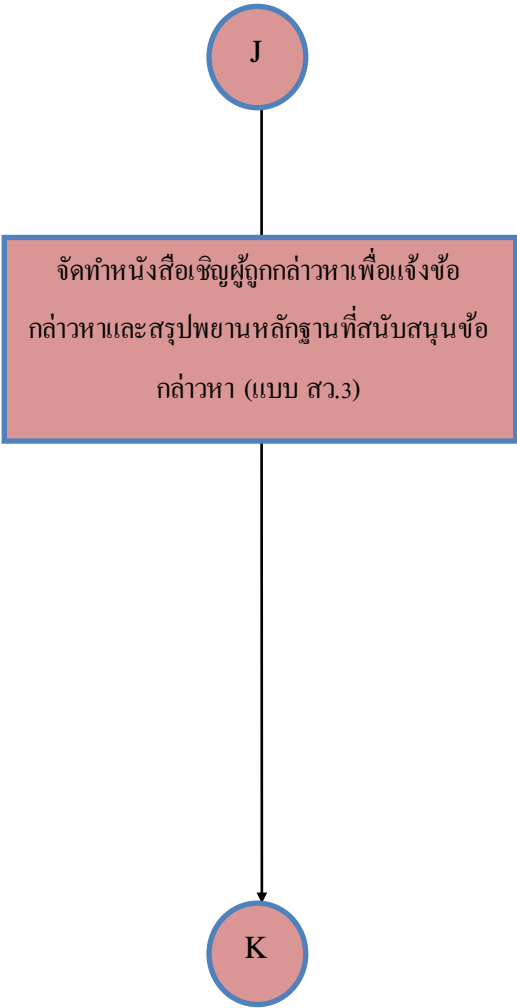
| ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                                      | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                          | แบบฟอร์ม                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|
|  <pre> graph TD     F((F)) --&gt; D{คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาข้อมูลกำหนดประเด็นการสอบสวน}     D --&gt; G((G)) </pre> | <p>ฝ่ายเลขานุการจะต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อทำหน้าที่นำเสนอวาระการประชุมและนำเสนอข้อมูลตามประเด็นข้อร้องเรียน และในการประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัยครั้งแรก ต้องกำหนดประเด็นการสอบสวนเสนอคณะกรรมการสอบสวน เพื่อจะได้ไม่หลงประเด็นในการสอบสวนวินัย</p> <p>เมื่อผู้ถูกกล่าวหา ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย คณะกรรมการต้องพิจารณาว่าจะเป็นอุปสรรคในการสอบสวนหรือไม่ ในบางครั้งโดยตำแหน่งที่ผู้ถูกกล่าวหาดำรงอยู่อาจทำให้กรรมการไม่สามารถสืบหาพยานหลักฐานได้อย่างเต็มที่ จึงสามารถเสนอให้อธิการบดีสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนได้ หากมีกรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือนำเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการและแจ้งผู้ถูกกล่าวหาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>เมื่อประชุมเสร็จจะต้องจัดทำบันทึกประจำวันในการประชุมเสนอคณะกรรมการสอบสวนพิจารณารับรองในการประชุมครั้งถัดไป</p> | <p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐</p> | <p>๑. แบบฟอร์มคำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยพักราชการ (แบบ พอก.๑)</p> <p>๒. แบบฟอร์มคำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากราชการไว้ก่อน (แบบ พอก.๒)</p> <p>๓. แบบบันทึกประจำวัน</p> |          | <p>คณะกรรมการสอบสวน</p> |


| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หลักเกณฑ์                                                                                                                               | แบบฟอร์ม                                                                                           | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------|
|  | <p>คณะกรรมการสอบสวนประชุมพิจารณา กำหนดข้อกล่าวหาแล้ว จะจัดทำหนังสือแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒) และทำหนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหามาพบเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และให้แจ้งว่าผู้ถูกกล่าวหาว่ามีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา สิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสู้แก้ข้อกล่าวหา และสิทธิในการนำทนายความหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายของผู้ถูกกล่าวหาเข้ามาในการให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวน การจัดทำหนังสือการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา จะจัดทำตามแบบ สว. ๒</p> <p>ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร</p> | <p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> | <p>๑. บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒)<br/>๒. บันทึกถ้อยคำของผู้กล่าวหา (แบบ สว.๔)</p> |          | <p>ฝ่ายเลขานุการ<br/>คณะกรรมการสอบสวน</p> |

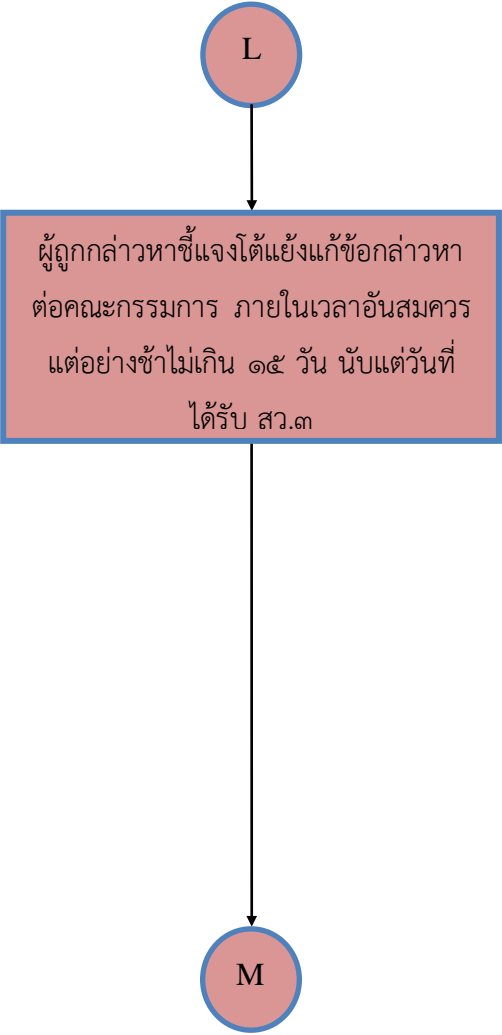
| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หลักเกณฑ์ | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|--------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำตามที่ผู้ถูกกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า การกระทำดังกล่าวเป็นความผิดอะไร หากผู้ถูกกล่าวหายังยืนยันตามที่ได้รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำการรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย กรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนจะทำการสอบสวนต่อหรือไม่ก็ได้ ตามแต่จะเห็นสมควร</li> <li>- กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้อภัยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาต่อไป</li> </ul> <p>เมื่อผู้ถูกกล่าวหาพบคณะกรรมการสอบสวนตามที่ได้แจ้งในหนังสือแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๒ เลขานุการจะต้องบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหาใน แบบ สว.๔</p> |           |          |          |              |

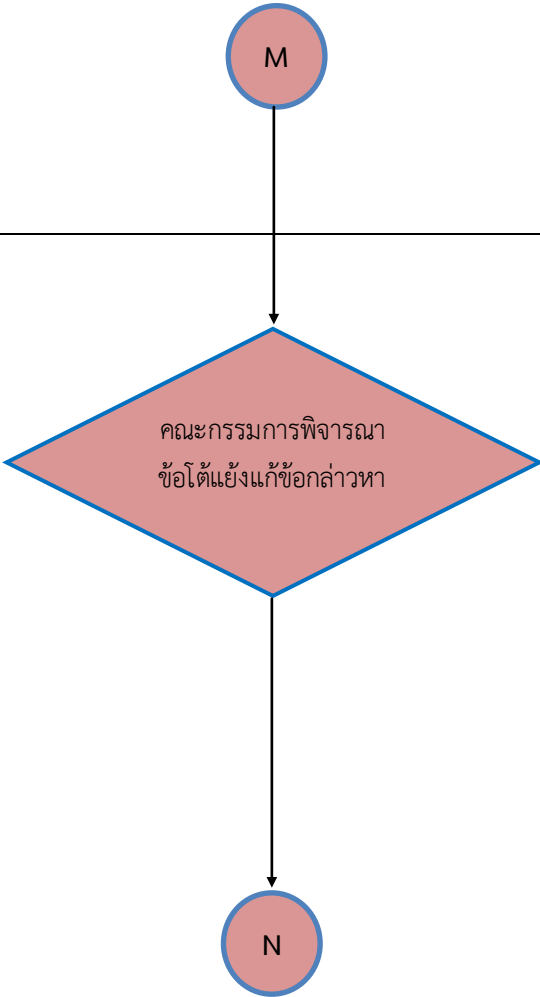
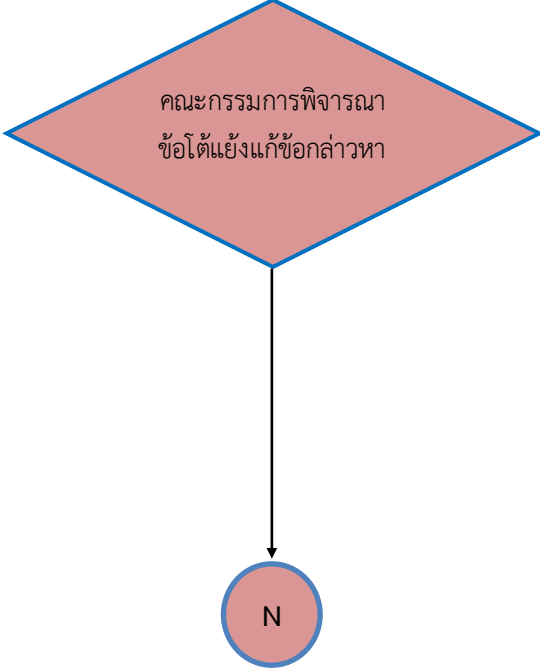
| ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                      | หลักเกณฑ์                                                                                                                                    | แบบฟอร์ม                                                                                                           | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|
| <pre> graph TD     I((I)) --&gt; A[คณะกรรมการ ประชุมเพื่อสืบหา<br/>พยานหลักฐาน]     A --&gt; B[บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา<br/>(แบบ สว.4)]     A --&gt; C[บันทึกถ้อยคำพยาน<br/>(แบบ สว.5)]     B --&gt; J((J))     C --&gt; J </pre> | <p>คณะกรรมการสอบสวนเชิญผู้ถูกกล่าวหา รวมถึงพยานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหาและฝ่ายผู้กล่าวหา เพื่อมาให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกรณีที่ถูกกล่าวหา โดยจัดทำบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหาในแบบ สว.๔ และจัดทำบันทึกถ้อยคำพยาน ทั้ง ๒ ฝ่าย ลงในแบบ สว.๕</p> | <p>ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> | <p>๑. บันทึกถ้อยคำของผู้กล่าวหา (แบบ สว.๔)<br/>๒. บันทึกถ้อยคำพยานฝ่ายผู้กล่าวหา /ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๕)</p> |          | <p>คณะกรรมการสอบสวน</p> |

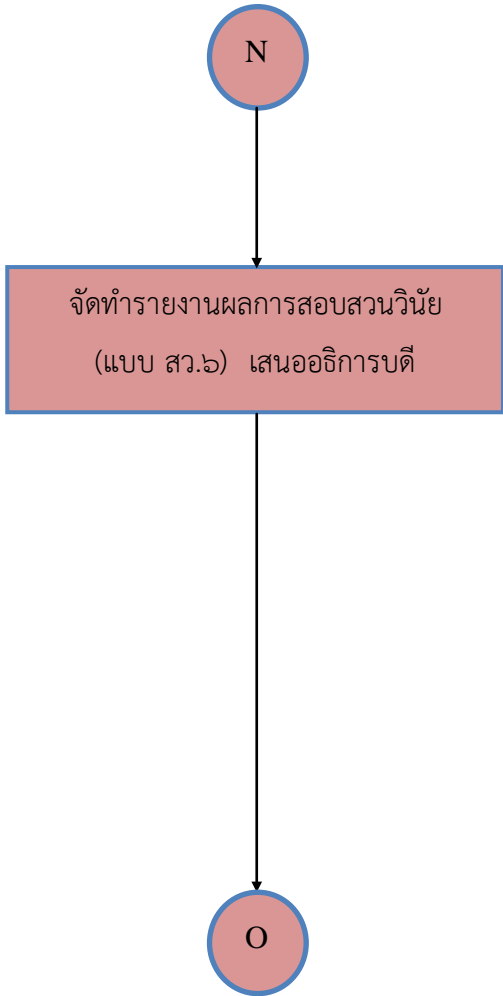


| ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หลักเกณฑ์                                                                                                                                | แบบฟอร์ม                                                                                                                                    | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|
|  <p style="text-align: center;">J</p> <p style="text-align: center;">จัดทำหนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.3)</p> <p style="text-align: center;">K</p> | <p>เมื่อคณะกรรมการสอบสวนประชุมพิจารณาจนสิ้นสุดในการแสวงหาข้อเท็จจริงแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาจัดทำหนังสือแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ ตามแบบ สว.๓</p> <p>ให้จัดทำหนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาแบบ สว.๓ โดยในหนังสือจะระบุวันที่ เวลา และสถานที่ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหามาพบคณะกรรมการสอบสวนเพื่อรับบันทึกการรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา</p> | <p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> | <p>๑. บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา แบบ สว.๓)</p> <p>๒. บันทึกถ้อยคำของผู้กล่าวหา (แบบ สว.๔)</p> |          | <p>คณะกรรมการสอบสวน</p> |

| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หลักเกณฑ์ | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|--------------|
|  | <p>ในวันที่มีรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนจะต้องถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหาได้รับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งผู้ถูกกล่าวหาว่าการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดข้อหาใด หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำที่รับสารภาพพร้อมทั้งเหตุผลที่รับสารภาพ และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ในแบบ สว.๔</p> <p>ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้อภัยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกถ้อยคำไว้ในแบบ สว.๔</p> |           |          |          |              |


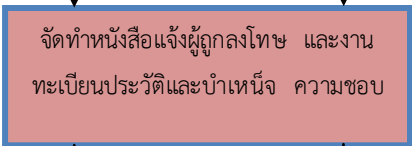
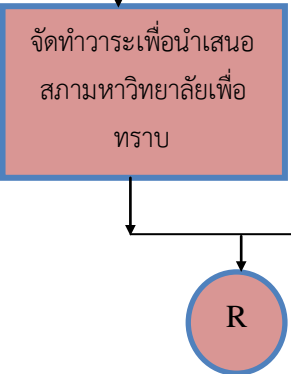
| ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                            | แบบฟอร์ม                                             | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">L</p> <p style="text-align: center;">ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงโต้แย้งแก้ข้อกล่าวหา<br/>ต่อคณะกรรมการ ภายในเวลาอันสมควร<br/>แต่อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่<br/>ได้รับ สว.๓</p> <p style="text-align: center;">M</p> | <p>เมื่อผู้ถูกกล่าวหาพบคณะกรรมการ<br/>สอบสวน เพื่อมารับบันทึกการแจ้งและรับทราบ<br/>ข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน<br/>ข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓)</p> <p>คณะกรรมการสอบสวนจะถามผู้ถูก<br/>กล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็น<br/>หนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำ<br/>ชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนให้<br/>โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงภายในเวลาอัน<br/>สมควร แต่อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันได้<br/>รับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่<br/>สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓) และให้โอกาส<br/>ผู้ถูกกล่าวหาโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของ<br/>ตน หรือให้ถ้อยคำเพิ่มเติม รวมทั้งนำสืบแก้ข้อ<br/>กล่าวหาด้วย กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะ<br/>ยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ</p> | <p>ข้อบังคับ<br/>มหาวิทยาลัย<br/>เทคโนโลยีราชมงคล<br/>พระนคร ว่าด้วย<br/>การแต่งตั้ง<br/>คณะกรรมการ<br/>สอบสวนและการ<br/>สอบสวนพิจารณา<br/>พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่<br/>แก้ไขเพิ่มเติม)</p> | <p>บันทึกถ้อยคำ<br/>ของผู้กล่าวหา<br/>(แบบ สว.๔)</p> |          | <p>คณะกรรมการ<br/>สอบสวน</p> |

| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หลักเกณฑ์                                                                                                                                | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------------------------|
|  | <p>คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ไขข้อกล่าวหาโดยเร็ว ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการจะต้องบันทึกการให้ถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหาลงในแบบ สว.๔</p>                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |          |          |                         |
|  | <p>คณะกรรมการสอบสวนร่วมพิจารณา ข้อโต้แย้งแก้ไขข้อกล่าวหาของ ผู้ถูกกล่าวหาตาม ข้อมูลที่ผู้ถูกกล่าวหานำเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาว่าจากพยานหลักฐานทั้งหมดที่มีข้อมูลความผิดว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร ก่อนที่จะจัดทำสรุปรายงานผลการสอบสวนตามแบบ สว.๖</p> | <p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> |          |          | <p>คณะกรรมการสอบสวน</p> |

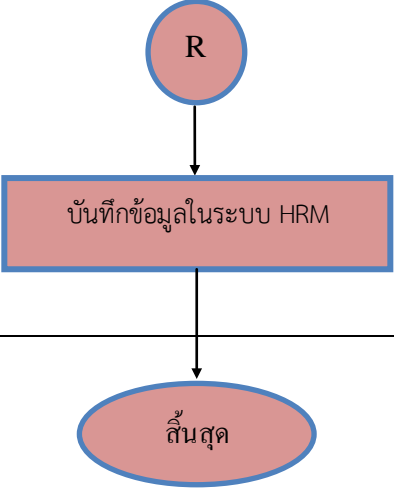
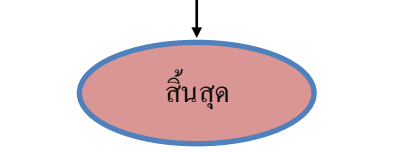
| ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                          | แบบฟอร์ม                            | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------|
|  <p style="text-align: center;">N</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">จัดทำรายงานผลการสอบวินัย<br/>(แบบ สว.๖) เสนออธิการบดี</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">O</p> | <p>ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๖ เสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวน</p> <p>รายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่สนับสนุนการพิจารณาของคณะกรรมการ</li> <li>๒. วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา</li> <li>๓. ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิดผิดกฎหมายอะไร และควรได้โทษสถานใด</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</li> </ol> | <p>รายงานผลการสอบสวน (แบบ สว.๖)</p> |          | <p>คณะกรรมการสอบสวน</p> |

| ผังกระบวนการ | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------------------|
|              | <p>เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำรายงานการสอบสวนแล้ว ให้เสนอสำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งสารบัญญต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ</p> <p>กรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงงานวินัยและนิติกรต้องจัดทำวาระการประชุมเพื่อนำเสนอ ก.บ.ม. เพื่อ พิจารณา หากเห็นสมควรสอบสวนเพิ่มเติมประการใด ให้กำหนดประเด็นพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนได้ตามความจำเป็น หากไม่ต้องสอบสวนเพิ่มเติมให้พิจารณาผลการสอบสวน หากเห็นว่าควรลงโทษตามกฎหมาย ให้สั่งลงโทษโดยให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนามคำสั่งลงโทษ</p> <p>กรณีกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงงานวินัยและนิติกรเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาสั่งลงโทษ</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</li> <li>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยอำนาจสั่งลงโทษวิธีการออกคำสั่งและการแก้ไขคำสั่ง</li> </ol> |          | ๑        | งานวินัยและนิติกร<br>กองบริหารงานบุคคล |

| ผังกระบวนการ                           | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                            |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------------------------|
| <p>จัดทำคำสั่งลงโทษเสนออธิบดีลงนาม</p> | <p>งานวินัยและนิติการจัดทำคำสั่งลงโทษตามมติที่ประชุม ก.บ.ม. เสนออธิการบดีลงนาม โดยมีสาระสำคัญของคำสั่งลงโทษ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด ผู้ถูกลงโทษ</li> <li>๒. พฤติการณ์และความผิด</li> <li>๓. บทลงโทษที่ได้รับตามข้อกำหนดใด</li> <li>๔. อำนาจของผู้สั่งลงโทษ</li> <li>๕. วันที่คำสั่งมีผลบังคับ</li> <li>๖. สิทธิอุทธรณ์ / ฟ้องศาล (แล้วแต่กรณี)</li> </ol> | <p>เกี่ยวกับการลงโทษ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยอำนาจสั่งลงโทษวิธีการออกคำสั่งและการแก้ไขคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> |          | ๑        | งานวินัยและนิติการ<br>กองบริหารงานบุคคล |

| ผังกระบวนการ                                                                       | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                              | แบบฟอร์ม | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |                                                 |
|   | <p>กรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงงานวินัยและ<br/>         นิติการจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งลงโทษให้<br/>         อธิการบดีลงนามและบันทึกเป็นหนังสือแจ้งงาน<br/>         ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบเพื่อ<br/>         ลงทะเบียนประวัติ (กพ.๗)</p>  | <p>ข้อบังคับ<br/>         มหาวิทยาลัย<br/>         เทคโนโลยีราชมงคล<br/>         พระนครว่าด้วยการ<br/>         แต่งตั้งคณะกรรมการ<br/>         สอบสวนและการ<br/>         สอบสวนพิจารณา<br/>         พ.ศ. ๒๕๕๐ (และที่<br/>         แก้ไขเพิ่มเติม)</p> |          | ๑        | งานวินัยและ<br>นิติการ<br>กองบริหาร<br>งานบุคคล |
|  | <p>ให้จัดทำวาระการประชุมเสนอที่ประชุมสภา<br/>         มหาวิทยาลัย กรณีผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการ<br/>         ทางวินัยหรือสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจาก<br/>         ราชการในเรื่องใดไปแล้ว ให้รายงานสภา<br/>         มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p> | <p>พระราชบัญญัติ<br/>         ระเบียบข้าราชการ<br/>         พลเรือนใน<br/>         สถาบันอุดมศึกษา<br/>         พ.ศ. ๒๕๔๗ และ<br/>         ที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>                                                                                       |          | ๑        | งานวินัยและ<br>นิติการ<br>กองบริหาร<br>งานบุคคล |



| ผังกระบวนการ                                                                      | รายละเอียดขั้นตอน                                                                                                                                                                                                        | หลักเกณฑ์ | แบบฟอร์ม                      | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|----------|-------------------------------------------------|
|  | <p>บันทึกข้อมูลการกระทำความผิดลงในระบบ HRM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด</li> <li>- พฤติกรรมการกระทำผิด</li> <li>- บทลงโทษ</li> <li>- รายละเอียดอื่น ๆ ตามคำสั่งลงโทษ</li> </ul> |           | <p>- ตามรูปแบบของระบบ HRM</p> | <p>๑</p> | <p>งานวินัยและนิติการ<br/>กองบริหารงานบุคคล</p> |
|  | <p>จัดเก็บเอกสารเข้าตู้เก็บสำนวนพร้อมจัดทำสารบัญ เพื่อความสะดวกในการสืบค้น</p>                                                                                                                                           |           |                               |          |                                                 |

ตารางที่ ๔-๑ รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการสอบสวนวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย

### ๔.๓ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย

๔.๓.๑ ตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ มีแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย โดยสรุปได้ดังนี้

๔.๓.๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑)

๔.๓.๑.๒ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒)

๔.๓.๑.๓ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓)

๔.๓.๑.๔ บันทึกถ้อยคำของผู้กล่าวหา (แบบ สว.๔)

๔.๓.๑.๕ บันทึกถ้อยคำพยานของกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๕)

๔.๓.๑.๖ รายงานผลการสอบสวน (แบบ สว.๖)

๔.๓.๒ ตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ มีแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย โดยสรุปได้ดังนี้

๔.๓.๒.๑ แบบฟอร์มคำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยพักราชการ (แบบ พอก.๑)

๔.๓.๒.๒ แบบฟอร์มคำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากราชการไว้ก่อน (แบบ พอก.๒)

๔.๓.๒.๓ แบบฟอร์มคำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย (กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ/กลับเข้ารับราชการ) (แบบ พอก.๓) กรณีให้กลับโดยไม่มีความผิด

๔.๓.๒.๔ แบบฟอร์มคำสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย (กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ/กลับเข้ารับราชการ) (แบบ พอก.๔) กรณีให้กลับโดยมีความผิด

## แบบ สว.๑



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ..... / .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง / อย่างร้ายแรง

-----

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด ..... มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง / อย่างร้ายแรง ในเรื่อง .....(ระบุเรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง).....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าว ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. .... (ชื่อและตำแหน่ง) ..... เป็นประธานกรรมการ
๒. .... (ชื่อและตำแหน่ง) ..... เป็นกรรมการ
- ฯลฯ
๓. .... (ชื่อและตำแหน่ง) ..... เป็นกรรมการและเลขานุการ
๔. .... (ชื่อและตำแหน่ง) ..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งนี้ หรือกรณีที่มีการสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาผู้อื่นและคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วยให้ประธานกรรมการรายงาน มาโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง

(.....)

.....ตำแหน่ง).....

**หมายเหตุ** ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงาน ตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงาน ตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)

๓. ในกรณีจำเป็นจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

## แบบ สว.๒

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓  
เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....ได้แจ้งและ  
อธิบายข้อกล่าวหาให้ .....(ผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

.....(อธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำ  
การใด เมื่อใด อย่างไร).....

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้ ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิ  
ที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจน  
อ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

ข้าพเจ้า.....(ผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว  
เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)

- หมายเหตุ**
๑. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึก ทั้งนี้ให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๒ นี้ เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
  ๒. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหาให้กรรมการสอบสวนลงลายมือชื่อในบันทึกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้ทำบันทึกตามแบบ สว. ๒ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
  ๓. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า การกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าว เป็นความผิดวินัยกรณีใด หรือประพฤติผิดจรรยาบรรณข้อใด อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหา ยังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
  ๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

## แบบ สว.๓

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน

ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๔

เรื่อง การสอบสวน .....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่า  
กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง /อย่างร้ายแรง

-----

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตามที่คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง).....  
ที่ ..... / ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....  
ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้ .....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้ง  
และรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓ ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จ  
แล้ว จึงแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา.....(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่า กรณีใดเป็น  
ความผิดวินัย ตามมาตราใด.....

๒. พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา .....(สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน  
ข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุนวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อ  
กล่าวหา).....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

ข้าพเจ้า.....ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน  
ข้อกล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)

**หมายเหตุ**

๑. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๔ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดและให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้
๒. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทราบ ให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๓ นี้ เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
๓. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๓ นี้ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงชื่อ และวัน เดือน ปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก



## แบบ สว.๔

บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา  
เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย  
ไม่ร้ายแรง / อย่างร้ายแรง

สอบสวนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
ศาสนา.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน  
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....(เรื่องที่ถูกล่ามถาม).....  
ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง)..... ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบสวน ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริง  
ดังต่อไปนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือ  
กระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้  
อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการ  
สอบสวน

ลงชื่อ.....ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกถ้อยคำ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....ได้ให้ถ้อยคำและลง  
ลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ  
(.....)

#### **หมายเหตุ**

๑. ให้ใช้แบบ สว.๔ นี้ ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ตามข้อ ๒๓ และ ข้อ ๒๔
๒. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่า ได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพ รวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
๓. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
๔. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำและลายมือชื่อบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๒๘
๕. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

## แบบ สว.๕

บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายผู้กล่าวหา/ผู้ถูกกล่าวหา  
เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย  
ไม่ร้ายแรง / อย่างร้ายแรง

-----

สอบสวนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....(ระบุชื่อพยาน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
ศาสนา.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ชอย.....  
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง.....

.....ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามคำสั่ง  
.....(ชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง..... ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน  
ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....และได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วยว่ากรรมการ  
สอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อคณะกรรมการ  
สอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือ  
กระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้อ่าน  
บันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกถ้อยคำ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อพยานผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อ  
ต่อหน้าข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ  
(.....)

- หมายเหตุ
๑. ให้ใช้แบบ สว. ๕ นี้ ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา และบุคคลอื่นซึ่งมาให้ถ้อยคำเป็นพยาน
  ๒. การสอบปากคำพยานต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
  ๓. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
  ๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

## แบบ สว.๖

## รายงานการสอบสวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง / อย่างร้ายแรง  
เรียน.....(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน)....

ตามที่ได้มีคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง)..... ที่...../.....เรื่อง  
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... เพื่อ  
สอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในเรื่อง  
.....(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง).....นั้น

ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตามหลักเกณฑ์และ  
วิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เสร็จแล้ว จึงขอเสนอรายงานการสอบสวน ดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....  
(มีผู้ร้องเรียนหรือมีผู้รายงานว่าอย่างไร ในกรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใดให้ระบุ  
ให้ด้วย).....

๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้  
.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วโดย.....  
.....(แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาทราบว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และได้แจ้งโดยวิธีใด  
.....

๓. ....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า  
.....(ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า อย่างไรหรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นด้วยเหตุผล  
อย่างไร).....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้ว  
ได้ความว่า .....(อธิบายว่าได้ความอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใด  
ตามข้อ ๓๑ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๓๒ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือ  
พยานหลักฐานที่งดการสอบสวนนั้น พร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย).....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ  
กล่าวหาให้.....(ระบุชื่อผู้กล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการ  
แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ....โดย.....(อธิบายวิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอให้ถ้อยคำ หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหา แล้ว.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/ให้ถ้อยคำ/นำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่า..... (รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือการให้ถ้อยคำ หรือการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว เนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้นำสืบแก้ข้อกล่าวหา โดยอ้างพยานหลักฐานซึ่งคณะกรรมการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาได้ความโดยสรุปว่าอย่างไร หรือไม่ ได้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๓๑ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๓๒ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวน หรือพยานหลักฐานที่งดสอบสวนนั้นพร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย).....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ..... (สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัย อย่างไรหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไรร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๔๗(๙) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือข้อ ๔๒ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่อย่างไร).....

คณะกรรมการสอบสวน จึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....ประธานกรรมการ  
(.....)  
.....กรรมการ  
(.....)  
.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

**หมายเหตุ**

- ๑. การประชุมพิจารณาตามข้อ ๓๗ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าว ลงลายมือชื่อในบันทึกนี้ หากกรรมการสอบสวนคนใดมีความเห็นแย้งให้ทำ ความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน
- ๒. ข้อความใดไม่ใช่ให้ตัดออก

## แบบ พอก. ๑



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ที่ ..... / .....  
เรื่อง ให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย พักราชการ

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด .....  
รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนในอันดับ.....ขั้น.....บาท มีกรณี.....  
(ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำ  
ความผิดอาญา).....ในเรื่อง.....  
และมีเหตุให้พักราชการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการ  
และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. .... ข้อ ๕ (....) คือ.....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อ ๓๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๕ (....) จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการ).....พักราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

อนึ่ง ถ้าผู้ถูกสั่งพักราชการประสงค์จะร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง

.....(ตำแหน่ง).....

**หมายเหตุ** ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่ง ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงานและตำแหน่งในสายงาน

๒. การระบุชื่อเรื่องที่ถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ถ้ามีหลายเรื่อง ให้ระบุทุกเรื่อง

๓. การระบุเหตุการณ์พักราชการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ถ้ามีหลายเหตุ ให้ระบุทุกเหตุ

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก



## แบบ พอก. ๒



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ..... / .....

เรื่อง ให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ออกจากราชการไว้ก่อน

-----

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน)..... พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด ..... รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนในอันดับ.....ขั้น.....บาท มีกรณี..... (ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา).....ในเรื่อง..... และมีเหตุให้พักราชการได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ.....ข้อ ๕ (...) คือ..... และได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การสอบสวนพิจารณาหรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุให้สั่งพักราชการนั้น จะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ (หรือข้อ ๓๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ.....ข้อ ๑๐ จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน)..... ออกจากราชการไว้ก่อน เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

อนึ่ง ถ้าผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนประสงค์จะร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่.....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง

.....ตำแหน่ง).....

**หมายเหตุ ๑.** การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่ง ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงานและตำแหน่งในสายงาน

๒ การระบุชื่อเรื่องที่ถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ถ้ามีหลายเรื่อง ให้ระบุทุกเรื่อง

๓. การระบุเหตุการณ์พักราชการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ถ้ามีหลายเหตุ ให้ระบุทุกเหตุ

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ พอก. ๓  
(ให้กลับโดยไม่มีความผิด)



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ..... / .....

เรื่อง ให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย (กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ/กลับเข้ารับราชการ)

-----  
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่...../.....ลงวันที่.....  
สั่งให้...(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....ข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด ..... รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนในอันดับ.....ชั้น.....บาท พักราชการ/  
หรือออกจากราชการไว้ก่อน ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ ผลการพิจารณาสอบสวนพิจารณาปรากฏว่า.....ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือ  
ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....มิได้กระทำความผิดวินัย และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพล  
เรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระ  
นคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙) ประกอบกับข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน  
พ.ศ. ....ข้อ ๑๓ จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....กลับ  
เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือกลับเข้ารับราชการ) ในตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
เลขที่ตำแหน่ง.....โดยได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน ในอันดับ.....ชั้น.....บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง  
.....ตำแหน่ง).....

**หมายเหตุ** ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่ง ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงานและ  
ตำแหน่งในสายงาน

๒. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ พอก. ๔  
(ให้กลับโดยมีความผิด)



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ..... / .....

เรื่อง ให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย (กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ/กลับเข้ารับราชการ)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่...../.....ลงวันที่.....  
สั่งให้...(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....ข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด ..... รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนในอันดับ.....ชั้น.....บาท พักราชการ/  
หรือออกจากราชการไว้ก่อน ตั้งแต่.....เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ ผลการพิจารณาสอบสวนพิจารณาปรากฏว่า.....ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือ  
ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....มิได้กระทำผิดวินัย และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพล  
เรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ (หรือข้อ ๓๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระ  
นคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙) ประกอบกับข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน  
พ.ศ. ....ข้อ ๑๓ จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน).....กลับ  
เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือกลับเข้ารับราชการ) ในตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
เลขที่ตำแหน่ง.....โดยได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน ในอันดับ.....ชั้น.....บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง

.....ตำแหน่ง).....

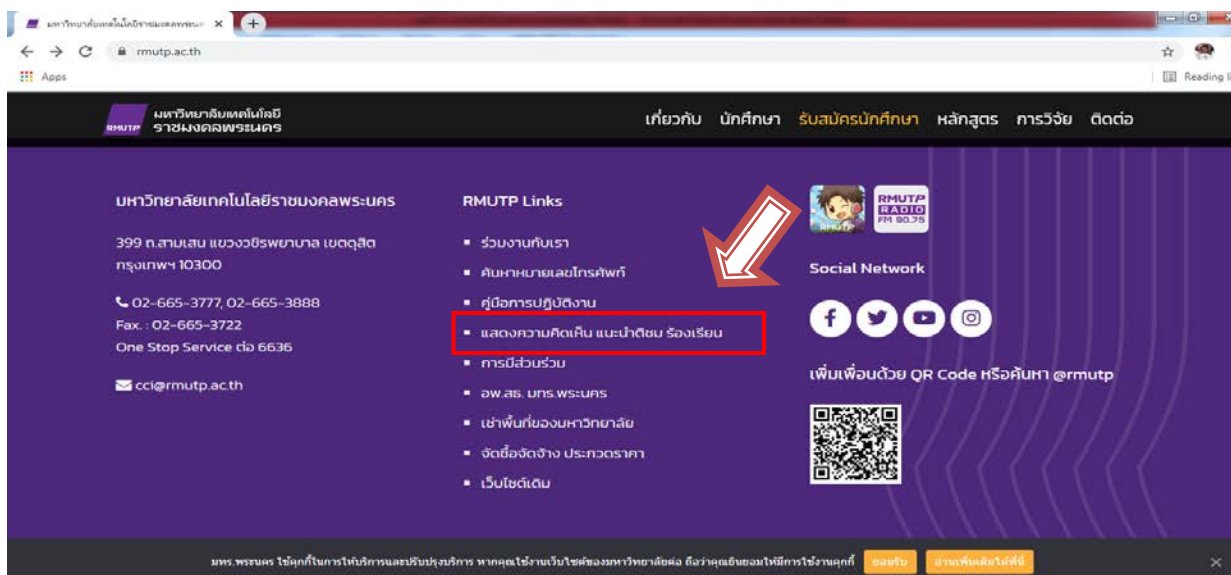
**หมายเหตุ** ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่ง ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงานและ  
ตำแหน่งในสายงาน

๒. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

## ๔.๔ ช่องทางการร้องเรียน

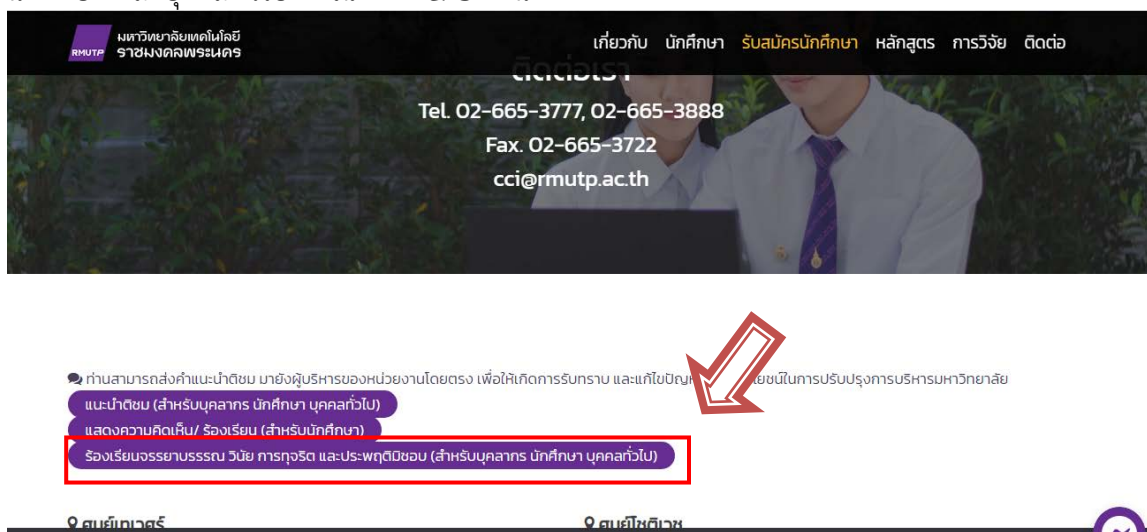
๔.๔.๑ ไปที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

<https://www.rmutp.ac.th/> แล้วไปคลิกเลือกเมนูไปยังหัวข้อแสดงความคิดเห็น แนะนำติชม ร้องเรียน ตามภาพที่ ๔-๑ ดังนี้



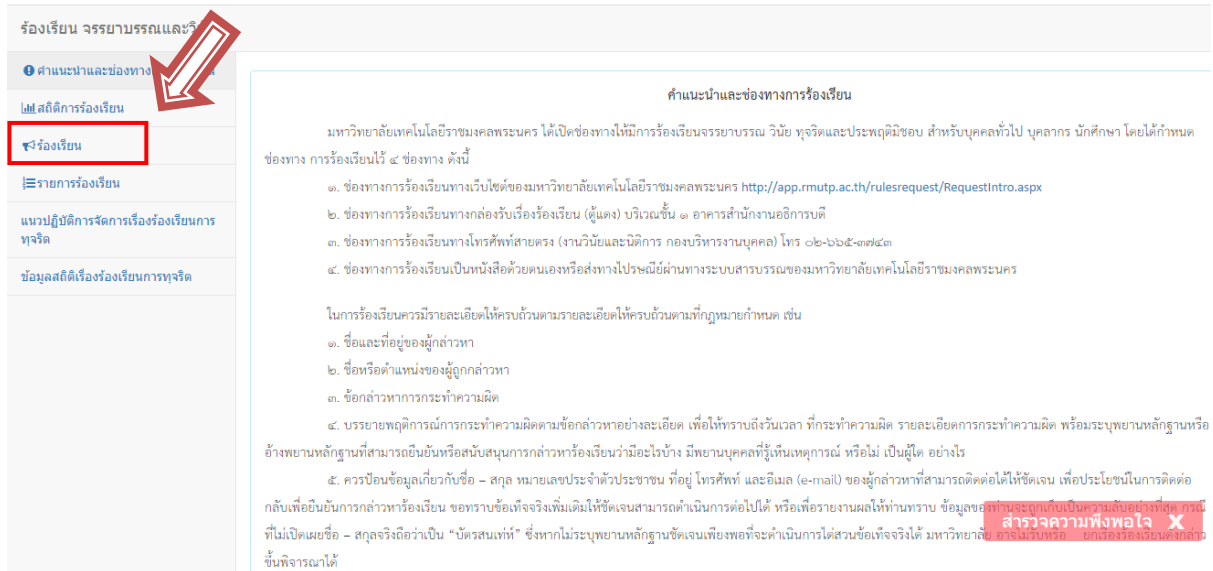
ภาพที่ ๔-๑ เว็บไซต์แสดงความคิดเห็น แนะนำติชม ร้องเรียน

๔.๔.๒ ไปที่หัวข้อร้องเรียนจรรยาบรรณ วินัย การทุจริต และประพฤติมิชอบ (สำหรับนักศึกษา และบุคคลทั่วไป ตามภาพที่ ๔-๒ ดังนี้



ภาพที่ ๔-๒ ช่องทางการร้องเรียนหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

### ๔.๔.๓ ไปที่หัวข้อร้องเรียน ตามภาพที่ ๔-๓ ดังนี้



ร้องเรียน จรรยาบรรณและจริยธรรม

คำแนะนำและช่องทางของการร้องเรียน

แจ้งร้องเรียน

รายการร้องเรียน

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต

#### คำแนะนำและช่องทางของการร้องเรียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เปิดช่องทางให้มีการร้องเรียนจรรยาบรรณ วินัย จุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับบุคคลทั่วไป บุคลากร นักศึกษา โดยได้กำหนดช่องทาง การร้องเรียนไว้ ๕ ช่องทาง ดังนี้

1. ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร <http://app.rmutp.ac.th/rulesrequest/RequestIntro.aspx>
2. ช่องทางการร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน (ผู้แดง บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงานอำนวยการ)
3. ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์สายตรง (งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล) โทร ๐๒-๖๖๕-๓๓๕๓
4. ช่องทางการร้องเรียนเป็นหนังสือด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ผ่านทางระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ในการร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามรายละเอียดที่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

1. ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา
2. ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
3. ข้อกล่าวหาการกระทำผิด
4. บรรยายพฤติการณ์การกระทำผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลา ที่กระทำผิด ความผิด รายละเอียดการกระทำผิด พร้อมระบุพยานหลักฐานหรือ

พยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาหรือเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร

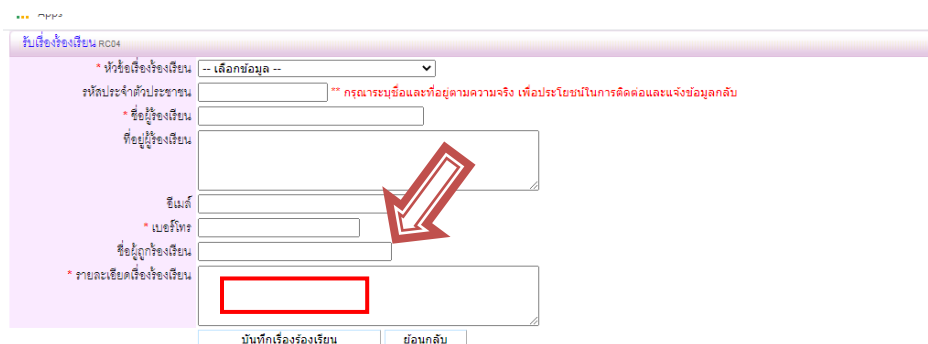
5. ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (e-mail) ของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับเพื่อยืนยันการกล่าวหาหรือเรียน ขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบ ข้อมูลขอสงวนไว้

โปรดดูเก็บเอกสารหลักฐานที่ส่งมา ตรวจสอบความพึงพอใจ

ที่ไม่เปิดเผยชื่อ - สกุลจริงถือว่าเป็น "บัตรสนเท่ห์" ซึ่งหากไม่ระบุพยานหลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการได้ส่วนข้อเท็จจริงได้ มหาวิทยาลัย ศาลปกครอง ยกเว้นร้องเรียนดังกล่าวขึ้นพิจารณาได้

### ภาพที่ ๔-๓ ช่องทางการร้องเรียน จรรยาบรรณและวินัย

### ๔.๔.๔ บันทึกรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน แล้วกดบันทึกข้อมูลการร้องเรียน ดังภาพที่ ๔-๔



บันทึกข้อมูลการร้องเรียน R004

\* หัวข้อเรื่องร้องเรียน -- เลือกข้อมูล --

รหัสประจำตัวประชาชน  \*\* กรุณาระบุชื่อและที่อยู่ตามความจริง เพื่อประโยชน์ในการติดต่อและแจ้งข้อมูลกลับ

\* ชื่อผู้ร้องเรียน

ที่อยู่ผู้ร้องเรียน

อีเมล

\* เบอร์โทร

ชื่อผู้ถูกร้องเรียน

\* รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

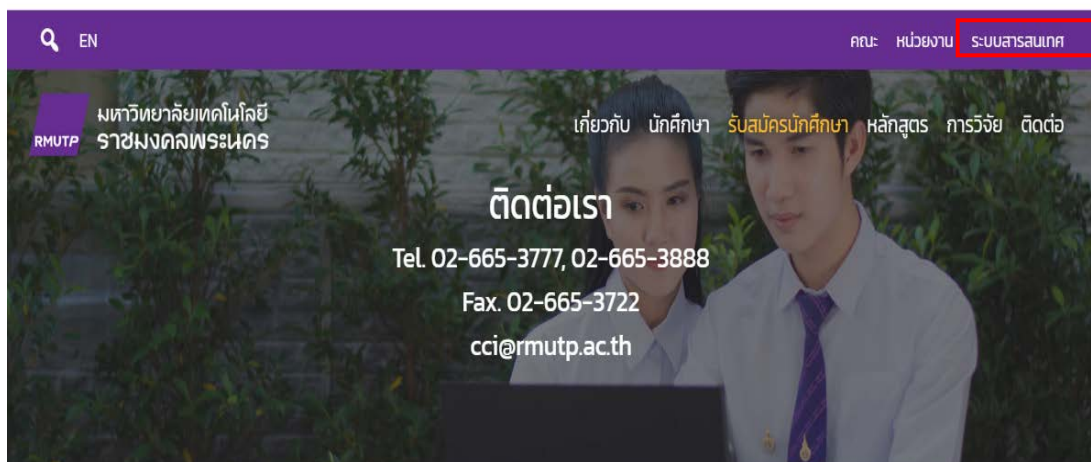
บันทึกข้อมูลการร้องเรียน ย้อนกลับ

### ภาพที่ ๔-๔ แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลการร้องเรียน

## ๔.๕ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยในระบบ (HRM)

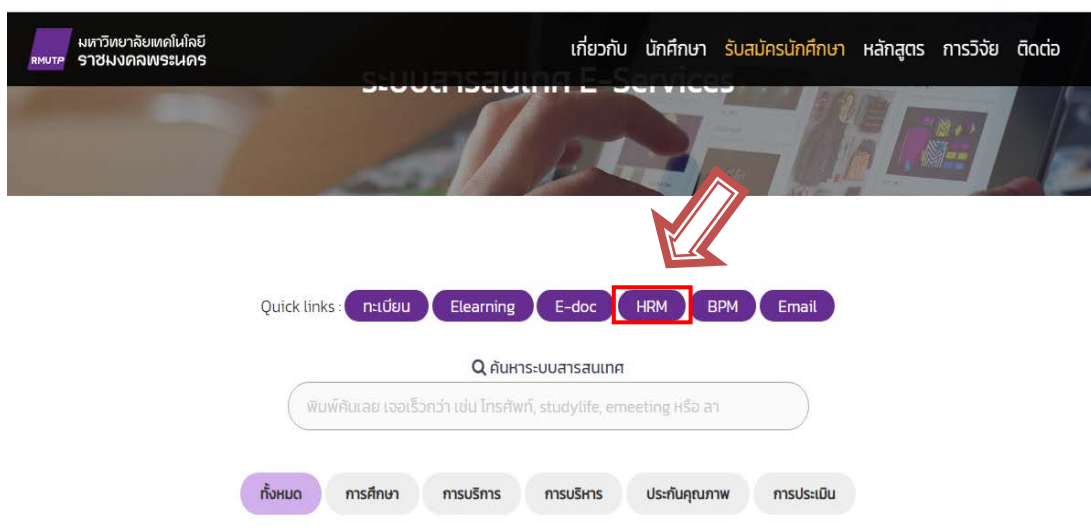
๔.๕.๑ บันทึกข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของผู้ถูกกล่าวหา

๔.๕.๑.๑ เข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เลือกเมนูในหัวข้อ ระบบสารสนเทศ ดังภาพที่ ๔-๕



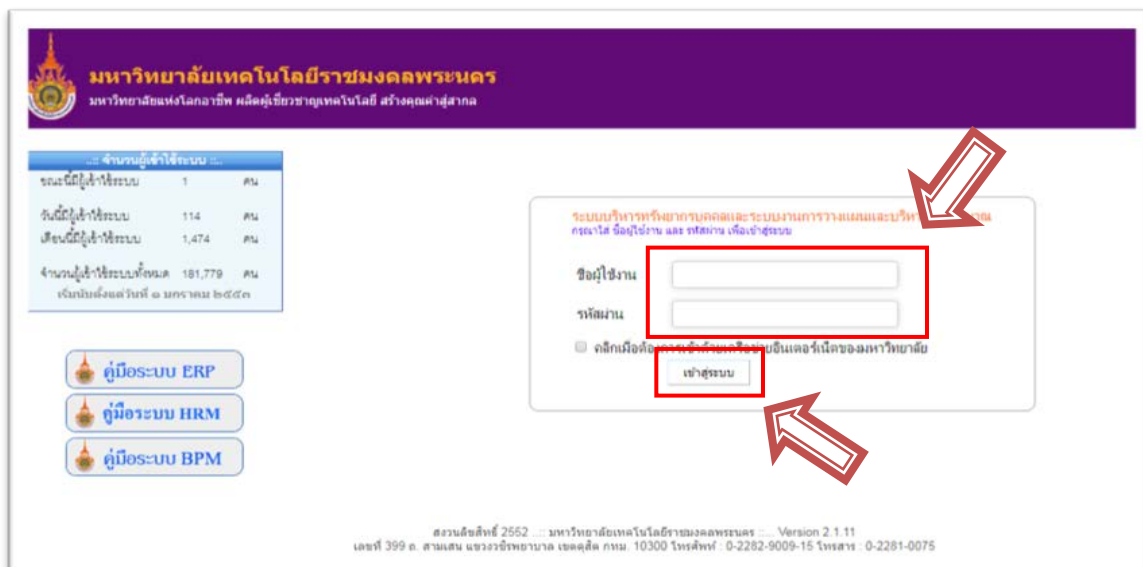
ภาพที่ ๔-๕ แสดงเมนูการเข้าระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ระบบสารสนเทศ

๔.๕.๑.๒ ไปที่หัวข้อ HRM ตามภาพที่ ๔-๖ ดังนี้



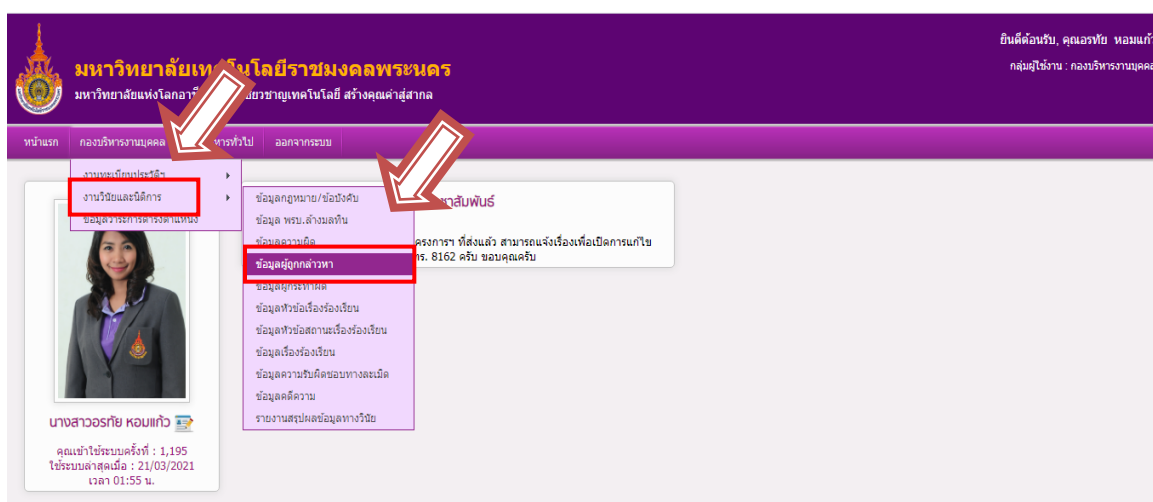
ภาพที่ ๔-๖ แสดงเมนูการเลือกระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

๔.๕.๑.๓ Login เข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อให้ระบบตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน โดยใส่ข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน แล้วกด เข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ ๔-๗




ภาพที่ ๔-๗ แสดงการเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน

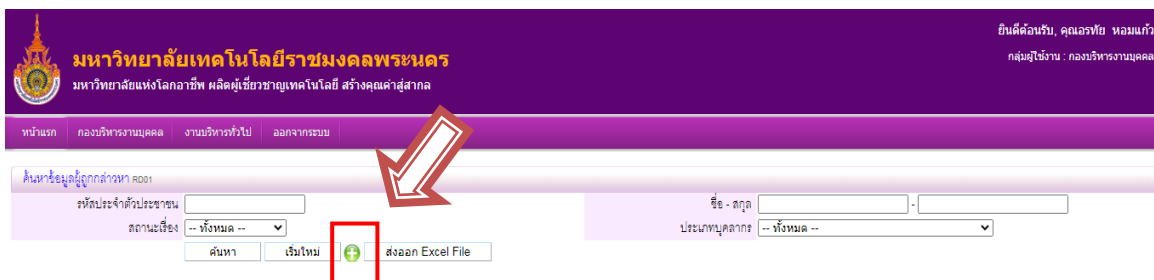
๔.๕.๑.๔ เมื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงเมนูเพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกเมนูการทำงาน ให้ทำการเลือกเมนูการบริหารงานบุคคล เลือกเมนูในหัวข้องานวินัยและนิติการ และเลือกข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา ดังภาพที่ ๔-๘





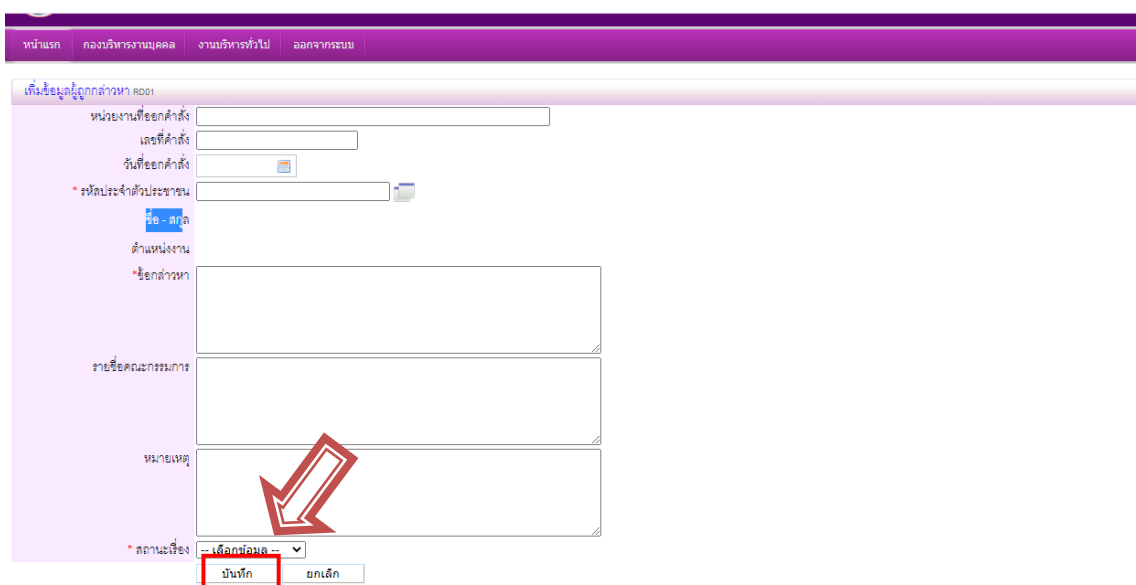
ภาพที่ ๔-๘ แสดงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อบันทึกข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๔.๕.๑.๕ คลิก  เพื่อบันทึกรายละเอียดของผู้ถูกกล่าวหา เกี่ยวกับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ดังภาพที่ ๔-๙



ภาพที่ ๔-๙ บันทึกรายละเอียดของผู้ถูกกล่าวหา เกี่ยวกับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๔.๕.๑.๖ จากการเลือกเมนูการทำงาน ดังภาพที่ ๔-๙ ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูลในช่องที่กำหนด อย่างถูกต้องครบถ้วน แล้วกดบันทึก ดังภาพที่ ๔-๑๐



ภาพที่ ๔-๑๐ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา

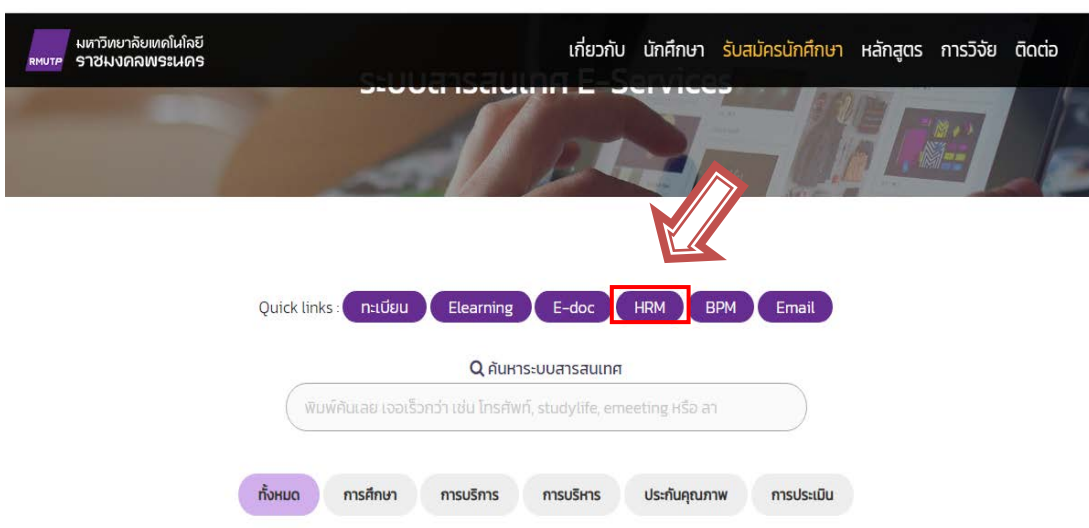
๔.๕.๒ บันทึกข้อมูลคำสั่งลงโทษทางวินัย

๔.๕.๒.๑ เข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เลือกเมนูในหัวข้อ ระบบสารสนเทศ  
 ดังภาพที่ ๔-๑๑



ภาพที่ ๔-๑๑ แสดงเมนูการเข้าระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ระบบสารสนเทศ

๔.๕.๒.๒ ไปที่หัวข้อ HRM ตามภาพที่ ๔-๑๒ ดังนี้



ภาพที่ ๔-๑๒ แสดงเมนูการเลือกระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

๔.๕๒.๓ Login เข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อให้ระบบตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน โดยใส่ข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน แล้วกด เข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ ๔-๑๓

| จำนวนผู้เข้าใช้ระบบ ...    |               |
|----------------------------|---------------|
| ขณะนี้ผู้เข้าใช้ระบบ       | 1 คน          |
| วันนี้ผู้เข้าใช้ระบบ       | 114 คน        |
| เดือนนี้ผู้เข้าใช้ระบบ     | 1,474 คน      |
| จำนวนผู้เข้าใช้ระบบทั้งหมด | 181,779 คน    |
| เริ่มนับตั้งแต่วันที่      | ๑ มกราคม ๒๕๖๓ |

ปุ่มมีระบบ ERP  
ปุ่มมีระบบ HRM  
ปุ่มมีระบบ BPM

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบงานการวางแผนและระบบงานอื่น ๆ  
กรุณาใส่ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน  
รหัสผ่าน

คลิกเมื่อต้องการเข้าด้วยเครื่องอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

เข้าสู่ระบบ

สวนลี้ดสิงห์ 2552 ... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ... Version 2.1.11  
เลขที่ 399 อ. สามเสน แขวงจันทน์เขมาต เขตดุสิต กทม. 10300 โทรศัพท์ : 0-2282-9009-15 โทรสาร : 0-2281-0075

ภาพที่ ๔-๑๓ แสดงการเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งาน

๔.๕๒.๔ เมื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงเมนูเพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกเมนูการทำงาน ให้ทำการเลือกเมนูของบริหารงานบุคคล เลือกเมนูในหัวข้อ งานวินัยและนิติการ และเลือกข้อมูลผู้กระทำผิด ดังภาพที่ ๔-๑๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อผู้ใช้งาน : นางสาวอรทัย หอมแก้ว  
กลุ่มผู้ใช้งาน : กองบริหารงานบุคคล


หน้าแรก กองบริหารงานบุคคล **เข้าไป** ออกจากรายงาน

นางสาวอรทัย หอมแก้ว  
คุณเข้าใช้ระบบครั้งที่ : 1,195  
ใช้ระบบล่าสุดเมื่อ : 21/03/2021 เวลา 01:55 น.

งานวินัยและนิติการ  
ข้อมูลบุคลากร/ข้อมูลตัวบุคคล  
ข้อมูล พรบ. อ้างอิง  
ข้อมูลความผิด  
ข้อมูลการร้องเรียน  
ข้อมูลคำขอสถานะเรื่องร้องเรียน  
ข้อมูลเรื่องร้องเรียน  
ข้อมูลความวินัยของทางสนธิ  
ข้อมูลคดีความ  
รายงานสรุปข้อมูลทางวินัย

ข้อมูลผู้กระทำผิด

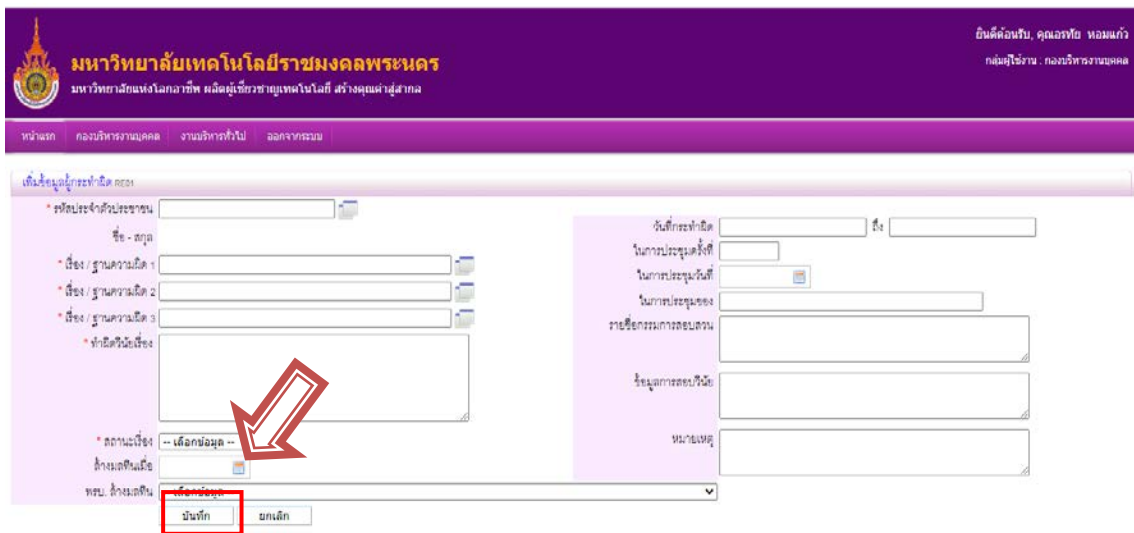
ภาพที่ ๔-๑๔ แสดงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) เพื่อบันทึกข้อมูลผู้กระทำผิด

๔.๕.๒.๕ คลิก  เพื่อบันทึกรายละเอียดของผู้กระทำผิด ดังภาพที่ ๔-๑๕



ภาพที่ ๔-๑๕ บันทึกรายละเอียดของผู้กระทำผิด

๔.๕.๒.๖ จากการเลือกเมนูการทำงาน ดังภาพที่ ๔-๑๕ ผู้ใช้งานต้องบันทึกข้อมูลในช่องที่กำหนด อย่างถูกต้องครบถ้วน แล้วกดบันทึก ดังภาพที่ ๔-๑๖



ภาพที่ ๔-๑๖ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลผู้กระทำผิด

## ๔.๖ ตัวอย่างเอกสารเกี่ยวกับกระบวนการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัย

การดำเนินการสอบสวนพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกระบวนการหนึ่งของการได้มาซึ่งความยุติธรรม โดยมีความหมายว่า การรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการทั้งหลาย เพื่อที่จะให้ได้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ หรือพิสูจน์เกี่ยวกับเรื่องที่กำลังกล่าวหาพนักงานมหาวิทยาลัยว่ากระทำความผิดวินัยไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง

### ๔.๖.๑ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑)



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับรายงานผลการสืบสวน กรณีนาย ก. สังกัดคณะ ข. ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้าจากผู้ค้าที่เช่าสถานที่บริเวณคณะ ข. จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปรากฏว่าตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยจนมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบข้อมูล จึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้า และนำเงินส่งเป็นรายได้แก่มหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

ซึ่งพฤติกรรมตามข้อกล่าวหา เข้าลักษณะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตาม มาตรา ๓๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และตามข้อ ๙ (๖) และข้อ ๑๔ วรรคสาม แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ กรณีแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา

๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |           |            |                     |
|-----------|------------|---------------------|
| ๑. นาย เอ | ตำแหน่ง... | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นาย บี | ตำแหน่ง... | กรรมการ             |
| ๓. นาย ซี | ตำแหน่ง... | กรรมการ             |
| ๔. นาย ดี | ตำแหน่ง... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นาย อี | ตำแหน่ง... | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่                      กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔.๖.๒ ตัวอย่างบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓ (แบบ สว.๒)

แบบ สว. ๒

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓  
เรื่อง การสอบสวน นาย ก. ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการสอบสวน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

เนื่องจากท่านได้รับมอบหมายจากคณะ ข. ให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า จากผู้ค้าที่เป็นผู้เช่าสถานที่ในคณะ ข. จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปรากฏว่า ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบข้อมูล จึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้าและนำส่งเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่าการสอบสวนนี้ ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสู้แก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(นาย เอ)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(นาย บี)

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นาย ซี)

ข้าพเจ้า นาย ก. ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ ..... ผู้ถูกกล่าวหา  
(นาย ก.)

๔.๖.๓ ตัวอย่างบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓)

แบบ สว.๓

**บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา**  
เรื่อง การสอบสวน นาย ก. ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง

.....

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการสอบสวน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้นาย ก. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดคณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตามบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒) ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จแล้ว จึงแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

**๑. ข้อกล่าวหา**

เมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ท่านได้รับมอบหมายจากคณบดีคณะ ข. ให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า จากผู้ค้าที่เป็นผู้เช่าสถานที่ในคณะ จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปรากฏว่าตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) แล้วไม่ออกไปเสร็จรับเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัยและมีการตรวจสอบข้อมูลจึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้าและผู้นำส่งเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

**๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา**

(๒.๑) ถ้อยคำของท่าน และถ้อยคำพยาน

(๒.๒) สัญญาเช่าพื้นที่ในความครอบครองดูแลของคณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ซุ้มเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปิงปองประมาณ ๒๕๖๑) สัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๑

(๒.๓) ภาพถ่ายร้านค้า

(๒.๔) ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๔๑๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รายการ รับเงินมัดจำประกันสัญญา เลขที่สัญญา ๔/๖๑ จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท

(๒.๕) ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๔๓๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ รายการ คณะ ข. ซุ้มอาหาร/เครื่องดื่ม เดือน ธ.ค. ๖๐ เลขที่สัญญา ๔/๖๑ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท



(๒.๖) ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๔๓๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ รายการ รับเงินค่าน้ำ – ค่าไฟฟ้า (สมทบสาธารณูปโภค) (เงินรับฝาก) เดือน ธ.ค. ๖๐ ค่าน้ำ ๑๘ บาท ค่าไฟฟ้า ๓,๑๙๒ บาท สัญญาเลขที่ ๔/๖๑ จำนวน ๓,๒๑๐ บาท

(๒.๗) สำเนารายงานการชำระเงินของร้านค้า ตั้งแต่เดือน ธ.ค. ๖๐ – มิ.ย. ๖๒ โดยมีลายมือชื่อนาย ก. ลงชื่อรับเงิน

(๒.๘) รายละเอียดการคุยผ่านระบบไลน์ ระหว่าง คุณ ค. ผู้เช่า กับ นาย ก. เกี่ยวกับการสอบถามการชำระค่าเช่า

(๒.๙) หนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ อว ๐๖๕๒.๒๖/๑๔ เรื่อง รายงานผลการสอบทานการรับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ พร้อมเอกสารแนบจำนวน ๑๖ แผ่น

(๒.๑๐) ใบสรุป ยอดร้านค้า คุณ ค. (ตึกอุตสาหกรรม) ลงนามโดย นาย ก. ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

(๒.๑๑) หนังสืองานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ กง.๐๔๓/๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติเก็บเงินค่าเช่าร้าน และค่าน้ำ – ค่าไฟฟ้า ค้างชำระในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒

(๒.๑๒) รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ค้างจ่ายตั้งแต่เดือน มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๒

(๒.๑๓) เอกสารทำมือ ของคุณ ง.

- รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

- รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๑ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

- รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

(๒.๑๔) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้

ตามความข้อ ๑ วรรคหนึ่ง แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ กำหนดให้ การรับเงินรายได้ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน ข้อ ๑๒ ในประกาศฉบับเดียวกัน การรับเงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่การรับเงินรายได้ อันเกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดระเบียบการรับจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ และข้อ ๑๖ ในประกาศฉบับเดียวกัน กำหนดให้กองคลังหรือหน่วยงานนำเงินรายได้ที่จัดเก็บฝากธนาคาร เข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการต่อไป ยกเว้นกรณีหน่วยงานจัดเก็บเงินรายได้ไม่ เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้ฝากธนาคารเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยภายในสามวันทำการถัดไป ซึ่งการที่ นาย ก. ได้รับการ แต่งตั้งเป็นหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ดูแลงานการเงิน งานบัญชี งานบริหารงานทั่วไป ฯลฯ และได้รับ มอบหมายด้วยวาจาจาก นาย ข. คณบดีคณะ ข. ในขณะนั้น ให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า จากผู้ค้าที่เป็นผู้เช่าสถานที่บริเวณคณะ ข. จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ซึ่งพิจารณาจาก

การสั่ง หรือการมอบหมายด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ถึงแม้ว่าจะไม่มีกฎหมายหรือมาตรการกำหนดตำแหน่งให้เป็นหน้าที่ไว้ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ใดทำหน้าที่ใด หรือมอบหมายหน้าที่ใดให้ผู้ใดปฏิบัติภายในขอบอำนาจของผู้บังคับบัญชา ก็ย่อมเป็นหน้าที่ราชการของผู้ที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายที่จะต้องรับผิดชอบตามนั้น จากข้อมูลปรากฏว่าตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นาย ก. ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบข้อมูล จึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้าและผู้นำส่งเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ ตามมาตรา ๓๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

.....ประธานกรรมการ

(นาย เอ)

.....กรรมการ

(นาย บี)

.....กรรมการและเลขานุการ

(นาย ซี)

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

นาย ดี)

ข้าพเจ้านาย ก ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ไว้ ๑ ฉบับ เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

..... ผู้ถูกกล่าวหา

(นาย ก )

๔.๖.๔ ตัวอย่างบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๔)

แบบ สว.๔

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา  
เรื่อง การสอบสวน...ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง..

ซึ่งถูกกล่าวหาว่า...นาย ก.....

-----

สอบสวนที่ ....มทร.พระนคร.....

วันที่ ....๑.. เดือน ...มกราคม... พ.ศ...๒๕๖๔..

ข้าพเจ้า...นาย ก. ....อายุ .....๓๐.....ปี สัญชาติ...ไทย.....ศาสนา พุทธ.....อาชีพ ....  
พนักงานของรัฐ.....อยู่บ้านเลขที่ .....๑๑๑.....ตรอก / ซอย ...-..... ถนน ...-.....แขวง / ตำบล ....บางอ้อ  
.....เขต / อำเภอ ....บางพลัด.....จังหวัด ...กรุงเทพฯ..... โทร. ....๐๒-๑๑๑๒๒๒๒

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับ  
เงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟ จากผู้ค้าที่เป็นผู้เช่าสถานที่ในคณะจำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง  
ปรากฏว่า ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่า  
น้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาท  
ถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย  
จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีกรตรวจสอบข้อมูล จึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้า และ  
นำส่งเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พระนคร ที่ ๑๖๓/๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และข้าพเจ้า  
ขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

ในวันนี้ ข้าพเจ้าได้มารับบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒) ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อกล่าวหาอย่างดีแล้ว โดยคณะกรรมการสอบสวน ได้สอบถามข้าพเจ้าว่าจะยอมรับหรือปฏิเสธ หรือภาค  
เสธตามข้อกล่าวดังกล่าว ข้าพเจ้าได้แจ้งคณะกรรมการสอบสวนว่า ได้กระทำการดังกล่าวจริง แต่ไม่มีเจตนา  
จะทุจริตจึงเป็นการภาคเสธ และขอทำคำชี้แจงโต้แย้งแก้ข้อกล่าวหาต่อคณะกรรมการสอบสวนในลำดับ  
ต่อไป จากนั้นข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้ในแบบ สว.๒ จำนวน ๒ ฉบับ ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน และ  
คณะกรรมการสอบสวนได้มอบ แบบ สว. ๒ ให้ข้าพเจ้า จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำการใด  
เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้อ่านบันทึกถ้อยคำ  
เองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

..... ผู้ถูกกล่าวหา  
(นาย ก.)

.....ผู้บันทึกถ้อยคำ  
(นาย ข.)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า .....นาย ก. ....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้า  
ข้าพเจ้า

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(นาย เอ)

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(นาย บี)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นาย ซี)

ลงชื่อ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
(นาย ดี)

## ๔.๖.๕ ตัวอย่างบันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว.๕)

แบบ สว.๕

บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ผู้ถูกกล่าวหา  
เรื่อง การสอบสวน นาย ก.  
ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

-----

สอบสวนที่.....มทร.พระนคร.....  
วันที่ .....๑..... เดือน .....มกราคม..... พ.ศ. ....๒๕๖๔.....

ข้าพเจ้า .....นาย ก.....อายุ.....๓๐.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....ศาสนา.....พุทธ..... อาชีพ.....  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ.....อยู่บ้านเลขที่.....๑๑๑.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....หมู่ที่.....-.....ตำบล/  
แขวง.....บางอ้อ.....อำเภอ/เขต.....บางพลัด.....จังหวัด กรุงเทพมหานคร.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่องที่นาย ก. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วยว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาการให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อคณะกรรมการสอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าเป็นหัวหน้าการเงิน ตามคำสั่งตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เริ่มเข้ามาทำงานที่ มทร.พระนคร ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยปฏิบัติงานด้านบัญชี ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำดังนี้ ในช่วงที่เป็นหัวหน้าการเงิน งานบริหารงานทรัพย์สินที่ดูแลทั้งหมด รวมถึงการเก็บเงินค่าเช่า คือ นาย ก. จนต่อมามีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารเป็นท่านนาย ป. ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร ท่านแจ้งข้าพเจ้าว่า “ตอนนี้ไม่ได้มีการเก็บเงินค่าเช่าร้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าทั้งหมดภายในพื้นที่คณะ ข. ท่านจึงขอให้ข้าพเจ้าเข้ามาช่วยตรวจสอบข้อมูล เพื่อจะเก็บเงินให้ครบก่อนปิดปีงบประมาณปี ๖๒ ซึ่งในขณะนั้นมีเจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องนี้อยู่แล้วคือนาย ก. ข้าพเจ้าแจ้งกับนาย ป. ว่ามีผู้ดูแลอยู่แล้ว แต่ท่านก็ยืนยันว่าให้ข้าพเจ้าช่วยดูแลเก็บเงิน (โดยมีคำสั่งฝ่ายเลขาฯ บันทึก) ด้วยวาจา เนื่องจากเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ข้าพเจ้าจึงต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ข้าพเจ้ามีความลำบากใจ แต่เนื่องจากผู้บังคับบัญชาสั่งข้าพเจ้าจึงต้องทำในส่วนนี้ เริ่มจากการตรวจสอบเอกสารคู่กับร้านค้า ข้าพเจ้าได้ไปกับนาย ส. เนื่องจากนาย ส. มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน จนไปพบกับร้านค้าที่มีปัญหา ร้านค้าแจ้งว่า ได้จ่ายเงินไปแล้วกับเจ้าหน้าที่ ก็คือนาย ก. เช่นรับเงินไปแล้ว ร้านค้าอนุญาตให้ถ่ายสมุดบันทึกการจ่ายเงินค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ที่ร้านค้าเป็นผู้ทำขึ้นมาได้ โดยนาย ส. เป็นผู้ถ่ายภาพจากโทรศัพท์มือถือ จากนั้นข้าพเจ้ากับนาย ส. ได้แจ้งกับผู้บริหารโดยการประชุมร่วมกันระหว่างนาย ป. (รองคณบดีฝ่ายบริหาร ฝ่ายเลขาฯบันทึก) นาย บ. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และหัวหน้าฝ่ายกิจการว่ามีเหตุดังกล่าวเกิดขึ้น

ประธานคณะกรรมการสอบสวนสอบถามข้าพเจ้าว่าโรงอาหาร ร้านค้าอื่นมีปัญหาแบบนี้หรือไม่ ข้าพเจ้าชี้แจงว่าได้รับมอบหมายด้วยวาจาจากโรงฯ ฝ่ายบริหารในการตรวจสอบเฉพาะปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ข้าพเจ้าตรวจพบว่ามีใบเสร็จรับเงินที่ร้านค้าชำระครั้งสุดท้ายเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ก่อนหน้านี้มีเหตุค้างจ่ายหรือไม่ ข้าพเจ้าไม่ทราบ ก่อนหน้านี้ไม่ทราบว่าดำเนินการอย่างไร เพราะเห็น นาย ก. ทำหน้าที่นี้อยู่แล้ว ก่อนหน้านี้ นาย ส. บอกว่าเคยออกใบเสร็จรับเงินไปบ้างก่อนหน้านี้ แต่หลังจากนั้นก็ไม่ได้เคยออกใบเสร็จรับเงินจากการเช่าของผู้เช่าในโรงอาหารเลย

หลังจากที่ทราบปัญหาแล้วว่ามีร้านคุณ อ. ที่จ่ายค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๑ ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้รับเพียงลายเซ็นเป็นหลักฐานว่าได้รับเงินแล้ว จากนั้นข้าพเจ้าได้แจ้งรองฝ่ายบริหารด้วยวาจาว่าจะขอออกใบเสร็จรับเงินเฉพาะในส่วนที่ร้านค้ายืนยันว่ายังไม่ได้จ่ายเงินกับคณะตามความเป็นจริง ซึ่งรองบริหารก็เห็นด้วย จากนั้นข้าพเจ้าจึงทำบันทึกเรียกเก็บเงิน ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยเรียนคณบดีรับทราบ ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร หลังจากคณบดีอนุมัติแล้วข้าพเจ้าจึงแจ้งกับร้านค้าให้มาจ่ายเงินส่วนที่ยังค้างปีงบประมาณ ๖๒ เท่านั้น

ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ไม่น่าจะวันที่ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินโดยมีภาระหน้าที่งานให้คณะกรรมการแต่ละคนเรียบร้อยแล้ว

ตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ข้าพเจ้าเป็นหัวหน้าการเงิน ผู้รับเงินสิ้นวัน คือ นาย ก. ผู้ที่บันทึกในรายงานรับเงินประจำวันเป็นเจ้าของที่ทำงานอื่น แต่ข้าพเจ้าเป็นผู้ลงนามเจ้าหน้าที่การเงินในสมุดการรับเงินประจำวัน ลงนามตามตำแหน่งหัวหน้าการเงินเท่านั้น ไม่ได้เป็นผู้รับเงินจริง ตามที่ ตสน. แจ้งให้หัวหน้างานการเงินเป็นผู้ลงนามตรงเจ้าหน้าที่การเงินเท่านั้น จน ตสน. เข้ามาตรวจช่วงปลาย ปี๖๑ ตสน. แนะนำให้ข้าพเจ้าเป็นผู้รับเงินประจำวันเพื่อให้สอดคล้องกับการลงบันทึกการรับเงินประจำวัน โดย ตสน. ให้ข้าพเจ้าทำบันทึกชี้แจงในเรื่องนี้

ปัจจุบันงานการเงินได้ทำการออกใบเสร็จรับเงินในส่วนที่นาย ก. เคยเซ็นรับเงินไว้ในบันทึกของร้านค้าวันที่ไม่แน่ใจ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ และนำเงินส่งคลังเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินเป็น นาย ส. สิ้นวันคุณ อ. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีเป็นผู้ตรวจรับเงินประจำวันและส่งต่อให้ผู้มีหน้าที่นำเงินส่งคลังเป็นผู้ดำเนินการนำเงินส่งคลัง

ข้าพเจ้าขอเสนอหลักฐานเอกสารเพิ่มเติมให้คณะกรรมการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ให้ถ้อยคำกับคณะกรรมการสอบสวน

กระทำการใด เพื่อจงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

ลงชื่อ.....พยาน

(นาย ค)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(นาย ข)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....นาย ค.....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(นาย เอ)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(นาย บี)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(นาย ซี)

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นาย ดี)

## ๔.๖.๖ รายงานผลการสอบสวน (แบบ สว.๖)

แบบ สว.๖

## รายงานผลการสอบสวน

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

**เรื่อง** ผลการสอบสวนกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณี นาย ก. สังกัดคณะ ข. ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้าจากผู้ค้าที่เช่าสถานที่บริเวณคณะ ข. จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปรากฏว่าตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยจนมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบข้อมูล จึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้า และนำเงินส่งเป็นรายได้แก่มหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

ซึ่งพฤติกรรมตามข้อกล่าวหา เข้าลักษณะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตาม มาตรา ๓๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และตามข้อ ๙ (๖) และข้อ ๑๔ วรรคสาม แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ กรณีแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งบัดนี้คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมเอกสารหลักฐานและสอบถ้อยคำผู้เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสอบสวนดังนี้

**๑. มูลเหตุเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก** มหาวิทยาลัยได้รับหนังสือร้องเรียนจากตัวแทนเจ้าหน้าที่และคณาจารย์คณะ ข. ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ว่ารับทราบข้อมูลการทุจริตและยกยอกเงินรายได้ค่าเช่าสถานที่ของร้านค้าในคณะ ข. โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเงินค่าเช่าพื้นที่ คือ นาย ก. ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับร้านค้าผู้เช่า และไม่นำเงินส่งเป็นรายได้แก่มหาวิทยาลัย ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท ต่อมามหาวิทยาลัยฯ มอบสำนักงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและพบว่ามิใช่จริงตามหนังสือร้องเรียน ตามหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ อว ๐๖๕๒.๒๖/๑๔ เรื่อง รายงานผลการสอบสวนการรับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ เมื่อพิจารณาจากพยานบุคคลและ



พยานเอกสารประกอบกันแล้วมีเหตุอันควรสงสัยว่า นาย ก. มีพฤติการณ์ส่อเจตนาไปในทางไม่สุจริตเพื่อให้ตนเองได้รับประโยชน์ที่มีควรได้

**๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องทีกล่าวหา** ให้ นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบ ตามหนังสือ ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙(งน)/๒๒๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เชิญนาย ก. ผู้ถูกกล่าวหา เข้ารับทราบข้อกล่าวหา (สว.๒) ต่อคณะกรรมการสอบสวน ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นาย ก. ได้มาพบคณะกรรมการสอบสวนตามกำหนดนัด คณะกรรมการฯ ได้แจ้งข้อกล่าวหาด้วยวาจาให้ นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องได้รับมอบหมายจากคณบดีคณะ ข. ให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า จากผู้ค้าที่เช่าสถานที่ในคณะ จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปรากฏว่าตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินรวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบข้อมูลจึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้า และนำเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้ง นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหาว่ามีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย เมื่อนาย ก. ผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบและเข้าใจข้อกล่าวหาดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อในบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓ (แบบ สว.๒) ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ไร่จำนวน ๒ ฉบับ โดยคณะกรรมการสอบสวน ได้มอบให้นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหา ไร่จำนวน ๑ ฉบับ

**๓. นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบและเข้าใจข้อกล่าวหาแล้ว และได้ให้ถ้อยคำในวันดังกล่าว ดังนี้**

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำและค่าไฟจากผู้ค้าที่เป็นผู้เช่าสถานที่ในคณะจำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปรากฏว่าตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินรวมทั้งไม่นำเงินส่งบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียน และมีการตรวจสอบข้อมูลจึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้าและนำส่งเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ ๑๖๓/๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงิน ตอนรับเงินเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป การเงินคนไม่พอ คณบดีขอให้ช่วยงานการเงิน เริ่มดูแลเมื่อใดนั้น จำไม่ได้เพราะยังไม่มียานตายตัว ในสมัยนั้นท่าน ข. ให้ช่วยมาตลอด

กรรมการสอบถามในเบื้องต้นว่าให้การอย่างไร รับหรือปฏิเสธ รับตามข้อกล่าวหา สาเหตุที่รับแล้วไม่นำส่ง สาเหตุมาจากภายในจากผู้บังคับบัญชา นาย ข. ข้าพเจ้าไม่มีอำนาจได้แย้งและคณบดี (นาย ข.) แจ้งว่าไม่ใช่ลายมือคณบดี ผู้ถูกกล่าวหา ยอมรับว่ามีเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง ปัจจัยไม่ได้เกิดจากตัวผู้ถูกกล่าวหา

ประธานกรรมการสอบสวนถามว่า ขณะเกิดเหตุดำรงตำแหน่งใด ข้าพเจ้าเป็นหัวหน้าบริหารงานทั่วไป สังกัดฝ่ายบริหาร (รองคณบดีฝ่ายบริหาร ฝ่ายเลขานุการ บันทึกร) ช่วงปี ๒๕๕๙ เป็นนาย ว. ปี ๖๐ คณบดีเป็น นาย ค. ปัจจุบันคือ นาย ง.

คณะกรรมการฯ สอบถามว่าผู้ถูกกล่าวหาได้แจ้งหรือรายงานผู้บังคับบัญชาหรือไม่ ผู้ถูกกล่าวหาตอบว่าไม่เคย เคยโต้แย้งแล้วคณบดี (นาย ข.) บอกว่าสั่งแล้วทำไมทำไม่ได้ คณะกรรมการฯ สอบถามว่า สั่งให้ทำงานอื่นหรือไม่ ผู้ถูกกล่าวหาตอบว่ามีโรงอาหาร (เก็บเงินร้านค้าโรงอาหาร ฝ่ายเลขานุการ บันทึกร) รับเงินเคาเตอร์ในช่วงแรก แต่ปรากฏว่ารหัสเข้า สวท. (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ฝ่ายเลขานุการ บันทึกร) มีปัญหาเข้าใช้งานไม่ได้จึงไม่ได้รับเงิน แต่ภารกิจอื่น ๆ เกี่ยวกับการเงิน ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งว่ามีบ้าง หัวหน้างานบริหารดูแลการเงินผ่านงานอยู่ในภาระงาน

กรรมการและเลขานุการ สอบถามว่า ผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะแก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษรหรือวาจา ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งว่าประสงค์ชี้แจงข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงว่า ก่อนหน้านี้ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งให้ทำงานตำแหน่งหัวหน้างานบริหาร เพิ่งแต่งตั้งในภายหลัง และจะส่งคำสั่งแต่งตั้งและภาระงานของผู้ถูกกล่าวหาให้คณะกรรมการภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

วันนี้ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อกล่าวหาและรับ สว.๒ จำนวน ๑ ฉบับและได้ให้ข้อมูลเบื้องต้นภาคเสธ ตามข้อกล่าวหาและขอทำเอกสารชี้แจงข้อมูลเบื้องต้นโดยการทำเป็นหนังสือภายใน ๑๕ วัน

#### ๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

##### (๔.๑) พยานบุคคล

(๑) นาง A .....

(๒) นาง B .....

(๓) นาง C .....

ฯลฯ

##### ๔.๒ พยานเอกสารที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

๑. หนังสือบันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๓๔๓๑ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตในการรับและนำส่งเงินรายได้ต่อมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และเอกสารแนบท้าย

๒. หนังสือบันทึกข้อความ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ อว ๐๖๕๒.๒๖/๑๔ เรื่อง รายงานผลการสอบทานการรับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ และเอกสารแนบท้าย

๓. สำเนาหนังสือบันทึกข้อความ งานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะ ข ที่ กง. ๐๔๓/๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติเก็บเงินค่าเช่า และค่าน้ำ - ค่าไฟฟ้า ค้างชำระในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ และเอกสารแนบท้าย

๔. สัญญาเช่าพื้นที่ในความครอบครองดูแลของคณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ซุ้มเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑) สัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๑

๕. ภาพถ่ายร้านค้า

๖. ใบเสร็จรับเงิน เลขที่๔๑๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รายการ รับเงินมัดจำประกัน สัญญาเลขที่สัญญา ๔/๖๑ จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท

๗. ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๔๓๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ รายการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ซุ้มอาหาร/เครื่องดื่ม เดือน ธ.ค. ๖๐ เลขที่สัญญา ๔/๖๑ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท

๘. ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๔๓๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ รายการ รับเงินค่าน้ำ – ค่าไฟฟ้า (สมทบสาธารณูปโภค) (เงินรับฝาก) เดือน ธ.ค. ๖๐ ค่าน้ำ ๑๘ บาท ค่าไฟฟ้า ๓,๑๙๒ บาท สัญญาเลขที่ ๔/๖๑ จำนวน ๓,๒๑๐ บาท

๙. สำเนารายงานการชำระเงินของร้านค้า ตั้งแต่เดือน ธ.ค. ๖๐ – มิ.ย. ๖๒ โดยมีลายมือชื่อนาย ก. ลงชื่อรับเงิน

๑๐. รายละเอียดการค้ำผ่านสื่อสังคม (ระบบไลน์) ระหว่างคุณ จ. ผู้เช่า กับนาย ก. เกี่ยวกับการสอบถามการชำระค่าเช่า

๑๑. ใบสรุป ยอดร้านค้า คุณ จ. (ตึกอุตสาหกรรม) ลงนามโดยนาย ก. ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑๒. รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ค้างจ่ายตั้งแต่เดือนมีนาคม – กันยายน ๒๕๖๒

๑๓. เอกสารทำมือของ

- รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

- รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

- รายละเอียดการเก็บค่าเช่าร้านค้าภายในพื้นที่คณะ ข. ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๑๔. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้

๑๕. รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นในการเช่าพื้นที่ในความครอบครองดูแลของ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามคำสั่งคณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๒๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

**๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบสว.๓) ให้นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) ฉบับลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยคณะกรรมการสอบสวน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้นาย ก. ทราบว่ามีกรณีถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่อง ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า จากผู้ค้าที่เป็นผู้เช่าสถานที่ในคณะจำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ปรากฏว่า ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่งเข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยจนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบข้อมูล จึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้าและนำส่งเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒**

ตามความข้อ ๑ วรรคหนึ่ง แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ กำหนดให้การรับเงินรายได้ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน ข้อ ๑๒ ในประกาศ ฉบับเดียวกัน การรับเงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่การรับเงิน รายได้อันเกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดระเบียบการรับจ่ายเงินไว้เป็น การเฉพาะ และข้อ ๑๖ ในประกาศฉบับเดียวกัน กำหนดให้กองคลังหรือหน่วยงานนำเงินรายได้ที่จัดเก็บ ฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป ยกเว้นกรณีหน่วยงานจัดเก็บ เงินรายได้ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้ฝากธนาคารเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยภายในสามวันทำการถัดไป ซึ่งการที่ นาย ก. ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ดูแลงานการเงิน งานบัญชี งานบริหารงานทั่วไป ฯลฯ และได้รับมอบหมายด้วยวาจาจากคณบดีคณะ ข. ในขณะนั้น ให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า จากผู้ค้าที่เป็นผู้เช่าสถานที่บริเวณคณะ ข. จำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่างซึ่งพิจารณาจาก การสั่ง หรือการมอบหมายด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ถึงแม้ว่าจะไม่มีกฎหมายหรือมาตรการกำหนด ตำแหน่งให้เป็นหน้าที่ไว้ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ใดทำหน้าที่ใด หรือมอบหมายหน้าที่ใดให้ผู้ใดปฏิบัติ ภายในขอบอำนาจของผู้บังคับบัญชา ก็ย่อมเป็นหน้าที่ราชการของผู้ที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายที่ จะต้องรับผิดชอบตามนั้น จากข้อมูลปรากฏว่าตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นาย ก. ได้รับเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในแต่ละเดือนจากผู้ค้ารายหนึ่ง รวมเป็นเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) แล้วไม่ออกใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งไม่นำเงินส่ง เข้าบัญชีเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบข้อมูล จึงได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ค้าและผู้นำส่งเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเป็น การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ ตามมาตรา ๓๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่นในการ ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๙ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานของ จรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

**๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือให้ถ้อยคำ หรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาแล้ว** เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผู้ถูกกล่าวหาได้รับแบบ สว.๓ ฉบับลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ และแจ้งความประสงค์จะให้ถ้อยคำเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงแก้ข้อกล่าวหา ในเบื้องต้นว่า “ข้าพเจ้านาย ก. ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะ ข. เริ่มปฏิบัติ ราชการตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติราชการมา ข้าพเจ้าไม่เคยถูกร้องเรียนหรือถูกตั้ง คณะกรรมการสอบสวนเลย

การเก็บค่าเช่าจากร้านค้าของ คุณ จ. เป็นเวลา ๑๑ เดือน โดยคุณ จ. เป็นคนเดินมาจ่ายที่ ห้องทำงานของข้าพเจ้าเองทุกครั้ง ซึ่งขณะที่นำเงินมาจ่าย คุณ จ. ก็จะเคาะประตูห้องที่เป็นกระจกและพูดว่า “นำเงินค่าเช่ามาจ่ายค่ะ” ข้าพเจ้าคิดว่าทุกคนในห้องนั้นทราบว่าคุณ จ. นำเงินค่าเช่ามาชำระ แต่ไม่มีใคร มาพูดอะไรกับข้าพเจ้า

ในวันนี้ คณะกรรมการสอบสวน ได้แจ้งข้าพเจ้าว่าเชิญมารับบันทึกการแจ้งและรับทราบ ข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) ข้าพเจ้าได้อ่าน สว.๓ ทั้ง ๒ ฉบับแล้ว พบว่ามีข้อความถูกต้องตรงกัน จึงได้ลงนามใน สว.๓ จำนวน ๒ ฉบับ และได้รับ สว.๓ กลับไปจำนวน ๑

ฉบับ และข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์ข้อชี้แจงแก่ข้าพเจ้าและแสดงพยานหลักฐานเพิ่มเติมโดยการทำเป็นหนังสือส่งให้คณะกรรมการสอบสวน ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ได้รับเอกสาร ซึ่งจะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓”

เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ นาย ก. ผู้ถูกกล่าวหาได้ทำบันทึกคำให้การชี้แจงแก่ข้าพเจ้าและแสดงพยานหลักฐานเพิ่มเติมโดยการทำเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอคณะกรรมการสอบสวน ฉบับลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การสอบสวน นาย ก. ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งได้ล่วงเลยระยะเวลายื่นคำชี้แจงแก่ข้าพเจ้าและแสดงพยานหลักฐานตามที่กำหนด ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา แต่เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมเพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก่ข้าพเจ้าได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการสอบสวน จึงมีความเห็นสมควรรับฟังบันทึกคำชี้แจงแก่ข้าพเจ้าดังกล่าว ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

“ตามที่คณะกรรมการสอบสวนมีคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ทราบแล้วนั้น ตามที่ได้รับเอกสาร สว. ๓ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา เรื่อง การสอบสวน นาย ก. ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ นั้น ข้าพเจ้า นาย ก. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ขอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลาถึง วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ข้าพเจ้าขอให้การ ดังนี้

ข้าพเจ้านาย ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าทราบและได้อ่าน แบบสรุป สว. ๓ เรื่องการสอบสวน นาย ก. ซึ่งถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เป็นที่เรียบร้อย ข้าพเจ้าเข้าใจถึงข้อสรุป แต่ข้าพเจ้าเองเพื่อขอแสดงความบริสุทธิ์ใจว่าข้าพเจ้าไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์และนำเก็บไว้เพียงแต่ที่โต๊ะทำงานเนื่องจากไม่พกติดตัว เพราะข้าพเจ้าเป็นคนกลับบ้านไม่เป็นเวลาและส่วนมากจะอยู่ที่ทำงานมากกว่า ที่อยู่ที่ข้าพเจ้าพักอาศัยนั้นเป็นบ้านเช่าอยู่ในชุมชน ซึ่งลักษณะในชุมชนนั้นไม่ปลอดภัยเกิดเหตุไฟไหม้บ่อยครั้งตัวข้าพเจ้าเองก็ยังคงเก็บเอกสารสำคัญไว้ที่โต๊ะทำงานเช่นกัน ไม่ว่าจะใบสูติบัตรสำเนาทะเบียนบ้าน และเอกสารต่างๆ ในช่วงกลางวันข้าพเจ้ามาทานข้าวกับเพื่อนพูดเรื่องทั่วไป ทั้งเรื่องในบ้าน และเรื่องส่วนตัว เช่น เรื่องแม่ที่กำลังป่วย และก็เคยบ่นถึงเรื่องงานที่รับปฏิบัติมาแต่มีปัญหาไม่ได้พูดอะไรเยอะ เนื่องจากเพื่อนคนนี้อยู่หน้าห้องคอมพิวเตอร์ ทำให้การพูดคุยได้เพียงแค่นระบาย ให้เพื่อนฟังบ้าง ถึงปัญหาการดูแลร้านค้าในระบบงานยังไม่สมบูรณ์ทำให้ข้าพเจ้าต้องเก็บเงินไว้ในลิ้นชักที่โต๊ะ เพื่อนข้าพเจ้านาย ส. และนาย ล. ซึ่งมีช่วงหนึ่งเพื่อนได้มาขอแลกเงินข้าพเจ้าก็จำได้ว่ามีแบงค์ยี่สิบให้แลกจึงพาเพื่อนไปที่โต๊ะ แต่พอนึกได้ว่าไม่ควร เลยบอกว่าไม่มีให้แลกแล้วข้าพเจ้าก็ปิดลิ้นชักกลางแล้ว การนี้ ข้าพเจ้าขอความเห็นใจในการพิจารณาด้วยข้าพเจ้าเป็นเสาหลักของบ้านเพียงผู้เดียว และยังมีบุตรจำนวน ๒ คนที่ยังอยู่ในการศึกษา ยังไม่สามารถหาเลี้ยงตนเองได้”

คณะกรรมการสอบสวนได้พิจารณาคำชี้แจงเป็นหนังสือของผู้ถูกกล่าวหา ฉบับลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ พบว่าผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงว่าไม่เคยนำเงินค่าเช่าร้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าดังกล่าว ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และมีพยานบุคคล ๒ คน คือ นาย ส. และนาย ล. คณะกรรมการสอบสวน พิจารณาแล้วมีมติให้เชิญพยานบุคคล ๒ ราย ตามที่นาย ก. กล่าวอ้าง มาให้ถ้อยคำในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

**๗. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วรับฟังได้ว่า** ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับเรื่องร้องเรียนจากตัวแทนเจ้าหน้าที่และคณาจารย์ คณะ ม.เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะกรรมการสอบสวน ได้พิจารณาจากถ้อยคำพยานบุคคลผู้เกี่ยวข้องและพยานเอกสารประกอบกันแล้ว รับฟังได้ว่า นาย ก. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

บริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานในกำกับของงานบริหารทั่วไป ได้แก่ บัญชี การเงิน บุคลากร สารบรรณ พัสดุ ประชาสัมพันธ์ เอกสารการพิมพ์ วางแผนมอบหมายงาน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ รายงานผล เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บันทึกรายการทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินประจำวัน
๒. บันทึกรายการทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินภาพรวม
๓. บันทึกรายการทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมและล้างลูกหนี้เงินยืม ลงเลขที่ใบฎีกาในสมุดทะเบียนคุมพร้อมทั้งลงระบบ ERP
๔. ทำกองทุนกู้ยืมนักศึกษา
๕. เบิกจ่ายค่าสอนภาคฤดูร้อน
๖. จัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณ และจ่ายเงินตามระเบียบ ส่งกองคลัง
๗. สรุปรายละเอียดเงินทอรองราชการ ลูกหนี้ และใบสำคัญทุกๆ สิ้นเดือนเพื่อส่งกองคลัง
๘. สรุปและจัดเก็บใบขอเบิกเงินรายได้ และใบขอเบิกเงินงบประมาณ เพื่อรอตรวจสอบจาก ตสน. และ สตง.

๙. จัดทำเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานราชการ / ลูกจ้างชั่วคราว สิ้นปีออกหนังสือรับรองหารหักภาษี ณ ที่จ่าย รายบุคคล พร้อมทั้งยื่นภาษีต่อกรมสรรพากร

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝาก - ถอนเงิน เก็บรักษาเงินและนำส่งเงินเข้ามหาวิทยาลัย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้ถูกกล่าวหา ยังได้รับมอบหมายจากคณบดีคณะ ข. ในขณะนั้น ให้รับผิดชอบบริหารงานทรัพย์สินของคณะ ข. ด้วยวาจา มีหน้าที่ดูแลพื้นที่บริเวณคณะ ข. พาผู้มาติดต่อขอเช่าพื้นที่สำรวจสถานที่ ตลอดจนดำเนินการทำสัญญา เก็บค่าเช่า ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า

ต่อมาได้มีหนังสือจากบุคคลภายนอกของเป็นสามีของ นาง จ. เรียง คณบดีคณะ ข. เรื่องขอเช่าพื้นที่บริเวณคณะวิศวกรรมศาสตร์ ผู้ถูกกล่าวหาในฐานะผู้มีหน้าที่ดูแลพื้นที่บริเวณคณะ ข. ได้ดำเนินการพา นาง จ. เข้าสำรวจพื้นที่ในบริเวณคณะ ข. เพื่อประกอบกิจการร้านค้าเพื่อจำหน่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง หลังจากนั้นนาง จ. ได้เข้าสำรวจพื้นที่ในบริเวณคณะ ข. เรียบร้อยแล้ว ได้ตกลงทำสัญญาเพื่อเช่าพื้นที่บริเวณหน้าอาคาร และสามี คุณ จ. ได้จัดทำหนังสือเรียน ท่านคณบดีคณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ขอเช่าพื้นที่เพื่อจัดทำและดำเนินการจัดร้านค้า ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ หนังสือลงระบบงานสารบรรณ เลขที่ ๓๕๖๑ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ลงรับเข้าระบบฝ่ายบริหาร คณะ ข เลขที่รับ ๑๖๐๓ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยสามี นาง จ. ได้ขออนุญาตคณะ ข. ในการเข้าพื้นที่ในการจัดทำและเตรียมการจัดทำร้านค้าในพื้นที่คณะ ข ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ และจะเปิดใช้งานในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ซึ่งคณะ ข. โดยผู้มีอำนาจแทนคณบดี ได้สั่งมอบตั้งเสนอ หมายความว่ามอบเจ้าหน้าที่ดำเนินการได้ตามที่เสนอสรุปได้ว่าคณะ ข. รับทราบการกระทำของร้านนาง จ. ทุกขั้นตอนตั้งแต่ต้นมาโดยตลอด และยินยอมให้นาง จ. เช่าพื้นที่บริเวณ คณะ ข. มาตั้งแต่ต้น ผู้ถูกกล่าวหาได้ดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ในความครอบครองดูแลของ คณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ( ضم เครื่องดื่มและอาหารว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑) สัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ระหว่างนาง จ. ผู้เช่า และคณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยคณบดีคณะ ข. ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นผู้ให้เช่า โดยสัญญาเช่ามีกำหนดระยะเวลาเช่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในอัตราค่าเช่า เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท รวมระยะเวลา ๘ เดือน และช่วงปิดภาคเรียน อัตราค่าเช่าเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมระยะเวลา ๔ เดือน เป็นเงิน

ทั้งสิ้น ๔๐,๐๐๐ บาท ชำระค่าเช่าที่งานการเงิน คณะ ข ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และในวันทำสัญญา นาง จ. ได้นำหลักประกันสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหายเป็นเงินสด จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท โดยคณะ ข. ได้ออกใบเสร็จรับเงินเล่มที่ B ๘๓๙ เลขที่ ๔๑๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นหลักฐาน

หลังจากที่ร้านค้า นาง จ. เข้ามาเช่าพื้นที่ ผู้ถูกกล่าวหาได้จัดเก็บค่าเช่า ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา โดยนาง จ. จะนำเงินค่าเช่า ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้า ไปจ่ายให้กับผู้ถูกกล่าวหาที่สำนักงานคณบดี คณะ ข. แต่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ คุณ จ. คุณ จ. จึงทำบัญชีการชำระค่าเช่าเป็นสมุดบัญชีทำมือของตนเอง เมื่อนาง จ. จ่ายค่าเช่า ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้า ผู้ถูกกล่าวหา จะลงลายมือชื่อทุกครั้งที่ได้รับเงินค่าเช่า ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้า โดยมีรายการเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ๑๔ เดือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๙๕,๓๙๙ บาท ดังต่อไปนี้

๑. ค่าเช่าเดือนมกราคม ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๓,๓๖๗ บาท ค่าน้ำ ๑๘ บาท รวม ๗,๓๘๕ บาท

๒. ค่าเช่าเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๓๒๓๔ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๗,๓๓๔ บาท

๓. ค่าเช่าเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๒,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๒,๙๖๘ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๔,๙๖๘ บาท

๔. ค่าเช่าเดือนเมษายน ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๒,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๑,๕๔๐ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๓,๕๔๐ บาท

๕. ค่าเช่าเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๒,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๕๓๙ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๒,๕๓๙ บาท

๖. ค่าเช่าเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๑,๐๕๗ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๕,๐๕๗ บาท

๗. ค่าเช่าเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๔,๐๒๕ บาท ค่าน้ำ ๑๘ บาท รวม ๘,๐๔๓ บาท

๘. ค่าเช่าเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๔,๙๓๕ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๘,๙๓๕ บาท

๙. ค่าเช่าเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๕,๒๖๔ บาท ค่าน้ำ ๑๘ บาท รวม ๙,๒๘๒ บาท

๑๐. ค่าเช่าเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๒,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๔,๕๖๔ บาท ค่าน้ำ - บาท

๑๑. ค่าเช่าเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๔,๐๖๐ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๘,๐๖๐ บาท

๑๒. ค่าเช่าเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ ชำระเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๔,๒๐๗ บาท ค่าน้ำ ๑๘ บาท รวม ๘,๒๒๕ บาท

๑๓. ค่าเช่าเดือนมกราคม ๒๕๖๒ ชำระเมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๔,๒๗๐ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๘,๒๗๐ บาท

๑๔. ค่าเช่าเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ชำระเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ค่าเช่า ๔,๐๐๐ บาท ค่าไฟฟ้า ๓,๒๙๗ บาท ค่าน้ำ - บาท รวม ๗,๒๙๗ บาท

โดยผู้ถูกกล่าวหาอ้างว่าเงินค่าเช่าที่นาง จ. จ่ายมาได้เก็บไว้ในลิ้นชักที่โต๊ะทำงานส่วนตัว โดยไม่ได้นำเงินไปใช้จ่ายส่วนตัวแต่อย่างใด แต่ไม่ได้นำส่งเงินเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ตามที่ระเบียบการเงินกำหนด เนื่องจากคณบดี อ้างว่าไม่ได้เป็นผู้ลงนามในสัญญาเช่า และสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไปแจ้งนาง จ. ให้รื้อถอนร้านค้าออกไปจากคณะ ข. แต่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าว เนื่องจากผู้ถูกกล่าวหาเห็นว่าสัญญาเช่าได้ทำไว้อย่างถูกต้องแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาไม่มีสิทธิไปบอกเลิกสัญญาเช่านาง จ.

สัญญาเช่าพื้นที่ดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาเช่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ต่อสัญญาเช่าให้กับร้านค้า นาง จ. แต่อย่างใด แต่ยังมีกรเก็บเงินค่าเช่า ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาในสัญญาเช่า ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อยมาจนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ต่อมารองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะ ข. เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงพบปัญหาการทำสัญญาเช่าร้านค้าบริเวณคณะ ข. ซึ่งไม่ได้มีการเก็บเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ทั้งหมดภายในพื้นที่คณะ ข. โดยได้แจ้งต่อนี้ว่าไม่ได้มีการเก็บเงินค่าเช่าร้านค้า ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าทั้งหมดภายในพื้นที่คณะ ข. จึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการทำสัญญาเช่าของปีงบประมาณ ๖๓ ให้เรียบร้อย

เพื่อตรวจสอบปัญหาการทำสัญญาเช่าร้านค้า และการค้างจ่ายค่าเช่าทั้งหมดในบริเวณคณะ ข. ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผู้มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน ได้ตรวจสอบเอกสารและได้พบว่าร้านค้าที่มีปัญหาคือร้านของคุณ จ. โดยได้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ว่าได้จ่ายเงินกับ นาย ก. แล้ว แต่ยังไม่ได้รับเสร็จรับเงิน นาย ก. เป็นผู้เซ็นรับเงินในสมุดบัญชีจ่ายค่าเช่า ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำ ของร้านนาง

จ. โดยร้านค้าเป็นผู้ทำขึ้นมาเองเพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าได้มีการชำระค่าเช่า ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจากบัญชีจ่ายค่าเช่า ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำ ของร้านค่านาง จ. ปรากฏรายละเอียดว่าได้มีการจ่ายค่าเช่าให้ นาย ก. โดยยังไม่ได้มีการออกใบเสร็จรับเงินตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีเพียงค่าเช่า ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำ ของเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ เท่านั้นที่มีการออกใบเสร็จรับเงิน แต่ตั้งแต่เดือน มีนาคม ๒๕๖๒ จนถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ยังไม่มีการจ่ายค่าเช่า ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำแต่อย่างใด เนื่องจาก นาย ก. แจ้งยังไม่มีการเก็บค่าเช่า เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารในคณะ ข. สามีนาง จ. จึงได้ถ่ายภาพรายการจ่ายเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาจากสมุดบัญชีการจ่ายค่าเช่าของ นาง จ. ด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่

หลังจากได้พบปัญหาเรื่องการร้านนาง จ. ได้รายงานรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และหัวหน้าฝ่ายกิจการ ว่ามีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ได้ทำหนังสือบันทึกข้อความ งานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ กง.๐๔๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติเก็บเงินค่าเช่าร้านค้า ค่าน้ำ - ค่าไฟฟ้า ค้างชำระในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เรียน รองคณบดีกรณีตรวจพบว่าร้านค้าข้างตึก ที่คุณ จ. เช่าอยู่นั้น มีรายการค้างชำระในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตั้งแต่เดือน มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๓๔,๕๖๐ บาท แยกเป็นค่าเช่า ๒๐,๐๐๐ บาท ค่าน้ำ ๓๔ บาท และค่าไฟฟ้า ๑๔,๕๒๖ บาท ซึ่งยอดเงินดังกล่าวได้นำมาชำระกับเจ้าหน้าที่ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

ต่อมาได้มีหนังสือร้องเรียนจากตัวแทนเจ้าหน้าที่และคณาจารย์ (คณะ ข.) ร้องเรียนคณบดี คณะ ข. และรองคณบดีฝ่ายบริหารละเว้นปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ผู้ถูกกล่าวหาจึงได้นำเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๕,๓๙๙ บาท มาชำระกับเจ้าหน้าที่ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดย สามีนาง จ. ได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าเช่า เป็นเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ และออกใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า



และค่าน้ำประปา แบ่งเป็นค่าไฟฟ้าจำนวน ๔๗,๓๒๗ บาท และค่าน้ำจำนวน ๗๒ บาท ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เนื่องจาก สามีนาง จ. อ้างว่ามีรายการจำนวนมากตนเองออกให้ในวันเดียวกันไม่ทัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๕,๓๙๙ บาท

หลังจากคณบดีได้รับหนังสือร้องเรียนดังกล่าวจึงได้มีคำสั่ง คณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๒๘๔/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อมูลเบื้องต้น ในการเข้าพื้นที่ในความครอบครองดูแลของครอบครองดูแลของคณะข มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ จากข้อเท็จจริงทราบจากนาย ก. ว่าได้นำเงินจำนวนดังกล่าวเข้ามหาวิทยาลัยฯ แล้ว และเชื่อว่านาย ก. ไม่ได้มีเจตนาทุจริต เป็นเพียงการแก้ปัญหาที่เกิดจากการบริหารงานจัดการในอดีต และได้ดำเนินการแก้ปัญหาไปเรียบร้อยแล้ว แต่ก็ควรแจ้งปัญหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาจึงเห็นควรพิจารณาลงโทษโดยการตัดเดือนผู้ถูกกล่าวหา

### คณะกรรมการสอบสวนได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า

จากข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ปรากฏ พฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาไม่สมควรเชื่อได้ว่า ขณะนั้นผู้ถูกกล่าวหา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ในระหว่างนั้นได้รับมอบหมายให้ดูแลงานบริหารทรัพย์สิน ด้วยวาจากคณบดีคณะ ข ในขณะนั้น แม้เป็นการสั่งการด้วยวาจาก็ถือเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย มีหน้าที่ตั้งแต่ดูแลสถานที่พาเยี่ยมชม และดำเนินการทำสัญญาพร้อมกับเก็บค่าเช่า ค่าน้ำและค่าไฟฟ้ากับผู้ที่ต้องการเช่าพื้นที่บริเวณ คณะ ข. ทั้งหมด

กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ร้านค้า คุณ จ. นั้น คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานแล้วปรากฏว่า ได้มีการขอเช่าพื้นที่บริเวณ คณะ ข. ของ นาง จ. จริงและกระบวนการขอเช่าก็ถูกต้องตามที่คณะ ข. กำหนดทุกอย่าง กล่าวคือ ผู้ขอเช่า โดย สามีนาง จ. เป็นผู้จัดทำหนังสือขอเช่าพื้นที่บริเวณคณะ ข. ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยเสนอคณบดีคณะ ข. ซึ่งขณะนั้นก็ทราบและสั่งการมอบตงเสนอ และมีหนังสือสั่งการจากหัวหน้างานบริหารและวางแผน และรองคณบดีฝ่ายบริหารทราบ แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ หัวหน้างานบริหารและวางแผนสั่งการมอบ นาย ก. ประสานงานกับผู้เช่า

ต่อมาได้จัดทำหนังสือเช่าพื้นที่เพื่อจัดทำและดำเนินการจัดร้านค้า ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยเสนอคณบดีคณะ ข. หนังสือฉบับดังกล่าวมีการนำเสนอคณบดี โดยมีลายมือชื่อ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ในขณะนั้น ซึ่งรักษาราชการแทนคณบดีคณะ ข. เป็นผู้รับทราบและมอบฝ่ายบริหารดำเนินการนั้น จนในที่สุดร้านค้า นาง จ. ได้ลงนามในสัญญาเช่าพื้นที่บริเวณคณะ ข. เพื่อประกอบธุรกิจเครื่องดื่มและอาหารว่าง ในฐานะผู้เช่า ตามสัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๑ มีกำหนดเวลาการเช่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ส่วนผู้ให้เช่าลงนามโดยคณบดีคณะ ข. ในขณะนั้น โดยมีรองคณบดี และ นาย ก. เป็นพยาน ดังนั้นสัญญาเช่าก่อเกิดนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างผู้เช่าและผู้ให้เช่าอย่างสมบูรณ์ตามกฎหมาย ในสัญญาข้อ ๓ กำหนดว่า ในวันที่ทำสัญญานี้ผู้เช่าได้นำหลักประกันสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เช่าประพตติฝ่าฝืนสัญญาเช่าหรือฝ่าฝืนหน้าที่ของผู้เช่าตามกฎหมายเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๐๐๐ บาท มามอบให้แก่ผู้ให้เช่าแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ B ๘๓๙ เลขที่ ๔๑๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ต่อมา วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๓,๒๑๐ บาท ตามใบเสร็จเลขที่ ๔๓๖ ต่อจากนั้นคุณ จ. ได้ชำระเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า ให้ นาย ก. มาตลอดทุกเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ รวมจำนวน ๑๔ เดือน แต่นาย ก. ไม่ได้นำเงินค่าเช่าพื้นที่ ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า ของร้านนาง จ. เข้าระบบทางการเงินและบัญชีของคณะ ข. แต่กลับนำ

เงินไปเก็บไว้ส่วนตัว เป็นจำนวนเงิน ๙๕,๓๙๙ บาท โดยที่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้ นาง จ. แต่อย่างไรก็ตามผู้ถูกกล่าวหาอ้างว่าสาเหตุที่ดำเนินการดังกล่าวเนื่องมาจากคนบตีคณะ ข. ในขณะนั้น แจ้งผู้ถูกกล่าวหาว่าตนเองไม่ได้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในสัญญาเช่าของ คุณ จ. และไม่ประสงค์ให้ คุณ จ. เช่าพื้นที่ดังกล่าวบริเวณคณะ ข. และมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาไปแจ้งคุณ จ. รื้อถอนร้านออกไปจากบริเวณคณะ ข. แต่เนื่องจากสัญญาเช่าได้ทำอย่างถูกต้องตามกระบวนการ และกฎหมาย ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ดำเนินการตามที่คนบตีสั่งการ กล่าวคือปล่อยให้ร้านค้าคุณ จ. เช่าพื้นที่ดังกล่าวเรื่อยมา แต่ผู้ถูกกล่าวหาไม่กล้านำเงินเข้าระบบการเงินบัญชี ของคณะ ข. เพราะเกรงว่าคนบตีจะไม่พอใจ และจะส่งผลให้ผู้ถูกกล่าวหาหลุดพ้นจากตำแหน่งงานปัจจุบันได้

เมื่อครบสัญญาเช่า ๑ ปี ตามสัญญาเช่าเลขที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วผู้ถูกกล่าวหา ได้ปล่อยให้คุณ จ. เช่าพื้นที่ประกอบการค้าเรื่อยมา โดยไม่ได้มีการบอกเลิกสัญญาเช่า และไม่ได้ทำสัญญาเช่าฉบับใหม่ขึ้นด้วย ถือว่าสัญญาเช่าดังกล่าวเดินต่อไปโดยไม่มีกำหนดระยะเวลา ต่อมาช่วงเดือน มีนาคม ๒๕๖๒ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๒ ระยะเวลา ๗ เดือน ผู้ถูกกล่าวหา แจ้งคุณ จ. ว่าให้เก็บค่าเช่าไว้ก่อน ยังไม่ต้องนำมาจ่าย เนื่องจากอยู่ในระหว่างเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร อาจมีการเปลี่ยนแปลงการเก็บค่าเช่า ทำให้คุณ จ. ไม่สามารถจ่ายเงินค่าเช่าพื้นที่ได้ แต่ในระหว่างนั้น ได้มีการติดต่อกันผ่านเครือข่ายทางสังคม (ระบบไลน์) สอบถามผู้ถูกกล่าวหา เป็นระยะ ๆ ว่าสามารถชำระค่าเช่าได้เมื่อไหร่ แต่ก็ได้คำตอบว่าให้รอไปก่อน จนเมื่อมีเรื่องร้องเรียนดังกล่าว รองคนบตีฝ่ายบริหารในขณะนั้น ได้มอบให้หัวหน้างานการเงิน คณะ ข. ตรวจสอบสัญญาเช่าของทุกร้านค้า รวมถึงการชำระค่าเช่าของทุกร้านค้าในคณะ ข. จึงได้ทราบรายละเอียดการค้างชำระค่าเช่าของร้านค้า คุณ จ. ว่ามีการกระทำดังกล่าวขึ้น

จากการกระทำดังกล่าวของผู้ถูกกล่าวหา แม้ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้เป็นผู้มีหน้าที่จัดเก็บเงินค่าเช่าร้านค้า แต่เมื่อได้รับมอบหมายจากคนบตีให้ทำหน้าที่เก็บเงินค่าเช่าร้านค้าดังกล่าว จึงถือว่าเป็นผู้มีหน้าที่รับเก็บเงินด้วย เมื่อได้ปฏิบัติตามหน้าที่แต่ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินที่จะต้องนำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี เพื่อนำเงินส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ผู้ถูกกล่าวหาหยาบรับว่ารับทราบระเบียบเกี่ยวกับการเงินเป็นอย่างดี เคยได้รับการอบรมจากมหาวิทยาลัยมาแล้วว่าต้องดำเนินการอย่างไรกับเงินที่เก็บมาได้ แต่ก็ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ ฉบับลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ ความดังต่อไปนี้

“ข้อ ๑ วรรคหนึ่ง การรับเงินรายได้ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การรับเงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่การรับเงินรายได้อันเกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดระเบียบการรับจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๑๖ ให้กองคลังหรือหน่วยงานนำเงินรายได้ที่จัดเก็บฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป ยกเว้นกรณีหน่วยงานจัดเก็บเงินรายได้ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้ฝากธนาคารเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยภายในสามวันทำการถัดไป”

เทียบเคียงกับกรณีการทุจริต

**กรณีที่ ๑** คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๓๓๔/๒๕๕๗ กรณีเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและการบัญชีฝากกองทุนเพื่อจ่ายให้นักวิจัยแต่ไม่ได้โอนเงินให้ทันที กลับนำเงินที่เหลือฝากเข้าบัญชีธนาคารส่วนตัว จนล่วงเลยถึง ๕๖ วัน และนำมาจ่ายให้กับนักวิจัยภายหลัง การนำเงินราชการฝากเข้าพักไว้ในบัญชีส่วนตัวเป็นการดำเนินการนอกเหนือจากที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด

พฤติกรรมเป็นการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

**กรณี ที่ ๒** คำพิพากษาศาลจังหวัดเชียงใหม่ คดีหมายเลขดำที่ อ.๓๘๕๓/๒๕๕๘ คดีหมายเลขแดงที่ อ.๕๘๘/๒๕๕๙ กรณีเกี่ยวกับการที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปของเทศบาลได้รับมอบหมายให้ช่วยราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีฝ่ายการประปา กองช่าง มีหน้าที่รับชำระเงินจากผู้ใช้น้ำที่นำเงินมาชำระด้วยตนเอง โดยต้องทำการตรวจสอบจำนวนเงิน ออกใบเสร็จรับเงินลงบัญชีเงินสดประจำวัน ทำบัญชีรับจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และนำเงินสดฝากเข้าบัญชีธนาคารในนามของเทศบาล ซึ่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ได้รับเงินค่าน้ำประปาจากพนักงานเก็บเงินรวมเป็นเงิน ๓๐,๓๖๕ บาท และนำไปลงบัญชีและนำฝากไปเพียงบางส่วนแล้วเบียดบังเงินจำนวน ๑๒,๘๖๒ บาท ไปเป็นของตน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปมีพฤติกรรมในลักษณะเดียวกันอีกหลายครั้งต่างกรรมต่างวาระ แม้ต่อมาเทศบาลจะมีคำสั่งให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปพ้นจากหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินแล้ว แต่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปก็ยังรับค่าน้ำประปาและยังคงเบียดบังเงินดังกล่าวเป็นของตนเอง หรือผู้อื่น โดยทุจริต ในทางวินัยเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เทศบาลได้มีคำสั่งลงโทษไล่ออก

**กรณี ที่ ๓** กรณีของกรมราชทัณฑ์ เรื่องดำที่ ๕๙๑๐๑๓๓ เรื่องแดงที่ ๐๐๓๔๑๖๑ เป็นกรณีที่ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการเงินการที่เก็บเงินสดของทางราชการไว้กับตัวเป็นจำนวนมากโดยที่ไม่เก็บเข้าในตู้নিরภัยทั้งที่เป็นเรื่องกระทำโดยง่าย พฤติกรรมส่อเจตนา นำเงินดังกล่าวไปใช้ส่วนตัวและถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ มีโทษไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตมาคืนไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ

กรณี นาย ก. นั้น ผู้ถูกกล่าวหาได้รับเงิน คุณ จ. มาโดยไม่ส่งเข้าระบบการเงินและบัญชีตามปกติ แต่กลับเก็บเงินไว้กับตัวเอง ซึ่งเงินดังกล่าวเป็นเงินหลวง หรือเงินของทางราชการ โดยไม่มีพยานรู้เห็นถึงการกระทำดังกล่าว รวมถึงไม่มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการกระทำดังกล่าว หรือในประเด็นที่กล่าวอ้างว่าเป็นปัญหานั้น หากไม่มีการร้องเรียนในประเด็นดังกล่าวขึ้นก็ไม่นำเงินดังกล่าวเข้าระบบทางการเงินและบัญชีเพื่อเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นการส่อเจตนาไม่สุจริต การกระทำของผู้ถูกกล่าวหาจึงเป็นการไม่ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ ซึ่งถือว่าเป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๓๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๗

ประธานคณะกรรมการ ไม่เห็นด้วยกับการลงโทษวินัยร้ายแรงไล่ออก เนื่องจากเป็นโทษที่รุนแรงเกินไป

**คณะกรรมการสอบสวน** มีมติเสียงข้างมากลงโทษไล่ออก นาย ก. ออกจากราชการ ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามมาตรา ๓๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบมาตรา ๔๘ (๕) และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ เวียนแจ้งตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว.๒๓๔

ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ ข้อ ๑.๒ กำหนดว่า การลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือละทิ้งหน้าที่ราชการตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ กำหนดว่า การลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงซึ่งควรลงโทษให้เล็ดออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใด ไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(นาย เอ)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(นาย บี)

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นาย ซี)

ลงชื่อ ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
(นาย ดี)

## ๔.๖.๗ ตัวอย่างวาระการประชุมคณะกรรมการสอบสวน (ครั้งแรก)

## การประชุมคณะกรรมการสอบสวน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๐๘๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน

๒๕๖๐

ห้องประชุมบัวม่วง ๒ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี  
วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

-----

**ระเบียบวาระที่ ๑**

เรื่องที่แจ้งเพื่อทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒**

รับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓**

เรื่องสืบเนื่อง

**ระเบียบวาระที่ ๔**

เรื่องเพื่อพิจารณา

**วาระที่ ๔.๑**

แจ้งสิทธิคณะกรรมการสอบสวน

**วาระที่ ๔.๒**

พิจารณาการสั่งพักราชการผู้ถูกกล่าวหา นาย ก.

**ระเบียบวาระที่ ๕**

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งเพื่อทราบ  
มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม  
ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง  
ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ แจ้งสิทธิคณะกรรมการสอบสวน

เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วให้ผู้สั่งแต่งตั้งดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว และแจ้งว่าผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิคัดค้านประธานกรรมการหรือกรรมการสอบสวน ในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่ถูกกล่าวหา

๑.๒ เป็นผู้กล่าวหา หรือมีส่วนได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

๑.๓ เป็นคู่หมั้น คู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือ

ร่วมบิดาหรือ

๑.๔ มารดาของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหา

๑.๕ เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทน

ของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหา

๑.๖ มีสาเหตุ โจรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา

๑.๗ เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหนี้ของผู้ถูกกล่าวหา

๑.๘ มีเหตุอื่นใดซึ่งอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียความเป็นธรรม

๒. ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา สิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ ข้อกล่าวหา และสิทธิในการนำทนายความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาเข้ามาในการให้ถ้อยคำต่อ คณะกรรมการสอบสวน

**วาระที่ ๔.๒** พิจารณาการสั่งพักราชการผู้ถูกกล่าวหา (นาย ก)

ผู้ถูกกล่าวหาในคดีนี้ ถูกกล่าวหาว่ากระทำการทุจริต และมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นอุปสรรคในการเชิญพยานมาให้ถ้อยคำ เนื่องจากพยานมีความเกรงกลัวต่ออำนาจและอิทธิพลของผู้บังคับบัญชา จึงทำให้พยานไม่กล้ามาให้ข้อเท็จจริง และคณะกรรมการไม่สามารถเรียกดูเอกสารเพื่อนำมาเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาได้ เป็นไปตาม ข้อ ๕ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติไว้ดังนี้

“คณะกรรมการสอบสวนจะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และผู้มีอำนาจสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ระเบียบวาระที่ ๕** เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ๔.๖.๘ ตัวอย่างบันทึกประจำวัน

## บันทึกประจำวัน

เรื่อง การสอบสวน นาย ก.

ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

วันนี้เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป คณะกรรมการสอบสวนได้กำหนดนัดประชุมเพื่อกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวนกรณี นาย ก. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดคณะ ข. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

คณะกรรมการสอบสวนได้พิจารณาการสอบสวนตามวาระการประชุม และได้จัดทำแบบบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (สว.๒) ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ในการประชุมครั้งถัดไป

เมื่อได้พิจารณาวางแนวทางการสอบสวนแล้ว คณะกรรมการสอบสวนได้มีมติให้เชิญผู้ถูกกล่าวหามารับบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตาม ข้อ ๒๓ (สว ๒) และเชิญผู้เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาให้ถ้อยคำ ต่อคณะกรรมการสอบสวน จำนวน ๒ คน คือ ๑. เจ้าของร้านค้า (ผู้กล่าวหา) ๒. หัวหน้างานการเงิน คณะ ข ณ ช่วงที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

..... ประธานกรรมการ  
(นาย เอ)..... กรรมการ  
(นาย บี)..... กรรมการและเลขานุการ  
(นาย ซี)



## ๔.๖.๙ ตัวอย่างการขอขยายเวลาการสอบสวน



ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
๓๙๙ สีเสนาเทเวศร์ เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาการสอบสวน

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓

พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒. สำเนาหนังสือขอย้ายระยะเวลา นาย ก. (จำนวน ๓ ฉบับ)

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยแก่ นาย ก. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะ ข. ตามคำสั่งที่ ๕๐/๒๕๖๒ ลงวัน ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการเรียกพยานที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ และได้แจ้งบันทึกการแจ้งรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) ให้ นาย ก. เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ โดยนาย ก. ประสงค์จะทำคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการสอบสวน ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือบันทึกการแจ้งรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) แต่เนื่องจาก นาย ก. ได้ยื่นหนังสือต่อคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอย้ายระยะเวลายื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาต่อคณะกรรมการสอบสวนต่อเนื่องซึ่งปัจจุบันเป็นครั้งที่ ๓ และจะครบกำหนดระยะเวลายื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการสอบสวนจำต้องรอคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาของ นาย ก เพื่อประโยชน์ ในการต่อสู้ในประเด็นที่ถูกกล่าวหาได้อย่างเต็มที่ และเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

เมื่อนับเวลาตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนรับทราบคำสั่ง ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ระยะเวลาการสอบสวนจะครบกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการสอบสวน จึงใคร่ขอย้ายระยะเวลาการสอบสวนเพื่อดำเนินการสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

และให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา (สว.๓) และดำเนินการพิจารณาจัดทำรายงานการสอบสวนเพื่อรายงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ ออกไปเป็นเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

#### ๔.๗ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของการพัฒนางาน ซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บริหารเห็นภาพรวมขององค์กรชัดเจน และผู้ใช้งานได้รับประโยชน์เป็นอย่างมาก ผู้เขียนขออธิบายเป็นข้อ ๆ ดังนี้

๔.๗.๑ การติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้อง มีความรวดเร็วในการสืบหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๗.๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาที่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดและกำกับติดตามได้สะดวกขึ้น

๔.๗.๓ ผู้ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียนได้รับความเป็นธรรม จากผลการพิจารณา

จากการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเห็นได้ว่าการสอบสวนมีความโปร่งใสอันเนื่องมาจากคณะกรรมการสอบสวนมีความเป็นกลาง มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การสอบสวนอย่างเคร่งครัด

#### ๔.๘ เทคนิคการทำงานเชิงรุกเพื่อลดการสอบสวน

เนื่องจากในปัจจุบันมีแนวโน้มการกระทำความผิดวินัยมากขึ้น ประกอบกับมีช่องทางการร้องเรียนหลากหลายขึ้นเช่นกัน เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของหน่วยงานราชการ ส่งผลให้มหาวิทยาลัยได้หาวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยการให้ความรู้เรื่องการกระทำที่เป็นความผิดวินัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหากทุกคนมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น เชื่อว่าจะทำให้ลดปริมาณการกระทำผิดวินัยลง กับทั้งเพื่อให้ปริมาณการสอบสวนวินัยรวมถึงการร้องเรียนกล่าวโทษอื่น ๆ ลดลง มหาวิทยาลัยพิจารณาว่าเห็นควรนำวิธีการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทระหว่างคู่กรณีโดยปัจจุบันมหาวิทยาลัยใช้วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาไกล่เกลี่ยโดยผู้มีอำนาจเพื่อให้มีการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทก่อนที่จะดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อลดความรุนแรง เพิ่มความสามัคคี ประหยัดเวลาและงบประมาณได้มากยิ่งขึ้น

การไกล่เกลี่ย เป็นวิธีระงับข้อพิพาทโดยมีบุคคลที่สาม (จำนวนเป็นไปตามความเหมาะสม) ซึ่งเป็นกลางในการทำหน้าที่ช่วยเหลือเสนอแนวทางและหาทางออกที่คู่กรณีจะยอมรับและพึงพอใจเสนอแก่คู่กรณี หากคู่กรณีทั้งสองฝ่ายเห็นชอบกับข้อเสนอดังกล่าว ก็จะนำไปสู่การตกลงประนีประนอมยอมความกันในลำดับต่อไป และยังสามารถทำให้ทั้งสองฝ่ายรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันต่อไปได้ ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยไม่ได้ทำหน้าที่เป็นผู้ตัดสินชี้ขาด หากคู่กรณีทั้งสองฝ่ายเห็นชอบกับข้อเสนอ ก็จะนำไปสู่การตกลงประนีประนอมยอมความกันต่อไป

สิ่งสำคัญที่ผู้ไกล่เกลี่ยต้องทำ คือ ต้องสร้างความมั่นใจให้คู่กรณีทราบว่าการไกล่เกลี่ยเป็นความลับ เอกสารต่าง ๆ จะไม่ถูกเปิดเผยอาจจะต้องทำลายถ้าการเจรจาสิ้นสุดลง กล่าวถึงลักษณะผู้ไกล่เกลี่ย ต้องมีความเมตตา เป็นกลาง มีความรู้เข้าใจกฎหมายในประเด็นที่จะไกล่เกลี่ย เข้าใจกระบวนการระงับข้อพิพาท เป็นผู้ฟังที่ดี และมีทักษะการสื่อสารที่ดี

ประโยชน์ของการไกล่เกลี่ย ทำให้ประหยัดเวลา และประหยัดงบประมาณ ทำให้ยุติข้อพิพาทได้รวดเร็วและเป็นที่ยอมรับแก่ทั้งสองฝ่าย เพื่อลดข้อพิพาทและปริมาณการตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ในบางกรณี

ปัจจุบันอยู่ระหว่างการยกร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการไกล่เกลี่ยประจำมหาวิทยาลัย โดยใช้อำนาจของสภามหาวิทยาลัยในการออกกฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหากับเรื่องการร้องเรียนอันนำไปสู่การตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ต่อไป

## บทที่ ๕

### ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงด้านการสอบสวนวินัย พบว่า ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอบสวนวินัย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อบังคับ ประกาศเกี่ยวกับการสอบสวนวินัย กระบวนการ ขั้นตอนวิธีการดำเนินการทางวินัย มาตรฐานโทษของการกระทำผิดวินัย รวมถึงเรื่องสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาเองซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่สำคัญ ทั้งหมดที่กล่าวมาอาจเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้มีการกระทำผิดวินัยขึ้นได้ ซึ่งสามารถสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขได้ ดังนี้

#### ๕.๑ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

| ปัญหาอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนวินัย เมื่อไม่รู้ว่าการกระทำอะไรบ้างที่กำหนดว่าเป็นความผิดวินัย ก็อาจกระทำการดังกล่าวไปโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์                                                                                                                                           | จัดทำหนังสือแจ้งเวียนข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับการสอบสวนวินัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยรับทราบ กับทั้งแจ้งเวียนแนวปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การรักษาวินัย ซึ่งได้นำแนวคำพิพากษาศาลปกครองมาจัดทำสรุป ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน นอกจากนี้ได้รับทราบข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวกับการสอบสวนวินัยแล้วยังได้ศึกษาแนวปฏิบัติราชการที่ดีว่าการกระทำแบบไหนเป็นความผิดวินัย เมื่อทราบแล้วจะได้ไม่กระทำผิด |
| ปัญหาอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๒. คณะกรรมการสอบสวนวินัยที่เป็นผู้ทรง คุณวุฒิด้านกฎหมายที่เชี่ยวชาญด้านการสอบสวนมีน้อยลง ซึ่งปัจจุบันได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งส่วนมากขาดประสบการณ์การทำงานด้านการสอบสวน กับทั้งปัจจุบันบุคลากรภายในไม่กล้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนด้วยเหตุว่าไม่มีความรู้และไม่มีประสบการณ์ด้านการสอบสวน | บุคลากรที่จบด้านกฎหมายหรือนิติกรต้องศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสอบสวน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสอบสวนวินัยที่ถูกต้องแก่คณะกรรมการสอบสวนวินัย เพื่อสร้างความมั่นใจและเพิ่มประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยที่ดี                                                                                                                                                                                                          |

| ปัญหาอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓. คณะกรรมการสอบสวนมีความเกรงใจ/เกรงกลัวผู้ถูกกล่าวหา กรณีที่มีเหตุให้มีคำสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน จึงไม่กล้าทำความเห็นให้มหาวิทยาลัยสั่งพักราชการแก่ผู้ถูกกล่าวหา ทำให้การพิจารณาสรุปรายงานการสอบสวนทำยากขึ้น ไม่สามารถหาพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ เช่น ผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งผู้บริหาร</p> | <p>คณะกรรมการสอบสวนต้องปฏิบัติหลักเกณฑ์ การสอบสวนอย่างเคร่งครัด เพื่อความ ยุติธรรม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>๔. กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เนื่องจากการไม่เห็นด้วยกับการที่ตนเองถูกตั้ง คณะกรรมการสอบสวน</p>                                                                                                                                                                               | <p>ให้จัดทำหนังสือส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามระบบ ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย เมื่อล่วงพ้นสัปดาห์ วันนับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่ง ให้ถือว่าผู้ถูก กล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนแล้ว ซึ่งวิธีนี้ทำให้ใช้ ระยะเวลาในการสอบสวนเพิ่มขึ้น</p>                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>๕. เมื่อผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา หรือไม่มารับบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (แบบ สว. ๒) จากคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งอาจทำให้กระบวนการ สอบสวนในส่วนนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายได้</p>                                                                                                            | <p>จัดทำหนังสือจัดส่ง แบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามระบบ ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งมี หนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการ ตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ โดยให้ทำบันทึกมี สารสำคัญตาม แบบ สว.๒ จำนวน ๓ ฉบับ เก็บในสำนวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา สองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับทราบอีกหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสัปดาห์ วัน นับแต่วันที่ได้นำเงินการแต่วันที่ส่ง แม้ไม่ได้ แบบ สว.๒ คืน ก็ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ ทราบข้อกล่าวหาแล้ว</p> |
| <p>๖. เมื่อผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว. ๓) จากคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่รับ แบบ สว. ๓ ซึ่งอาจทำให้กระบวนการสอบสวนไม่ชอบด้วยกฎหมายได้</p>                                                                                           | <p>จัดทำหนังสือจัดส่งแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามระบบ ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย หรือสถานที่ ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| ปัญหาอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>หนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงนัดมาให้ ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา โดยให้ทำ บันทึที่มีสาระสำคัญตาม แบบ สว.๓ เป็นสาม ฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่ง ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูก กล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหา ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่รับทราบส่งกลับ คินมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการ ดังกล่าว แม้ไม่ได้รับ แบบ สว.๓ คิน หรือไม่ ได้รับคำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหา หรือ ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำตามนัดให้ถือว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุป พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา แบบ สว. ๓ แล้ว และไม่ประสงค์ที่จะแก้ ข้อกล่าวหา</p> |
| <p>๗. พยานบุคคลไม่มาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนตาม หนังสือที่เรียก</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>กรณีที่พยานบุคคลไม่มาให้ถ้อยคำ ถ้าไม่ใช่ พยานในประเด็นสำคัญให้จดพยานรายนั้น แล้วบันทึกลงในบันทึกประจำวันการสอบสวน ด้วย แต่ถ้าพยานนั้นเป็นพยานในประเด็น สำคัญ ให้คณะกรรมการสอบสวนทำหนังสือ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการเชิญพยานมา ให้ถ้อยคำ กับทั้งแจ้งพยานทราบว่ากรรมการ สอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวล กฎหมายอาญามีสิทธิเชิญพยานมาให้ถ้อยคำ ได้ เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนพิจารณา ตามที่กฎหมายกำหนด</p>                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>๘. การสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน จึงต้องมีการขยายระยะเวลาการทำงาน เหตุแห่งความล่าช้า เกิดจากการที่คณะกรรมการสอบสวนส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารมี ภาระงานค่อนข้างมาก คณะกรรมการสอบสวนมีเวลาว่างไม่ ตรงกันทำให้นัดประชุมได้ยากกว่าปกติ ประกอบกับพยานในคดี ก็มีจำนวนมากมีการกำหนดนัดประชุมหลายครั้ง ทำให้ใช้เวลาใน การสอบสวนเกิน ๑๘๐ วัน</p> | <p>ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องเข้าใจ ในบริบทการทำงานของคณะกรรมการสอบสวน และใช้อำนาจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนขอขยายระยะเวลา การสอบสวนต่อนายกสภามหาวิทยาลัยได้ ตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| ปัญหาอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                   | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๙. การพิจารณาโทษทางวินัยของคณะกรรมการสอบสวนไม่เป็นไปตามมาตรฐานโทษที่กฎหมายกำหนด                                                                                                                                                                                | ได้รวบรวมมาตรฐานโทษของผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยเพื่อให้ผู้ที่กระทำความผิดในฐานเดียวกัน ได้รับโทษที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน จะได้ไม่เกิดการลักลั่นในการลงโทษ โดยได้หามาตรฐานโทษเพิ่มเติมจากแนวคำพิพากษา และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.) รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวในการพิจารณาโทษ                                                                                                                                   |
| ๑๐. เมื่อการสอบสวนสิ้นสุดลง ผู้กระทำความผิดวินัยได้ฟ้องมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสอบสวนเป็นคดี ต่อศาลปกครองและศาลอาญา ซึ่งส่งผลให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความสามารถด้านการสอบสวนวินัย ไม่อยากเป็นคณะกรรมการสอบสวนอีกเพราะไม่อยากถูกฟ้องเป็นคดีต่อศาล | ได้ทำความเข้าใจต่อบุคลากรภายในว่าการเป็นคณะกรรมการสอบสวนไม่ได้เป็นผู้ออกคำสั่งทางปกครองอันจะเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้กระทำความผิดวินัย แม้ถูกฟ้องก็สามารถชี้แจงต่อศาลได้ว่าไม่ใช่ผู้ที่ออกคำสั่งที่ทำให้กระหสิทธิของผู้กระทำความผิด กับทั้งมหาวิทยาลัยสามารถขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญด้านคดีในการแก้ต่างคดีต่อศาลให้มหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสอบสวนได้ ซึ่งจะเพิ่มความมั่นใจในการทำงานเป็นคณะกรรมการสอบสวนได้มากยิ่งขึ้น |
| ๑๑. ปัญหาเกี่ยวกับจำนวนนิติกรที่มีจำกัด ในขณะที่คดีมีปริมาณมากขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เกิดขึ้น ส่งผลให้งานมีความล่าช้า มีความเสี่ยงในการถูกฟ้องต่อศาลปกครองและศาลอาญา ฐานละเลย ล่าช้า                                                       | ต้องเพิ่มจำนวนนิติกรเพื่อมาทำงานแก้ปัญหาให้มากขึ้น ควบคู่กับการให้ความรู้บุคลากรในมหาวิทยาลัยถึงหน้าที่ของตน ไม่ทำงานผิดพลาดถึงขั้นเป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งอาจก่อให้เกิดการตั้งคณะกรรมการสอบสวนมากยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๑๒. ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีนโยบายประหยัดงบประมาณ ทำให้นิติกรที่เริ่มทำงานใหม่ ไม่ได้มีโอกาสในการไปอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ จากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง                                                                             | ควรได้รับการสนับสนุนการอบรม สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญงาน เพื่อนำมาพัฒนาการทำงานให้มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๑๓. การถูกแทรกแซงการสอบสวน จากฝ่ายบริหาร ผ่านการบังคับบัญชา ควบคุมและกำกับดูแล การเล่นพรรคเล่นพวก การวิ่งเต้นคดี ส่งผลให้การทำงานของคณะกรรมการสอบสวนไม่เป็น                                                                                                    | คณะกรรมการสอบสวนต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การสอบสวนอย่างเคร่งครัด เพื่อความยุติธรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| ปัญหาอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                               | แนวทางการแก้ไข |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>อิสระ ทำให้ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้รับความเป็นธรรม อาจถูกแทรกแซงจากฝ่ายบริหารหรือผู้มีอำนาจเหนือกว่าสามารถเลือกลด เลือกรับคดีจนไปถึงการย้าย เลื่อนเงินเดือน หรือมอบตำแหน่งที่มีสิทธิประโยชน์ในลักษณะเกื้อหนุนหรืออุปถัมภ์กันได้ อย่างไม่มีขอบเขต จึงทำให้ การบังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพเป็นไปได้ยาก</p> |                |

## ๕.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน

คณะกรรมการสอบสวนวินัยที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม ดำเนินการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ทุกคนควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งนิติกรผู้ปฏิบัติที่มีหน้าที่รับผิดชอบในกองบริหารงานบุคคล ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน รวมถึงต้องศึกษาประกาศ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องของ ก.พ.อ. หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง การเรียนรู้ระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้คำปรึกษากับคณะกรรมการสอบสวนวินัย และผู้บริหาร ทั้งนี้ จำเป็นต้องมีการจัดอบรมสัมมนาผู้เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับผู้บริหารทุกระดับและ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องถึงกระบวนการพิจารณาสอบสวน โดยต้องคำนึงถึงความโปร่งใสยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้

การร่างกฎหมายใดเพิ่มเติมที่มีขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนวินัย ควรผ่านการพิจารณาจากนิติกรหรือผู้มีความรู้ในการร่างกฎหมายก่อน เพื่อตรวจสอบว่าสามารถใช้บังคับได้จริงหรือไม่ มีความขัดแย้งต่อกฎหมายในลำดับขั้นที่สูงกว่าหรือไม่ และที่สำคัญมีความเป็นธรรมแก่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายจริงหรือไม่ การให้ใช้ดุลยพินิจในเรื่องที่ยังไม่ชัดเจน อาจมีความคลุมเครือ สร้างความขัดแย้งและความยุ่งยากในการทำงานที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ซึ่งนิติกรที่มีหน้าที่ในการแก้ไขข้อขัดแย้ง และการให้ความยุติธรรมกับคู่กรณี ดังนั้น การร่างกฎหมายควรมีความชัดเจน เป็นธรรมเท่าที่จะทำได้ ที่สำคัญควรปรึกษาหารือกับผู้ที่ใช้กฎหมายนั้นถึงปัญหาและอุปสรรคที่บังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้นำไปปรับปรุง แก้ไข การร่างกฎหมายให้มีผลบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยทุกขั้นตอน เพื่อประโยชน์ ของบุคลากรและประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ ซึ่งจากข้อเสนอที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานขอเสนอแนวทางแก้ไขพัฒนางานและข้อเสนอแนะ โดยแบ่งเป็นข้อ ดังนี้

๑. ระดับมหาวิทยาลัย จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการกระทำที่เป็นความผิดวินัยที่เป็นเหตุให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นประจำ ไม่ว่าจะเป็นการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและจริยธรรม การทำหนังสือแจ้งเวียนการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ป้องกันความเสียหายที่อาจจะ



เกิดขึ้น และมีนโยบายให้บุคลากรศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

๒. ระดับกองบริหารงานบุคคล ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในเรื่องการกระทำที่เป็นความผิดวินัยที่เป็นเหตุให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอในเชิงรุกมากขึ้น รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ควรมีการให้ความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี และทบทวนความรู้อยู่เสมอเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามั่นใจว่าบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และกฎหมาย สร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารมั่นใจว่าได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ระดับผู้ปฏิบัติงาน ให้ความรู้เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย และซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานหรือผู้ขอรับคำปรึกษาทราบได้ และ/หรือ จัดหาเอกสารที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคลเพื่อให้หน่วยงานที่ขอคำปรึกษาสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวกต่อการสืบค้น

๔. ระดับหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษาหรือเอกสารการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย เตรียมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแบบฟอร์มที่ใช้ในการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ถูกต้องหรือหากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อขอรับคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นหลักการทำงานที่ปลอดภัยไม่โดนตั้งคณะกรรมการสอบสวน บุคลากรทุกคนควรได้รับการมอบหมายงานของตำแหน่งที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ตนมีความรู้ ความสามารถในการเข้ามาปฏิบัติงาน หากหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งไม่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถจะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเรียบร้อยและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาที่กระทบแก่มหาวิทยาลัยเห็นควรให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่กำหนด

โดยสรุป การสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้กระทำจะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในงานและต้องมีบทบาทที่สำคัญในทุกขั้นตอนของกระบวนการพิจารณา เพื่อให้การดำเนินการสอบสวนวินัยบรรลุผลสัมฤทธิ์ ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบข้อเท็จจริงของการกระทำผิด ตรวจสอบหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการกระทำผิด ให้คำปรึกษาและแนวทางในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งบทบาทและแนวทางการพิจารณาการสอบสวนวินัยให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และร่วมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## บรรณานุกรม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการ  
สอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงาน  
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจาก  
ราชการไว้ก่อน พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยอำนาจสั่งลงโทษ วิธีการออกคำสั่ง และการ  
แก้ไขคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ พ.ศ. ๒๕๕๙

นายอิสรา รัตตศิริ การสอบสวน (เน้นการจัดทำสำนวนการสอบสวน) ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๘  
(พ.ศ. ๒๕๔๐) ว่าด้วย การสอบสวนพิจารณา งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

นายบรรณพล แสงขำ การดำเนินการทางวินัยบุคลากร งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

นายอรรถ กันธิยะ คู่มือวินัยและการดำเนินการทางวินัย งานวินัยและจริยธรรม กองกฎหมาย  
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<https://www.ocsc.go.th/>

<https://www.rmutp.ac.th/>

<https://lbrc.coj.go.th/th/file/get/file/๒๐๒๐๐๕๒๗d๔๑d๘cd๙๘foob๒๐๔e๙๘๐๐๙๘ecf๘๔๒๗e๑๒๔๑๔๙.pdf>

## ภาคผนวก ก

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘

ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑

เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียน

กล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียน

กล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย



ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท. ๑๐๓๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราว  
ร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรมและจังหวัด)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อมติคณะรัฐมนตรี/คำสั่งนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษ  
ข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ที่ยกเลิก  
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย คำนวณที่ มท ๐๒๐๘.๓/๕๑๒๕  
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๑  
๓. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๕.๒/๕๘๐ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๑  
๔. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร ๐๖๐๑/๒๕๖๕  
ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๐

เดิมคณะรัฐมนตรีได้มีมติเกี่ยวกับระเบียบการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่า  
กระทำผิดวินัยและการรับพิจารณาบัตรสนเท่ห์ จำนวน 2 ฉบับ และคำสั่งนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการสอบสวน  
เรื่องราวร้องทุกข์กล่าวโทษข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นว่า มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายกรัฐมนตรี  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราว  
ร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัยดังกล่าว ได้ถือปฏิบัติมานานแล้ว สมควรนำมติคณะรัฐมนตรีและ  
คำสั่งนายกรัฐมนตรีดังกล่าวมารวบรวม ปรับปรุงแก้ไขและยกร่างเป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในเรื่องนี้  
ใหม่ ให้มีความสมบูรณ์อยู่ในฉบับเดียวกัน โดยมีความสอดคล้องกับหลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอน  
การปฏิบัติที่ละเอียดชัดเจน สะดวกในการอ้างอิงและเหมาะสมในการถือปฏิบัติ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึง  
ได้นำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียน  
กล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ตามมติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายกรัฐมนตรีดังกล่าว มากำหนดขึ้นใหม่  
ซึ่งกระทรวงมหาดไทย สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้เสนอความเห็นมาเพื่อ  
ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาความเห็นดังกล่าวแล้ว  
เห็นสมควรปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายกรัฐมนตรีดังกล่าว โดยพิจารณายกเลิกมติคณะรัฐมนตรีและ

คำสั่งนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้ง ๓ ฉบับ และกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัยขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษข้าราชการ ในเบื้องต้น ให้ถือเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒. ส่งสำเนาเรื่องราวกล่าวโทษข้าราชการโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนหรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ได้รับเรื่องราว ฯ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับ หลังจากที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ และภายหลังการสืบสวนในเวลาอันสมควร

๔. ถ้าปรากฏว่า มีความจริงอันเป็นกรณีความผิดทางกฎหมายบ้านเมือง ให้ดำเนินคดีทางอาญา ถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นกรณีความผิดทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องและพยานอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการเป็นพยานนั้น

๖. ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวนในทางลับได้กระทำละเมิดต่อข้าราชการผู้ถูกกล่าวโทษหรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๑๕

จึงขอเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ ลงมติว่า

๑. อนุมัติให้ยกเลิกคำสั่งนายกรัฐมนตรี เรื่อง การสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์กล่าวโทษข้าราชการ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๓๖ เรื่อง ระเบียบการสอบสวนเรื่องราวร้องกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๐๒ เรื่อง บัตรสนเท่ห์ ทั้ง ๓ ฉบับ

๒. เห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ โดยปรับปรุงข้อ ๕ เป็นว่า "ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให

ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น” และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนอินยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง  
(ลงชื่อ) วิษณุ เครืองาม  
(นายวิษณุ เครืองาม)  
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักบริหารงานสารสนเทศ

โทร.๒๘๐-๑๔๔๕

โทรสาร ๒๘๐-๑๔๔๖ ,๒๘๒-๔๐๔๕

## ภาคผนวก ข

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๑๓/ว๑๔  
ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๓๓  
เรื่อง การให้ถ้อยคำในการสอบสวน

ที่ นร ๐713/ว 14

สำนักงาน ก.พ.  
ถนนพิษณุโลก กท 10300

25 ตุลาคม 2533

เรื่อง การให้ถ้อยคำในการสอบสวน

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐612/ว 1 ลงวันที่ 24 มกราคม 2529

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งมติ ก.พ.ซึ่งขอให้กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด กำชับข้าราชการพลเรือนในสังกัด ให้ระมัดระวังการให้ถ้อยคำในการสอบสวนทางวินัย เพราะอาจทำให้การสอบสวนพิจารณาไม่ได้ความจริงและยุติธรรม มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ยังคงปรากฏตามสำนวนสอบสวนทางวินัยและจากการอุทธรณ์ว่า มีข้าราชการที่เป็นผู้กล่าวหาหรือ พยานให้ถ้อยคำกลับไปกลับมา โดยมีเจตนาปิดบังความจริง ก.พ.จึงมีมติขอให้กระทรวง ทบวง กรมและจังหวัด กำชับข้าราชการพลเรือนในสังกัดให้ระมัดระวังและถือปฏิบัติตามมติ ก.พ.ตามหนังสือที่อ้างถึงโดยเคร่งครัดอีกครั้งหนึ่ง จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สำราญ ดาวรายุศม์

(นายสำราญ ดาวรายุศม์)

เลขาธิการ ก.พ.

กองอุทธรณ์และร้องทุกข์

โทร. 2819451



## ภาคผนวก ค

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๑๒/ว๑

ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๒๙

เรื่อง การให้ถ้อยคำในการสอบสวน

ที่ นร ๐612/ว 1

สำนักงาน ก.พ.  
ถนนพิษณุโลก กท 10300

24 มกราคม 2529

เรื่อง การให้ด้อยค่าในการสอบสวน  
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏจากการพิจารณาเรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการและการอุทธรณ์ของข้าราชการพลเรือนสามัญว่า ข้าราชการที่เป็นผู้กล่าวหาหรือพยานได้ให้ด้อยค่าอันเป็นเท็จ ให้ด้อยค่าหลายครั้งไม่ตรงกัน โดยมีเจตนาปิดบังความจริง เช่น ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงอย่างหนึ่ง แต่กลับให้ด้อยค่าต่อคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเป็นอีกอย่างหนึ่ง หรือทำบันทึกชี้แจงข้อเท็จจริงมอบให้ผู้ถูกลงโทษยื่นประกอบอุทธรณ์แตกต่างไปจากที่เคยให้ด้อยค่าหรือชี้แจงไว้ในชั้นสอบสวน เป็นต้น ทำให้การสอบสวนพิจารณาไม่ได้ความจริงและยุติธรรมเสียหายแก่ทางราชการ การให้ด้อยค่ากลับไปกลับมาโดยเจตนาช่วยเหลือกันนี้ เข้าข่ายเป็นความผิดวินัยและบางกรณีอาจเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงมีโทษถึงให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการได้

ก.พ.จึงมีมติขอให้กระทรวงทบวงกรมและจังหวัดกำกับให้ข้าราชการในสังกัดระมัดระวังในเรื่องนี้และเมื่อมีการสอบสวนหรือดำเนินการทางวินัย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องร้ายแรงหรือไม่ก็ตาม ก็ขอให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่สอบสวนแจ้งให้ข้าราชการที่มาเป็นผู้กล่าวหาหรือพยานทราบเรื่องนี้ด้วย หากปรากฏว่ามีข้าราชการกระทำผิดในเรื่องดังกล่าว ก็ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งไปยังกรมและจังหวัดต่าง ๆ ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ  
(ลงชื่อ) ไสรัจ สุจริตกุล  
(นายไสรัจ สุจริตกุล)  
เลขาธิการ ก.พ.

กองอุทธรณ์และร้องทุกข์  
โทร. 2819451

## ภาคผนวก ง

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๑๒๕/๒๕๐๓

ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓

เรื่อง การลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดอย่างร้ายแรง

ที่ น.ว. ๑๒๕/๒๕๐๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๕ ตุลาคม ๒๕๐๓

เรื่อง การลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรม

ด้วยเลขาธิการ ก.พ. รายงานว่า มีกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ สั่งให้ข้าราชการพลเรือนที่  
กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ โดยอ้างเหตุควรปรานีหลายราย  
ซึ่ง ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เป็นการเหมาะสม ๒ เรื่อง คือ

๑. กระทำผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ออกจากราชการตาม  
ในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๕๗ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

๒. กระทำผิดฐานละทิ้งหน้าที่ราชการเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร  
ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ออกจากราชการตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
พ.ศ. ๒๔๕๗ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

ก.พ.เห็นว่าความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการไปเลยเกินกว่า ๑๕ วัน  
โดยไม่มีเหตุผลอันควร เป็นความผิดร้ายแรงซึ่งควรไล่ออกจากราชการ จะปรานีลดหย่อนผ่อนโทษลงได้  
ก็เพียงปลดออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตชักยอกไปแล้วมาคืนก็เป็นการที่ เป็นผู้ไม่เคยกระทำผิดมาก่อนก็ดี  
หรือมาเหตุอันควรปรานีอื่นใด ไม่เป็นเหตุเพียงพอที่จะลดหย่อนผ่อนโทษลงเป็นให้ออกจากราชการได้  
ก.พ. จึงขอให้ท่านนายกรัฐมนตรีพิจารณา และสมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีมีมติให้กระทรวง ทบวง  
กรมต่าง ๆ ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๐๓ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่ ก.พ.เสนอ  
และให้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

จึงขอขึ้นชั้นมาเพื่อจักได้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ  
(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์  
(นามมนูญ บริสุทธิ์)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

## ภาคผนวก จ

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๖/ว๒๑

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๑๗

เรื่อง การลงโทษข้าราชการพลเรือนซึ่งกระทำผิดวินัย กรณี  
เกี่ยวกับการจัดซื้อพัสดุและการจ้าง

ที่ สธ ๑๐๐๖/ว ๒๑

สำนักงาน ก.พ.

๖ ธันวาคม ๒๕๑๗

เรื่อง การลงโทษข้าราชการพลเรือนซึ่งกระทำผิดวินัย กรณีเกี่ยวกับการจัดซื้อพัสดุและการจ้าง

เรียน (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

ด้วยปรากฏว่ามีข้าราชการพลเรือนกระทำผิดวินัยในกรณีเกี่ยวกับการจัดซื้อพัสดุหรือการจ้างอยู่เสมอ เป็นต้นว่าได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับสิ่งของ กรรมการตรวจการจ้าง แล้วไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เช่นลงนามตรวจรับไปทั้ง ๆ ที่ผู้ขายยังมีได้นำสิ่งของมาส่งมอบหรือส่งมอบยังไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้างยังไม่ถูกต้องครบถ้วน จนเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตหรือเสียหายแก่ราชการอยู่เนือง ๆ

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยในกรณีทำนองนี้ กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ควรกำชับข้าราชการในสังกัดให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนในการจัดซื้อพัสดุและการจ้างอย่างเคร่งครัด ถ้าปรากฏว่าข้าราชการผู้ใดกระทำผิดในเรื่องนี้ ผู้บังคับบัญชาควรลงโทษในสถานหนัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้กรมและส่วนข้าราชการในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) พันเอก จินดา ณ สงขลา

(จินดา ณ สงขลา)

เลขาธิการ ก.พ.

กองวินัยและนิติการ

โทร. ๘๑๙๔๕๑

## ภาคผนวก ฉ

หนังสือเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว.๒๓๔

ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖

เรื่อง ขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการ

ผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงบางกรณี

ที่ นร 0205/ว. 234

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

24 ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอบปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
บางกรณี

เรียน (เวียน กระทรวง ทบวง กรม)

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วน ที่ นว 125/2503 ลงวันที่ 5 ตุลาคม  
2503

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ปกปิด ที่ นร 0709.2/ป 1044  
ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2536

ตามที่ได้ยื่นข้อมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง การลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดทางวินัย  
อย่างร้ายแรงมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้เสนอขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ตุลาคม  
2503 เกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงบางกรณี มาเพื่อคณะรัฐมนตรี  
พิจารณาความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2536 อนุมัติตามที่สำนักงาน ก.  
พ. เสนอดังนี้

1. ให้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2503 เกี่ยวกับการลงโทษ  
ข้าราชการผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงบางกรณี ดังนี้

1.1 ปรับปรุงถ้อยคำเพื่อให้เกิดความชัดเจนจากคำว่า “ละทิ้งหน้าที่  
ราชการไปเลยเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร” เป็น “ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกัน  
ในคราวเดียวกัน เป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่กลับมาปฏิบัติ  
ราชการอีกเลย”



1.2 การลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือละทิ้งหน้าที่ราชการตามข้อ 1.1 เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษลง เป็นปลดออกจากราชการ

2. สำหรับการลงโทษผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงใน 2 ฐานความผิดดังกล่าว ตามมาตรา 67 วรรคสาม และมาตรา 75 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 หรือตามกฎหมายระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ก่อนหน้านั้น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มีบทเฉพาะกาลมาตรา 138 ให้ลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้อยู่ขณะกระทำผิด ก็ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2503 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)           วิษณุ เครืองาม  
(นายวิษณุ เครืองาม)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองประมวลและติดตามผลมติคณะรัฐมนตรี

โทร. 2827193 โทรสาร 2824045

## ภาคผนวก ช

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๑๑/ว๒

ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๒๘

เรื่อง แนวทางในการพิจารณาความผิดฐานทุจริต

ต่อหน้าที่ราชการ

ที่ นร ๐611/ว 2

สำนักงาน ก.พ.  
ถนนพิษณุโลก กท 10300

30 มกราคม 2528

เรื่อง แนวทางในการพิจารณาความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ  
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีแจ้งว่า รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายมีชัย ฤชุพันธุ์) ซึ่งเป็นผู้สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรีในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณาโทษทางวินัยได้ให้ความเห็นว่าความหมายของคำว่า ทุจริตต่อหน้าที่ราชการในปัจจุบันนี้มีลักษณะการกระทำผิดกว้างขวางขึ้นกว่าแต่เดิมมากจึงขอให้สำนักงาน ก.พ.ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระดับโทษในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเสนอแนะเพื่อพิจารณาว่าสมควรจะทบทวนมติคณะรัฐมนตรีให้เป็นการเหมาะสมขึ้นเพียงใด หรือไม่

สำนักงาน ก.พ.ได้ศึกษาวิเคราะห์เรื่องดังกล่าวแล้วเห็นโดยสรุปว่ามติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ 125/2503 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2503 ที่กำหนดให้ลงโทษผู้ทุจริตต่อหน้าที่ราชการถึงไล่ออกจากราชการ จะปรานีลดหย่อนลงได้ก็เพียงปลดออกจากราชการนั้น เป็นมติที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของรัฐบาลที่จะป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอย่างจริงจัง ซึ่งถือได้ว่าเป็นมติที่ยังมีความเหมาะสมและจำเป็นที่จะคงไว้ใช้โดยที่ยังมีต้องแก้ไขปรับปรุงแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม การที่จะส่งลงโทษข้าราชการสถานหนักถึงขั้นไล่ออกหรือปลดออกจากราชการในกรณีนั้นนั้น จะต้องมียานหลักฐานชัดเจนพอสมควรว่าผู้กระทำผิดมีเจตนาทุจริตหรือเจตนาทุจริตต่อหน้าที่ราชการด้วย สำนักงาน ก.พ. จึงได้เสนอความเห็นดังกล่าวข้างต้นต่อรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายมีชัย ฤชุพันธุ์) ซึ่งรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วเห็นชอบด้วย และได้สั่งการให้สำนักงาน ก.พ.แจ้งแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาเรื่องนี้ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ เพื่อให้การพิจารณาความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีเหตุผลในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะสามารถให้ความยุติธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา และสร้างความเป็นธรรมให้กับทั้งราชการและตัวข้าราชการเองด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้จังหวัดและกรมต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ  
(ลงชื่อ) โสวัจ สุจริตกุล  
(นายโสวัจ สุจริตกุล)  
เลขาธิการ ก.พ.

กองวินัย  
โทร. 2819451

## ภาคผนวก ซ

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๑๑/ว๖

ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๒๙

เรื่อง คุณสมบัติของกรรมการสอบสวน

ที่ นร 0611/ว 6

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท 1030028 กรกฎาคม 2529

เรื่อง คุณสมบัติของกรรมการสอบสวน

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

ด้วยมีราชการบางแห่งได้หารือเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการสอบสวนไปยัง ก.พ. ว่า ผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย และผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา ข้อ 4 วรรคสาม นั้น หมายความว่าถึงบุคคลใดบ้าง

ก.พ. ได้พิจารณาแล้วลงมติดังนี้

1. คำว่า “ผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย” นั้น หมายความว่าถึง

- (1) ผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ซึ่งสำนักงาน ก.พ. จัดขึ้น หรือ
- (2) ผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งส่วนราชการต่างๆ จัดขึ้น หรือ
- (3) ผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของส่วนราชการที่ ก.พ. ได้พิจารณารับรองหลักสูตรนั้นแล้ว

2. คำว่า “ผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย” หมายความว่าถึง บุคคลใดบ้างนั้น ก.พ. เห็นว่า ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528) ข้อ 4 วรรคสาม กำหนดให้แต่งตั้งผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยเป็นกรรมการสอบสวนได้นั้น เนื่องจากบางส่วนราชการอาจมีอัตรากำลังนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยไม่เพียงพอที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน กฎ ก.พ. ดังกล่าวจึงได้กำหนดให้แต่งตั้งผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยเป็นกรรมการสอบสวนได้ด้วย ดังนั้น คำว่า “ผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย” ตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528) ข้อ 4 วรรคสาม จึงหมายความว่าถึงข้าราชการผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถที่จะ

สอบสวนในเรื่องที่กล่าวหาได้ อย่างถูกต้องและเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าว เช่น เป็นผู้ที่มีความสนใจ และได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนความผิดทางวินัยของข้าราชการ และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาการสั่งลงโทษมาแล้วเป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้กรม และจังหวัดต่างๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ไสรจ สจรกิจกุล

(นายไสรจ สจรกิจกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

## ภาคผนวก ด

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๙๐๕/ว๖

ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๑๑

เรื่อง การลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย กรณีทุจริตเบิกเงินค่า  
เบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง และเงินอื่นในทำนองเดียวกันเป็น  
เท็จ

ที่ สร 0905/ว 6

สำนักงาน ก.พ.

28 พฤษภาคม 2511

**เรื่อง** การลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย กรณีทุจริตเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง และเงินอื่นใน شأنองเดียวกันเป็นเท็จ

**เรียน** (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

ช่วยในการพิจารณารายงานการลงโทษข้าราชการ ที่กระทรวงทบวงกรมต่างๆ รายงานไปยัง ก.พ. ปรากฏอยู่เสมอว่า มีข้าราชการจำนวนไม่น้อยกระทำการทุจริตเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง ในการไปราชการและเงินอื่นใน شأنองเดียวกันเป็นเท็จ เป็นเหตุให้เงินของทางราชการต้องสูญเสียไปเพราะเหตุนี้ปีละมีใช้น้อย แต่กระทรวงทบวงกรมมักจะลงโทษต่ำกว่าระดับที่ควรอยู่เนื่อง ๆ ไม่เป็นไปในทางป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ก.พ.พิจารณาเห็นว่า การที่ข้าราชการทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการ โดยทำการเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง ตลอดจนเงินอื่น ใน شأنองเดียวกันเป็นเท็จนี้ เป็นความผิดทั้งทางอาญาและผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่ประพฤติตนอยู่ในความสุจริต และอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการ หาประโยชน์ให้แก่ตนเองตามมาตรา 75 และประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา 84 (ซ) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2497 ความร้ายแรงแห่งกรณีและพฤติการณ์มีไต่ยิ่งหย่อนไปกว่าการทุจริตต่อหน้าที่ราชการที่มีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ต่วน ที่ น.ว 125/2503 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2503 กำหนดให้กระทรวง ทบวง กรม ถือเป็นหลักปฏิบัติควรลงโทษถึงไล่ออกจากราชการ จะปราณีลดหย่อนลงได้ก็เพียงปลดออกจากราชการเท่านั้น เหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นที่จะลดหย่อนโทษลงเป็นสถานอื่นได้ แต่การลงโทษในความผิดดังกล่าวส่วนมากมักจะลงโทษกันเพียงตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน หรือให้ออกจากราชการ ซึ่งผู้ถูกลงโทษยังมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่วนทางคดีอาญาก็มิใคร่ได้ดำเนินการกัน จึงยังมีการกระทำผิดกันอยู่เนื่อง ๆ ก.พ. เห็นว่า เพื่อประโยชน์แก่การป้องกันและปราบปรามในเรื่องนี้ กระทรวงทบวงกรมต่างๆ ควรกำชับข้าราชการในสังกัดให้สำรวมในเรื่องการทุจริตเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง ตลอดจนเงินอื่นใน شأنองเดียวกันเป็นเท็จฉ้อโกงเงินของรัฐเอาไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวไว้ และข้าราชการผู้ไต่ยังขึ้นกระทำผิด ก็ควรลงโทษสถานหนัก شأنองเดียวกันกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งจะเป็นทางยับยั้งการทุจริตในเรื่องนี้ให้น้อยลงได้ทางหนึ่ง ก.พ. จึงลงมติให้เวียนกระทรวงทบวงกรมทราบ



จึงเรียนเพื่อทราบ และโปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) พันเอก จินตนา ณะ สงขลา

(จินตนา ณะ สงขลา)

เลขาธิการ ก.พ.

กองวินัยและเรื่องราว

