

สรุปผลโครงการ “การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของหน่วยงานที่ใช้บริการ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ณ คณะศิลปศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของหน่วยงานที่ใช้บริการ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ณ คณะศิลปศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น ปรากฏว่ามีผู้บริหารและบุคลากรของคณะศิลปศาสตร์ และบุคลากรของสำนักงานกฎหมายและนิติการเข้าร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ดังกล่าวและร่วมพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีรายนามของแต่ละหน่วยงานดังนี้

**๑. สำนักงานกฎหมายและนิติการ จำนวน ๘ คน มีดังนี้**

- ๑.๑ นางวัชรีย์ หาทองคำ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ
- ๑.๒ นายเสวก บุญกาญจน์ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
- ๑.๓ นายชาติชาย เมาลีชาติ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
- ๑.๔ นายประเสริฐ โสณะจิตร ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
- ๑.๕ นายกิตติพงษ์ ชาลี ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
- ๑.๖ นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

ส่วนนายนราธิป อาษารักษ์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ และ นายสุพจน์ ชาลีพล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ติตราซการ

**๒. คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๘ คน โดยมีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายนี้**

ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมายดังกล่าว สำนักงานกฎหมายและนิติการได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ การรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของหน่วยงานที่ใช้บริการและได้แนะนำภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ ดังนี้

**๑. ภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ**

๑.๑ การจัดทำนิติกรรมสัญญาของมหาวิทยาลัยทุกประเภทที่มีได้อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น ๆ ตรวจสอบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การหาประโยชน์ในที่ดินที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัยหรือนิติกรรมสัญญาอื่นที่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย

๑.๒ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๑.๓ งานติดตามหนี้ งานคดีความต่างๆ งานบังคับคดี

๑.๔ งานร่างและแก้ไขปรับปรุง จัดทำหมวดหมู่ประกาศ คำสั่ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องรับกับพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัมหาวิทยาลัย

๑.๕ งานสอบสวนและดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ ร้องทุกข์ งานสอบสวน และดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด งานสอบสวนหาข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการวินิจฉัย สั่งการของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑.๖ การให้ความเห็นทางกฎหมายที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการบริหารงาน ด้านงานบุคคลหรือผลประโยชน์ที่มีฐานะผูกพันมหาวิทยาลัย

๒. วิสัยทัศน์

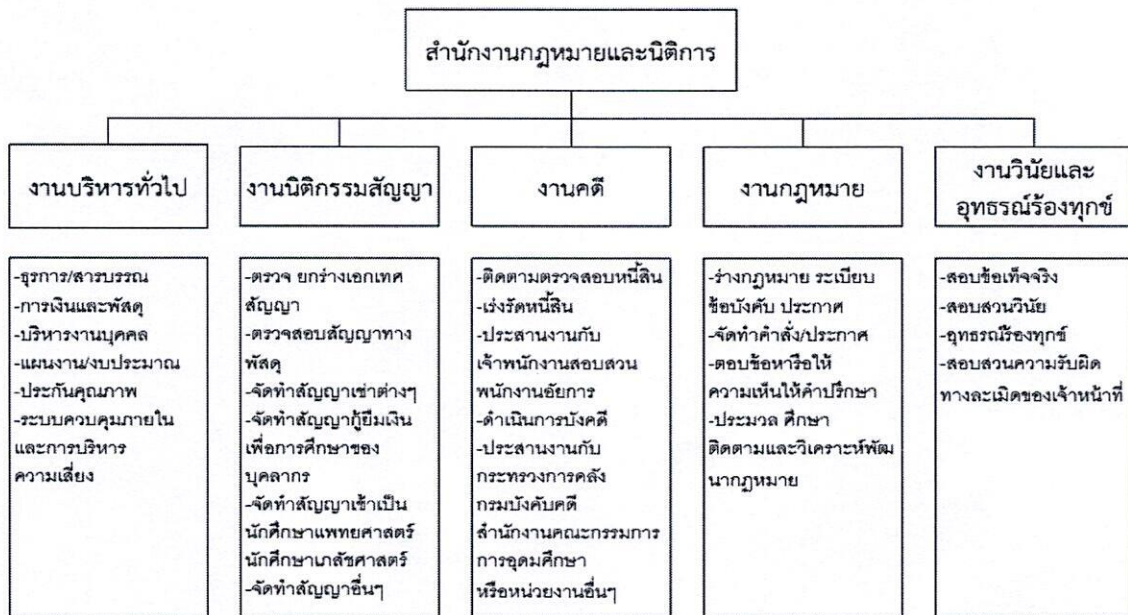
สำนักงานกฎหมายและนิติการเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. พันธกิจ

- ๓.๑ ดูแลรับผิดชอบงานด้านคดีความและนิติกรรมสัญญาของมหาวิทยาลัย
- ๓.๒ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- ๓.๓ พัฒนาและปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- ๓.๔ พัฒนาระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
- ๓.๕ ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สอบสวนวินัย และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๔. การแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานกฎหมายและนิติการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน สำนักงานกฎหมายและนิติการ



หมายเหตุ การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๕. การรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมาย

สำนักงานกฎหมายและนิติการได้ดำเนินการเปิดโอกาสให้บุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ร่วมซักถามและให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๕.๑ ประเด็นคำถาม : ขอให้อธิบายการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ตอบ การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยนั้น มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานให้มีมาตรฐาน ทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจกับการปฏิบัติงาน ตอบสนองความต้องการของ

ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลแสดงถึงความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

**ประเภทของเรื่องร้องเรียน แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้**

(๑) เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากความบกพร่องของการให้บริการหรือพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่

(๒) เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดย

ทุจริต

(๓) เรื่องร้องเรียนเกิดจากความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน หรือเกิดจากความเสี่ยงในการ

บริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

**ผู้ร้องเรียนที่ประสงค์จะยื่นข้อร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้**

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่งข้อร้องเรียนโดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมเกี่ยวกับข้อร้องเรียนตามสมควรและความประสงค์ของข้อร้องเรียน

(๓) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

**มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาข้อร้องเรียนในกรณีดังต่อไปนี้**

(๑) เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมที่ชัดเจนแน่นอน และไม่มีการลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

(๒) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัยและสรุปผลการพิจารณาตามที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น ศาลปกครอง ศาลยุติธรรม เป็นต้น

**ช่องทางการยื่นร้องเรียนและการรับสินบน แบ่งเป็น ๓ วิธี ดังนี้**

(๑) ยื่นด้วยตนเอง ณ สำนักงานกฎหมายและนิติการ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๒) ยื่นทางไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักงานกฎหมายและนิติการ เลขที่ ๘๕ ถนนสกลมารุค ตำบลเมืองศรีโค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๘๐

(๓) ยื่นทางเว็บไซต์ [www.ubu.ac.th/web/law](http://www.ubu.ac.th/web/law) หรือ สแกน QR Code

**ขั้นตอนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน**

๑. รับเรื่องร้องเรียน

๒. สำนักงานกฎหมายและนิติการเสนอเรื่องต่ออธิการบดี

๓. อธิการบดีพิจารณา โดยสั่งการให้บุคคลที่เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงและมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ

๔. อธิการบดีพิจารณารายงานหรือคำชี้แจงของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. กรณีมีมูลให้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการให้บริการหรือแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป กรณีที่ไม่มีมูลให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

**๕.๒ ประเด็นคำถาม : การจัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้ มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรบ้าง**

ตอบ การใช้จ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งตามข้อ ๑๕ ของระเบียบดังกล่าวได้กำหนดไว้ว่าเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะต้องใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย

หรือส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารการศึกษา และส่งเสริมวิชาการด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นต้น ซึ่งการใช้จ่ายเงินรายได้ดังกล่าวจะต้องนำระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม หากไม่มีระเบียบกำหนดไว้ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ฉะนั้น หากจะมีการจัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยจะต้องนำระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับโดยจัดทำเป็นประกาศโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการเสนอร่างประกาศที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยโดยจะต้องเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบเสียก่อนลงนามประกาศใช้บังคับ ตามบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑.๑๐/ว๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

**๕.๓ ประเด็นคำถาม : การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือของมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการอย่างไร และมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรบ้าง**

ตอบ ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) มหาวิทยาลัยยังไม่มีรูปแบบการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่ชัดเจนและเพื่อให้มีรูปแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจึงได้ขอความอนุเคราะห์ตัวอย่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ให้เป็นไปตามตัวอย่างที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานอัยการสูงสุด โดยก่อนการดำเนินการให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณีไป และจะต้องพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ ตามบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑.๑๐/ว๑๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ และตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ ได้กำหนดการขอรับมอบอำนาจเพื่อลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศจะต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในต่างประเทศจะต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

**๕.๔ ประเด็นคำถาม : การร้องทุกข์มีสาเหตุมาจากเรื่องใดบ้าง และมีระยะเวลาในการดำเนินการอย่างไร**

ตอบ การร้องทุกข์ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานกฎหมายและนิตินั้น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ดังนี้

สำหรับการร้องทุกข์ตามข้อบังคับดังกล่าวนอกจากกรณีการส่งลงโทษทางวินัยหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการหรือพนักงานอาจรร้องทุกข์ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เป็นต้นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(๒) กรณีมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาต่อตนดังนี้

(๒.๑) บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรมหรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือ

(๒.๒) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติโดยปราศจากเหตุอันควร หรือ

(๒.๓) ประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่อง เป็นเหตุให้เสียสิทธิ หรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

- เมื่อข้าราชการหรือพนักงานผู้ใดมีเหตุที่อาจร้องทุกข์ได้ตามข้อ ๓๒ และระยะเวลา ยังไม่ล่วงเลยสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ให้ข้าราชการหรือพนักงานผู้นั้นปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้นก่อน โดยอาจให้มีบุคคลอื่นเข้าร่วมในการปรึกษาหารือด้วยก็ได้ เมื่อได้มีการปรึกษาหารือแล้ว แต่ไม่ได้รับคำชี้แจงภายในเวลาอันสมควรหรือได้รับคำชี้แจงที่ยังไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ยื่นเรื่องโดยเร็วต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาก่อนที่ยื่นเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๓๒

ในกรณีอธิการบดีเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์หรือความคับข้องใจให้ข้าราชการหรือพนักงานร้องขอเป็นหนังสือภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งต่ออธิการบดีเพื่อขอให้พิจารณาเรื่องนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่งก่อนและถ้าไม่ได้รับคำชี้แจงในเวลาอันสมควรหรือได้รับคำชี้แจงที่ยังไม่เป็นที่พอใจ ให้ข้าราชการหรือพนักงานยื่นเรื่องร้องทุกข์ ตามข้อ ๓๔ ได้

การปรึกษาหารือและการพิจารณาใด ๆ ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างละเอียดชัดเจน โดยให้นำความในข้อ ๓๔ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับใช้ด้วยโดยอนุโลม และมีให้เริ่มนับระยะเวลาเรื่องร้องทุกข์จนกว่าจะปรากฏชัดเจนแล้วว่าการปรึกษาหารือและการพิจารณาใด ๆ ไม่บรรลุผล

- ในกรณีที่ข้าราชการหรือพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจที่อาจร้องทุกข์ได้ตามข้อ ๓๒ ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ม. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความกระทำหรือได้รับคำสั่งหรือทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยหนังสือร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งตรงต่อประธาน หรือผ่านผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ก็ได้ โดยใช้ถ้อยคำและมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (๓) วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาหรือวันที่พ้นกำหนดการพิจารณาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (๔) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่องร้องทุกข์
- (๕) คำขอของผู้ร้องทุกข์
- (๖) ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของ ก.อ.ม. ให้แจ้งไว้ในหนังสือร้องทุกข์หรือจะเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งก่อนที่ ก.อ.ม. เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์โดยยื่นหรือส่งตรง ต่อประธาน

- การร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้

๕.๕ ประเด็นคำถาม : วินัยข้าราชการ พนักงาน มีอะไรบ้าง เป็นไปตามกฎหมายใด

ตอบ ในเรื่องวินัยของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษานั้นได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวนำมาใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม โดยมีวินัยตามกฎหมายนั้นมีลักษณะดังนี้

(๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๔) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน การกระทำดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

(๖) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

(๗) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๘) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม  
 แลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย สำนักงานกฎหมายและนิติกร  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
 วันที่ 19 มีนาคม 2564

เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมตอกงาน 4

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น
1	ทพ.วิทย์ ชาติองศา	
2	ดร.ณ.เนตร วัฒนคุณ	
3	น.ส. วังดวงใจ ไสยงาม	
4	ทนายชาติชาย ชาติชาติ	
5	ทนายกิตติพงษ์ ชาติ	
6	ทนายประเสริฐ วิชา: จีพี	
7	น.ส. กชพรอรณ บุญนวล	
8	จ.ส. จิ๋วขจร สิวเหล็ก	
9	จินดา ศรีพรพรรณ	
10	ท.ร. วิภาวิดา วัฒนศิริ	
11	ทพ.ส.ส. 009 สุมาลี	
12	นายณัฐวัฒน์ วัฒนศิริ	
13	นายสุวัฒน์ วัฒนศิริ	
14	รศ. สุรศักดิ์ สักดา	
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		