

หลักเกณฑ์ วิธีการและเทคนิคการสอบสวน

ประเด็นแรก ใครที่มีอำนาจดำเนินการทางวินัย ?

ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัย

ประเด็นที่สอง : วิธีการดำเนินการ

- สืบสวนข้อเท็จจริง
- สอบสวนทางวินัย

การสืบสวนทางวินัย หมายถึง การแสวงหา ข้อเท็จจริง และ หลักฐาน เพื่อจะทราบรายละเอียดของเรื่องใดๆ เพื่อพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า ผู้ใดกระทำความผิดวินัยหรือไม่ มีมูลหรือไม่ ?

- มีการกระทำตามที่ถูกกล่าวหา
- ผู้ถูกกล่าวหาเกี่ยวข้องกับกรณีนั้น

หลักเกณฑ์การรับฟังบัตรสนเท่ห์

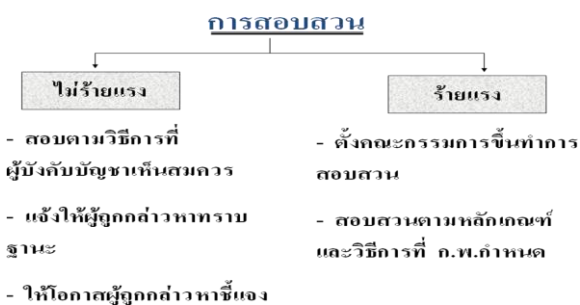
๑. ระบุพยานหลักฐานชัดเจน
๒. ให้สืบสวนเป็นทางลับ
๓. บันทึกผลการดำเนินการ

กรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัย ให้ สอบสวน เพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรม

การดำเนินการทางวินัยต้องมีการสอบสวน

- ต้องมีการกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัย
- ให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา

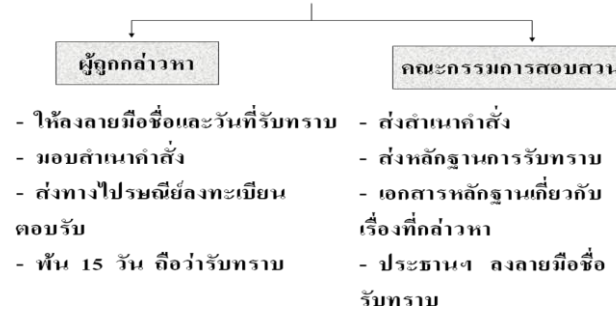
การสอบสวน : การรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับเรื่องที่มีกล่าวหาว่ามีการกระทำความผิดวินัย เพื่อให้ทราบพฤติการณ์และข้อเท็จจริงในเรื่องที่กล่าวหา และเพื่อให้การดำเนินการทางวินัยได้ความจริงและยุติธรรม ก่อนออกคำสั่งทางปกครอง



ข้อแตกต่าง ร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง

๑. เลื่อนขั้นเงินเดือน/ตำแหน่ง
๒. ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
๓. ฐานะของกรรมการสอบสวน
๔. สั่งพัก/สั่งให้ออกไว้ก่อน
๕. เงินสมนาคุณ

การแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน



องค์ประกอบของคำสั่งฯ

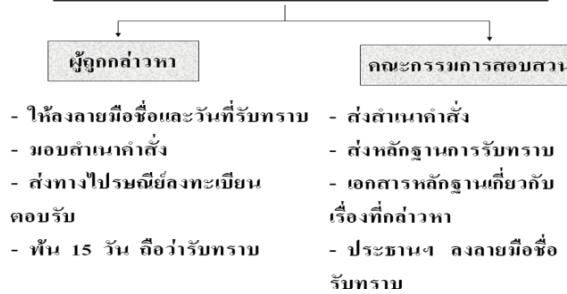
๑. ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
๒. เรื่องที่กล่าวหา
๓. ชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการสอบสวน

ทำตามแบบ สว.๑

เรื่องกล่าวหา หมายถึง การกระทำหรือพฤติการณ์ทั้งหลายที่กล่าวอ้างว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัย การวินิจฉัยชี้ขาดนำพยานหลักฐาน

๑. ต้องปราศจากอคติ
๒. ต้องไม่มีส่วนได้เสีย
๓. ต้องไม่เอาเหตุผลส่วนตัวลงไปในการวินิจฉัย

การแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน



การวินิจฉัยชี้ขาดนำพยานหลักฐาน

๑. ต้องปราศจากอคติ
๒. ต้องไม่มีส่วนได้เสีย
๓. ต้องไม่เอาเหตุผลส่วนตัวลงไปในการวินิจฉัย

ประเด็น คือ จุดสำคัญที่จะต้องพิสูจน์หรือวินิจฉัย เพราะเป็นจุดที่ยังโต้เถียงกันอยู่ หรือยังไม่ได้รับความกระจ่างชัด

ประเด็นแบ่งออกได้เป็น สอง ลักษณะ

๑. ประเด็นการสอบสวน
๒. ประเด็นการพิจารณา

ประเด็นการสอบสวน

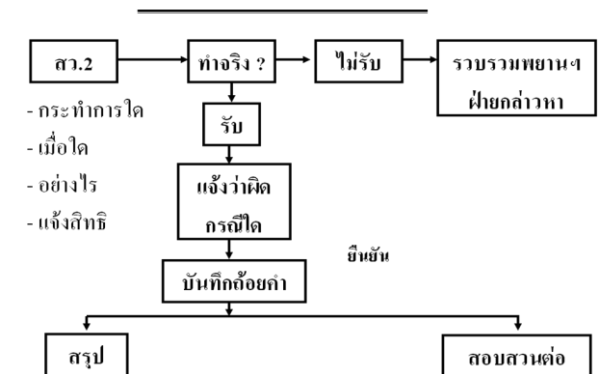
- วางแนวทางการสอบสวนว่าจะสอบสวนใครบ้าง ?
- สอบสวนในเรื่องอะไร ?
- จะรวบรวมพยานหลักฐานอะไรบ้าง ?

ประเด็นการสอบสวน กำหนดได้จาก

๑. ข้อมูลเบื้องต้น
 ๒. เรื่องกล่าวหา
 ๓. ข้อกล่าวหาตามเรื่องกล่าวหา
 ๔. คำให้การเบื้องต้นของผู้ถูกกล่าวหา
 ๕. พยานหลักฐานที่รวบรวมได้ในเบื้องต้น
- (อาจเปลี่ยนแปลงไปตามขั้นตอนการสอบสวน)

จุดสำคัญที่ต้องพิสูจน์หรือวินิจฉัย

๑. ประเด็นเกี่ยวกับการกระทำ
๒. ประเด็นเกี่ยวกับกรณีความผิด
๓. ประเด็นเกี่ยวกับความร้ายแรงแห่งกรณี



ประเภทของพยานหลักฐาน

- ๑. พยานวัตถุ
- ๒. พยานเอกสาร
- ๓. พยานบุคคล
- ๔. พยานผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์การรวบรวมพยานหลักฐาน

- บันทึกการได้มาของพยานเอกสารหรือพยานวัตถุ
- พยานเอกสารให้ใช้ต้นฉบับ
- ห้ามบุคคลอื่นร่วมทำการสอบสวน
- องค์คณะสอบสวน
- แจ้งฐานะกรรมการสอบสวน
- ห้ามล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำการเพื่อจงใจในการให้ถ้อยคำ
- ห้ามบุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน/สอบที่ละคน
- การลงชื่อในบันทึกถ้อยคำ
- การแก้ไขข้อความในบันทึกถ้อยคำ
- การตัดพยาน
- การงดสอบสวนพยาน
- การสอบสวนฯ พยานซึ่งอยู่ต่างท้องที่

การแจ้ง สว.3 (15)

ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานเพียงพอแล้วหา
แจ้งข้อกล่าวหา (ผิดกรณีใด มาตราใด)
สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
(ระบุวัน เวลา สถานที่ การกระทำ)

ถามผู้ถูกกล่าวหา

- ยื่นคำชี้แจง (15 วัน)
- ให้อัยการ (นัดโดยเร็ว)

มีคำพิพากษาถึงที่สุดเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา (๒๘)

มีคำพิพากษา

ข้อเท็จจริงได้ความประจักษ์ชัด

ใช้คำพิพากษาเป็นพยานฯ สนับสนุนข้อกล่าวหา

แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

แจ้ง สว.3

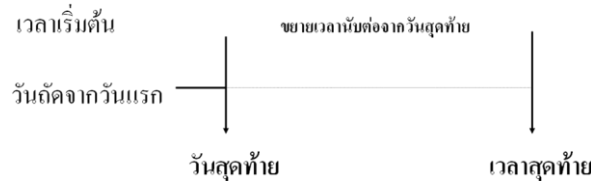
การประชุมพิจารณาลงมติ (๓๐)

- องค์ประชุม** - ไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
มติ - ถือเสียงข้างมาก
สาระ - ทำผิดหรือไม่
- ผิดกรณีใด มาตราใด
- เสนอระดับโทษ
- มีมลทินมัวหมองหรือไม่ อย่างไร

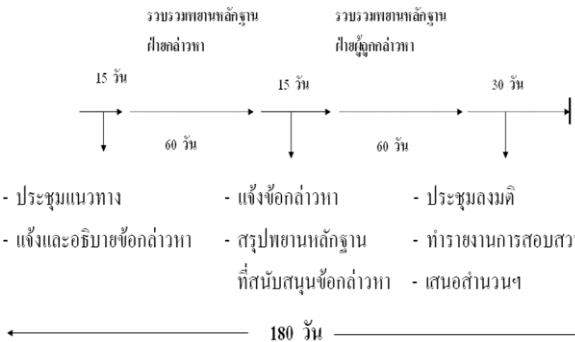
การทำรายงานการสอบสวน

จัดทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้งฯ แนบความเห็นแย้งด้วย (ถ้ามี)

การนับเวลา (38)



ระยะเวลาการสอบสวน (12)



- ประชุมแนวทาง
- แจ้งข้อกล่าวหา
- ประชุมลงมติ
- แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา
- สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
- ทำรายงานการสอบสวนเสนอส่วนฯ

หมายเหตุ (1) ขยายเวลาได้ในแต่ละช่วงตามความจำเป็น ครั้งละไม่เกิน 60 วัน
(2) หากสอบสวนไม่เสร็จภายใน 270 วัน ต้องรายงาน อ.ก.ท.กระทรวง



**การดำเนินการทางวินัย
พนักงานส่วนท้องถิ่น**



**สำนักงานปลัด
งานการเจ้าหน้าที่**

โทร. ๐๓๔-๕๖๒๖๒๘ ต่อ ๔๔๔
โทรสาร. ๐๓๔-๕๖๒๖๒๘ ต่อ ๒๐๐