



บันทึกข้อความ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
รับที่ ๒๕๑๓
วันที่ 10 ก.ย. 2569
เวลา ๑๐.๑๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกฎหมาย โทร. ๒๓๘๗

ที่ อว. ๐๖๐๓.๐๑.๐๕/ว.๖๖ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง เวียนแจ้งแนวปฏิบัติกรณีบุคลากรถูกควบคุมตัว ถูกจับกุม หรือตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญา

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ สำนัก/ กอง และหัวหน้างานต่างๆ

ด้วยสภามหาวิทยาลัยนครสวรรค์ได้มีมติเห็นชอบแนวปฏิบัติ กรณี บุคลากรถูกควบคุมตัว ถูกจับกุม หรือตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญา เพื่อให้ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัย (ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ) ถูกเจ้าหน้าที่รัฐควบคุมตัว จับกุม หรือแจ้งข้อกล่าวหาในคดีอาญา อันจะช่วยคุ้มครองสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคลากร และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยรับทราบแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน กองกฎหมายจึงขอเวียนแจ้ง แนวปฏิบัติ กรณี บุคลากรถูกควบคุมตัว ถูกจับกุม หรือตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญา (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ หากพบปัญหาหรือข้อขัดข้องในทางปฏิบัติ สามารถติดต่อประสานงานหรือขอคำปรึกษาทางกฎหมายได้ที่กองกฎหมาย อาคารมิ่งขวัญ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์หัวหน้าส่วนงานเวียนแจ้งให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้โดยทั่วกัน



(นายบรรณรัตน์ โพธิ์เอม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เรียน คณบดี

1. เพื่อโปรดทราบ และแจ้งหัวหน้าสายที่ปรึกษา

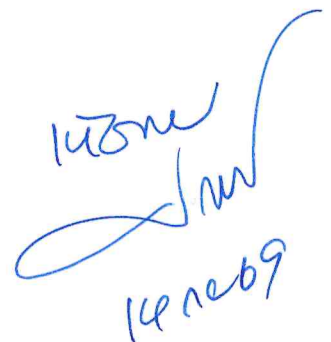
คณบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

2. เน้นควรประชาสัมพันธ์เอกสารนี้ให้บุคลากร

14 ก.ย. 69

14 ก.ย. 69

14 ก.ย. 69



(ศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ประจันบาน)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

“แนวปฏิบัติกรณีบุคลากรถูกควบคุมตัว ถูกจับกุม หรือตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญา”

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัย (ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ) ถูกเจ้าหน้าที่รัฐควบคุมตัว จับกุม หรือแจ้งข้อกล่าวหาในคดีอาญา อันจะช่วยคุ้มครองสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคลากร และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

๒. ขอบเขตการบังคับใช้

แนวปฏิบัติฉบับนี้ใช้สำหรับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

๓. ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ

เมื่อหน่วยงานได้รับแจ้งว่าบุคลากรในสังกัดตกเป็นผู้ต้องหา หรือถูกจับกุม ควบคุมตัว คุณฯ ให้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

(๑) รายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๑ บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาในคดีอาญา มีหน้าที่ต้อง “รายงาน” ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วที่สุด^๑

๑.๒ กรณีบุคลากรผู้ถูกกล่าวหาในคดีอาญาไม่สามารถรายงานได้ด้วยตนเอง ให้ญาติของบุคลากรผู้ถูกกล่าวหาในคดีอาญา หรือผู้แจ้งข่าว แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของบุคลากรผู้ถูกกล่าวหาในคดีอาญาทราบโดยเร็วที่สุด

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล โดยสอบถามจากบุคลากรผู้ถูกกล่าวหาในคดีอาญา ญาติของบุคลากรผู้ถูกกล่าวหาในคดีอาญา หรือผู้แจ้งข่าว ดังนี้

๒.๑ ถูกจับกุมที่ไหน (สถานีตำรวจใด หรือ หน่วยงานใด)

๒.๒ ข้อหาอะไร (เช่น หมิ่นประมาท, พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์, ความผิดต่อความมั่นคง ฯลฯ)

๒.๓ มีหมายจับ หรือ หมายเรียก หรือไม่

จากนั้น ผู้บังคับบัญชาต้องรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยเร็วไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับขั้นการบังคับบัญชา เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมเอกสารหลักฐาน (โดยหน่วยงานต้นสังกัด) เจ้าหน้าที่ธุรการหรือเจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงานต้นสังกัดต้องจัดเตรียมเอกสารสำคัญ เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอประกันตัว

(๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง / สำเนาสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือนและตำแหน่ง (ระบุว่าปัจจุบันยังปฏิบัติหน้าที่อยู่)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) / สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (Visa)

(๔) สำเนาประวัติการทำงานและความดีความชอบ (ถ้ามี เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ทำคุณประโยชน์)

^๑ หนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.๘๒๖/๒๔๘๒ ลง. ๒ พ.ค. ๒๔๘๒

ขั้นตอนที่ ๓ การช่วยเหลือในขั้นการสอบสวน

- (๑) ประสานเพื่อเข้าพบเจ้าพนักงานในขั้นการสอบสวน โดยแจ้งสถานะว่าเป็นตัวแทนจากหน่วยงานต้นสังกัดมาเพื่อดูแลสวัสดิภาพบุคลากร
- (๒) สิทธิของผู้ต้องหา ตัวแทนจากหน่วยงาน ต้องเน้นย้ำสิทธิสำคัญแก่บุคลากร ดังนี้
 - ๒.๑ สิทธิที่จะไม่ให้การ “ขอให้การในชั้นศาล” หรือ “ขอปรึกษาทนายความก่อนให้การ”
 - ๒.๒ สิทธิในการติดต่อญาติ แจ้งให้ญาติทราบ
- (๓) การขอลปล่อยชั่วคราว (ประกันตัว) ตัวแทนจากหน่วยงานต้องพิจารณาดังนี้
 - ๓.๑ คดีที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มหาวิทยาลัยสามารถใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการของข้าราชการระดับสูงค้ำประกัน (ตามดุลยพินิจอธิการบดี)
 - ๓.๒ คดีส่วนตัว บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาอาญาหรืออาญาต้องใช้หลักทรัพย์ส่วนตัว แต่หน่วยงานช่วยทำหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อประกอบดุลยพินิจเจ้าพนักงานได้ว่า “ผู้ต้องหาไม่มีพฤติการณ์หลบหนี และมีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง”

ขั้นตอนที่ ๔ กรณีบุคลากรชาวต่างชาติ ที่อาจถูกเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (Visa) ตัวแทนจากหน่วยงานต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อมอบหมายกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ ดำเนินการดังนี้

- (๑) จัดทาล่าม ที่เชื่อถือได้ร่วมรับฟัง โดยห้ามบุคลากรชาวต่างชาติ ลงนามในเอกสารภาษาไทยที่อ่านไม่ออกเด็ดขาด
- (๒) ประสานหรือแจ้ง สถานทูต / สถานกงสุล ของประเทศนั้นๆ โดยเร็วเพื่อขอความคุ้มครอง
- (๓) จัดการเรื่องหลักฐานการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (Visa) ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องตามธรรมเนียมปฏิบัติของประเทศนั้น (เนื่องจากแต่ละประเทศมีเอกลักษณ์ในการออกวีซ่า)

กรณีคดีมีความร้ายแรง ที่อาจถูกเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (Visa) ให้มีหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อยื่นคำร้องขออยู่ต่อเป็นการชั่วคราว โดยยืนยันว่าบุคลากรจำเป็นต้องอยู่เพื่อปฏิบัติงานสอน/วิจัย และเพื่อต่อสู้คดี

- (๔) กรณีถูกเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (Visa) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาคุณสมบัติของการเป็นบุคลากรชาวต่างชาติ (แล้วแต่กรณี) เพื่อดำเนินการพิจารณาเกี่ยวกับใบอนุญาตทำงาน (Work permit) ตามกฎหมาย และพิจารณาการจ้างบุคลากรชาวต่างชาติต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ การดำเนินการในชั้นศาล

- (๑) กรณีศาลอนุญาตให้ประกันตัว

บุคลากรกลับมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อพิจารณาว่า พฤติการณ์มีมูลความผิดวินัยหรือไม่ หากมีมูลความผิดวินัยผู้บังคับบัญชาจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ “สอบสวน” เพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน และพิจารณาลงโทษทางวินัย โดยไม่ต้องรอผลคดีอาญา ทั้งนี้ ต้องไปรายงานตัวตามนัดศาลอย่างเคร่งครัด

- (๒) กรณีศาลไม่อนุญาตให้ประกันตัว (ถูกคุมขังในเรือนจำ)

หน่วยงานต้องรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัย ซึ่งอาจถูกสั่ง “พักราชการ” หรือ “ให้ออกจากราชการไว้ก่อน”^๒ และงดการจ่ายเงินเดือน^๓ แล้วแต่กรณี

^๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการสั่งพักราชการหรือคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ.๒๕๕๕

^๓ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การดำเนินการเมื่อคดีถึงที่สุด (อาญา)

๔.๑ กรณีศาลยกฟ้อง ต้องยกเลิกคำสั่งพักการ/ให้ออกจากการไว้ก่อน และคืนสถานะรวมถึงสิทธิประโยชน์อื่นที่ถูกระงับไว้ ทั้งนี้ การดำเนินการทางวินัยอาจดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ผูกพันกับผลในคดีอาญา

๔.๒ กรณีศาลพิพากษาจำคุก ถือเป็นความผิดปรากฏชัดแจ้ง^๔ มหาวิทยาลัยต้องพิจารณามีคำสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๕. บทสรุป

การประสานงานที่รวดเร็วคือหัวใจสำคัญ หากเกิดเหตุการณ์ขึ้น ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวรได้รับความช่วยเหลือและความยุติธรรมตามสมควรแก่กรณี

หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/ว๒๗๐ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

^๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ตัวอย่างเอกสารแนบท้าย)

ลับ

แบบรายงานเหตุการณ์กรณีบุคลากรถูกควบคุมตัว ถูกจับกุม หรือตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญา

๑. ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่งสังกัด

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ทันที (มือถือ)

วัน/เวลา ที่รายงาน

๒. ข้อมูลบุคลากรผู้ประสบเหตุ (ผู้ถูกจับกุม/ผู้ต้องหา)

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่งสังกัด

สัญชาติ () ไทย () ต่างชาติ (ระบุสัญชาติ

(กรณีชาวต่างชาติ โปรดระบุประเภทวีซ่า

๓. รายละเอียดเหตุการณ์

วันที่เกิดเหตุ/ถูกจับกุม เวลา

สถานที่ถูกจับกุม/ควบคุมตัว

หน่วยงานที่จับกุม (เช่น สภ.เมืองพิษณุโลก, กองปราบฯ)

ชื่อเจ้าพนักงานสอบสวนเจ้าของคดี (ถ้าทราบ)

เบอร์โทรศัพท์เจ้าหน้าที่ (ถ้ามี)

๔. ข้อกล่าวหา/ฐานความผิด (ตามที่แจ้งในหมายจับหรือบันทึกจับกุม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเลขคดี (ถ้าทราบ)

๕. สถานะปัจจุบัน (โปรดเลือกข้อที่เป็นจริงที่สุด)

() กำลังถูกควบคุมตัวที่

() กำลังถูกส่งตัวไปฝากขังที่ศาล

() ถูกคุมขังอยู่ที่เรือนจำ

() ได้รับการปล่อยชั่วคราว (ประกันตัว) แล้ว

() อื่นๆ (ระบุ)

๖. การดำเนินการเบื้องต้นของหน่วยงาน

- () แจ้งผู้บังคับบัญชาขั้นต้นแล้ว
- () แจ้งสถานทูตแล้ว (กรณีต่างชาติ)
- () ญาติ/ทนายความส่วนตัว รับทราบและกำลังดำเนินการ
- () ยังไม่มีผู้ช่วยเหลือ/ต้องการความช่วยเหลือด่วน

๗. สิ่งที่ต้องการขอความช่วยเหลือจากมหาวิทยาลัย (เร่งด่วน)

- () คำปรึกษาทางกฎหมาย/แนวทางการต่อสู้คดี
- () หนังสือรับรองความประพฤติ/สถานภาพการทำงาน (เพื่อขอประกันตัว)
- () หนังสือรับรองไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.) (กรณีวีซ่า)
- () ล่ามแปลภาษา
- () อื่นๆ

ลงชื่อผู้รายงาน

*หมายเหตุ หากกรณีพบปัญหาในทางปฏิบัติให้หารือกองกฎหมาย