



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง กระบวนการสอบสวนวินัย

โดย

นางสาวรัตนารัตน์ พลเยี่ยมแสน

ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ (Objective)	๑
๒. ขอบเขต (Scope)	๒
๓. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๓
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	๔
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	๒๖
๖. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)	๒๗
๗. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)	๒๘
๘. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	๓๐

๑. วัตถุประสงค์ (Objective)

กระบวนการสอบสวนวินัยเป็นการดำเนินการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาที่เข้าข่ายกระทำการผิดวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบของคณะกรรมการสอบสวนวินัยที่แต่งตั้งโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะต้องสอบสวนผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการอันอาจเข้าข่ายวินัยหรือจริยธรรมตามกฎหมายหรือระเบียบใด พร้อมทั้งอ้างอิงพยานหลักฐานต่าง ๆ และเสนอความเห็นพร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาดำเนินการต่อไป ดังนั้น จึงควรมีรูปแบบและวิธีการสอบสวนให้เป็นแนวทางเดียวกัน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยฉบับนี้จึงมีความจำเป็นเพื่อให้การสอบสวนวินัยมีแนวทางและขั้นตอนในการสอบสวนวินัยมีความชัดเจน เป็นระบบ และสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ หรือการดำเนินการที่อาจละเมิดสิทธิของผู้ถูกกล่าวหา

๒. ขอบเขต (Scope)

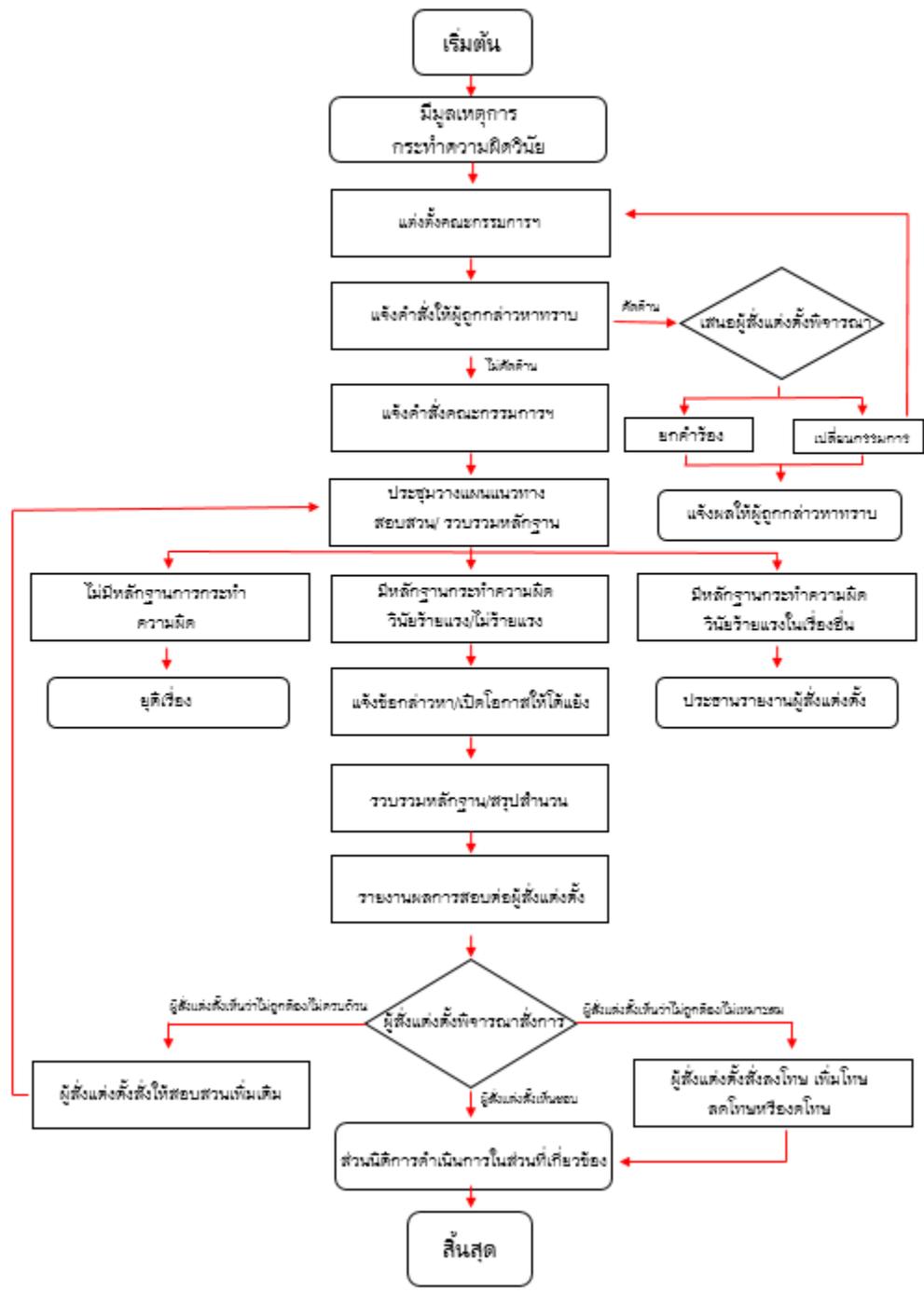
คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการสอบสวนวินัยฉบับนี้ ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเริ่มตั้งแต่กระบวนการรายงานข้อเท็จจริงของหัวหน้าหน่วยงานกรณีที่มีบุคลากรภายในสังกัดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย การพิจารณาของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย รวมทั้งการดำเนินการของส่วนนิติการซึ่งทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสอบสวน ที่จะต้องดำเนินการยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม การแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบเพื่อคัดค้านประธานกรรมการหรือกรรมการ การแจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการสอบสวน การดำเนินการจัดประชุม การแสวงหาพยานหลักฐาน รวมทั้งการสรุปรายงานการสอบสวนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๓. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนิติกรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนนิติกรให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสอบสวนจะต้องดำเนินการยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม นัดหมายการประชุม ยกร่างประเด็นการสอบสวนและแนวทางการสอบสวนเสนอคณะกรรมการสอบสวน จัดทำหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล จัดทำหนังสือขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ประสานงาน รวมทั้งยกร่างรายงานการสอบสวนเสนอคณะกรรมการพิจารณา จะเห็นได้ว่าถึงแม้ว่านิติกรจะได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการ แต่ด้วยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทองปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้เลขานุการต้องเป็นนิติกรหรือนักกฎหมาย บทบาทหน้าที่ของนิติกรในคณะกรรมการสอบสวนจึงมากกว่าการเป็นเลขานุการทั่วไป

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ผังกระบวนการสอบสวนวินัย



ขั้นตอนที่ ๑

เมื่อบุคลากรผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย โดยมีหลักฐานตามสมควรหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรผู้ใดกระทำความผิด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่บุคคลนั้นสังกัดดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงเสนออธิการบดีผ่านรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล หากอธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ามิมีมูลการกระทำผิดวินัยและเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย อธิการบดีจะมอบหมายให้ส่วนนิติการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยต่อไป (ข้อ ๒๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ขั้นตอนที่ ๒

หัวหน้าส่วนนิติการพิจารณามอบหมายนิติกรทำหน้าที่เป็นเลขานุการในคณะกรรมการสอบสวนวินัย นิติกรที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการสอบสวน เป็นไปตามข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ กล่าวคือ ให้มีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วยประธานกรรมการ ซึ่งมีตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา และกรรมการอีกอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการ โดยกรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยหรือได้รับปริญญาทางกฎหมาย และให้มีเลขานุการ ๑ คน เลขานุการจะให้เป็นการกรรมการสอบสวนด้วยก็ได้ หรือจะแต่งตั้งให้กรรมการสอบสวนคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการด้วยก็ได้ โดยเลขานุการจะต้องเป็นนักกฎหมายหรือนิติกร ในกรณีที่มีความจำเป็นจะให้มีส่วนช่วยเลขานุการด้วยก็ได้ (ข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตัวอย่างหนังสือนำเสนอให้อธิการบดีพิจารณาลงนามคำสั่ง



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี.....

เรียน อธิการบดี ผ่าน(รองอธิการบดีในกำกับ).....ผ่านหัวหน้าส่วนนิติการ

.....(มูลเหตุที่ทำให้ต้องดำเนินการสอบสวนวินัย).....

.....

บัดนี้ ส่วนนิติการได้ยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยเสร็จแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นิติกร ส่วนนิติการ

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่/.....(เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี.....
.....

ด้วย.....(มูลเหตุแห่งการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย).....ได้กล่าวหาว่า
.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย เรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลาย
เรื่องให้ระบุทุกเรื่อง)..... และขออริการบตีพิจารณาแล้วเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบสวนวินัย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.
๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทาง
ปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๖
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยซึ่งประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|------------------|
| ๑.(ชื่อและตำแหน่ง)..... | ประธานกรรมการ |
| ๒.(ชื่อและตำแหน่ง)..... | กรรมการ |
| ๓.(ชื่อและตำแหน่ง)..... | กรรมการ |
| ๔.(ชื่อและตำแหน่ง)..... | เลขานุการ |
| ๕.(ชื่อและตำแหน่ง)..... | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการสอบสวนวินัยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับแต่วันที่ประธาน
กรรมการรับทราบคำสั่ง ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้
คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุขัดข้องที่ทำให้การดำเนินการไม่แล้วเสร็จต่อผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อขออนุมัติขยาย
ระยะเวลาในการดำเนินการตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน (สามสิบวัน) จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น
แล้วสรุปรายงานการสอบสวนพร้อมเสนอความเห็นต่อผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

- หมายเหตุ**
๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง
 ๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง
 ๓. ในกรณีจำเป็นจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการก็ได้
 ๔. ข้อความใดที่ไม่ให้ตัดออก

ขั้นตอนที่ ๓

ส่วนนิติการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในคัดค้าน ประชานกรรมการหรือกรรมการภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งหรือนับแต่วันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาคัดค้านประชานหรือกรรมการ ให้เสนอผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาและให้ผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ หากผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาแล้วเห็นว่าการคัดค้านไม่มีเหตุผลเพียงพอ ให้สั่งยกการคัดค้าน พร้อมทั้งแสดงเหตุผลในการพิจารณาสั่งการ และให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ หากผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาแล้วเห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงประชานกรรมการหรือกรรมการ ให้ส่วนนิติการกลับมากร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่และเสนอผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาลงนาม และแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการคัดค้านประชานกรรมการหรือกรรมการอีกครั้ง หลังจากนั้นให้แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและจัดส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังคณะกรรมการสอบสวน โดยให้นับวันที่ประชานกรรมการรับทราบคำสั่งเป็นวันเริ่มต้นการสอบสวน (ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตัวอย่างหนังสือแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่.....
ลงวันที่

เรียน(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....

ด้วยมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี.....
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่..... ลงวันที่..... นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การสอบสวนวินัยดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่า
ด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้ง
คำสั่งดังกล่าวข้างต้นให้ท่านเพื่อทราบ ตามคำสั่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยให้ท่านลงลายมือชื่อ
วัน เดือน ปี รับทราบคำสั่งไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะคัดค้านประธานกรรมการหรือกรรมการสอบสวนคนหนึ่งคนใด
หรือทุกคนได้ด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๒๗ ของข้อบังคับดังกล่าว โดยให้ท่านทำเป็นลายลักษณ์
อักษรและระบุข้อคัดค้าน แสดงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย หรือเหตุผลที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้าน ยื่นต่อ
อธิการบดีด้วยตนเองหรือจัดส่งทางไปรษณีย์ตอบรับภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนหรือนับแต่วันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน และหากท่านไม่คัดค้านประธาน
กรรมการหรือกรรมการท่านใด ให้ท่านลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี รับทราบคำสั่ง และบันทึกการไม่คัดค้าน
เป็นลายลักษณ์อักษรในหนังสือแจ้งคำสั่งนี้ พร้อมแจ้งให้ส่วนนิติการทราบโดยทันที เพื่อส่วนนิติการจะได้
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(.....)

หัวหน้าส่วนนิติการ

ตัวอย่างหนังสือแจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ลงวันที่ พร้อมเอกสารประกอบการสอบสวน

เรียน(แจ้งท้ายสำเนา).....

ด้วยมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี
(ตามคำสั่ง)..... ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ลงวันที่ นั้น
โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบ
คำสั่ง (ประธานกรรมการรับทราบคำสั่งเมื่อวันที่ ครบกำหนดในวันที่) ใน
กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงาน
เหตุขัดข้องที่ทำให้การดำเนินการไม่แล้วเสร็จต่อผู้สั่งแต่งตั้ง เพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาในการดำเนินการ
ตามความจำเป็น ครึ่งละไม่เกิน ๓๐ วัน จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น แล้วสรุปรายงานการสอบสวนพร้อม
เสนอความเห็นต่อผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป ทั้งนี้ การแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งนั้น
ส่วนนิติการได้ดำเนินการตามข้อ ๒๖ และ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและ
การพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลปรากฏว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่คัดค้านประธานกรรมการหรือกรรมการ
สอบสวนคนใดคนหนึ่งคนใดของคำสั่งนี้ นั้น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการของคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแจ้งคำสั่ง
และนำส่งข้อมูลเบื้องต้นให้ท่านทราบ เพื่อดำเนินการสอบสวนจนแล้วเสร็จต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

หัวหน้าส่วนนิติการ

หมายเหตุ : ทำเป็นหนังสือเวียน โดยมีสำเนาคู่ฉบับ ในหนังสือสำเนาคู่ฉบับ ให้ดำเนินการดังนี้

- ให้ เรียน (แจ้งท้ายสำเนา)
- ท้ายหนังสือ ให้พิมพ์ แจ้งท้ายสำเนา และระบุชื่อคณะกรรมการไต่ถาม สังกัดหน่วยงานใด

ขั้นตอนที่ ๔

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการสอบสวนภายใน ๗ วัน เพื่อกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวน ในการประชุมนัดแรกให้ฝ่ายเลขานุการยกร่างประเด็นการสอบสวนและวางแนวทางการสอบสวนเสนอคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการกำหนดแนวทางการสอบสวน โดยพิจารณาว่าประเด็นการสอบสวนที่จะทำการสอบสวนต้องใช้พยานหลักฐานใดบ้าง ซึ่งคณะกรรมการจะต้องดำเนินการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ โดยจะเชิญบุคคลใดมาให้ข้อมูลหรือขอพยานหลักฐานต่างๆ จากหน่วยงานใด และด้วยวิธีการใด ซึ่งจะต้องกำหนดกรอบระยะเวลาในการสอบสวน เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และรวดเร็ว อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ (ข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตัวอย่างหนังสือเชิญบุคคลมาให้ข้อมูล



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญไปให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการสอบสวนวินัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่
ลงวันที่.....

เรียน(ชื่อบุคคล).....

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี.....(ซึ่งระบุไว้ในคำสั่ง)..... ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ลงวันที่ และมติคณะกรรมการสอบสวนวินัยในคราวประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่..... ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับ.....(เรื่องที่คณะกรรมการต้องการทราบ)..... และ.....(ให้แจ้งว่าบุคคลนี้เกี่ยวข้องกับเรื่องใด)..... คณะกรรมการสอบสวนวินัยจึงขอให้ท่านไปให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวในวัน.....ที่ เวลา น. ณ ห้องประชุมอาคาร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและไปให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการสอบสวนในวันดังกล่าวด้วย

(.....)

เลขานุการ

ตัวอย่างหนังสือขอข้อมูลหรือเอกสาร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวนวินัย
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ลงวันที่

เรียน (ชื่อบุคคลหรือหัวหน้าหน่วยงาน)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี.....(ซึ่งระบุไว้ในคำสั่ง)..... ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ลงวันที่ และมติคณะกรรมการสอบสวนวินัยในคราวประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่..... ขอให้..... (หน่วยงานหรือบุคคล).....(ระบุรายละเอียดข้อมูลที่คณะกรรมการต้องการทราบ)..... โดยให้จัดส่งที่ฝ่ายเลขานุการ (.....สถานที่ใด.....) ภายในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(.....)

เลขานุการ

ตัวอย่างบันทึกถ้อยคำ

บันทึกถ้อยคำ

เรื่อง การสอบสวนวินัย กรณี.....คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่..... ลงวันที่.....

สอบสวนที่.....

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้าอายุ..... ปี สัญชาติ.....

ศาสนาอาชีพ(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยให้ระบุตำแหน่งและสังกัดด้วย)

อยู่บ้านเลขที่ตรอก / ซอย

ถนนแขวง / ตำบล

เขต / อำเภอจังหวัด

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าในฐานะ(ผู้ถูกกล่าวหา/
พยาน)ในการสอบสวนวินัย กรณี..... ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัย
ลักษณ์ ที่/..... ลงวันที่เดือนพ.ศ. และได้แจ้งให้ข้าพเจ้า
ทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงาน การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อกรรมการสอบสวนอาจ
เป็นความผิดตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญให้สัญญาหรือ
กระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง / ได้อ่าน
บันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการ
สอบสวน

ลงชื่อ.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า(ชื่อผู้ให้กู้ยืม).....ได้ให้กู้ยืมและลงลายมือชื่อต่อ
หน้าข้าพเจ้า

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

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

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

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

หมายเหตุ

๑. ให้ใช้ได้ทั้งการบันทึกกู้ยืมของผู้กล่าวหาและบุคคลอื่นซึ่งมาให้กู้ยืมเป็นพยาน
๒. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีประธานกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วย โดยให้กรรมการดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกกู้ยืมค่านั้นด้วย
๓. ถ้าผู้บันทึกกู้ยืมเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้บันทึกกู้ยืมลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกกู้ยืมและผู้รับรองการให้กู้ยืม
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ตัวอย่างหนังสือขอขยายระยะเวลาการสอบสวน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาการสอบสวนวินัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ครั้งที่

เรียน(ผู้สั่งแต่งตั้ง).....

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี.....(ซึ่ง
ระบุไว้ในคำสั่ง)..... ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ลงวันที่ นั้น

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทาง
ปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดว่าหากสอบสวนไม่แล้วเสร็จอาจขยายเวลาสอบสวนได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน
สำหรับการสอบสวนวินัยตามคำสั่งนี้จะครบกำหนดในวันที่.....

แต่เนื่องจากคณะกรรมการสอบสวนวินัย.....(ให้ระบุว่าขณะนี้คณะกรรมการอยู่ใน
ระหว่างการดำเนินการขั้นตอนใดและระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด).....
จึงมีเหตุจำเป็นในการขยายเวลาการสอบสวนวินัยไปอีก ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ และ
ครบกำหนดวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติขยายเวลาการสอบสวนวินัยอีก ๓๐ วัน

(.....)

ประธานกรรมการ

ขั้นตอนที่ ๕

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานแล้วเห็นว่าเป็นการกระทำที่เข้าข่ายการกระทำผิดวินัย คณะกรรมการจะต้องกำหนดประเด็นข้อกล่าวหา ทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ครบทุกข้อกล่าวหาและทุกประเด็นเพื่อพิจารณาและมีมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร หากเป็นความผิดวินัยจะเป็นความผิดวินัยตามบทบัญญัติใด ให้ทำบันทึกแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิจะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาด้วยตนเองหรือทำเป็นหนังสือประกอบกันก็ได้ ตลอดจนมีสิทธิอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหา โดยกำหนดเวลาให้ชัดเจน และผู้ถูกกล่าวหายังสามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมหรือเข้าให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการก่อนการสอบสวนแล้วเสร็จก็ได้

การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทำเป็นบันทึกสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย แต่หากผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหาตามที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการหรือที่อยู่ปัจจุบันของผู้นั้น การแจ้งข้อกล่าวหาเช่นนี้ให้ทำบันทึกสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่ได้รับทราบอีกหนึ่งฉบับ และส่งกลับคืนมาเพื่อเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน เมื่อล่วงพ้นสัปดาห์นับแต่วันที่ได้ดำเนินการแล้ว แม้จะไม่ได้รับบันทึกกลับคืนมาก็ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาแล้ว (ข้อ ๓๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตัวอย่างบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา
และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวนวินัย กรณี..... คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ลงวันที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

คณะกรรมการสอบสวนวินัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี..... ลงวันที่..... ได้รวบรวมพยานหลักฐาน
ที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จแล้ว จึงแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูก
กล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา

.....(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่ากรณีใดเป็นความผิดวินัยตามข้อใด
อย่างไร).....

๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา.....(สรุปพยานหลักฐานที่
สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบว่ากระทำผิด เมื่อใด อย่างไร ที่เป็นเหตุให้ผู้ถูกกล่าวหา และมี
พยานหลักฐานใดที่สนับสนุนข้อกล่าวหา)

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

(.....)

ลงชื่อ.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....(ลายมือชื่อ)..... เลขานุการ

(.....)

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

(.....)

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและ
สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่
เดือน พ.ศ.

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

(.....)

หมายเหตุ ๑. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีประธานกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วย โดยให้กรรมการนั่งกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้

๒. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ทำบันทึกตามแบบนี้ จำนวน ๒ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานทั้ง ๒ ฉบับ โดยมอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ และเก็บไว้ในสำนวน ๑ ฉบับ

๓. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบนี้ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้ทำบันทึกเป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบและส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ขั้นตอนที่ ๖

เมื่อคณะกรรมการได้สอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา และรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จแล้ว ให้ประชุมพิจารณาลงมติและจัดทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้ง ถ้ากรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน และถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

รายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย

(๒) วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

(๓) ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใด ข้อใด หรือตามมาตราใด หรือผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยกรณีใด ข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด

(ข้อ ๔๗ และข้อ ๔๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตัวอย่างรายงานการสอบสวน

รายงานการสอบสวน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การสอบสวนวินัย กรณีตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่/.....
ลงวันที่.....

เรียน(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ เรื่อง.....ลงวันที่
ได้แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัย กรณี..... นั้น
ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว เมื่อ
วันที่เดือน พ.ศ.และจะครบกำหนดระยะเวลาการสอบสวนภายใน
วันที่..... ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จแล้ว
จึงขอเสนอรายงานการสอบสวนดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....(มีผู้ร้องเรียนหรือมี
ผู้รายงานว่าอย่างไร ในกรณีที่ได้มีการสอบข้อเท็จจริงได้ความประการใด ให้ระบุไว้ด้วย).....

๒. การเป็นผู้มีส่วนได้เสียของคณะกรรมการสอบสวน
ให้พิจารณาการเป็นผู้มีส่วนได้เสียตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธี
ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔

๓. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
ให้.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและ
สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ลงวันที่เดือน..... พ.ศ.
โดย(อธิบายวิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหายื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือให้ถ้อยคำ
หรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาแล้ว(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... ผู้ถูกกล่าวหาได้
ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/ให้ถ้อยคำ/นำสืบแก้ข้อกล่าวหา(รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อ
กล่าวหา หรือการให้ถ้อยคำ หรือการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว
เนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐาน ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้
ดำเนินการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาได้ความโดยสรุปว่าอย่างไร หรือไม่ได้มีการนำสืบแก้ข้อกล่าวหา
ด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใด หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐาน
ใด ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดสอบสวนนั้นพร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูก
กล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย)

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้ว เห็นว่า(สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างไร หรือไม่ ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด).....

.....

คณะกรรมการสอบสวนจึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

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

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

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

ลงชื่อ.....(ลายมือชื่อ)..... เลขานุการ
(.....)

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

หมายเหตุ ๑. การประชุมพิจารณาลงมติต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีประธานกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วย โดยให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้ หากกรรมการสอบสวนคนใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน

๒. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ขั้นตอนที่ ๗

ผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณารายงานการสอบสวนวินัย หากเห็นชอบ ส่วนนิติการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใดให้กำหนดประเด็นการสอบสวนพร้อมคืนรายงานการสอบสวนไปให้คณะกรรมการสอบสวนชุดเดิมเพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้สรุปความเห็นและพยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนเพิ่มเติม และแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการสอบสวนเพื่อเสนอผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาต่อไป (ข้อ ๔๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่มีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะพิสูจน์ได้ว่ามีมูลอันควรกล่าวหาว่าบุคลากรกระทำความผิดวินัย ให้รายงานเสนอผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณายุติเรื่อง (ข้อ ๕๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ขั้นตอนที่ ๘

กรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งมิใช่อธิการบดี หากพิจารณาแล้วเห็นชอบตามรายงานการสอบสวนหรือพิจารณาสั่งการประการใด ให้รายงานให้อธิการบดีทราบผลการสอบสวน หลังจากนั้นให้ส่วนนิติการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น ยกร่างคำสั่งลงโทษเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม แจ้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

เมื่อส่วนนิติการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย กล่าวคือ เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสอบสวนวินัยเรื่องใดเสร็จแล้ว จะต้องมีการรายงานผลการดำเนินการทางวินัยให้อธิการบดีทราบ และแจ้งไปยังหน่วยงานอื่นๆ เพื่อดำเนินการตามผลการสอบสวนวินัยและดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งบันทึกความคืบหน้าของการดำเนินการในระบบ E-Tracking dla wu ซึ่งเป็นระบบติดตามสำนวนการสอบสวนของส่วนนิติการ กรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาสั่งลงโทษในกรณีบุคลากรได้กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง หรือสั่งลงโทษในกรณีบุคลากรได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแล้ว อาจรายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหรือสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบแต่ละรอบปีตามความเหมาะสมก็ได้ แต่ในกรณีที่สั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรงแก่บุคลากรผู้ใดแล้ว ให้รายงานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย



๖. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

<p>๑. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙</p>	
<p>๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	
<p>๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	
<p>๔. ประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง กรอบมาตรฐานการกำหนดระดับการลงโทษวินัยและจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	
<p>๕. ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	

๗. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ

(Proposed Solution and Suggestions)

จากการปฏิบัติงานสอบสวนวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบปัญหาอุปสรรคบางประการที่อาจทำให้กระบวนการสอบสวนล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบที่กำหนด และไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง จึงขอรวบรวมประเด็นปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ดังนี้

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
๑. หน่วยงานต้นเรื่องสรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานไม่เพียงพอต่อการพิจารณา ทำให้ส่วนนิติการหรือคณะกรรมการสอบสวนต้องแสวงหาพยานหลักฐานเพิ่มเติม อาจทำให้เสียเวลา และการสอบสวนล่าช้าได้	ให้ความรู้ ทำความเข้าใจกับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับหลักการสรุปเรื่องกรณีมีบุคลากรในสังกัดกระทำการเข้าข่ายมีความผิดวินัย
๒. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีประสบการณ์ด้านการสอบสวน รวมทั้งไม่เข้าใจกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำให้กระบวนการสอบสวนไม่เป็นไปตามขั้นตอน ล่าช้า และไม่ตรงประเด็น	จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารหรือผู้ที่อาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน
๓. ปัญหาด้านกฎหมาย ข้อบังคับ เนื่องจากการบังคับใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาสักระยะหนึ่งพบว่าเนื้อหาบางส่วนยังตีความได้หลายทาง ขาดความชัดเจน ส่งผลให้คณะกรรมการไม่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการสอบสวนและการพิจารณาทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

นิติกรซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการในคณะกรรมการสอบสวนวินัยมีบทบาทสำคัญในกระบวนการสอบสวนวินัย เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ทางกฎหมาย และเป็นผู้ที่ต้องให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการสอบสวนเกี่ยวกับกระบวนการสอบสวนวินัยให้ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การสอบสวนวินัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ขอเสนอแนะให้นิติกรได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสอบสวนวินัยจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับกระบวนการสอบสวนวินัยของมหาวิทยาลัย

๘. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน (ไทย)	นางสาวรัตนารัตน์ พลเยี่ยมแสน
ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ)	Miss Rattanas Pomyiamsaen
สถานที่ทำงาน	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
โทรศัพท์	๐ ๗๕๕๗ ๗๐๕๘
อีเมล	Rattana.po@wu.ac.th
ประวัติการศึกษา	- พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๕๙ ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง - พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๗ เนติบัณฑิต สมัยที่ ๖๖ สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตสภา - พ.ศ. ๒๕๕๑- ๒๕๕๓ ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตำแหน่งปัจจุบัน	นิติกร สังกัดส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์