



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๕๕๓๖ ๘๗๔๗

ที่ ลป ๕๓๙๐๑/-

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านสา ที่ ๓๕๐/๒๕๖๖ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยเทศบาลตำบลบ้านสาอนุมัติให้ข้าพเจ้า นางภามณ์ ธนาศักดิ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เข้ารับการอบรมโครงการเสริมสร้างการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลำปางเวียงทอง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการรักษาวินัยและการพิจารณาดำเนินการทางวินัยให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรม ในหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้

๑) วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบกฎหมายและให้ความสำคัญในการรักษาวินัย รวมตลอดถึง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานความผิดทางวินัย ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตน เมื่อถูกดำเนินการทางวินัย และกระบวนการสอบสวน

๓. เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการทางวินัย ดำเนินการ เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและความเป็นธรรมในกระบวนการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔. เพื่อสร้างให้ผู้ฝ่ายการฝึกอบรมเป็นนักวินัย “มืออาชีพ” และเป็น “เครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนท้องถิ่น”

๒) เนื้อหาวิชาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

-วันที่หนึ่ง วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

รับฟังการบรรยาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการดำเนินการทางวินัย วิทยากร โดย นายประวิทย์ เปรื่องการ อธิศูนย์อำนวยการส่วนวินัย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพิจารณาวินัย

-วันที่สอง วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สัมมนาการดำเนินการทางวินัย และการจัดทำรายงานการสอบสวนฯ

สัมมนาปัญหา/ข้อเสนอแนะ และการซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น วิทยากร โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

๓) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับฐานความผิดทางวินัย ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตลอดจนได้ทราบหน้าที่และให้ความสำคัญในการรักษาวินัย มีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตนเอง เมื่อถูกดำเนินการทางวินัย และกระบวนการสอบสวน

ต่อหน่วยงาน การสร้างผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นนักวินัยมืออาชีพ และเป็นเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๔) แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

- นำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการเสริมสร้างการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น มาเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบ เพื่อจะได้ตระหนักรู้และให้ความสำคัญในการรักษาวินัย เพื่อป้องกันและลดปัญหาการเกิดข้อกล่าวหาข้อร้องเรียนต่าง ๆ

- รวบรวมเอกสารและข้อมูลที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาจัดทำรูปเล่มเพื่อใช้เป็นข้อมูลให้ผู้สนใจได้รับความรู้และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

(๕) ความต้องการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สมถูกผล

เพื่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการทำงานและการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให่องค์กรมีการพัฒนาต่อไป

ข้อรับเบียบ/กฎหมาย

ระบุเบียบกระธรรมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อพิจารณา

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้รับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกานณ์ ธนาศักดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

(นางสาวชวัญชนก ทำนา)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

(นายราనินทร์ ปัญญาดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....~~นายปรีดี พ่วงจันทร์~~

(นายราชนิพัทธ์ ปัญญาดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา

ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....


(นายวนันท์ สุรินทร์โภ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

รายงานผลการฝึกอบรม

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ภานุषณฑ์ ธนาศักดิ์
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักงาน/กอง สำนักปลัดเทศบาล
ได้เข้ารับการฝึกอบรม โครงการเสริมสร้างการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น
ระหว่างวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖... ถึงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖.... เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ..๒.. วัน
ณ ... โรงเรมลำปางเวียงทอง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการประชุม/อบรม/สัมมนา/โครงการ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน
สรุปผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบกฎหมายและให้ความสำคัญในการรักษาวินัย รวมตลอดถึงเพื่อ
 - เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานความผิดทางวินัย ขั้นตอน กระบวนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตน เมื่อถูกดำเนินการทาง
วินัย และกระบวนการสอบสวน
- ๑.๓ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการทางวินัย ดำเนินการเพื่อให้
เกิดความยุติธรรมและความเป็นธรรมในกระบวนการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑.๔ เพื่อสร้างให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นนักวินัย “มืออาชีพ” และเป็น “เครือข่ายคณะกรรมการสอบสวน
พนักงานส่วนท้องถิ่น”

๒. เนื้อหา วิชาการ หลักสูตร สาระสำคัญ การฝึกอบรม

วันที่หนึ่ง

ลงทะเบียนการฝึกอบรม

อบรมดังนี้

- | | |
|---------------------|--|
| 09.00 น. – 12.00 น. | บรรยาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการดำเนินการทางวินัย |
| 12.00 น. – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| 13.00 น. – 17.00 น. | บรรยาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการดำเนินการทางวินัย (ต่อ)
วิทยากร นายประวิทย์ เปรืองการ อธิบดีผู้อำนวยการส่วนวินัย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพิจารณาวินัยฯ |

วันที่สอง

- | | |
|---------------------|---|
| 09.00 น. – 12.00 น. | สัมมนาการดำเนินการทางวินัย และการจัดทำรายงานการสอบสวนฯ |
| 12.00 น. – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 น. – 17.00 น. | สัมมนาปัญหา/ข้อเสนอแนะ และการซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัย <ol style="list-style-type: none">และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่นวิทยากร ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียน และเรื่องร้องทุกข์ และทีงานข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง |

๓. รายละเอียดและเนื้อหาของหลักสูตรการอบรม มีดังนี้-

ลักษณะเฉพาะของ “วินัย” ๑) ไม่มีอายุความ ๒) ต้องมีสถานภาพเป็นข้าราชการ ๓) เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน “วินัย” แยกเป็น ๔ นัย คือ

๑. ความหมาย
๒. ประเภท
๓. สถานที่
๔. ฐานความผิด

ความหมาย

๑. พฤติกรรมในการควบคุมตนเอง
๒. ข้อห้ามและข้อปฏิบัติ

ประเภท

๑. วินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๒. วินัยอย่างร้ายแรง

สถานที่ มี ๕ สถาน (ข้อ ๒๕)

๑. วินัยอย่างไม่ร้ายแรง มีที่ ๓ สถาน (ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน)
๒. วินัยอย่างร้ายแรง มีที่ ๒ สถาน (ปลดออก/ไล่ออก)

สถานที่พนักงานจ้างฯ มี ๔ สถาน (หลักเกณฑ์พนักงานจ้าง ข้อ ๔๙)

๑. วินัยอย่างไม่ร้ายแรง มีที่ ๓ สถาน (ภาคทัณฑ์/ตัดค่าตอบแทน/ลดค่าตอบแทน)
๒. วินัยอย่างร้ายแรง มีที่ ๑ สถาน (ไล่ออก)

ฐานความผิดทางวินัย มี ๑๙ ฐาน คือ

๑. สันบสนุนการปักรองระบบประชาธิปไตย
๒. สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี
๔. ไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
๕. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ
๖. สนใจทราบเหตุเคลื่อนไหวอันตราย
๗. ไม่เปิดเผยความลับของราชการ
๘. ไม่ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการชอบ
๙. ไม่ทำการข้ามขั้นผู้บังคับบัญชาเหนือตน
๑๐. ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
๑๑. ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมราชการ
๑๒. ไม่ขาดราชการลงทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่
๑๓. สุภาพเรียบร้อย หรือกลั่นแกล้งกัน
๑๔. ไม่ดูหมิ่น กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ
๑๕. ไม่กระทำการให้เสื่อมเกียรติข้าราชการ
๑๖. ไม่เป็นผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
๑๗. วางแผนเป็นกลางทางการเมือง
๑๘. ไม่ประพฤติชั่ว
๑๙. ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

หมายเหตุ: ๑) หากมีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศให้ลงโทษฐานประพฤติชั่ว
 ๒) การละเมิดประมวลจริยธรรม หากผิดวินัยด้วยให้ลงโทษตามบทหนัก (ข้อ ๔๙ วรรค ๓)

ฐานความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง มี ๙ ข้อ

๑. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (ข้อ ๗ ว.๓)
๒. ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (ข้อ ๕ ว.๒)
๓. ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายฯ (ข้อ ๑๐ ว.๒)
๔. เปิดเผยความลับของราชการ (ข้อ ๑๒ ว.๒)
๕. ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการชอบ (ข้อ ๑๓ ว.๒)
๖. รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา (ข้อ ๑๕ ว.๒)
๗. ขาดราชการ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ (ข้อ ๑๗ ว.๒)
๘. ดูหมิ่น กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ (ข้อ ๑๙ ว.๒)
๙. ประพฤติชั่ว (ข้อ ๒๓ ว.๒)

ฐานความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง มี ๙ ข้อ (หลักเกณฑ์พนักงานจ้างฯ ข้อ ๔๙)

๑. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
๒. ใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายฯ
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อในหน้าที่
๔. ไม่ปฏิบัติตามสัญญา ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา
๕. ประมาทเลินเล่อเสียหายร้ายแรง
๖. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่เกินกว่า ๗ วัน
๗. ละทิ้งหรือทอดทิ้งงานไม่เสร็จตามเวลา
๘. ประพฤติชั่ว
๙. วินัยร้ายแรงของข้าราชการ

องค์ประกอบความผิดทางวินัย

- จะถือว่าผิดวินัยฐานใด พฤติกรรมที่กระทำต้องครบองค์ประกอบความผิดในฐานนั้น
- หากไม่ครบองค์ประกอบความผิด จะไม่ผิดวินัยฐานนั้น แต่อาจผิดฐานอื่น เช่น ไม่ผิดฐานทุจริต แต่อาจผิดฐานประพฤติชั่วได้ เป็นต้น
- ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ตัวอย่างความผิดฐานทุจริต มี ๔ องค์ประกอบ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการต้องปฏิบัติ
๒. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่นั้นโดยมิชอบ
๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์มิควรได้
๔. มีเจตนาทุจริต

แนวทางการพิจารณาความผิดฐาน “ประพฤติชั่ว” มี ๓ ประการ

๑. เกี่ยวดิขของข้าราชการ
 ๒. ความรู้สึกของสังคมต่อพฤติกรรมนั้น
 ๓. เจตนาในการกระทำ (รู้สำนึกขณะกระทำ)
- หมายเหตุ การเผยแพร่ผลได้ทั้งวินัยไม่ร้ายแรงและร้ายแรง
- (๑) ด้วยสุราในขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - (๒) เมาสุราเสียราชการ
 - (๓) เมาสุราในที่ชุมชนจนเกิดความเสียหาย

“ลงทะเบียน” กับ “ทดสอบ” ต่างกันอย่างไร

๑. ลงทะเบียน หมายถึง ตัวไม่มือญี่ จะเชื่อชื่อหรือไม่ก็ตาม
๒. ทดสอบ หมายถึง ตัวอยู่ แต่ไม่ทำงาน
๓. ขาดราชการติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน ให้นับรวมวันหยุดตรงกลาง
๔. จะถือว่าขาดราชการ ต้องขาดตั้งแต่ครึ่งวันเป็นต้นไป

อำนาจการดำเนินการทางวินัย เป็นอำนาจของนายกฯ

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน
 ๒. ออกคำสั่งระหว่างสอบสวน (พัก/ให้ออกไว้ก่อน)
 ๓. ออกคำสั่งลงโทษ
 ๔. รายงานไปยัง ก.จังหวัด
- นายกฯ อาจมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาอื่นในองค์กรนั้นได้ แต่มอบให้ผู้กำกับดูแล (นอภ./ผวจ.) ไม่ได้

หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับวินัย

มี ๓ ด้าน คือ

(๑) เสริมสร้างและพัฒนาให้มีวินัย (ทำตัวเป็นแบบอย่างให้การฝึกอบรม สร้างขวัญฯ)

(๒) ป้องกันไม่ให้กระทำการผิดวินัย (เอาใจใส่ สังเกตการณ์ จัดเหตุ)

(๓) ดำเนินการทางวินัยทันทีเมื่อกระทำการผิด

-ผู้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ ละเลยหรือไม่สุจริต ถือว่ากระทำการผิดวินัยเสียเอง ต้องถูกดำเนินการทางวินัยเป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

การวิเคราะห์ “หนังสือ” แจ้ง

ให้พิจารณาตอนท้ายหนังสือ (ย่อหน้าสุดท้ายก่อนคำว่า จึง... และลงนาม) ว่า “เข้าให้ทำสิ่งใด ก็ต้องทำสิ่งนั้น” เช่น

๑. ให้สอบข้อเท็จจริง ต้องตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง
๒. ให้สอบข้อเท็จจริงทางละเอียด ต้องตั้งกรรมการละเอียด
๓. ให้ดำเนินการทางวินัย ต้องตั้งกรรมการสอบวินัย
๔. ให้ดำเนินคดีอาญา ต้องไปแจ้งความกับตำรวจโดย
 - ๑) นายกฯ ไปแจ้งเอง หรือ
 - ๒) มอบเป็นหนังสือให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปแจ้งแทน

วิธีการแสวงหาข้อเท็จจริง

๑. มอบข้าราชการผู้หนึ่งผู้ใดสืบสวนข้อเท็จจริง หรือ
 ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสืบสวน/สอบสวน/หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงก็ได้
- ทั้ง ๒ กรณี ให้กำหนดวันเวลาแล้วเสร็จไว้ด้วยตามความยากง่ายของเรื่อง

การ “ซื้อขาย” ความผิดทางวินัย

ถือเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้น นายกฯ ต้องดำเนินการทางวินัยทันที โดย

๑. ตั้งกรรมการสอบวินัย (อย่าสอบข้อเท็จจริงซ้ำอีก)

๒. กรณีซื้อขายแต่ไม่ระบุตัวบุคคล นายกฯ ต้องมอบให้ตรวจสอบจากเอกสาร (โครงการ) ที่มือญี่เดิม เพื่อทราบตัวบุคคลในการนำข้ออนันต์มาตั้งกรรมการสอบวินัย

การสืบสวนทางวินัย

หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเบื้องต้นเพื่อทราบรายละเอียดในการดำเนินการทางวินัย มี ๒ กรณี คือ

(๑) ก่อน ดำเนินการทางวินัย ได้แก่ การแสวงหาข้อเท็จจริงและพยาน หลักฐานก่อนการวินิจฉัยว่า มี มูล หรือไม่

(๒) เป็น การดำเนินการทางวินัย ได้แก่ การสืบสวนกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง เช่น ละทิ้งหน้าที่ราชการ

การสอบสวนทางวินัย

หมายถึง การรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการอื่นเพื่อทราบข้อเท็จจริงและพฤติกรรม หรือพิสูจน์เรื่องที่กล่าวหาเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรม และเพื่อพิจารณาว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัย หรือไม่ อย่างไร และถ้าผิดควรได้รับโทษสถานใด มี ๒ กรณี ได้แก่

๑) ไม่เป็นกระบวนการ เช่น ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๒) เป็นกระบวนการ คือ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องตั้งกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย (ใช้แบบ สว.๑) และสอบสวนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หลักการสอบสวนทางวินัย มี ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. ต้องแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ทราบ
๒. ต้องสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้รู้
๓. ต้องให้โอกาสซึ่งแจงหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหา (สำคัญ)

หมายเหตุ หากยังไม่มีการสอบสวน แต่ออกคำสั่งลงโทษทางวินัยก่อนคำสั่งลงโทษนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย

การตั้งเรื่องกล่าวหา

หมายถึง การตั้งเรื่องเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานส่วนห้องคุ้น ไม่ว่าจะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรืออย่างไม่ร้ายแรงก็ตาม เข้าใจง่าย ๆ คือ

- คนที่ไปมักใช้คำว่า “ตั้งกรรมการสอบสวน”
- เมื่อผู้มีหน้าที่ด้านวินัยจะใช้คำว่า “ตั้งเรื่องกล่าวหา”
- “เรื่องกล่าวหา” ได้แก่ เรื่องราวหรือการกระทำหรือพฤติกรรมทั้งหลายที่กล่าวอ้างว่าผู้ถูกกล่าวหาระทำผิดวินัย (ไม่ใช่ฐานความผิด)

วิธีการตั้งเรื่องกล่าวหา

๑. กรณีตั้งวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๑.๑ บันทึกแจ้งข้อกล่าวหา

๑.๒ ในบันทึกแจ้งข้อกล่าวหาต้องระบุ (สาระสำคัญ) ก. ชื่อผู้ถูกกล่าวหา ข. เรื่องที่กล่าวหา

๒. กรณีตั้งวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๑ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑)

๒.๒ ในคำสั่งนั้น ต้องระบุ (สาระสำคัญ)

ก. ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา

ข. เรื่องที่กล่าวหา (ไม่ใช่ฐานความผิด)

ค. ชื่อและตำแหน่งของกรรมการสอบสวน

ง. ชื่อและตำแหน่งของผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)

วิธีดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ให้สอบสวนตามที่นายกฯ เห็นสมควร ซึ่งมี ๓ วิธี ดังนี้

๑. มอบหมายการผู้ใต้บังคับบัญชาสอบสวนแทน หรือ
 ๒. ตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง หรือ
 ๓. นำผลการสืบสวน/สอบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่มีกรรมวิธีขั้นตอนต่อไปนี้ครบถ้วนมาใช้ลงโทษได้โดย
- (๑) มีการแจ้งข้อกล่าวหา
 - (๒) สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทราบ
 - (๓) ให้โอกาสชี้แจง รวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา

วิธีดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

ให้ดำเนินการตามกระบวนการที่หลักเกณฑ์กำหนด กล่าวคือ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑) เท่านั้น
๒. แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒)
๓. แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓)
๔. ให้โอกาสชี้แจงรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา (แบบ สว.๔)
๕. สอบปากคำพยานทุกฝ่าย (แบบ สว.๕)
๖. รายงานการสอบสวน (แบบ สว.๖)

องค์ประกอบคณะกรรมการสอบสวน

ให้แต่งตั้งอย่างน้อย ๓ คน แบ่งเป็น

๑. ประธาน ๑ คน
๒. กรรมการ ๑ คน (ถ้าตั้งมากกว่า ๓ คน จะมีกรรมการเพิ่ม)
๓. กรรมการและเลขานุการ ๑ คน
๔. ผู้ช่วยเลขานุการ ๑ คน (ถ้ามี) แต่งตั้งจากพนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่จบปริญญาทางกฎหมาย หรือได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือเคยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ/กรรมการสอบสวนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ครั้ง (ไม่มีหน้าที่ลงความเห็น)

คุณสมบัติคณะกรรมการสอบสวน

๑. แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น
๒. กรณีจำเป็นหรือเพื่อความยุติธรรมจะแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือนโดยได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดก็ได้ (ห้ามแต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายทหาร)
๓. ประธานกรรมการต้องมีตำแหน่งระดับปูมต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา
๔. กรรมการอย่างน้อย ๑ คน ต้องเป็นนิติกร

การลงโทษทางวินัย

๑. ทำผิดในเรื่องเดียว แต่ผิดวินัยหลายฐาน ให้ลงโทษในฐานที่บ่อกล่าวไว้
๒. โทษเกี่ยวกับเงินที่นายกฯ ลงได้ คือ ตัดเงินเดือนไม่เกิน ๕% ไม่เกิน ๓ เดือน ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น ก.จังหวัดเพิ่มโทษเกินอัตรานี้ไม่ได้
๓. ถูกลงโทษปลดออก ได้รับบำเหน็จฯ เมื่อถูกออก
๔. การสั่งลงโทษต้องให้เหมาะสม ไม่พยาบาท อดีตฯ
๕. การสั่งลงโทษ ห้ามสั่งให้มีผลย้อนหลัง (ยกเว้นมีเหตุ)
๖. ผู้ที่เคยถูกลงโทษในเรื่องนั้นมาแล้ว ห้ามลงโทษให้หนัก

๗. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งลงไทย ให้เท้าความคำสั่งเดิมด้วยทุกรั้ง
๘. แบบคำสั่งลงไทย
 - ๑ ใช้ลงไทยภาคทัณฑ์
 - ๒ ใช้ลงไทยตัดเงินเดือน
 - ๓ ใช้ลงไทยลดขั้นเงินเดือน
 - ๔ ใช้ลงไทยปลด/เลื่อนจากราชการ
 - ๕ ใช้เพิ่มไทย/ลดไทย/งดไทย/ยกไทย (กรณีปกติ)
 - ๖ ใช้ยกไทย/งดไทย/ลดไทย/เพิ่มไทย (กรณีอุทธรณ์)
 - ๗ ใช้ยกไทย/งดไทย/ลดไทย/เพิ่มไทย แล้วให้กลับ

การยื่นอุทธรณ์

๑. ต้องยื่นต่อ ก.จังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่รู้
๒. การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาคำบังคับ
๓. ถ้าตายก่อนให้ท้ายที่ยื่นอุทธรณ์แทนได้ โดยให้นำ พรบ.วิธีปฏิบัติฯ/ป.พ.พ.มาใช้โดยอนุโลม
๔. มอบหมายความอุทธรณ์แทนได้ ถ้าจำเป็น
๕. ก.จังหวัดต้องส่งเรื่องให้อุทธรณ์ทำความเห็น (กรณีไม่กำหนด ให้นำมาตรฐานวินัยมาใช้ด้วย)
๖. ก.จังหวัด (รวมอนุอุทธรณ์) ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่เลข ก.จังหวัดรับเรื่อง
๗. มติ ก.จังหวัดถือเป็นที่สุด

การยื่นหนังสือร้องทุกข์

๑. ต้องยื่นต่อ ก.จังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่รู้
๒. ถ้าตายก่อนให้ท้ายที่ยื่นอุทธรณ์แทนได้ โดยให้นำ พรบ.วิธีปฏิบัติฯ/ป.พ.พ.มาใช้โดยอนุโลม
๓. มอบหมายความร้องทุกข์แทนได้ ถ้าจำเป็น
๔. ก.จังหวัดต้องส่งเรื่องให้อุทธรณ์ทำความเห็น (กรณีไม่กำหนด ให้นำมาตรฐานวินัยมาใช้ด้วย)
๕. ก.จังหวัด (รวมอนุอุทธรณ์) ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่เลข ก.จังหวัดรับเรื่อง
๖. สิ่งใดที่มิได้กำหนดไว้ให้นำเรื่องการอุทธรณ์มาใช้โดยอนุโลม

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวณัฐ์ ธนาศักดิ์)

ภาพประกอบระหว่างการฝึกอบรม

