



คู่มือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับ
“งานวินัยและการสอบสวน
และงานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน”

จัดทำโดย

กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ ทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานด้านงานวินัยและการสอบสวน และงานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียนของกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองกฎหมาย เพื่อชักชวนความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองกฎหมายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวินัยและการสอบสวน และงานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นเอกสารประกอบโครงการสำรวจและพัฒนากฎหมายอนุบัญญัติเพื่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศมหาวิทยาลัย (สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายอนุบัญญัติของมหาวิทยาลัย) ในส่วนเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองกฎหมาย เพื่อให้รับทราบถึงแนวทางการดำเนินการและขั้นตอนการปฏิบัติงานวินัยและการสอบสวนตามหลักการที่กฎหมายกำหนด รวมถึงตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยได้ถือปฏิบัติ โดยผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการใช้ประกอบการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองกฎหมาย และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งผู้จัดทำเพื่อจะได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
มิถุนายน ๒๕๕๙

สารบัญ

	หน้า
๑. งานวินัยและการสอบสวน	
● งานวินัย งานสอบสวน	๑
● งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	๒
● งานสอบข้อเท็จจริง	๓
๒. งานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน	๔
๓. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานวินัยและการสอบสวน	
● งานวินัย งานสอบสวน	๖
● งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	๘
● งานสอบข้อเท็จจริง	๙
๔. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน	๑๐
๕. ภาคผนวก	
● ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๒
● ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน พ.ศ. ๒๕๕๒	๓๓
● พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	๔๖
● ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	๔๙
● ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลัง	๕๖
● พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	๖๓

งานวินัยและการสอบสวน

งานวินัยและการสอบสวน ถือเป็นงานที่เป็นภารกิจโดยตรงและเป็นภารกิจหลักที่สำคัญ ภารกิจหนึ่งของกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองกฎหมาย โดยบุคลากรของกลุ่มงานวินัยและนิติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในภาระงานวินัยและการสอบสวน ดังนี้

ก. งานวินัย และงานสอบสวน โดยมีกระบวนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) พิจารณาดำเนินการเรื่องวินัยแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานพิเศษ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) วิเคราะห์และนำเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย โดยการเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัยในกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีมูลเป็นความผิดวินัยหรือพบว่ามีอาการกล่าวหาว่ามีการกระทำผิดวินัยซึ่งมีพยานหลักฐานข้อเท็จจริง จะเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนต่อไป

(๓) ดำเนินการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง และการสอบสวนวินัยร้ายแรงแล้วแต่กรณี โดยบุคลากรกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองกฎหมาย จะต้องปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสอบสวนชุดต่างๆ

โดยคณะกรรมการสอบสวนต้องนำหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน พ.ศ. ๒๕๕๒ มาใช้บังคับโดยเคร่งครัด

(๔) สรุปผลการสอบสวน จัดทำรายงานผลการดำเนินการทางวินัยหรือรายงานผลการสอบสวนต่อผู้มีอำนาจสั่งการเพื่อพิจารณาในรูปของคณะกรรมการสอบสวน โดยกรณีผลการสอบสวน ไม่เป็นความผิดวินัยให้ยุติเรื่อง หากกรณีเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกรณีเป็นความผิดครั้งแรก หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนผ่อนโทษอาจงดหรือลดโทษ หรือลดโทษตามระดับความร้ายแรงแห่งกรณีคือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน และลดเงินเดือน กรณีเป็นความผิดวินัยร้ายแรงให้เสนอลดโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๕) วิเคราะห์ และนำเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งการในฐานะนิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสำนวน เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง และคำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง จัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง และคำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ตามความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย และดำเนินการแจ้งคำสั่งลงโทษทางวินัยให้แก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกลงโทษและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด โดยมีกระบวนการดังนี้

(๑) พิจารณาดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานพิเศษ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) วิเคราะห์และนำเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด โดยเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นก่อน ในกรณีที่พบความเสียหายที่เกิดขึ้น มีเหตุอันควรเชื่อว่าอาจเกิดจากเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีดังกล่าว แต่หากข้อเท็จจริงพบว่าความเสียหายไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากเจ้าหน้าที่ให้ยุติเรื่อง

(๓) ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยอนุโลม โดยสาระสำคัญของการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่คือ การพิจารณาหาตัวผู้ต้องรับผิดชดใช้ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ โดยพิจารณาพฤติการณ์ว่าเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

(๔) จัดทำรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

(๕) สรุปผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด จัดทำรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดต่อผู้มีอำนาจสั่งการพร้อมเสนอความเห็นในการกำหนดสัดส่วนความรับผิดที่ต้องใช้ชดใช้กรณีประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในรูปของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๖) วิเคราะห์และนำเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งการในฐานะนิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสำนวน เกี่ยวกับความเห็นและการกำหนดสัดส่วนความรับผิดต่อผู้มีอำนาจสั่งการ เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการกรณีไม่ต้องรายงานกระทรวงการคลังและรายงานกระทรวงการคลัง เพื่อทราบ และพิจารณาเฉพาะกรณีที่ต้องรายงานกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด

(๗) รายงานผลการพิจารณานิฉัยของกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๕ ต่อผู้มีอำนาจสั่งการเพื่อทราบ และพิจารณาสั่งการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง กรณีมีผู้ต้องรับผิดชดใช้ในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง จะดำเนินการบังคับคดีทางปกครองต่อไป และดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ค. งานสอบข้อเท็จจริง โดยมีกระบวนการ ดังนี้

(๑) พิจารณาดำเนินการสอบข้อเท็จจริงกรณีมีบุคคลกล่าวหา หรือร้องเรียนบุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัย

(๒) วิเคราะห์ และนำเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงนั้น ปัจจุบันยังไม่มีข้อกำหนดหลักเกณฑ์ การดำเนินการสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น การดำเนินการสอบข้อเท็จจริงจึงขึ้นอยู่กับคณะกรรมการในแต่ละชุด ที่จะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการกล่าวหาหรือร้องเรียน บุคลากรในสังกัดให้ได้มากที่สุด

(๓) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ากรณีมีมูล หรือไม่เพียงใด ในกรณีไม่มีมูลจะเสนอความเห็นเพื่อยุติเรื่อง กรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยจะเสนอความเห็น เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการต่อไป และในกรณีเป็นเรื่องอื่นที่ต้องการข้อเสนอแนะหรือ แนวทางการดำเนินการหรือการแก้ไข ก็จะมีการเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและสั่งการในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน

งานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน เป็นงานอีกภารกิจหนึ่งที่สำคัญของกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองกฎหมาย โดยบุคลากรของกลุ่มงานวินัยและนิติการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการะงานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียนในกรณีต่อไปนี้

- ก. เกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม
- ข. เกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีพฤติกรรมทุจริตประพฤติมิชอบ
- ค. เกี่ยวกับข้าราชการในสังกัดกระทำผิดวินัย
- ง. ด้านอื่นๆ ที่มีการร้องเรียนมายังมหาวิทยาลัย

แนวทางการดำเนินการชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน

(๑) พิจารณาเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยทั้งจากบุคลากรหรือหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์หรือร้องเรียน พร้อมสรุปข้อเท็จจริง และนำเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งการ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยมีหลักการว่าให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเพื่อให้มีการกลั่นกรองเรื่องดังกล่าวโดยละเอียด โดยให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าวทันที

(๓) จัดทำบันทึกสรุปผลให้อธิการบดีทราบ พร้อมเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการ และแจ้งผู้ร้องทุกข์หรือร้องเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

หลักเกณฑ์การพิจารณารับเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนไว้พิจารณา

- ก. ต้องเป็นเรื่องที่มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
- ข. เรื่องที่อาจนำมาร้องทุกข์หรือร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและเป็นกรณีที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำของมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยในหนังสือต้องระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องทุกข์/ร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควร
- ค. ในบางเรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ในหลักการจะไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่เป็นกรณีที่มีการระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน สามารถสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ อาจรับไว้พิจารณาก็ได้

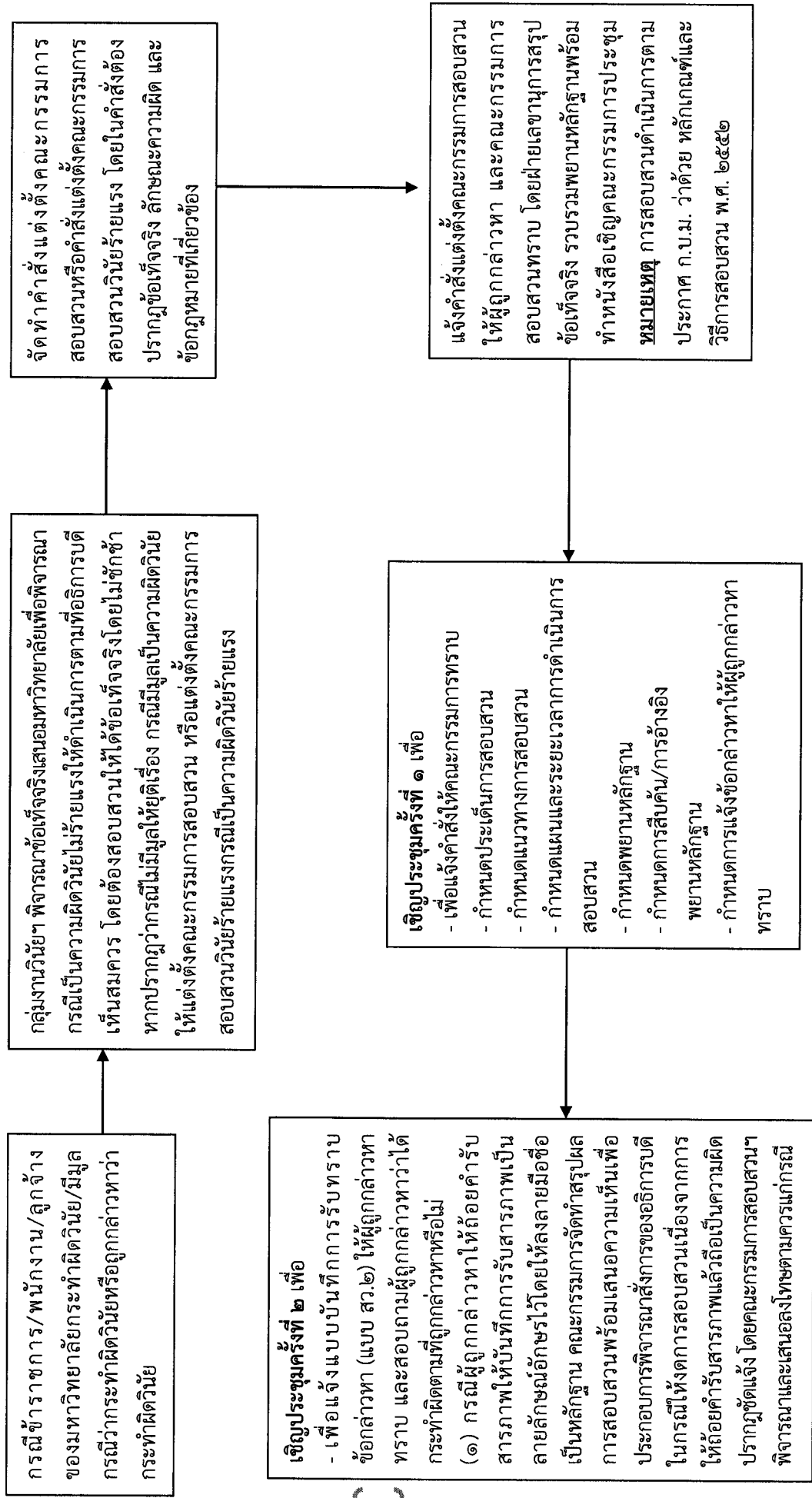
วิธีการยื่นคำร้องทุกข์หรือร้องเรียน

กรณีเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยอาจเสนอเรื่องโดยตรงมายังอธิการบดี หรือเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาโดยตรงตามสายงานก็ได้ ซึ่งโดยปกติเมื่ออธิการบดีได้รับเรื่องดังกล่าวจะเกษียรหนังสือส่งมายังกองกฎหมายเพื่อดำเนินการพิจารณา หรืออาจเสนอเรื่องโดยตรงต่อกองกฎหมายเลยก็ได้

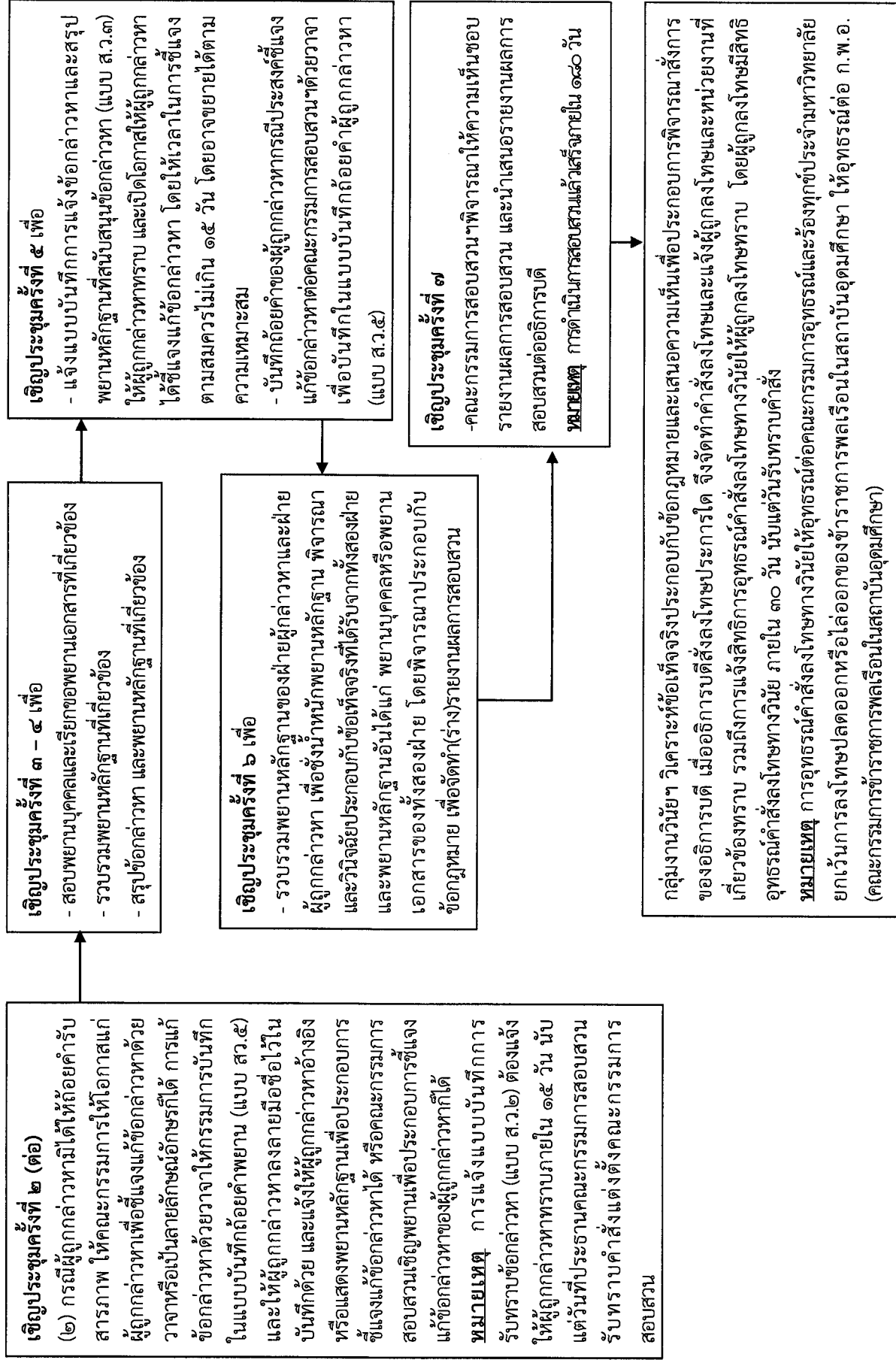
กรณีเป็นบุคคลภายนอก อาจส่งหนังสือร้องทุกข์หรือร้องเรียนมาทางไปรษณีย์ หรือมายื่นหนังสือด้วยตนเองได้ที่กองกฎหมาย ชั้น ๖ อาคารอเนกประสงค์ สำนักงานอธิการบดี มจพ.

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานวินัยและการสอบสวน
และ
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน

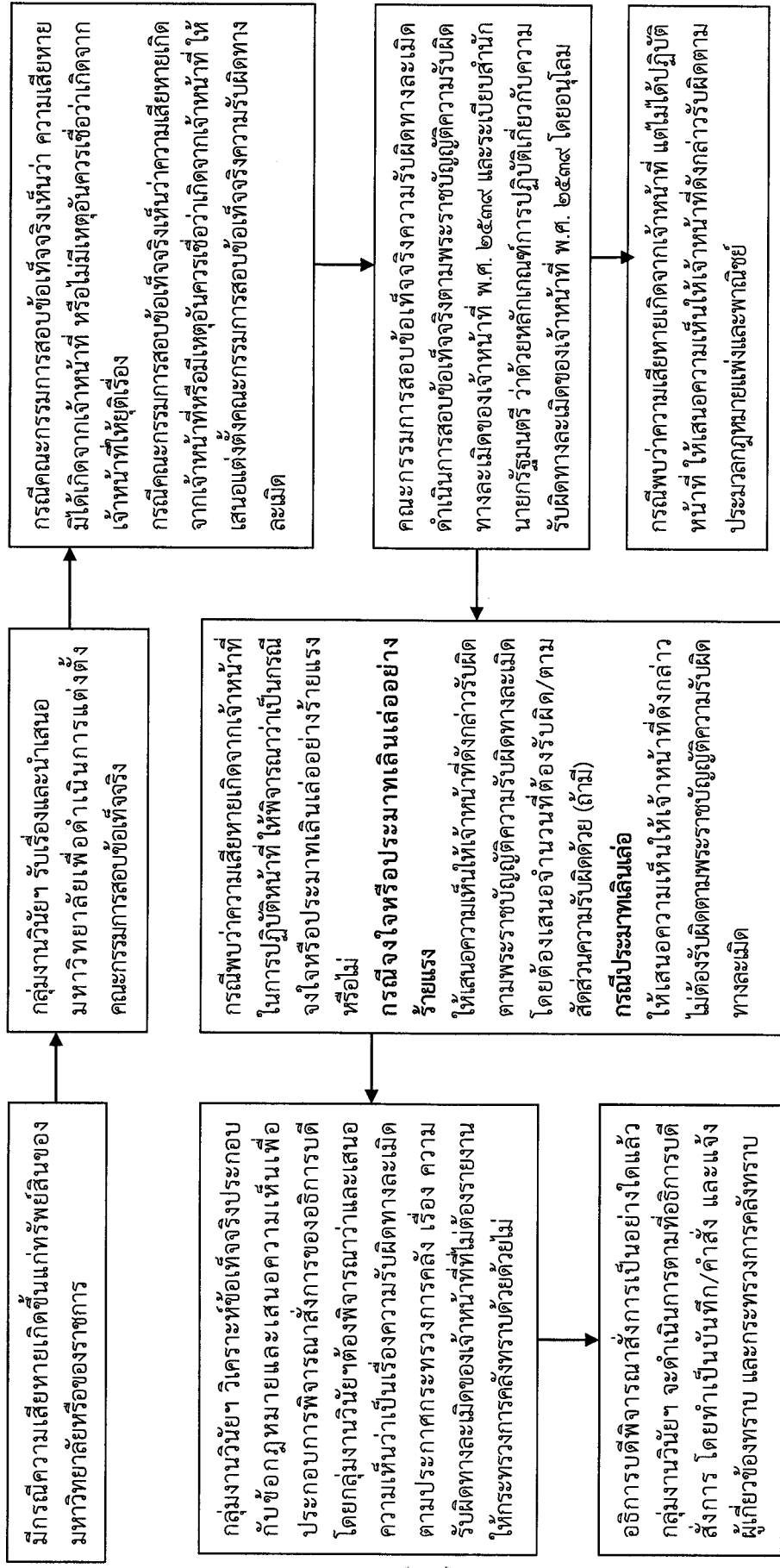
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัยและการทดสอบสวน



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัยและการสอบสวน (ต่อ)

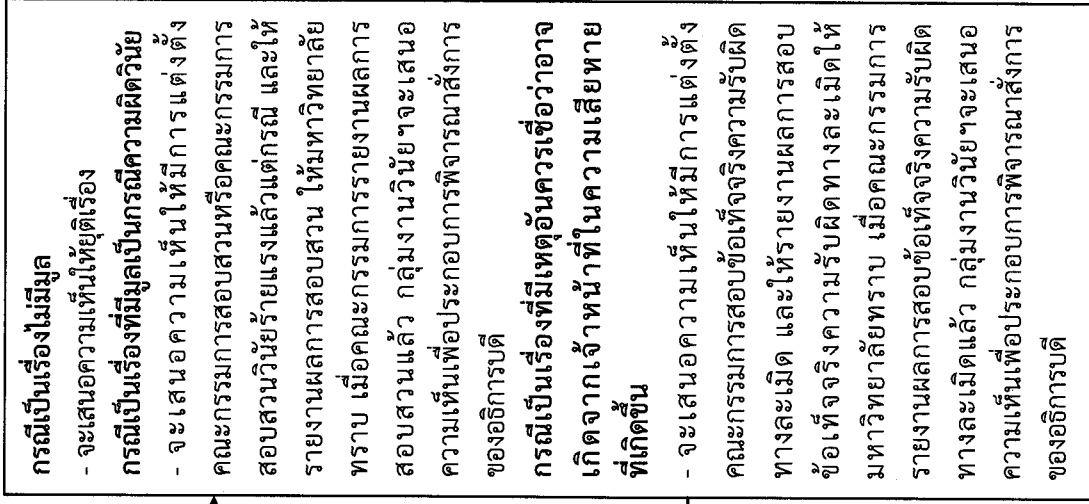


แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด



หมายเหตุ กรณีการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในทุกขั้นตอนผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ลงระบบฐานข้อมูลระบบงานความรับผิดทางละเมิดของกรมบัญชีกลาง

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสอบข้อเท็จจริง



กรณีมีบุคคลกล่าวหาหรือร้องเรียน บุคคลในสังกัดมหาวิทยาลัย หรือเป็น กรณีเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีพฤติกรรมการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือเป็นกรณีมีความเสียหายต่อ ทรัพย์สินของทางราชการหรือของ

กลุ่มงานวินัยฯ รับเรื่องและพิจารณาดำเนินการ -สืบค้นและรวบรวมพยานหลักฐาน -สอบพยานบุคคลและเรียกพยานเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง -สรุปและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและนำเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของอธิการบดี

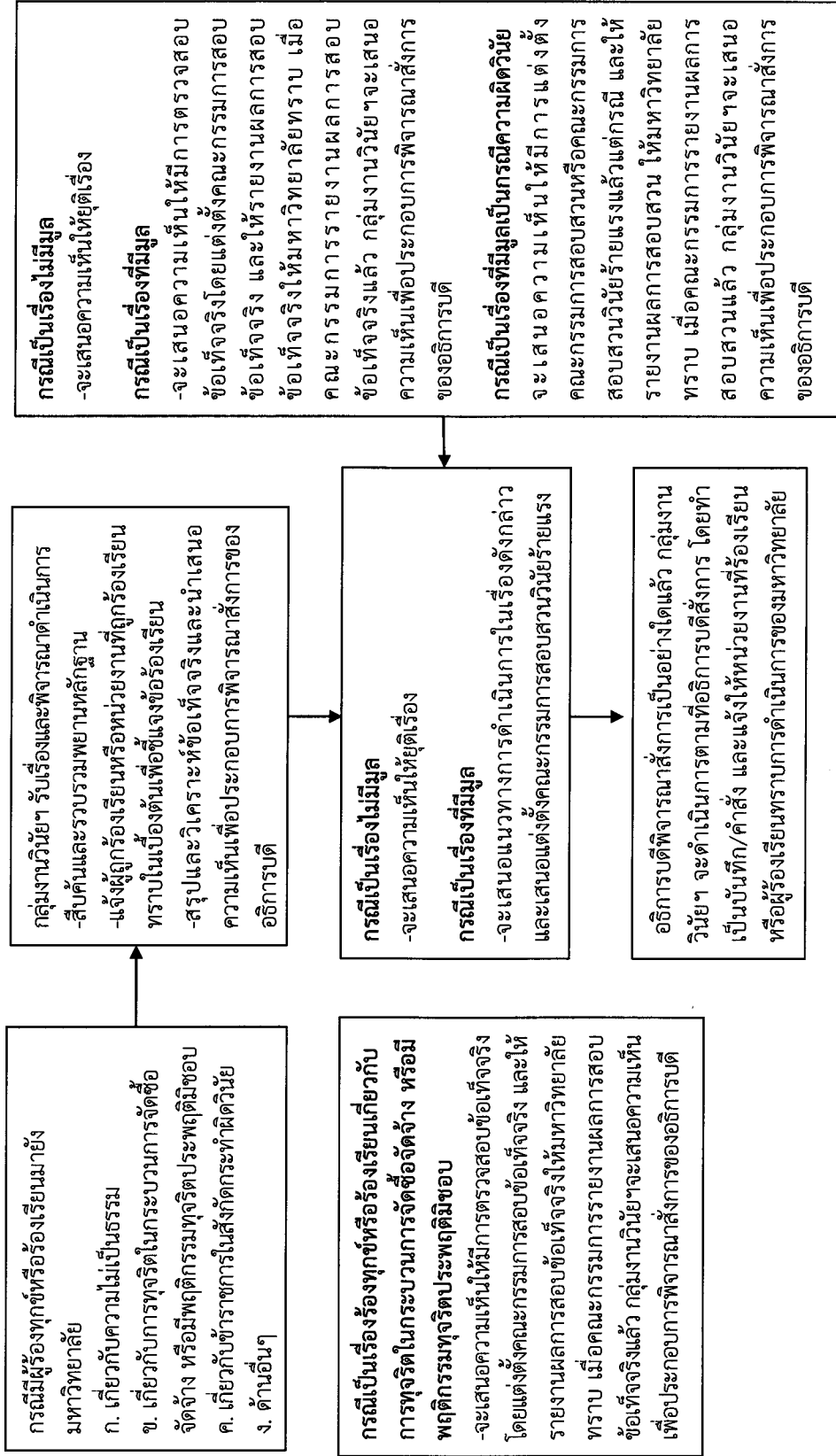
หมายเหตุ แม้ในกระบวนการสอบข้อเท็จจริง มหาวิทยาลัยจะมีคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการสอบข้อเท็จจริงไว้โดยเฉพาะ แต่ในหลักปฏิบัติ มักจะให้นำหลักการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน พ.ศ. ๒๕๕๒ มาถือปฏิบัติโดยอนุโลมด้วย เพื่อให้การ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเป็นไปตามหลักนิติธรรม

อธิการบดีพิจารณาสั่งการเป็นอย่างใดแล้ว กลุ่มงานวินัยฯ จะดำเนินการตามข้ออธิการบดี สั่งการ โดยทำเป็นบันทึก/คำสั่ง และแจ้ง ผู้เกี่ยวข้องทราบ

กรณีเป็นเรื่องไม่มีมูล
 - จะเสนอความเห็นให้ยุติเรื่อง
กรณีเป็นเรื่องที่มีมูลเป็นกรณีความผิดวินัย
 - จะเสนอความเห็นให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนหรือคณะกรรมการ สอบวินัยร้ายแรงแล้วแต่กรณี และให้ รายงานผลการสอบสวน ให้มหาวิทยาลัย ทราบ เมื่อคณะกรรมการรายงานผลการ สอบสวนแล้ว กลุ่มงานวินัยฯ จะเสนอ ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการ ของอธิการบดี

กรณีเป็นเรื่องที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าจะ เกิดขึ้น
 - จะเสนอความเห็นให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ ละเมิด และให้รายงานผลการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดให้ มหาวิทยาลัยทราบ เมื่อคณะกรรมการ รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิด ทางละเมิดแล้ว กลุ่มงานวินัยฯ จะเสนอ ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการ ของอธิการบดี

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานชี้แจงข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน



ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นควรกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๑ จึงให้ตราข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.ม.ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
“ผู้บริหาร”	หมายความว่า	ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัย
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
“ภาควิชา”	หมายความว่า	หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน ในสังกัดส่วนงาน
“หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ”	หมายความว่า	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในสังกัดส่วนงาน

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ พนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความสุจริตใจ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างที่ถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานเรียกโดยย่อว่า ก.บ.ม. ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็น ประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็น รองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

โดยสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นผู้เสนอชื่อ

(๔) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นกรรมการ