



ขั้นตอนการดำเนินงานการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

## งานวิจัย

กองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. เป้าหมาย

เป้าหมายของการจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานทางวินัยของกองพัฒนานักศึกษา ก็เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบถึงความคิดเห็น ข้อกังวล และทัศนคติของผู้มีส่วนได้เสีย และนำข้อมูลเหล่านี้มาแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการ กับความต้องการและความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละคน มีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจจะขัดแย้งกันเองได้ กองพัฒนานักศึกษาได้ตระหนักรู้ ถึงความจำเป็นในการจัดการกระบวนการในการดำเนินงานทางวินัยให้สอดคล้อง สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งในการจัดกิจกรรมการดำเนินงาน สามารถทำได้หลากหลายรูปแบบวิธี เช่น การให้ร่วมมือในการให้ข้อมูลของของผู้มีส่วนได้เสีย การให้ความร่วมมือในการต่อรองเจรจาระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น

3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองพัฒนานักศึกษา ได้แก่

1. นักศึกษา ผู้ปกครอง

2. บุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ ทุกพื้นที่ เช่น เจ้าหน้าที่ คณาจารย์ ผู้บริหาร

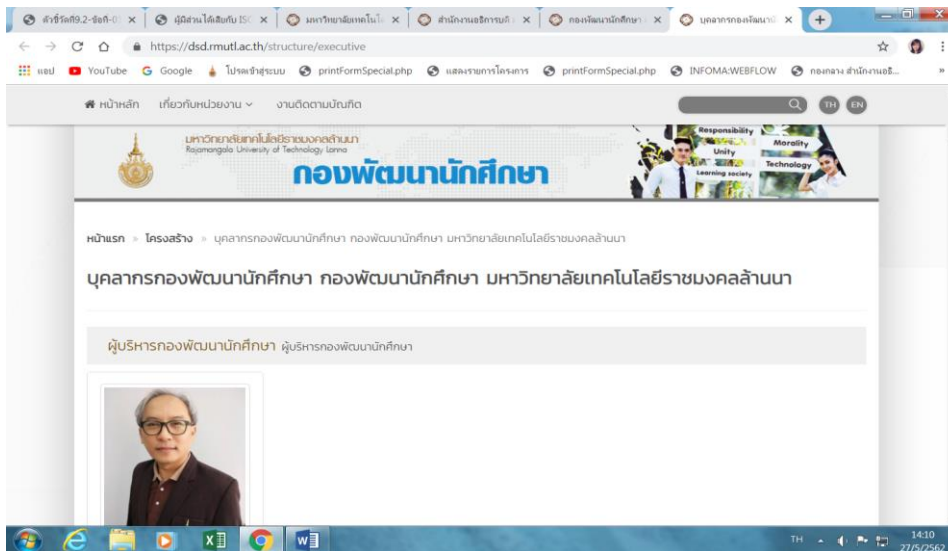
3. บุคคลภายนอกผู้มาติดต่องานราชการ เช่น ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธร เจ้าของกิจการ สถาน

ประกอบกิจการอาสาสมัคร อพปร

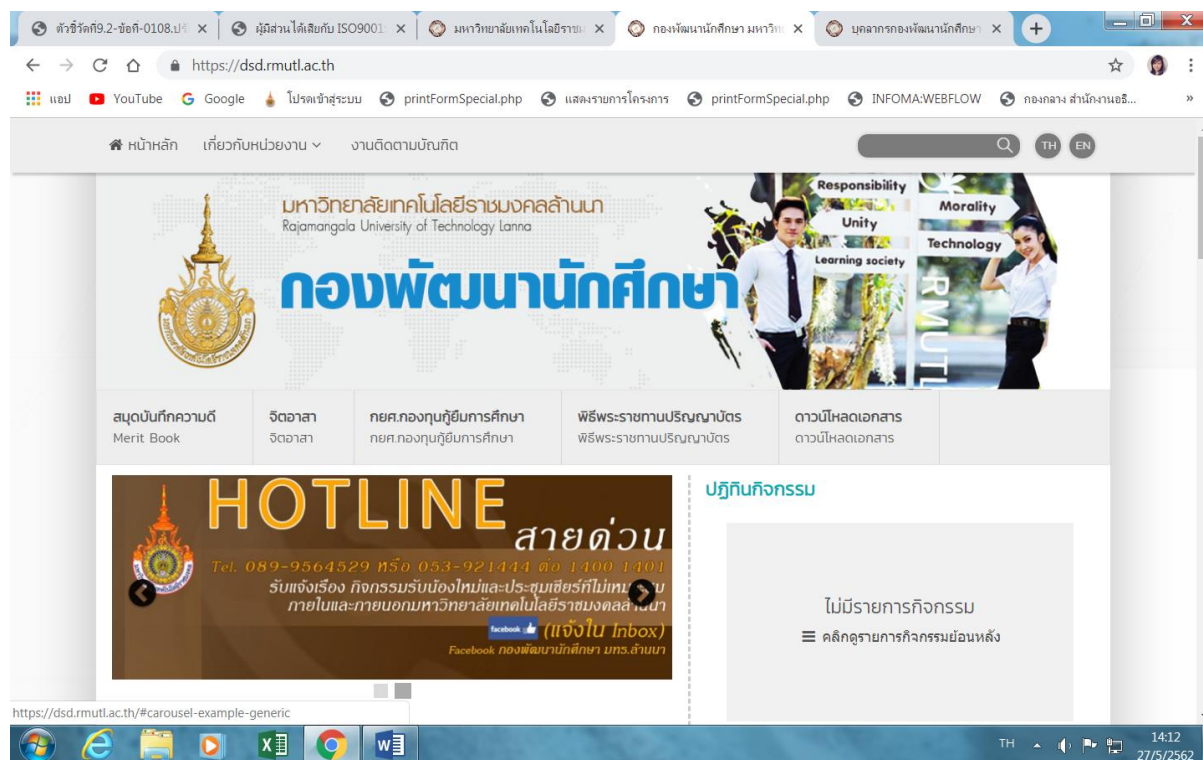
4. ชุมชน หรือสาธารณชนผู้ได้รับผลกระทบจากหน่วยงาน หรือกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น ประชาชนในชุมชน ช้างเคียน เจ้าของหอพักรอบมหาวิทยาลัยฯ

4. การให้บริการผู้มีส่วนได้เสียทางเว็บไซต์

ในส่วนของการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษาโดยทั่วไป ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้โดยง่าย ด้วยการเข้าชม เว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา <https://dsd.mutlac.th/> ซึ่งได้มีการเผยแพร่ข้อมูล แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และการแบ่งส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถค้นหาข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานภายในกองพัฒนานักศึกษา เพื่อสอบถามปัญหา ร้องทุกข์ ร้องเรียน สำหรับผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษาได้



ในส่วนของงานวินัย ในช่วงต้นของปีการศึกษาจะมีกิจกรรมรับน้องใหม่เป็นประจำทุกปีการศึกษา ในเว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา จะมีข้อมูลในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนของกิจกรรมรับน้องใหม่ และการประชุมเชียร์ที่ไม่เหมาะสม ซึ่งผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าไปแจ้งข้อปัญหา และแจ้งข้อแนะนำได้ทันที



## 5. ขั้นตอน กระบวนการ มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาท

### 5.1 มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักศึกษา

1. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวินัยเพื่อกำกับ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักศึกษา ได้แก่ รองอธิการบดีเขตพื้นที่ คณบดี รองคณบดีเขตพื้นที่ หัวหน้าสาขา หัวหน้าหลักสูตร ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการกองการศึกษา งานกิจการนักศึกษา ให้กำกับดูแล การ

ขับเคลื่อนมาตรการอย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งกำกับดูแลความประพฤติของนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

2. ให้มีศูนย์เฝ้าระวัง ติดตามเหตุด่วนเหตุร้าย และมีช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักศึกษา ได้ทันทั่วถึง เช่น สายด่วน Hot Line, SMS, โทรศัพท์มือถือ

3. อาจารย์ที่ปรึกษา, หลักสูตร, สาขา, คณะ, เขตพื้นที่/ผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อมูลประวัติของนักศึกษาทุกคนเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะนักศึกษากลุ่มเสี่ยง หรือให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลประวัตินักศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกใช้ข้อมูลประวัติของนักศึกษาได้ทันทั่วถึง

4. ให้มีการประสานงานระหว่าง อาจารย์ที่ปรึกษา หลักสูตร สาขา คณะ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจท้องที่ เจ้าของหอพัก ผู้นำชุมชน เจ้าของกิจการ/สถานประกอบการในพื้นที่ในลักษณะการประชุม การติดตามเฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยง ที่นักศึกษาจะกระทำผิด เพื่อป้องกันแก้ไข และดำเนินการตามกฎหมายโดยเคร่งครัด

5. ให้เขตพื้นที่ สร้าง/จัดตั้งภาคีเครือข่าย ระหว่างสาขา, คณะ, สโมสรนักศึกษาเขตพื้นที่, คณะ, ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน, เจ้าของหอพัก, เจ้าของกิจการ/สถานประกอบการ, เจ้าหน้าที่ตำรวจ, อาสาสมัคร, อพปร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือในการพัฒนานักศึกษา และป้องปรามเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์

6. มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข และมีการรายงานผลการปฏิบัติเป็นกรณีหรือเป็นระยะ

## 5.2 มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา สำหรับคณะกรรมการวินัยนักศึกษาประจำคณะ/เขตพื้นที่/มหาวิทยาลัยฯ

### กรณีที่ ๑

กรณีข้อเท็จจริงปรากฏโดยชัดเจน ว่านักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรมหรือกระทำความผิดทางวินัยซึ่งเป็นความผิดเล็กน้อยหรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ให้รองอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี เรียกนักศึกษาผู้นั้นมาว่ากล่าวตักเตือนแล้ว ให้ยุติหรือระงับการกระทำหรือพฤติกรรมนั้นเสีย และให้มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกล่าวหาได้มีโอกาสโต้แย้ง หรือชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

### กรณีที่ ๒

กรณีปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดวินัยของนักศึกษา ว่ามีการกระทำความผิดวินัย ไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยนักศึกษา ดังนี้

๑. ให้คณะ/เขตพื้นที่/มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการเรียกประชุม โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อทำการสอบสวนตามข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ หรือ ข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามแบบแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ กพน.๐๑)

๒. ให้คณะกรรมการสอบสวน แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวนให้นักศึกษาผู้ถูกล่าวหาทราบ เพื่อให้ นักศึกษาผู้ถูกล่าวหาที่มีสิทธิที่จะคัดค้าน รายชื่อคณะกรรมการสอบสวนที่ได้แจ้งแล้วนั้น ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วัน ทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ให้นักศึกษาผู้ถูกล่าวหาแสดงเหตุผล ในการคัดค้านเป็นหนังสือต่อ ประธานกรรมการสอบสวน

๓. คณะกรรมการสอบสวน กำหนดนัดประชุมเพื่อวางแนวทางการสอบสวนในเรื่องดังกล่าว และดำเนินการ สอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาว่านักศึกษาผู้ถูกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยนักศึกษา หรือไม่ว่าไร โดยคณะกรรมการสอบสวนต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว และให้ดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนทราบและดำเนินการ สอบสวน ในกรณีการสอบสวนดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ให้เสนอขยายเวลาต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๔. ให้คณะกรรมการสอบสวน แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้นักศึกษาผู้ถู ก่อกล่าวหาทราบตามบันทึกแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ กพน.๐๒) โดยจัดทำขึ้น เป็น ๒ ฉบับ ให้นักศึกษาผู้ถูกล่าวหาทาลงลายมือชื่อและรับบันทึกแจ้ง ข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่ สนับสนุนข้อกล่าวหาจำนวน ๑ ฉบับ กรณีผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำบันทึกเหตุอันไว้ ใน บันทึกถ้อยคำ ทั้งนี้ ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามภูมิลำเนาของผู้ถูกล่าวหา เป็นหลักฐานไว้ในสำนวน การสอบสวน

๕. จัดส่งสำเนาบันทึกแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้แก่ผู้ปกครองหรือ บุคคลที่ทำหน้าที่ดูแลนักศึกษา โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนและเป็น หลักฐานต่อไป (แบบ กพน.๐๓)

๖. แจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการสอบสวน และ ต้องแจ้งสิทธิให้ผู้ถูกล่าวหาทราบ ดังนี้

๖.๑ แจ้งสิทธิให้นักศึกษาผู้ถูกล่าวหาทราบว่า นักศึกษาผู้ถูกล่าวหาที่มีสิทธินำพยานหลักฐาน ทั้งหมดมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวน ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน

๖.๒ เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหา ตลอดจนพยานหลักฐาน ต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวกับการโต้แย้ง ข้อกล่าวหา หรือการกระทำมาประกอบการ พิจารณาสอบสวน รวมทั้งให้นักศึกษาที่ถูกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา ความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกล่าวหา ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของพยาน หรือสิทธิ ของบุคคลภายนอกด้วย

๖.๓ มีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาฟังการสอบสวนได้ไม่เกิน ๑ คน

๖.๔ การสอบสวนปากคำนักศึกษา หรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำ รวมทั้ง คณะกรรมการสอบสวนลงชื่อไว้ด้วย ในการสอบปากคำพยานบุคคลให้คณะกรรมการ สอบสวน เรียกพยานบุคคลเข้า คราวละ ๑ คน ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่บุคคลตามข้อ ๖.๓

๖.๕ แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา

๗. ดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานของฝ่ายผู้กล่าวหา และฝ่ายผู้ถูกล่าวหา

๗.๑ พยานบุคคล

(ก) พยานบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ โดยให้สอบปากคำพยานแล้วให้ บันทึกได้เป็นหลักฐาน ตามบันทึกถ้อยคำพยาน (แบบ กพน.๐๔)

(ข) นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหา โดยให้สอบปากคำนักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาแล้วให้บันทึกไว้ เป็นหลักฐาน ตามบันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา (แบบ กพน.๐๕)

๗.๒ พยานเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาและการโต้แย้งข้อกล่าวหา

๗.๓ พยานวัตถุ ที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาและการโต้แย้งข้อกล่าวหา

๘. ดำเนินการพิจารณาพยานหลักฐานแล้วให้ความเห็นว่า นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการอย่างไร การกระทำนั้นเป็นความผิดหรือไม่อย่างไร เป็นความผิดฐานใด เป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือร้ายแรง และสมควรได้รับโทษระดับใด เพราะเหตุใด ตามแบบรายงานผลการสอบสวน (แบบ กพน.๐๖) โดยมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการสอบสวน หากการลงมติแล้ว ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ในระหว่างการสอบสวน หากปรากฏว่านักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาถึงแก่ความตายหรือลาออกจากการเป็นนักศึกษาให้ยุติเรื่อง

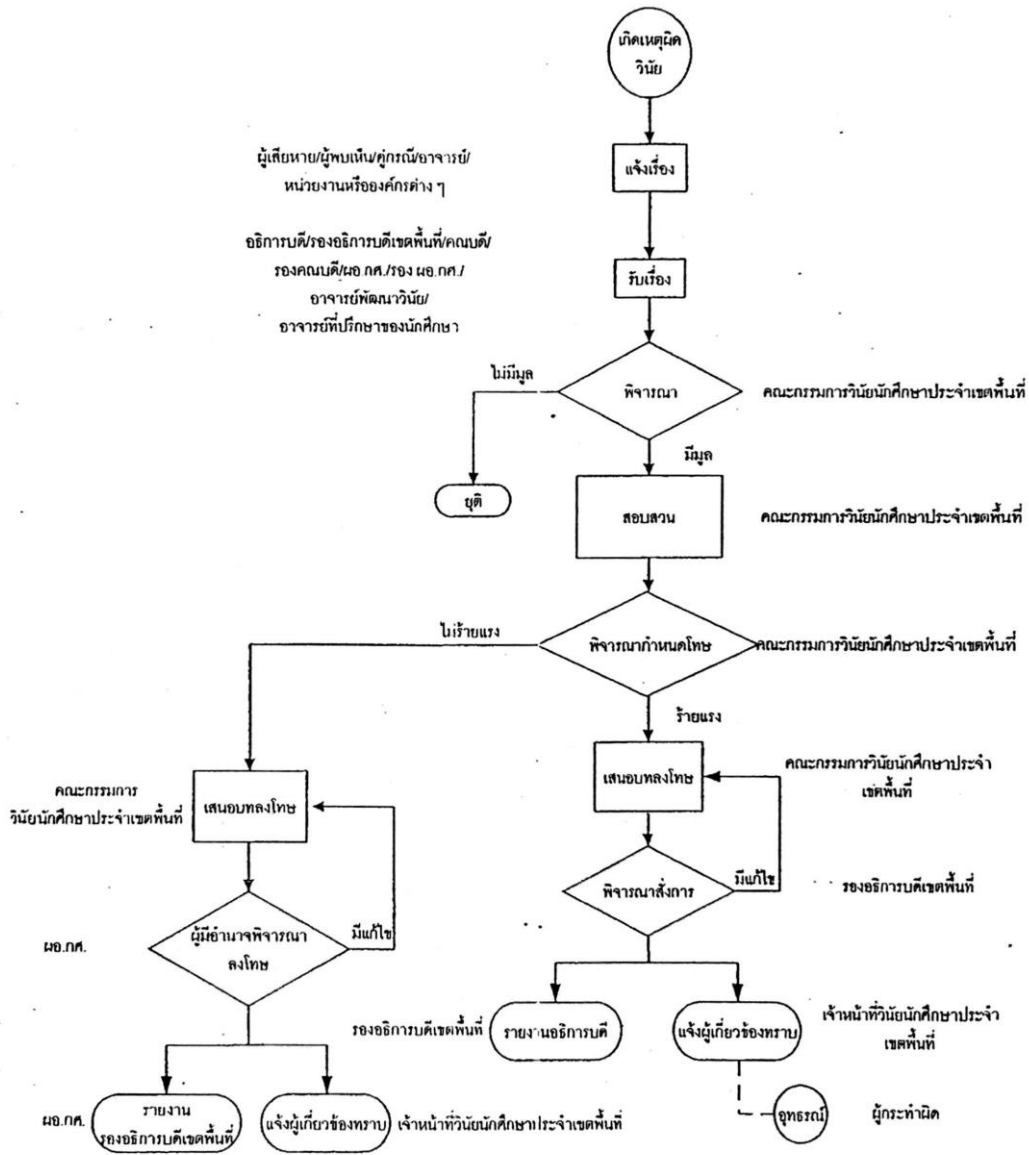
๙. รายงานผลการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนเสนอต่อผู้มีอำนาจลงโทษตามข้อ ๓๗ ข้อ ๓๙ หรือ ข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

๑๐. ให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัย มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่งลงโทษ

๑๑. ในกรณีผู้ถูกลงโทษทางวินัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษตามข้อ ๑๐ แล้ว หากไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษาประจำมหาวิทยาลัย ให้ผู้ถูกลงโทษมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือรับทราบคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒

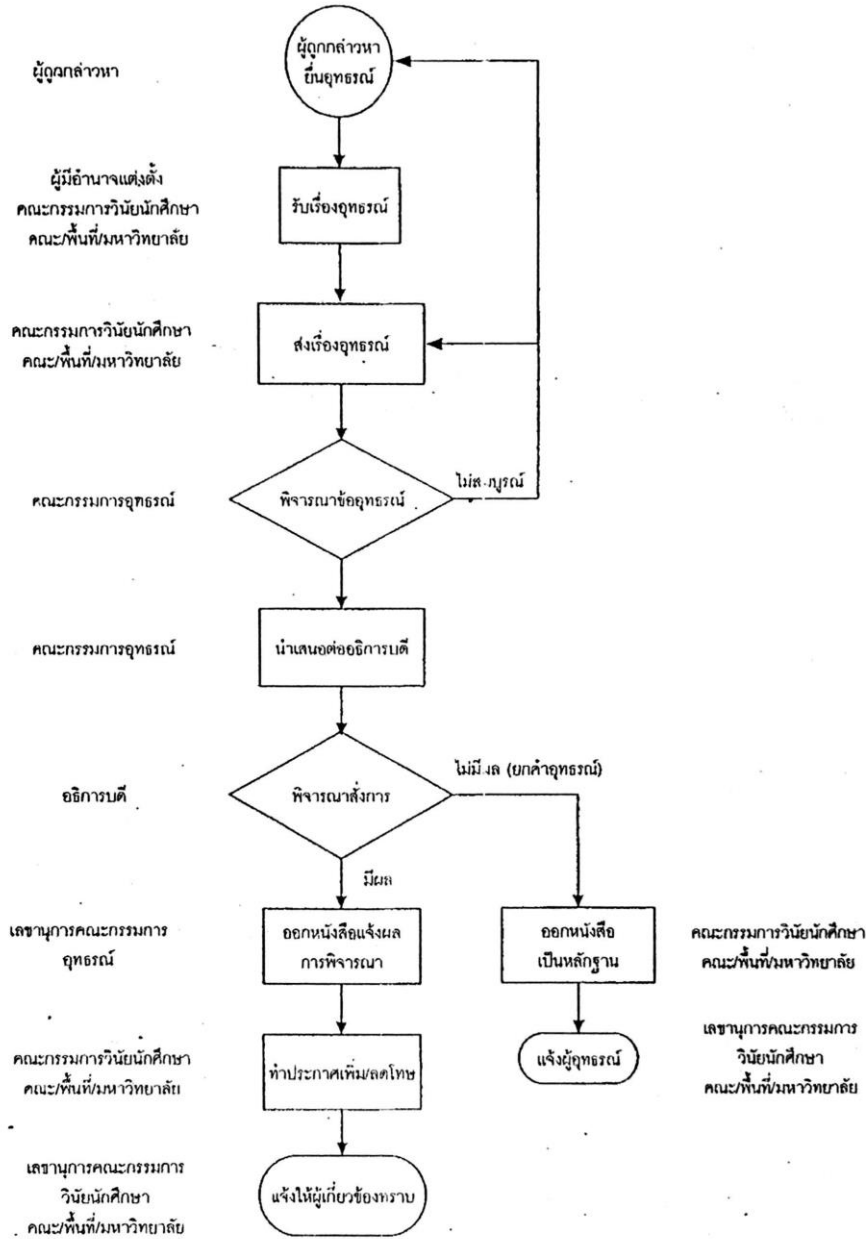
กระบวนการพิจารณาวินัยนักศึกษา

กระบวนการพิจารณาวิทยานิพนธ์นักศึกษา ในขั้นตอนการสอบสวน  
 ของคณะกรรมการวินัยประจำเขตพื้นที่ (ผู้กระทำผิดอยู่ต่างคณะ) หรือกับบุคคลภายนอก



หมายเหตุ การดำเนินการสอบสวน ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน หากไม่แล้วเสร็จขอขยายเวลาได้ครั้งละ  
 ไม่เกิน 30 วัน รวมระยะเวลาสอบสวนทั้งหมดไม่เกิน 120 วัน

กระบวนการพิจารณาวิทยานิพนธ์ศึกษา ในขั้นตอนการอุทธรณ์คำสั่ง

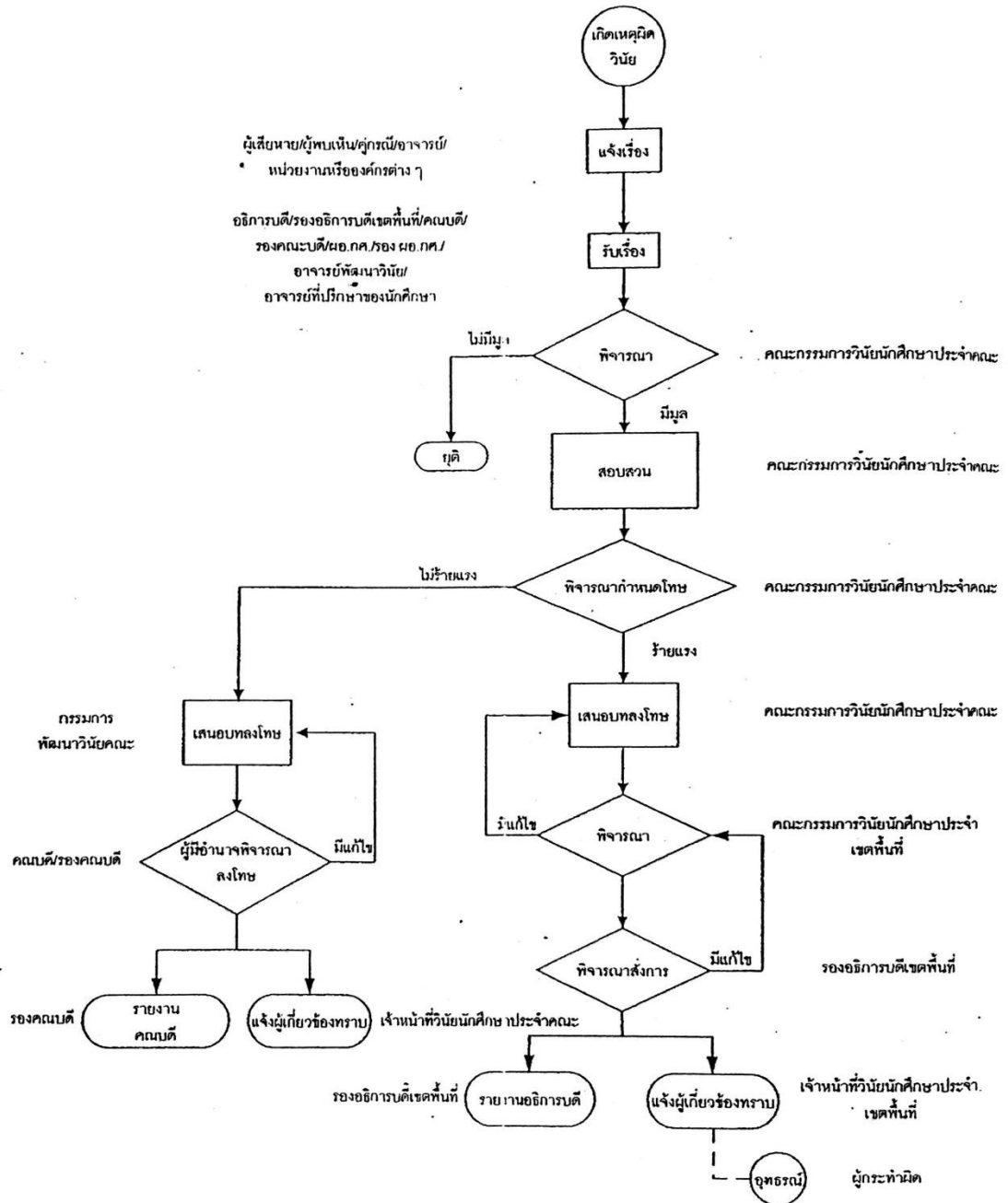


หมายเหตุ การยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษ

การพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง



กระบวนการพิจารณาวินัยนักศึกษา ในขั้นตอนการสอบสวน  
ของคณะกรรมการวินัยประจำคณะในเขตพื้นที่



หมายเหตุ การดำเนินการสอบสวน ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน หากไม่แล้วเสร็จขอขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 30 วัน รวมระยะเวลาสอบสวนทั้งหมดไม่เกิน 120 วัน

