

# รายงานประจำปี ๒๕๕๕



ก.พ.ค.  
ยุติธรรม เป็นธรรม รวดเร็ว

# ความเป็นมา

เดิมเมื่อครั้งใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลการพิทักษ์ระบบคุณธรรม คือ ก.พ. แต่ในทางปฏิบัติไม่สามารถกระทำได้เต็มที่ เพราะ ก.พ. ไม่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงด้วยตนเอง ยังต้องอาศัยอำนาจของนายกรัฐมนตรี (ซึ่งเป็นอำนาจบริหารฝ่ายการเมือง) ในการกำหนดนโยบายและสั่งการ จนกระทั่งมีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ฉบับใหม่ จึงได้กำหนดมาตรการพิทักษ์ระบบคุณธรรมให้ชัดเจนขึ้น โดยมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้บัญญัติให้มีคณะกรรมการเพิ่มขึ้นอีกคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม” หรือเรียกโดยย่อว่า “ก.พ.ค.” ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ ๗ คนที่ได้รับการคัดเลือกมาจากคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. อันประกอบด้วย ประธานศาลปกครองสูงสุดเป็นประธาน รองประธานศาลฎีกา ที่ได้รับมอบหมายจากประธานศาลฎีกาหนึ่งคน และกรรมการ ก.พ. ผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคนซึ่งได้รับการคัดเลือกโดยกรรมการ ก.พ. เป็นกรรมการ และเลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ

ก.พ.ค. เริ่มดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และได้แต่งตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ จำนวน ๑๒ คน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อทำหน้าที่วินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปโดยยุติธรรม เป็นธรรม และรวดเร็ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ.ค. ได้ออกกฎ ก.พ.ค. จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

หลักการหรือปรัชญาในการคุ้มครองระบบคุณธรรมของ ก.พ.ค. อยู่บนพื้นฐานที่ว่า การดำเนินการต้องเป็นไปเพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการ และให้ความคุ้มครองรักษาความเป็นธรรมแก่ข้าราชการภายใต้หลักการสำคัญ ๔ ประการ ได้แก่ หลักประกันความเป็นมืออาชีพ หลักความเป็นกลางและความเป็นอิสระในการใช้ดุลพินิจ หลักการฟังความสองฝ่าย และหลักประกันความเป็นธรรม

# วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ มุ่งสร้างความเข้มแข็งระบบคุณธรรม  
ในระบบราชการ โดยคุ้มครองความเป็นธรรมในระบบข้าราชการ  
เพื่อให้การพิทักษ์ระบบคุณธรรมเป็นวัฒนธรรม  
การบริหารราชการยุคใหม่

## พันธกิจ

ประกันเป้าหมาย  
การทำงานของ  
ก.พ.ค. ให้เป็นไป  
ตามปรัชญาการ  
ทำงานที่ต้อง  
รักษาสมดุล  
ระหว่าง  
ประโยชน์  
สาธารณะกับ  
สิทธิประโยชน์  
ของข้าราชการ  
และเจ้าหน้าที่  
ของรัฐ

วางระบบ  
การพิจารณา  
วินิจฉัยอุทธรณ์  
การพิจารณา  
วินิจฉัย  
เรื่องร้องทุกข์  
และการคุ้มครอง  
ระบบคุณธรรม  
ให้เป็นไปตาม  
หลักคุณธรรม

พัฒนา กฎ  
ระเบียบ  
ข้อบังคับ และ  
หลักเกณฑ์การ  
คุ้มครองระบบ  
คุณธรรม รวมทั้ง  
ศึกษาวิจัยระบบ  
คุณธรรมของ  
ข้าราชการ  
เปรียบเทียบกับ  
ต้นแบบ  
ของต่างประเทศ  
ให้มีความทันสมัย  
และเป็นที่ยอมรับ  
เชื่อมั่น

วางระบบ  
การบริหาร  
จัดการ  
งานเลขานุการ  
เพื่อสนับสนุน  
การทำงานของ  
ก.พ.ค.  
ให้มี  
ประสิทธิภาพ

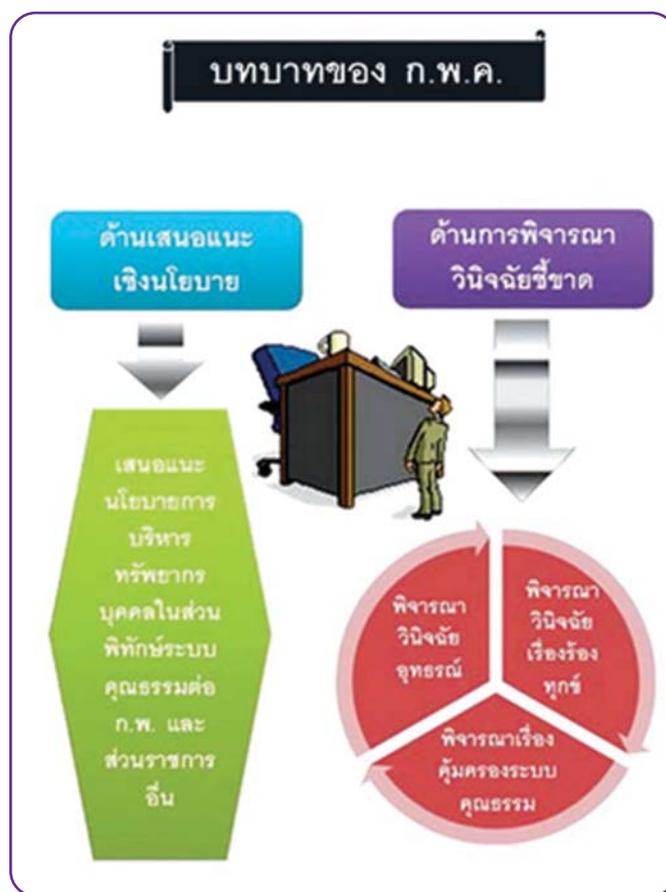
# ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของ ก.พ.ค. (ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๗)

เพื่อให้การดำเนินการสร้างความเข้มแข็งระบบคุณธรรมและคุ้มครองความเป็นธรรม ในระบบข้าราชการของ ก.พ.ค. เป็นที่ยอมรับของข้าราชการพลเรือน ดังนั้น ก.พ.ค. จึงวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ไว้เป็นระยะเวลา ๖ ปี โดยแบ่งออกเป็น ๓ ช่วง ดังนี้

<p>ยุทธศาสตร์ ปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓ ก.พ.ค. เป็นที่รู้จัก และมีผลงานรองรับ ที่เด่นชัด</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• กลยุทธ์เสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานของ ก.พ.ค.</li><li>• กลยุทธ์การเสริมสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ก.พ.ค.</li><li>• กลยุทธ์การสร้างเครือข่ายการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เชิงสร้างสรรค์</li></ul>
<p>ยุทธศาสตร์ ปี ๒๕๕๔ - ๒๕๕๕ การสร้างผลงาน ให้เป็นที่ยอมรับ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• กลยุทธ์พัฒนาเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง และให้ ก.พ.ค. เป็นที่ยอมรับ</li><li>• กลยุทธ์การเสริมสร้างองค์ความรู้และพัฒนานวัตกรรม การพิทักษ์ระบบคุณธรรม</li><li>• กลยุทธ์ขยายเครือข่ายและหุ้นส่วนการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</li></ul>
<p>ยุทธศาสตร์ ปี ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗ สร้างวัฒนธรรมยึดมั่น ระบบคุณธรรมในการ บริหารราชการ และ ก.พ.ค. ได้รับการเชื่อมั่น เป็นองค์กรหลักในการ พิทักษ์ระบบคุณธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• กลยุทธ์การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การดำเนินงานของ ก.พ.ค.</li><li>• กลยุทธ์เสริมสร้างการยอมรับและเชื่อมั่นต่อ ก.พ.ค. เป็นองค์กรหลักในการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</li><li>• กลยุทธ์พัฒนาและวางระบบเปลี่ยนผ่านการพิทักษ์ ระบบคุณธรรมจากชุดแรกสู่ชุดต่อไป</li></ul>

# โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของ ก.พ.ค.

โดยที่ ก.พ.ค. เป็นองค์กรหลักที่มีบทบาทสำคัญในการอำนวยความสะดวกเป็นธรรมในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดูแลคุ้มครองการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐตลอดจนเสริมสร้างความเข้มแข็งระบบการพิทักษ์ระบบคุณธรรมของระบบข้าราชการโดยรวม ดังนั้น ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ ก.พ.ค. จึงถูกกำหนดให้ครอบคลุมทั้งในด้านการเสนอแนะเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาการพิทักษ์ระบบคุณธรรมด้านการวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ และด้านการออกกฎระเบียบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังเป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑



มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้ ก.พ.ค. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแนะต่อ ก.พ. หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่น เพื่อให้ ก.พ. หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่น ดำเนินการจัดให้มีหรือปรับปรุงนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

๒. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๔

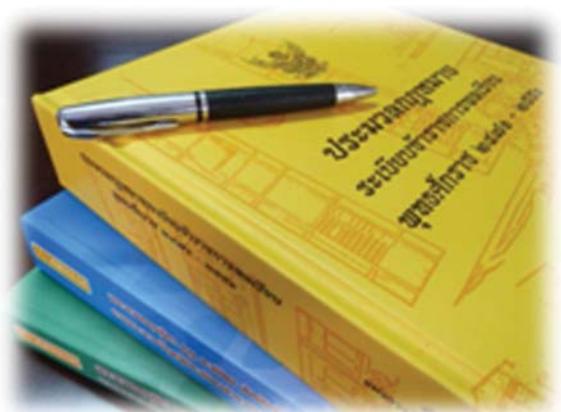
๓. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๒๓

๔. พิจารณาเรื่องการคุ้มครองระบบคุณธรรมตามมาตรา ๑๒๖

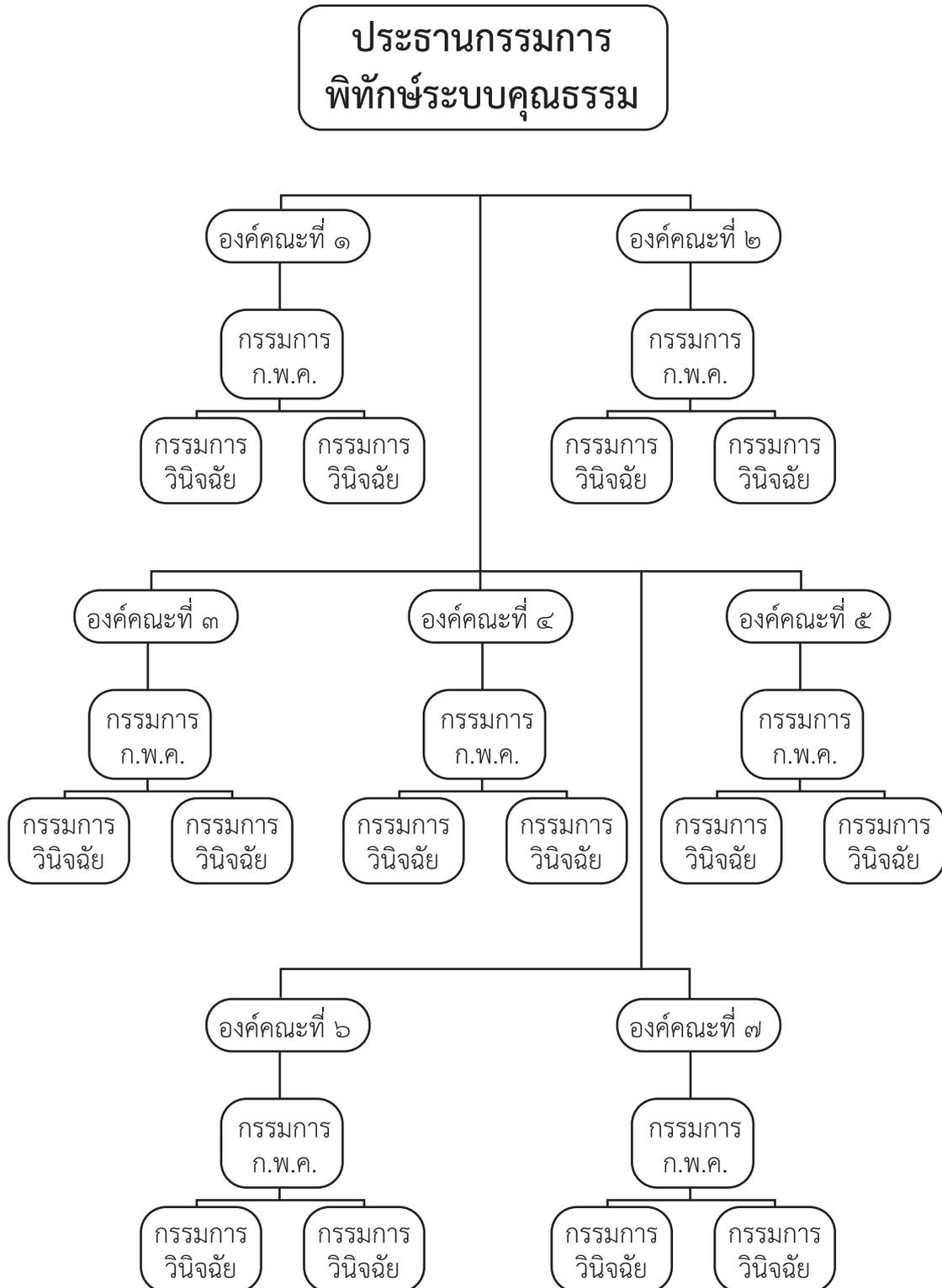
๕. ออกกฎ ก.พ.ค. ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎ ก.พ.ค. เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

๖. แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ ก.พ.ค. กำหนดเพื่อเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์

จะเห็นได้ว่าอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๓๑ (๑) (๔) (๕) และ (๖) มีลักษณะเป็นอำนาจหน้าที่ทั่วไป แต่อำนาจหน้าที่ตาม (๒) และ (๓) มีลักษณะเป็นการวินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาทต่าง ๆ ซึ่งการใช้อำนาจหรือการปฏิบัติหน้าที่ทั้งสองลักษณะดังกล่าวจะมีวิธีการทำงานที่แตกต่างกัน ดังนั้น วิธีการหรือกระบวนการในการทำงานในสองกรณีดังกล่าวจึงแตกต่างกันด้วย โดยในกรณีแรก ก.พ.ค. สามารถดำเนินการได้ โดยมี “ฝ่ายเลขานุการ” ทำหน้าที่สนับสนุนงานทางธุรการต่าง ๆ ดังเช่นวิธีการหรือกระบวนการทำงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ทั่วไป



# โครงสร้างของคณะกรรมการ วินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์



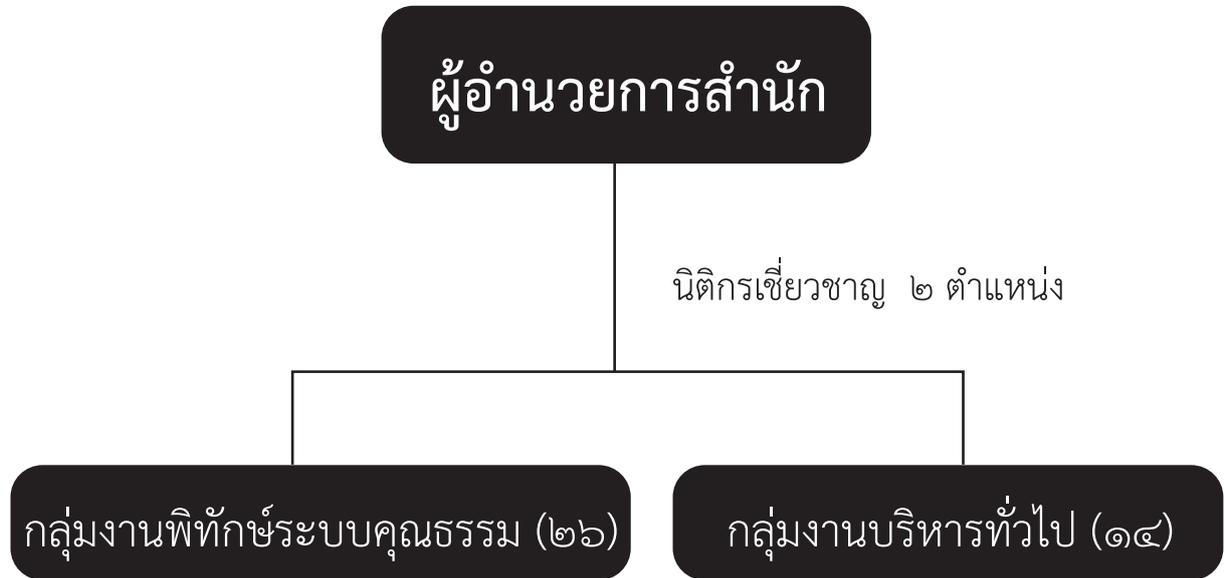
# หน่วยงานทำหน้าที่เลขานุการ ก.พ.ค.

ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้เลขาธิการ ก.พ. เป็นเลขานุการของ ก.พ.ค. และมีสำนักงาน ก.พ. เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.พ.ค. และดำเนินการตามที่ ก.พ.ค. มอบหมาย

สำนักงาน ก.พ. โดยสำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรมทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.พ.ค.



# อัตรากำลังของสำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม (๔๓)



นิติกรชำนาญการพิเศษ	๑๖ ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒ ตำแหน่ง
นิติกรชำนาญการ	๕ ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๗ ตำแหน่ง
นิติกรปฏิบัติการ	๕ ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๕ ตำแหน่ง

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

รายงานผลการปฏิบัติงาน  
รอบปีที่ ๔ ของ ก.พ.ค.  
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕)



## ๑. ก.พ.ค. แต่งตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ และตั้งองค์คณะวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์

เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๔ ประธานกรรมการ ก.พ.ค. มีประกาศแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามที่ได้มีประกาศ ก.พ.ค. ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศ ก.พ.ค. ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ประธานกรรมการ ก.พ.ค. จึงแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ ก.พ.ค. กำหนด เพื่อเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๒ ราย คือ ๑. ว่าที่ร้อยตรี ศักดา ไกรลาสบรร และ ๒. นายไพศาล เผือกพูลผล

เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๔ ประธานกรรมการ ก.พ.ค. มีประกาศตั้งองค์คณะวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์

โดยที่ ก.พ.ค. ได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๔ เห็นสมควรตั้งองค์คณะวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์เพิ่มขึ้นอีกองค์คณะโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๖) มาตรา ๑๑๕ และมาตรา ๑๒๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๖ ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ครั้งที่ ๓๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๔ ประธานกรรมการ ก.พ.ค. จึงมีคำสั่งตั้งองค์คณะวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์เพิ่มเติม ๑ องค์คณะ คือ องค์คณะที่ ๗ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้ ๑. นายศรารุช เมนะเสวต ประธานกรรมการวินิจฉัยฯ ๒. ว่าที่ร้อยตรี ศักดา ไกรลาสบรร กรรมการวินิจฉัยฯ และ ๓. นายไพศาล เผือกพูลผล กรรมการวินิจฉัยฯ

## ๒. โครงการพัฒนาระบบการสร้างเครือข่ายการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในเครือข่ายการพิทักษ์ระบบคุณธรรม และเพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่าง ก.พ. กับส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการ จัดสัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการพลเรือนส่วนกลาง จำนวน ๕ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอ็ม ทู เดอ บางกอก ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรม Hotel De Moc ส่วนครั้งที่ ๓ – ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕ และวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕ และได้จัดสัมมนาให้ความรู้แก่ข้าราชการส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ที่จังหวัดนครนายก ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๕ ที่จังหวัดสงขลา ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ที่จังหวัดร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ที่จังหวัดพะเยา และครั้งที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ กันยายน ๒๕๕๕ ที่จังหวัดสิงห์บุรี อุดรธานี และสุพรรณบุรี ซึ่งการจัดสัมมนาโครงการนี้ได้รับการตอบรับจากข้าราชการ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นอย่างดี จนสามารถสร้างเครือข่ายการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ในระบบราชการ อันจะเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ดีอีกช่องทางหนึ่ง เพื่อใช้ในการแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ระหว่างข้าราชการด้วยกันเอง ส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้ เกิดระบบคุณธรรมในระบบราชการที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน



### ๓. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่าง ก.พ.ค. กรรมการวินิจฉัย ผู้บริหาร สำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่ของสำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม

การสัมมนาฯ ครั้งนี้จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ ฟ็อง-หาวาน รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดกาญจนบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ในการทบทวนและปรับปรุงยุทธศาสตร์ของ ก.พ.ค. ในการพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมทั้งการหารือและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่ง ก.พ.ค. กรรมการวินิจฉัย ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่ของสำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม ได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นกันอย่างกว้างขวาง สรุปสาระสำคัญได้ว่า ตามที่ ก.พ.ค. ได้กำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนยุทธศาสตร์ไว้ ๓ ช่วง คือ



ช่วงที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๓) : ก.พ.ค. เป็นที่รู้จัก ช่วงที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๕) : การสร้างผลงานให้เป็นที่ยอมรับ และช่วงที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๗) : การสร้างความเชื่อมั่นใน ก.พ.ค. นั้นระยะเวลาเกือบ ๔ ปีที่ผ่านมา ได้มีการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้มากกว่าร้อยละแปดสิบ ส่วนอีกประมาณร้อยละยี่สิบเห็นควรให้เร่งดำเนินการ โดยเฉพาะการเสริมสร้างพัฒนาระบบและกระบวนการทำงานกับเครือข่ายในต่างประเทศ และศึกษาวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ส่วนของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานนั้น ที่ประชุมฯ ได้หารือและกำหนดแนวทางแก้ไขหลายประการเพื่อให้การปฏิบัติงานพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์มีความรวดเร็ว ได้มาตรฐาน เช่น การลดทอนขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน เป็นต้น

## ๔. การอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

จากสถิติการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนสามัญภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ปรากฏว่า เรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการแต่งตั้ง โอน ย้าย เป็นเรื่องที่มีการร้องทุกข์เข้ามาเป็นจำนวนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ประกอบกับในเรื่องดังกล่าว ก.พ. ได้ออกกฎ ระเบียบภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมทั้งหนังสือเวียนต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องการแต่งตั้ง โอน ย้าย การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น เพื่อให้ ก.พ.ค. กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์และกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ นิติกรสำนักงาน ก.พ. ในฐานะผู้ที่จะต้องพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าว มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โอน ย้าย การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ตามหนังสือเวียนต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. รวมทั้งเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความเห็นเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่ได้จากการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โอน ย้าย การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน สพค. จึงได้จัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรมขึ้น เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานตามภารกิจของ ก.พ.ค. บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๓ ครั้ง ได้แก่





ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ หัวข้อ “การเลื่อน แต่งตั้ง โอน ย้ายข้าราชการพลเรือนประเภทบริหาร และอำนวยการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑” ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ หัวข้อ “การเลื่อน แต่งตั้ง โอน ย้ายข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑” ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ หัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑” ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ หัวข้อ “การมอบอำนาจตามพระราชกฤษฎีกามอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐” และครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๕ หัวข้อ “การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐” ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก

## ๕. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของ ก.พ.ค.

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของ ก.พ.ค. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการและประชาชนทั่วไปได้ทราบข่าวสารความเคลื่อนไหวของ ก.พ.ค. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิขั้นตอน กระบวนการในการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ผลการดำเนินงาน และคำวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำหนังสือ “ก.พ.ค. ผู้พิทักษ์ระบบคุณธรรม เล่ม ๒” ซึ่งได้รวบรวมคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. ที่น่าสนใจ เพื่อเป็นกรณีศึกษาและแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานและข้าราชการเอง การจัดทำหนังสือ “สรุปย่อคำสั่ง และคำพิพากษาศาลปกครองในเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์” ซึ่งได้รวบรวมคำวินิจฉัยศาลปกครองที่น่าสนใจ การจัดให้มีการสัมมนาสดกรรมกร ก.พ.ค. (นางจรรยาพร ธรณินทร์) เกี่ยวกับเรื่องการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ในรายการทางโทรทัศน์ จำนวน ๑ ครั้ง และในรายการทางวิทยุ จำนวน ๑ ครั้ง การจัดให้มีการสัมมนาสดฝ่ายบริหารสำนักงาน ก.พ. ในรายการทางโทรทัศน์ จำนวน ๑ ครั้ง การจัดให้มีการเปิดสปอตวิทยุเพื่อแนะนำให้ข้าราชการและประชาชนได้รู้จัก ก.พ.ค. และทราบถึงอำนาจหน้าที่ ภารกิจของ ก.พ.ค. รวมถึงความเชื่อมโยงกับสำนักงาน ก.พ. ทางสถานีวิทยุ จำนวน ๑๕๐ ครั้ง นอกจากนี้ได้มีการประชาสัมพันธ์โดยการเผยแพร่บทความผ่านหนังสือพิมพ์มติชนรายวัน ในคอลัมน์ “ก.พ.ค. ขอบอก” จำนวน ๓๕ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	วันที่ตีพิมพ์	เรื่อง
๑	๗ ก.พ. ๕๕	มารู้จัก ก.พ.ค. กันเถอะ
๒	๑๔ ก.พ. ๕๕	ที่มา และอำนาจกับหน้าที่ ของ ก.พ.ค.
๓	๒๑ ก.พ. ๕๕	การร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป
๔	๒๘ ก.พ. ๕๕	สำเนาถูกต้อง นั้น สำคัญไฉน
๕	๖ มี.ค. ๕๕	เหตุแห่งการร้องทุกข์
๖	๑๓ มี.ค. ๕๕	เหตุแห่งการร้องทุกข์ (ต่อ)
๗	๒๐ มี.ค. ๕๕	ใครมีสิทธิที่จะอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค.
๘	๒๓ มี.ค. ๕๕	พนักงานราชการจะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่อ ก.พ.ค. ได้หรือไม่
๙	๒๗ มี.ค. ๕๕	ผู้ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปได้หรือไม่

ครั้งที่	วันที่ตีพิมพ์	เรื่อง
๑๐	๓ เม.ย. ๕๕	การร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค. มีกำหนดระยะเวลาหรือไม่
๑๑	๑๐ เม.ย. ๕๕	สิทธิของผู้อุทธรณ์
๑๒	๑๗ เม.ย. ๕๕	สิทธิของทนายทนายของผู้มีสิทธิอุทธรณ์
๑๓	๒๔ เม.ย. ๕๕	การนั่งพิจารณาอุทธรณ์
๑๔	๑ พ.ค. ๕๕	ข้าราชการมีหน้าที่ดูแลรักษาไม้ของกลางแล้วนำไปขายเสียเอง มีความผิดอย่างไร
๑๕	๘ พ.ค. ๕๕	พิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบบริหารงานบุคคลนั้น เป็นฉันท
๑๖	๑๕ พ.ค. ๕๕	ก.พ.ค. สัญจร
๑๗	๒๒ พ.ค. ๕๕	การทำคำร้องทุกข์
๑๘	๒๙ พ.ค. ๕๕	คำวินิจฉัยหรือคำสั่งของ ก.พ.ค. ในเรื่องอุทธรณ์
๑๙	๕ มิ.ย. ๕๕	ก.พ.ค. คนใหม่
๒๐	๑๒ มิ.ย. ๕๕	ก.พ.ค. อีกหนึ่งกลไกของการเสริมประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน
๒๑	๑๙ มิ.ย. ๕๕	ความแตกต่างระหว่างร้องทุกข์กับร้องเรียน
๒๒	๒๖ มิ.ย. ๕๕	ความแตกต่างระหว่างร้องทุกข์กับร้องเรียน (ตอนที่ ๒)
๒๓	๓ ก.ค. ๕๕	เรื่องร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจของ ก.พ.ค.
๒๔	๑๐ ก.ค. ๕๕	อยากร้องทุกข์ต้องระบุชื่อ
๒๕	๑๗ ก.ค. ๕๕	การนับวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์
๒๖	๒๔ ก.ค. ๕๕	การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืน จะขอลดหย่อนโทษได้หรือไม่
๒๗	๓๑ ก.ค. ๕๕	การยื่นหนังสืออุทธรณ์

ครั้งที่	วันที่ตีพิมพ์	เรื่อง
๒๘	๗ ส.ค. ๕๕	ผู้หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒๙	๑๔ ส.ค. ๕๕	ข้าราชการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินจะขอลดโทษได้หรือไม่
๓๐	๒๑ ส.ค. ๕๕	ระยะเวลาในการปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.
๓๑	๒๘ ส.ค. ๕๕	ร้องแล้ว อย่าทิ้งขว้าง
๓๒	๔ ก.ย. ๕๕	จริยธรรมข้าราชการ
๓๓	๑๑ ก.ย. ๕๕	คำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งตามคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. จะร้องทุกข์ได้อีกหรือไม่
๓๔	๑๘ ก.ย. ๕๕	เครือข่ายการพิทักษ์ระบบคุณธรรม
๓๕	๒๕ ก.ย. ๕๕	ก้าวนี้และก้าวต่อไปของ ก.พ.ค.

จากการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้ข้าราชการและประชาชนทั่วไปได้รับทราบและมีความเข้าใจในกระบวนการเสริมสร้างและพิทักษ์ระบบคุณธรรมในราชการพลเรือนสามัญมากยิ่งขึ้น



## ๖. ผลงานการวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ของ ก.พ.ค.

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สามารถสรุปผลงานการวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ของ ก.พ.ค. โดยจำแนกออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

### **ประเภทที่ ๑ จำแนกตามประเภทของเรื่อง**

สรุปภาพรวมผลการดำเนินการวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

\* **เรื่องอุทธรณ์** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีเรื่องอุทธรณ์ จำนวนทั้งสิ้น ๒๒๗ เรื่อง โดยแบ่งเป็นเรื่องที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๙๗ เรื่อง เรื่องที่รับก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๓๐ เรื่อง

**ผลการดำเนินการ** ดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน ๘๘ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๗ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๑๓๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๒๓

\* **เรื่องร้องทุกข์** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีเรื่องร้องทุกข์จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๔ เรื่อง โดยแบ่งเป็นเรื่องที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๔๔ เรื่อง เรื่องที่รับก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๖๐ เรื่อง

**ผลการดำเนินการ** ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๖๕ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓๕

\* **เรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจพิจารณา** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๙ เรื่อง โดยแบ่งเป็นเรื่องที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๐๒ เรื่อง เรื่องที่รับก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๓๗ เรื่อง

**ผลการดำเนินการ** ดำเนินการแล้วเสร็จ ๘๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๗๑ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๕๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๒๙

โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ ๑

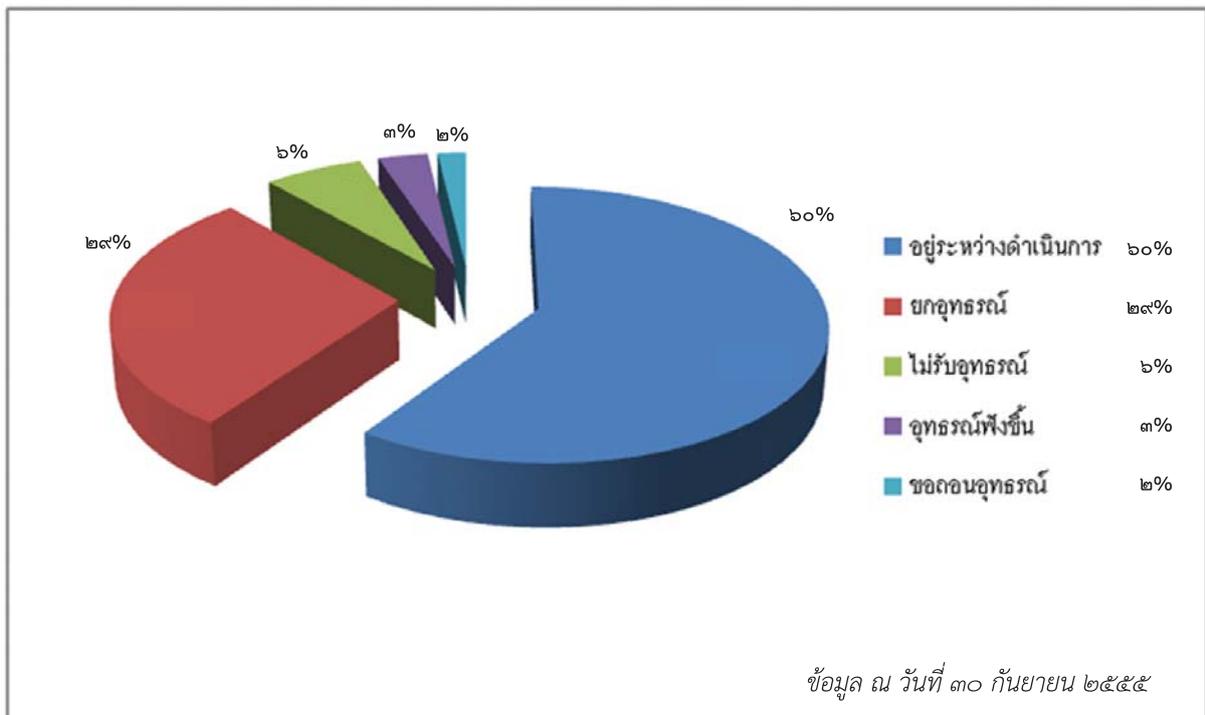
ตารางที่ ๑ ผลการดำเนินการวินิจฉัยของ ก.พ.ค. ( ๑ ต.ค. ๕๕ – ๓๐ ก.ย. ๕๕ )

ประเภท	เรื่องรับ			การดำเนินการ	
	เรื่องเก่า	เรื่องใหม่	รวม	แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
เรื่องอุทธรณ์	๑๓๐	๙๗	๒๒๗	๘๘	๑๓๙
เรื่องร้องทุกข์	๖๐	๔๔	๑๐๔	๖๑	๔๓
เรื่องไม่อยู่ในอำนาจ	๓๗	๑๐๒	๑๓๙	๘๓	๕๖
รวม	๒๒๗	๒๔๓	๔๗๐	๒๓๒	๒๓๘

ผลการดำเนินการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นมา มีผู้อุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. จำนวน ๙๗ เรื่อง เรื่องอุทธรณ์ที่รับก่อน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ และอยู่ระหว่างดำเนินการ ๑๓๐ เรื่อง ก.พ.ค. ดำเนินการแล้วเสร็จ เมื่อ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ จำนวน ๘๘ เรื่อง โดยมีผลการวินิจฉัย ได้แก่ ยกอุทธรณ์ ๖๓ เรื่อง อุทธรณ์ฟังขึ้น ๗ เรื่อง ไม่รับอุทธรณ์ ๑๔ เรื่อง และขอถอนอุทธรณ์ ๔ เรื่อง ตามแผนภูมิภาพที่ ๑

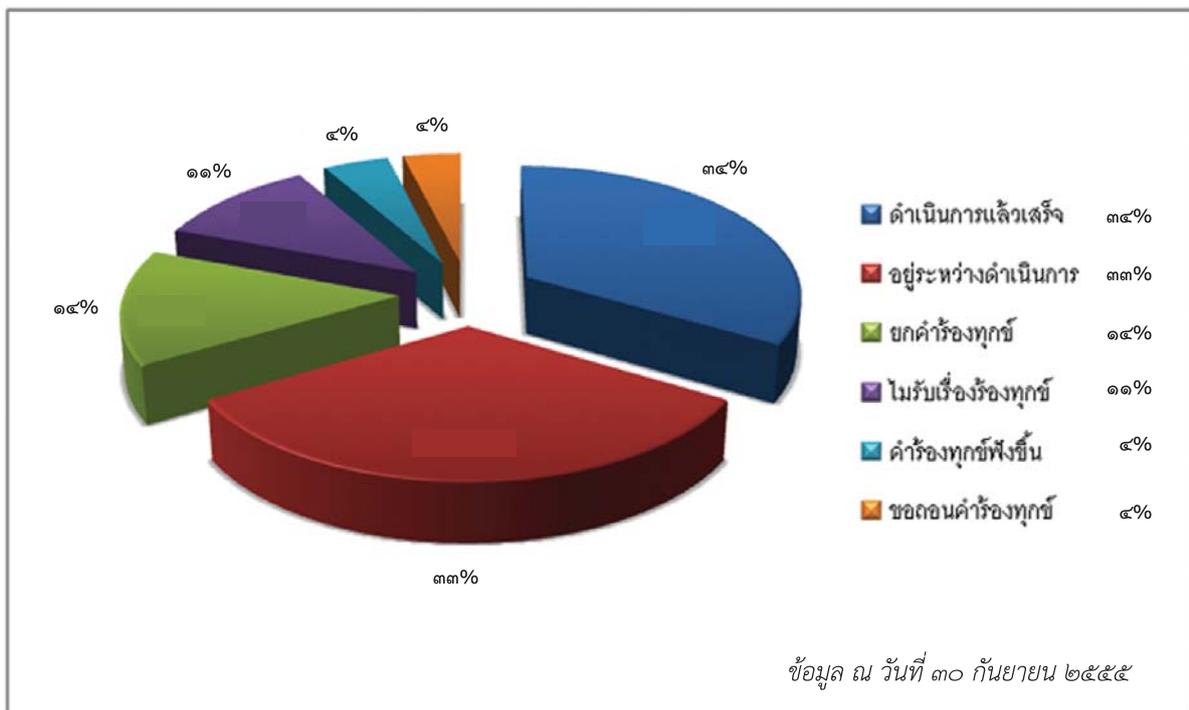
แผนภูมิภาพที่ ๑ ผลการดำเนินการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์



## ผลการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ มีผู้ร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค. จำนวน ๔๔ เรื่อง เรื่องร้องทุกข์ที่รับก่อน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ มีจำนวนรวม ๖๐ เรื่อง รวมเป็น เรื่องร้องทุกข์ทั้งสิ้น ๑๐๔ เรื่อง โดยตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ มีเรื่องร้องทุกข์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖๑ เรื่อง ซึ่งมีผลการวินิจฉัย ได้แก่ ยกคำร้องทุกข์ ๒๖ เรื่อง คำร้องทุกข์ฟังขึ้น ๘ เรื่อง ขอลอนคำร้องทุกข์ ๗ เรื่อง และไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ๒๐ เรื่อง โดยมีรายละเอียดตามแผนภูมิภาพที่ ๒

แผนภูมิภาพที่ ๒ ผลการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์



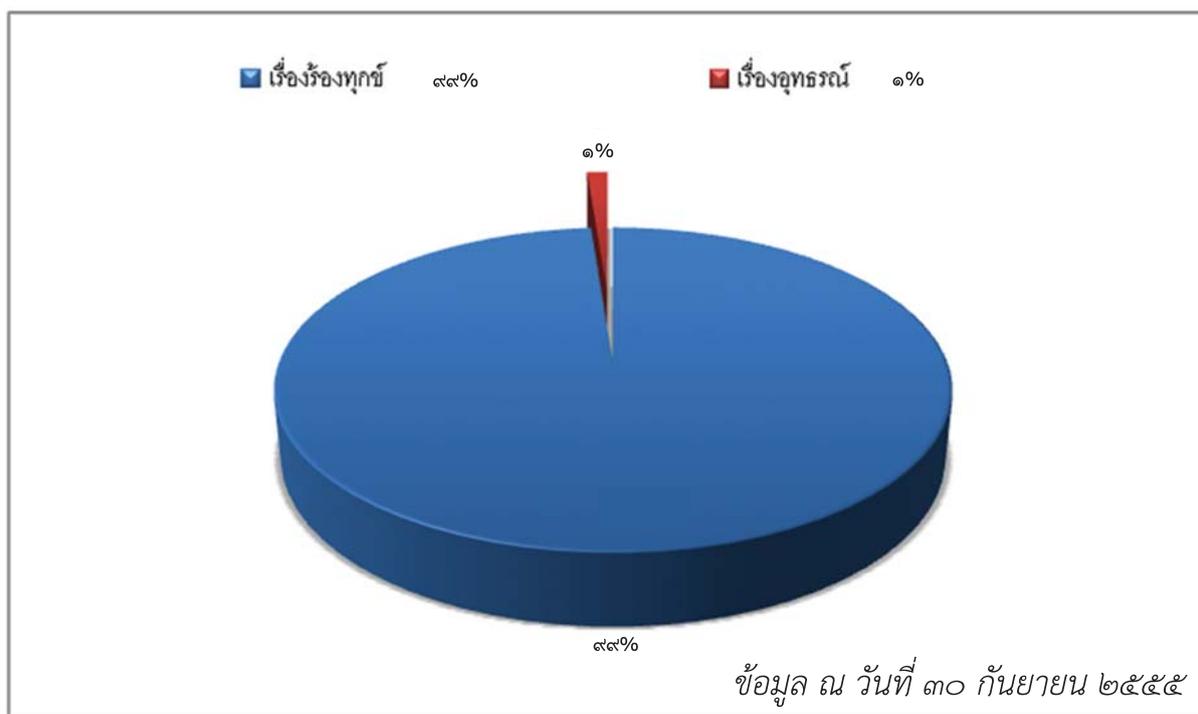
## เรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจพิจารณา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นมา มีเรื่องที่ยื่นอุทธรณ์และร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค. ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจพิจารณาของ ก.พ.ค. จำนวน ๑๐๒ เรื่อง และก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ มีเรื่องที่ยื่นอุทธรณ์และร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค. ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจพิจารณาของ ก.พ.ค. จำนวน ๓๗ เรื่อง รวมเป็นเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจพิจารณาที่ยื่นต่อ ก.พ.ค. จำนวนรวม ๑๓๙ เรื่อง โดยในจำนวนเรื่องที่ได้รับมาและแล้วเสร็จระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ (๘๓ เรื่อง) แบ่งเป็นเรื่องอุทธรณ์ที่ไม่อยู่ในอำนาจ จำนวน ๑ เรื่อง และเรื่องร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจ จำนวน ๘๒ เรื่อง ตามตารางที่ ๒ และแผนภูมิภาพที่ ๓

ตารางที่ ๒ เรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจพิจารณาที่แล้วเสร็จ (๑ ต.ค. ๕๔ – ๓๐ ก.ย. ๕๕)

ประเภทคำร้อง	จำนวน (เรื่อง)
เรื่องอุทธรณ์	๑
เรื่องร้องทุกข์	๘๒
รวม	๘๓

แผนภูมิภาพที่ ๓ เรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจพิจารณา



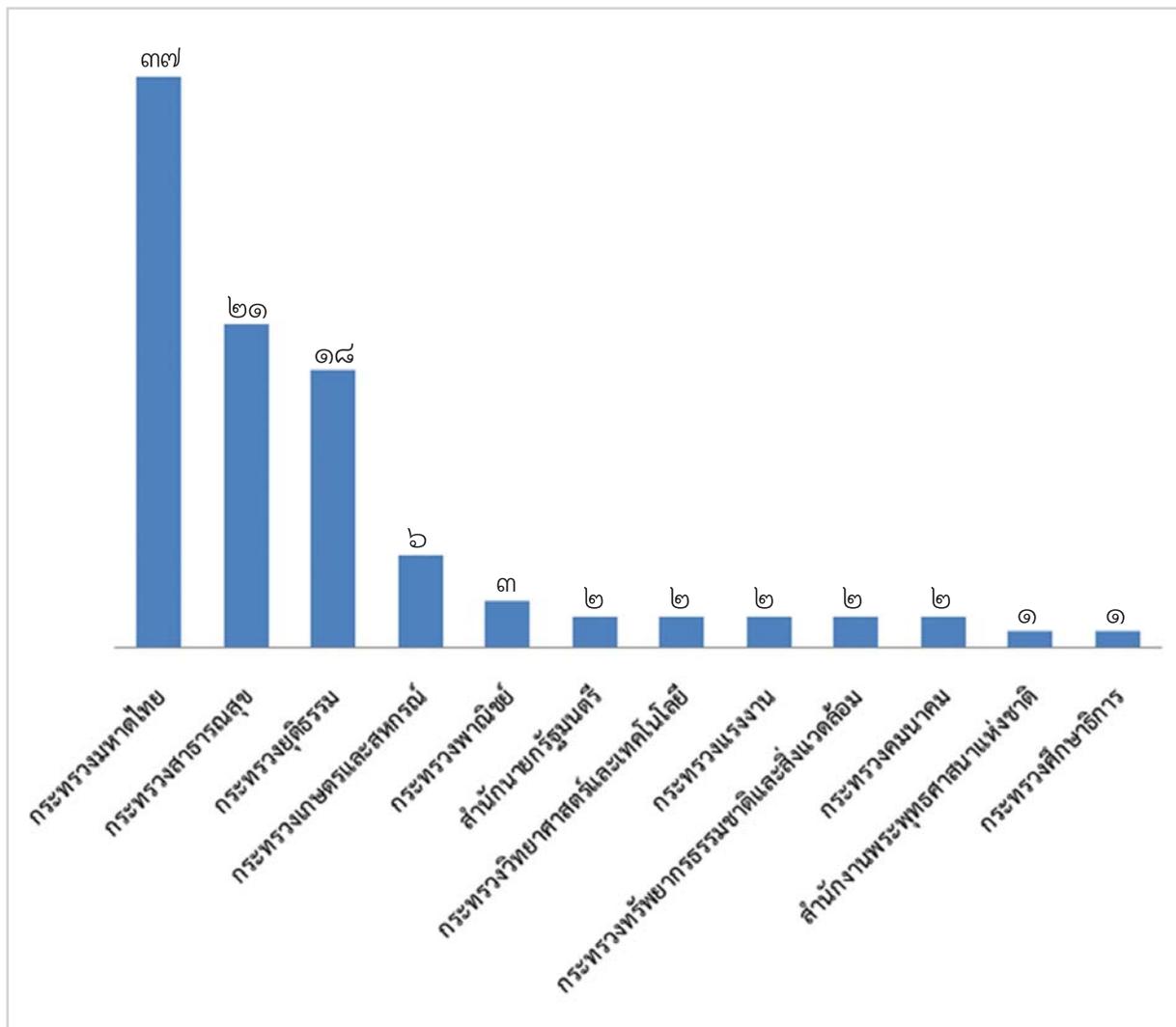
## ประเภทที่ ๒ จำแนกตามรายการทรวง

นับแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ มีเรื่องอุทธรณ์ ๙๗ เรื่อง เรื่องร้องทุกข์ ๔๔ เรื่อง รวมถึงเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจพิจารณาของ ก.พ.ค. ๑๐๒ เรื่อง รวมทั้งสิ้น ๒๔๓ เรื่อง ซึ่งสามารถจำแนกตามรายการทรวงได้ ดังนี้

### จำนวนเรื่องอุทธรณ์ โดยจำแนกตามรายการทรวง

เมื่อพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ที่ยื่นต่อ ก.พ.ค. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ โดยจำแนกตามรายการทรวง ปรากฏว่า ทรวงที่มีเรื่องอุทธรณ์มากที่สุด ๓ ลำดับแรก ได้แก่ ทรวงมหาดไทย จำนวน ๓๗ เรื่อง ทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒๑ เรื่อง และทรวงยุติธรรมจำนวน ๑๘ เรื่อง ตามแผนภูมิภาพที่ ๔

แผนภูมิภาพที่ ๔ เรื่องอุทธรณ์ จำแนกตามรายการทรวง

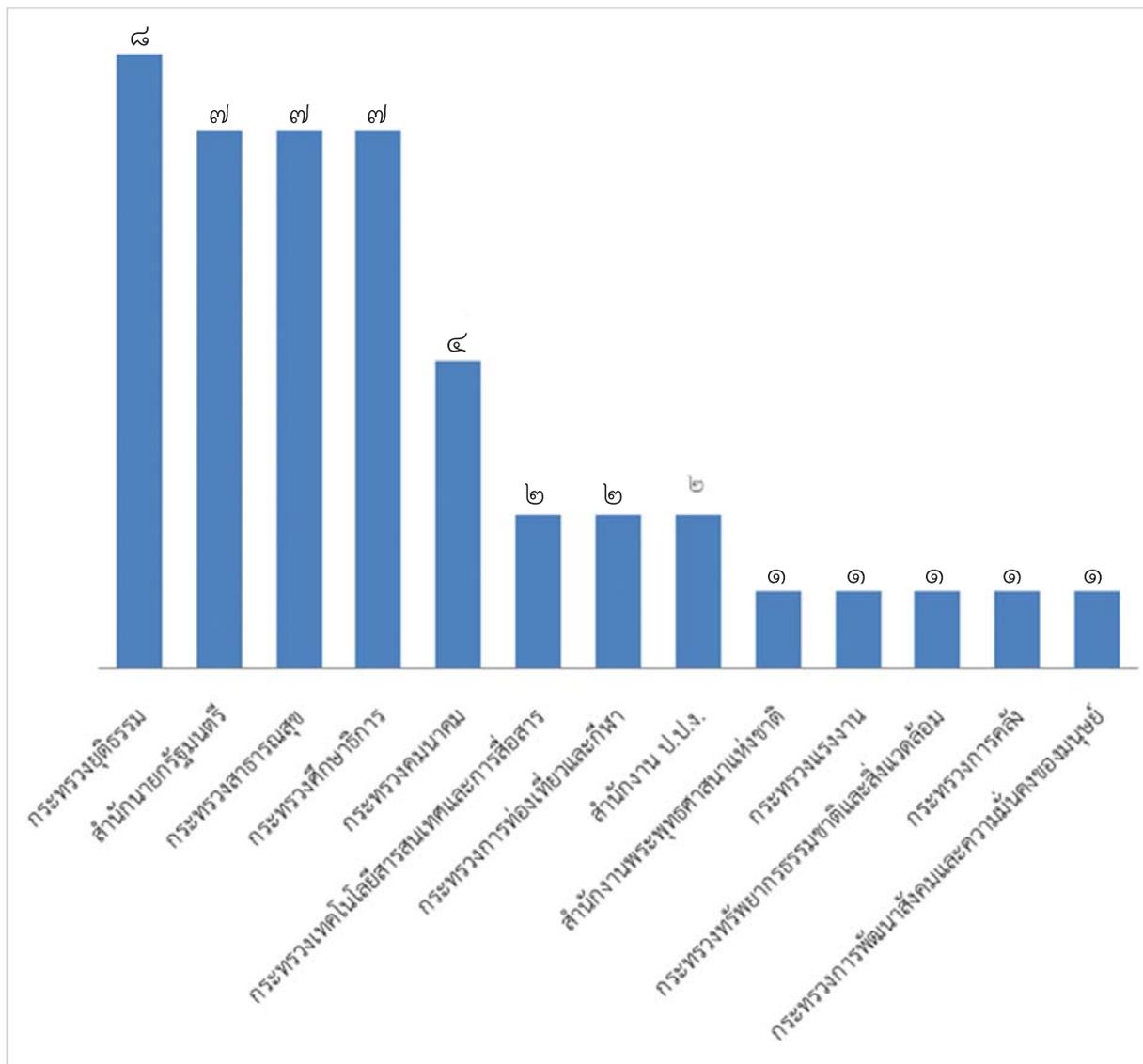


ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

## จำนวนเรื่องร้องทุกข์ โดยจำแนกตามรายการกระทรวง

เมื่อพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่ยื่นต่อ ก.พ.ค. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ โดยจำแนกตามรายการกระทรวง ปรากฏว่า กระทรวงที่มีเรื่องร้องทุกข์มากที่สุด ๓ ลำดับแรก ได้แก่ กระทรวงยุติธรรม จำนวน ๘ เรื่อง รองลงมาได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๗ เรื่องเท่ากัน ลำดับที่ ๓ ได้แก่ กระทรวงคมนาคม จำนวน ๔ เรื่อง ตามแผนภูมิภาพที่ ๕

แผนภูมิภาพที่ ๕ เรื่องร้องทุกข์ จำแนกตามรายการกระทรวง



ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕



คำวินิจฉัยที่น่าสนใจ  
ของ  
คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม



# ก.พ.ค. คำวินิจฉัยอุทธรณ์

- เรื่องตัดเงินเดือนแล้วก็ยกเลิกได้



## เรื่องตัดเงินเดือนแล้วก็ยกเลิกได้ (เรื่องแดงที่ ๐๐๓๕๑๕๕)

**ข้อเท็จจริง** ผู้อุทธรณ์รับราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน อุทธรณ์คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน ฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย ตามมาตรา ๘๒ (๑๐) ประกอบมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีเป็นผู้จัดทำรับผิดชอบและจัดเก็บเอกสารการประมูลงานกาชาดและงานประจำปีของจังหวัด ประจำปี ๒๕๕๓ ครั้งที่ ๑ แล้วเอกสารได้สูญหาย และนำเชื่อว่าได้นำข้อมูลไปบอกกล่าวแก่บุคคลอื่น ทำให้มีการฟ้องศาลปกครองกล่าวหาว่าผู้ว่าราชการจังหวัดมีพฤติการณ์ส่งเสริมการเล่นการพนันและมีการประมูลงานกาชาดโดยไม่สุจริต

**ข้ออุทธรณ์** ผู้อุทธรณ์ได้อุทธรณ์ว่าไม่ได้ทำเอกสารสูญหาย จนกระทั่งบัดนี้ผู้อุทธรณ์ยังไม่ทราบว่าจะเอกสารใดสูญหาย เพราะเอกสารทั้งหมดนาย พ. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักงานจังหวัด ได้รับไปจากผู้อุทธรณ์ก่อนที่จะแจ้งว่าเอกสารสูญหาย และเอกสารการประมูลงานกาชาดมิใช่ผู้อุทธรณ์รู้ข้อมูลแต่ผู้เดียว เอกสารดังกล่าวก็มีได้สูญหายจริง แต่ถูกเก็บไว้โดยไม่ทราบว่าเป็นการกระทำของผู้ใดและผู้อุทธรณ์ไม่เคยนำข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ เกี่ยวกับการประมูลงานกาชาดและงานประจำปีของจังหวัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ไปบอกกล่าวหรือเผยแพร่แก่บุคคลใด ผู้อุทธรณ์ไม่ได้เป็นต้นเหตุให้ผู้ว่าราชการจังหวัดถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องร้อง อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์กับผู้ประมูลงานรายใดเป็นการส่วนตัว

**คำวินิจฉัย** ก.พ.ค. พิจารณาแล้วข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า ระหว่างการจัดงานกาชาดและงานประจำปีของจังหวัด ประจำปี ๒๕๕๓ ซึ่งจัดตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน - ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ได้มีผู้นำเอกสารแผ่นปลิวไปปิดรอบบริเวณศาลากลางจังหวัด โดยมีเนื้อหากล่าวหาคุณกรณีในอุทธรณ์ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) ว่า ในการประมูลงานกาชาดส่อไปในทางไม่สุจริต และมีพฤติการณ์ส่งเสริมการเล่นพนัน นอกจากนี้ นาย ว. ซึ่งเป็นผู้เสนอค่าตอบแทนสูงสุดในการประมูลงานกาชาด แต่ไม่ได้รับคัดเลือก ได้ฟ้องผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลปกครองว่า กระทำการโดยไม่สุจริตที่จัดให้มีการประมูลงานกาชาดฯ ครั้งที่ ๒ ขึ้นมาใหม่ คุณกรณีในอุทธรณ์จึงสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงผลการสืบสวนเห็นว่า ผู้อุทธรณ์ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานจังหวัด ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการฝ่ายคัดเลือกผู้เหมางานประจำปี เป็นผู้นำข้อมูลเรื่องการประมูลจัดงานกาชาดไปบอกกล่าวเผยแพร่แก่บุคคลอื่น และทำให้มีการฟ้องศาลปกครองกล่าวหาผู้ว่าราชการจังหวัดประมูลจัดงานกาชาดที่ไม่สุจริต คุณกรณีในอุทธรณ์

จึงสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยแก่ผู้อุทธรณ์ ผลการสอบสวนพิจารณา คู่กรณี ในอุทธรณ์ได้สั่งลงโทษตัดเงินเดือนผู้อุทธรณ์ ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน

ก.พ.ค. พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพยานหลักฐานรับฟังได้ว่า ผู้อุทธรณ์เป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการฝ่ายคัดเลือกผู้รับเหมางานประจำปี โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมาจัดงานกาชาดและงานประจำปีของจังหวัด ประจำปี ๒๕๓๓ และมีนาย พ. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักงานจังหวัด เป็นเลขานุการ ผู้อุทธรณ์ได้จัดทำเอกสารสรุปผลการประมูลงานกาชาดเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดผ่านนาย พ. แต่ต่อมาผู้ว่าราชการจังหวัด ได้ประกาศให้มีการประมูลใหม่ นาย พ. ให้ถ้อยคำว่า หลังจากผู้ว่าราชการจังหวัดได้สั่งยกเลิกการประมูล งานกาชาดแล้ว ปรากฏว่าแฟ้มเอกสารการประมูลงานกาชาดครั้งที่ ๑ ได้หายไป ๑ แฟ้ม ซึ่งสงสัยว่า ผู้ที่นำแฟ้มเอกสารการประมูลงานกาชาดครั้งที่ ๑ ไปคือผู้อุทธรณ์ เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ เอกสารเพียงคนเดียว แต่โดยที่นาย พ. เป็นเลขานุการของคณะกรรมการฝ่ายคัดเลือกผู้รับเหมางาน ประจำปี อีกทั้งยังเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้อุทธรณ์ด้วย ดังนั้น นาย พ. จึงเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และน่าจะมีส่วนรับผิดชอบในกรณีที่เอกสารดังกล่าวสูญหายไปจริง ถ้อยคำของนาย พ. จึงต้องรับฟัง ด้วยความระมัดระวังเพราะอาจให้การขัดท้อผู้อุทธรณ์ได้ ซึ่งผู้อุทธรณ์ได้ให้ถ้อยคำและอุทธรณ์ ยืนยันว่าได้มอบเอกสารดังกล่าวให้กับนาย พ. แล้ว โดยเฉพาะตามทางสอบสวนพยานที่ให้ถ้อยคำ



ในเรื่องนี้ต่างให้ถ้อยคำ่ว่า ทราบเรื่องที่ว่าเอกสารการประมุลงานกาชาดครั้งที่ ๑ สูญหาย โดยทราบจากการได้ยินได้ฟังมา ไม่มีประจักษ์พยานหรือพยานหลักฐานใดที่ชัดเจนว่าเอกสารดังกล่าวได้สูญหายไปจริง อีกทั้งการที่นาย พ. ได้ไปแจ้งความร้องทุกข์ที่สถานีตำรวจภูธร เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ว่า เอกสารการประมุลงานกาชาดครั้งที่ ๑ ได้สูญหายเมื่อต้นเดือน เมษายน ๒๕๕๓ โดยเชื่อว่าผู้อุทธรณ์น่าจะเป็นผู้นำเอกสารไป เนื่องจากผู้อุทธรณ์เป็นผู้รับผิดชอบ โดยตรงนั้น ก็เห็นได้ว่านาย พ. ได้ไปแจ้งความหลังจากที่พบเอกสารดังกล่าวแล้วเมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ หากเอกสารดังกล่าวสูญหายจริงก็น่าที่จะไปแจ้งความตั้งแต่ต้น การไปแจ้งความหลังจากที่พบเอกสารแล้ว จึงเป็นที่น่าเคลือบแคลงสงสัย ตามพยานหลักฐานจึงยังไม่พอพียงว่าเอกสารการประมุลงานกาชาดได้สูญหาย และผู้อุทธรณ์เป็นผู้ทำเอกสารดังกล่าวสูญหาย ส่วนกรณีที่ นาย ว. พ้องผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลปกครอง รวมทั้งกรณีที่มีผู้ทำแผ่นปลิวเนื้อหากล่าวหาผู้ว่าราชการจังหวัดว่าประมุลงานกาชาดโดยไม่สุจริตนั้น ตามพยานหลักฐานก็ยังไม่เพียงพอที่จะรับฟังว่า ผู้อุทธรณ์นำข้อมูลเกี่ยวกับการประมุลงานกาชาดครั้งที่ ๑ ไปบอกกล่าวหรือเผยแพร่แก่บุคคลอื่นจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าราชการจังหวัดถูกฟ้องคดี หรือมีผู้นำข้อมูลไปทำแผ่นปลิว มีเนื้อหากล่าวหาผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่ถูกกล่าวหา คำอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ฟังขึ้น

ก.พ.ค. จึงวินิจฉัยให้คู่กรณีในอุทธรณ์ยกเลิกคำสั่งที่ลงโทษตัดเงินเดือนผู้อุทธรณ์ ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน



## ก.พ.ค. คำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

- เรื่องการเลื่อนเงินเดือน
- เรื่องการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น



## ๑. เรื่องการเลื่อนเงินเดือน (เรื่องแดงที่ ๐๑๘๘๒๕๔)

**ข้อเท็จจริง** ผู้ร้องทุกข์ได้ร้องทุกข์ว่า ผู้ร้องทุกข์รับราชการตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดวิทยาลัย ก. ได้รับแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนว่าไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมิน ที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) เนื่องจากผลการประเมิน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง โดยผู้ร้องทุกข์เห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอนและสาระสำคัญที่กำหนด ผิดหลักเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ประเมินไม่ได้ ทำการตกลงเกี่ยวกับการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานที่จะบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมเหมาะสมกับลักษณะงานและผู้รับการประเมิน กระบวนการประเมินขาดความชัดเจน เกณฑ์ที่ประเมินไม่มีความเป็นธรรม ไม่ได้ประเมินตามงานที่ได้มอบหมายให้ผู้ร้องทุกข์

**คำวินิจฉัย** ก.พ.ค. พิจารณาแล้วเห็นว่า กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในสังกัดวิทยาลัย ก. เป็นไปโดยชอบตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ข้อ ๙ แล้ว ส่วนในข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้ร้องทุกข์ได้เข้าร่วมประชุมกำหนดตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ ของงานในตำแหน่งอาจารย์ผู้สอนโดยไม่มีข้อโต้แย้ง จึงแสดงว่าผู้ร้องทุกข์ยอมรับวิธีการและหลักเกณฑ์ ตลอดจนตัวชี้วัดแล้ว แต่ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๓ นี้ ผู้ร้องทุกข์ไม่ผ่านการฝึกปฏิบัติงานในฐานะ อาจารย์ผู้สอน ทางวิทยาลัยจึงไม่มอบหมายงานด้านการสอน (ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ) ให้ผู้ร้องทุกข์ โดยเพียงมอบหมายงานด้านการสอนวิชาภาษาอังกฤษและวิชาชีวเคมีให้ในรอบการประเมิน ที่ ๒/๒๕๕๓ และ ๑/๒๕๕๔ ประกอบกับผลงานที่ผู้ร้องทุกข์นำมาประเมินฯ คือ การจัดทำหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งเป็นการทำงานร่วมกับผู้อื่น จึงมิใช่ผลงานของผู้ร้องทุกข์เพียงผู้เดียว และผลงานส่วนนี้ก็นำไปประเมินในด้านสมรรถนะแล้ว กับทั้งข้อเท็จจริงปรากฏว่าในการประเมิน รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๓ ผู้อำนวยการได้เพิ่มคะแนนให้ผู้ร้องทุกข์ทั้งในองค์ประกอบด้านสมรรถนะ และองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมคะแนนทั้งสององค์ประกอบ ๓๕.๘๐ คะแนน และต่อมา คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยยังได้มีมติเพิ่มคะแนนให้ผู้ร้องทุกข์อีก ๑๑.๕๐ คะแนน รวมเป็นคะแนน ประเมินทั้งสิ้น ๔๗.๓๐ คะแนน (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน จึงไม่ผ่านการประเมิน) จากข้อเท็จจริงดังกล่าว เห็นได้ว่า ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมิน และปลัดกระทรวงคุณกรณีในการร้องทุกข์ ได้ให้ความเป็นธรรม ในการประเมินแก่ผู้ร้องทุกข์แล้ว จึงยกคำร้องทุกข์

อนึ่ง ก.พ.ค. มีข้อสังเกตว่า กรณีมีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ แต่ผู้ถูกประเมินไม่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติในตัวชี้วัดนั้น ควรจะมีหมายเหตุว่า “ไม่สามารถประเมินได้” โดยขอให้แจ้งข้อสังเกตไปยัง สำนักงาน ก.พ. ด้วย

## ๒. กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

### ๒.๑ เรื่องแดงที่ ๐๐๓๕๒๕๕

ข้อเท็จจริง ผู้ร้องทุกข์ที่ ๑ รัับราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และ ผู้ร้องทุกข์ที่ ๒ รัับราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ร้องทุกข์ว่า ปลัดกระทรวง ข. ประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรม ก. กระทรวง ข. เนื่องจากผู้ร้องทุกข์ทั้งสองได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก (อำนวยการ ระดับสูง) และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก ของกระทรวง ข. ซึ่งมีปลัดกระทรวงเป็นประธาน โดยที่ประชุมมีมติให้ปลัดกระทรวงพิจารณาคัดเลือก ต่อไป แต่ในระหว่างนั้นมีการร้องเรียน ปลัดกระทรวงจึงให้กรม ก. ชี้แจง เมื่อกรม ก. ชี้แจงไปแล้ว ก็ยังไม่มี การแต่งตั้ง จนกระทรวงมีการเปลี่ยนอธิบดีกรม ก. อธิบดีคนใหม่ได้มีหนังสือขอลอนเรื่อง การดำเนินการแต่งตั้งฯ เพื่อนำมารวมกับตำแหน่งที่ว่างเพิ่มอีก ๒ ตำแหน่ง แล้วพิจารณาคัดเลือก ในขั้นตอนของกรมใหม่

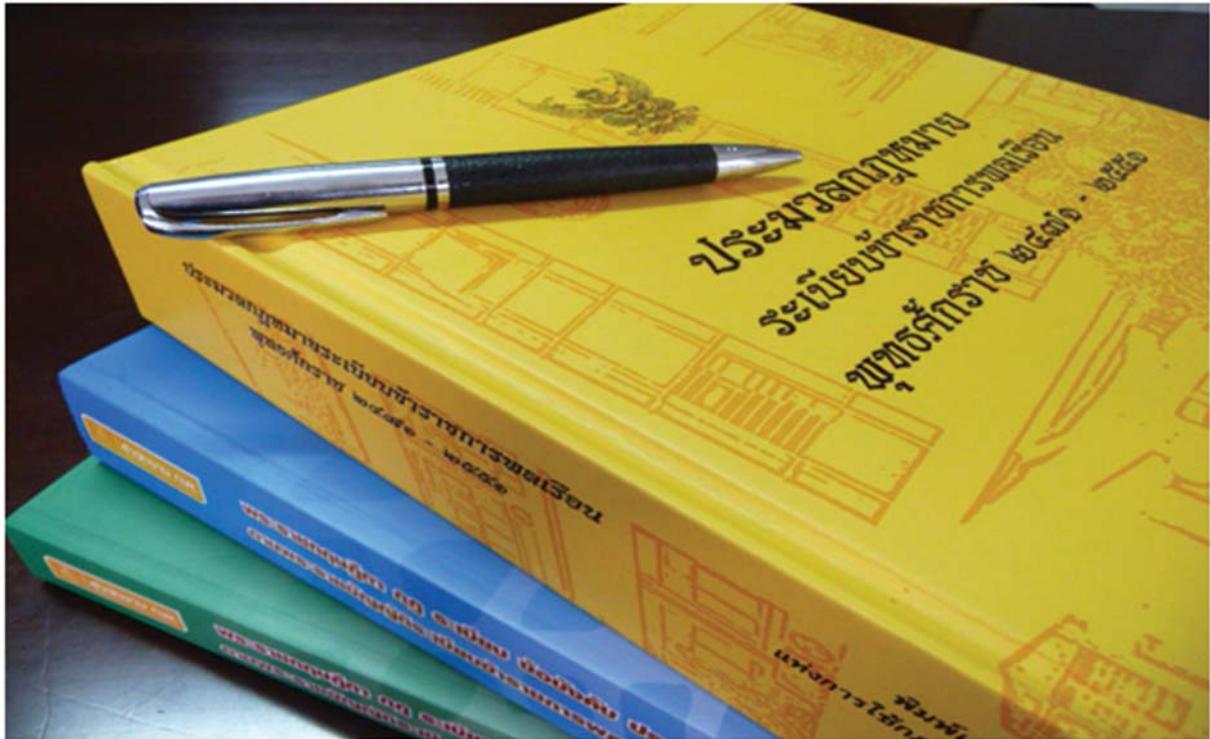




คำวินิจฉัย ก.พ.ค. พิจารณาแล้วเห็นว่า หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ ได้วางแนวทางในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ ระดับสูง เพื่อให้หลักเกณฑ์ วิธีการ และ ขั้นตอนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ มีความชัดเจนยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ คือ (๑) ให้กระทรวงกำหนดจำนวนรายชื่อผู้จะได้รับการแต่งตั้ง ๑ หรือ ๒ รายชื่อ ต่อ ๑ ตำแหน่ง กำหนดระยะเวลาให้กรมเสนอรายชื่อ (๒) กรมเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างพร้อมข้อมูลประกอบ (๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ของกระทรวงพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อปลัดกระทรวง (๔) ปลัดกระทรวงพิจารณาและแต่งตั้ง ซึ่งข้อเท็จจริงในเรื่องร้องทุกข์นี้ปรากฏว่าได้มีการดำเนินการ (๑) – (๓) มาโดยถูกต้องแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ ไม่ได้วางแนวปฏิบัติสำหรับกรณีที่ปลัดกระทรวงเห็นว่ารายชื่อที่คณะกรรมการเสนอยังไม่เหมาะสมว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร ดังนั้น จึงต้องปฏิบัติตามข้อ ๕.๒ ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดว่า ในกรณีดังกล่าวให้ปลัดกระทรวงปรึกษากับประธานกรรมการ หรือส่งให้คณะกรรมการพิจารณาใหม่ตามที่เห็นสมควร ซึ่งข้อเท็จจริงปรากฏว่าปลัดกระทรวงได้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวน แต่ระยะเวลาผ่านไป

เกือบ ๓ เดือน ก็ไม่ปรากฏว่าคณะกรรมการได้ประชุมทบทวน จนกระทั่งกรม ก. มีหนังสือขอถอนเรื่อง การดำเนินการแต่งตั้งฯ แต่โดยที่หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ ไม่ปรากฏว่ามีหลักเกณฑ์ใดที่กำหนดให้กรมสามารถขอถอนรายชื่อที่ตนได้นำเสนอคืนจากกระทรวงได้ โดยตามหลักเกณฑ์แล้ว กรมเป็นเพียงผู้เสนอรายชื่อเท่านั้น ส่วนการคัดเลือกเป็นหน้าที่ของ คณะกรรมการคัดเลือกของกระทรวง เมื่อเรื่องร้องทุกข์นี้คณะกรรมการคัดเลือกได้คัดเลือกจนได้ตัวบุคคล (ผู้ร้องทุกข์ทั้งสอง) แล้ว จึงถือว่าล่วงพ้นอำนาจของอธิบดีกรม ก. ที่จะขอถอนการเสนอชื่อ ดังนั้น การขอถอนเรื่องดังกล่าวจึงเป็นการกระทำที่ไม่มีอำนาจตามกฎหมาย และหากยอมให้มีการดำเนินการ ดังกล่าวก็เท่ากับอธิบดีสามารถล้มเลิกกระบวนการคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๑๕๕๐ แม้การคัดเลือกจะเสร็จสิ้นกระบวนการไปแล้วก็ตาม ดังนั้น การที่ปลัดกระทรวงไม่ได้พิจารณาผลการคัดเลือกที่คณะกรรมการคัดเลือกเสนอว่าไม่เหมาะสม ใดๆ กลับมีบัญชาให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ทบทวน กับทั้งต่อมาได้อนุมัติให้กรม ก. ถอนเรื่อง จึงเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้





ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และขณะที่อนุมัติให้ถอนเรื่องก็เป็นขณะที่เรื่องอยู่ในระหว่างการพิจารณาทบทวนของคณะกรรมการคัดเลือกไม่ได้อยู่ในระหว่างการพิจารณาของตน จึงเป็นการอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย จากข้อเท็จจริงและข้อวิเคราะห์ข้างต้นถือได้ว่าการประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการ อันเป็นเหตุให้ผู้ร้องทุกข์เสียสิทธิหรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ ในการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในเวลาอันสมควร ตามข้อ ๗ วรรคสอง (๓) ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งของปลัดกระทรวงที่อนุมัติให้กรม ก. ถอนเรื่อง และให้ปลัดกระทรวง ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัย

## ๒.๒ เรื่องแดงที่ ๐๐๖๑๒๕๕

**ข้อเท็จจริง** ผู้ร้องทุกข์รับราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ร้องทุกข์ว่า ประกาศกรม ก. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการ ไม่ชอบด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๔๒ เนื่องจากประกาศฉบับดังกล่าวไม่ได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๒ กล่าวคือ กรม ก. มิได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่ข้าราชการบางกลุ่ม อันเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมโดยไม่มีเหตุอันสมควร และไม่ได้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ขัดกับการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมและหลักประกันความเป็นธรรมแก่ข้าราชการ และการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินและคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ก็มีได้เปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนด สมัครเข้ารับการประเมินและคัดเลือก ดังนั้น กระบวนการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรม ก. ดังกล่าวจึงเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมและเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผลการคัดเลือกดังกล่าวจึงไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทำให้คำสั่งกระทรวง เรื่อง เลื่อนข้าราชการ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่นเดียวกัน





**คำวินิจฉัย** ก.พ.ค. พิจารณาแล้วเห็นว่า หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๒๙๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ ที่ตอบข้อหารือของกรม ก. ว่า ส่วนราชการสามารถพิจารณาใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งทั้งคุณวุฒิ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ ซึ่งยังไม่อาจเข้าใจได้ว่าหากจะนำคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อแล้ว ต้องใช้คุณสมบัติทุกข้อหรือทุกอย่างตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ หากต้องนำมาใช้ทุกข้อหรือทุกอย่างแล้ว สำนักงาน ก.พ. ก็ไม่จำเป็นต้องมีข้อเสนอว่า ส่วนราชการควรกำหนด Career Path ของแต่ละสายงานให้ชัดเจน ดังนั้น การที่ อ.ก.พ. กรม ก. มีมติกำหนดเพิ่มเติมว่า ผู้ที่จะได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ต้องเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และกรม ก. ได้กำหนดเพิ่มเติมอีกว่า “๕) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทอำนวยการ ระดับต้น รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี” จึงถือได้ว่าเป็นการใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อคัดเลือกและเสนอรายชื่อ นอกจากนี้ หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ ได้วางแนวปฏิบัติให้กรมเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติ



ที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยไม่ได้กำหนดว่าต้องพิจารณาคัดเลือกจากข้าราชการในกรมทุกคนที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสิทธิของข้าราชการในกรมทุกคนที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นเพียงสิทธิเบื้องต้น ในขณะที่เดียวกันอธิบดีก็มีสิทธิโดยชอบในการเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด โดยยึดหลักความมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานปกครอง มิใช่สิทธิตามกฎหมายที่จะพึงเรียกร้องให้อธิบดีต้องเสนอชื่อตนด้วยเพียงฝ่ายเดียว เมื่อการดำเนินการของกรม ก. เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์และแนวทางที่กฎหมายกำหนดแล้ว และไม่ปรากฏว่าผู้ได้รับการเสนอรายชื่อและแต่งตั้งมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กับทั้งไม่มีข้อเท็จจริงอื่นใดที่จะนำมาวินิจฉัยได้ว่าการดำเนินการคัดเลือกและเสนอชื่อไม่ชอบด้วยกฎหมาย จึงยังไม่อาจพิจารณาได้ว่าการคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อในกรณีนี้เป็นไปโดยมิชอบ ส่วนที่ผู้ร้องทุกข์ร้องทุกข์ว่าการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเฉพาะผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น นั้น เป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เพราะแม้ผู้ร้องทุกข์จะไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น แต่ก็มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในข้ออื่น พิเคราะห์แล้วเห็นว่า การเลือกปฏิบัติ หมายถึง การปฏิบัติที่แตกต่างกันต่อบุคคลที่มีสถานะทางกฎหมายเหมือนกัน ส่วนการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หมายถึง การปฏิบัติโดยมีอคติหรือลำเอียงจนทำให้ผู้ที่มีสถานะทางกฎหมายเหมือนกันได้เปรียบเสียเปรียบกัน ซึ่งหากพิจารณา

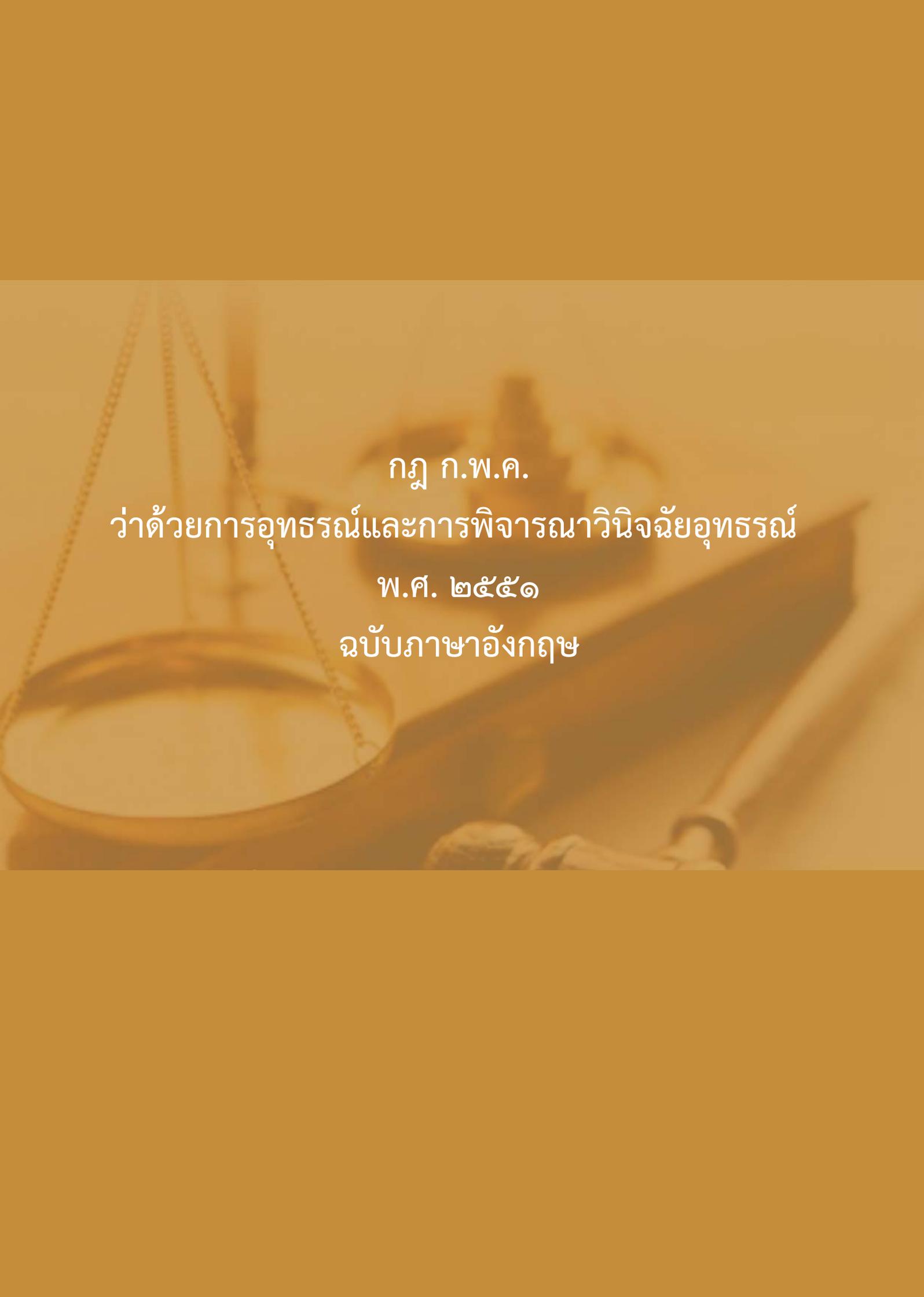
โดยผิวเผินอาจเห็นว่าผู้ร้องทุกข์มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงมีสถานะทางกฎหมายที่จะได้รับการเสนอชื่อเหมือนกับผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ แต่หากพิเคราะห์โดยละเอียด จะเห็นว่าสถานะทางกฎหมายของผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น กับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ นั้น แตกต่างกันอย่างชัดเจน เช่น ผู้อำนวยการ ระดับต้น ต้องรับผิดชอบอำนวยการงานของส่วนราชการระดับกองและบังคับบัญชาข้าราชการในส่วนราชการระดับกอง ซึ่งรวมถึงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ด้วย แต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รับผิดชอบเฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเท่านั้น ทั้งยังปรากฏว่ากรม ก. ได้ดำเนินการเช่นนี้มาแล้ว ๓ ครั้ง จึงไม่มีเหตุให้ระวางสงสัยว่าเป็นการดำเนินการโดยมือคดหรือลำเอียงต่อผู้ร้องทุกข์หรือข้าราชการอื่นที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น การคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อในกรณีนี้จึงพิจารณาไม่ได้ว่าเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ดังนั้น เมื่อไม่มีข้อเท็จจริงใดที่จะหยาบยกขึ้นพิจารณาได้ว่าการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งครั้งนี้ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ประกอบกับผู้ร้องทุกข์ได้ร้องทุกข์ในประเด็นการกำหนดคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดเป็นสำคัญ ก.พ.ค. เสียข้งมาก จึงเห็นว่าคำร้องทุกข์ไม่อาจรับฟังได้ และวินิจฉัยให้ยกคำร้องทุกข์







# ภาคผนวก



กฏ ก.พ.ค.  
ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์  
พ.ศ. ๒๕๕๑  
ฉบับภาษาอังกฤษ

**MSPC Rules**  
**on Appeals and Consideration of Appeals**  
**B.E. 2551 (2008)**

Whereas it is expedient to prescribe rules and procedures for appeals and consideration of appeals;

By virtue of section 31(5), section 114 paragraph two, section 115 and section 121 of the Civil Service Act B.E. 2551 (2008), the MSPC hereby issues MSPC Rules, as follows:

**Article 1.** These MSPC Rules are called the “MSPC Rules on Appeals and consideration of Appeals B.E. 2551 (2008).”

**Article 2.** These MSPC Rules shall come into force as from the day following the date of their publication in the Government Gazette<sup>\*</sup>.

**Article 3.** In these MSPC Rules:

“appellant” means a person entitled to file an appeal and a person authorized to file an appeal on behalf of another;

“party” means the appellant and respondent in the appeal;

“respondent” means a supervising official who imposes a disciplinary punishment or orders the discharge from government service pursuant to section 110(1), (3), (5), (6), (7) and (8) of the Civil Service Act B.E. 2551 (2008) which constitutes the cause of an appeal;

“appeals clerk” means an official of the OCSC who is designated to carry out acts relating to the receipt and screening of appeals;

“legal officer in charge of the case” means a legal officer of the OCSC who is assigned to take charge of an appeals case record;

---

<sup>\*</sup> Published in the Government Gazette, Vol. 125, Part 129a, page 1, dated 11<sup>th</sup> December B.E. 2551 (2008)

“legal officer commissioner” means a legal officer of a case as assigned by the OCSC to prepare and deliver an appeals statement for a Commission;

“member of the appeal commission” means a member of the MSPC and person appointed by the MSPC to act as a member of the appeal commission;

“Commission” means the MSPC or an appeal commission appointed by the MSPC to perform the function of appeals consideration, which must consist of at least two members of the appeal commission in order to constitute a Commission;

“member in charge of the case” means a commissioner of the MSPC, member of the appeal commission and chairman of the appeal commission who is appointed by the chairman of the MSPC to take charge of an appeals case record;

**Article 4.** The Chairman of the MSPC shall have charge and control of the execution of these MSPC Rules and shall have the power to issue notifications or orders for the implementation of these MSPC Rules.

In the event of a problem arising in regard to the implementation of these MSPC Rules, the Chairman of the MSPC may consult the MSPC meeting in support of his/her consideration.

## Chapter I General Provisions

**Article 5.** The appeals procedure of the MSPC is based on an inquisitorial approach as provided by these MSPC Rules.

In the case where a law or regulation under paragraph one does not provide for a matter specifically, proceedings shall be taken in accordance with the law on administrative procedures.

**Article 6.** The time periods provided under these MSPC Rules or as found appropriate by the Chairman of the MSPC, or as requested by a party, may be shortened or extended by the Chairman of the MSPC as necessary in the interest of justice.

**Article 7.** In the event of a failure to comply with the rules and procedures provided under these MSPC Rules in regard to the proceedings for filing and screening of appeals, fact-finding, case summarization, hearing of evidence or other proceedings prior to a determination; upon the Commission finding it appropriate or upon a request by a party prejudiced by such non-compliance, the Commission shall have the power to annul the proceedings in contravention of MSPC Rules, either in whole or in part, or order its correction, or issue an order otherwise as deemed appropriate.

The provisions under paragraph one may be invoked by the prejudiced party at any time prior to an order or determination, provided that the invocation is not made later than eight days as from the date of knowledge of such cause or after the party has ratified such act.

The annulment of proceedings under paragraph one which is not attributable to a party's failure to carry out proceedings within the period prescribed by law, MSPC Rules or as prescribed by a Commission, shall not bar the retaking of proper proceedings.

**Article 8.** Any submission of request or petition to the MSPC in the proceedings of the MSPC shall be made in writing except where an oral submission is permitted by the MSPC, in which case the MSPC shall record the submission in the proceedings report.

**Article 9.** All records of inquisition, hearings or other proceedings shall be entered in the proceedings report of the appeals case record.

A proceedings report shall contain details of the case number, names of the Commission members, names of the parties, place, date and time of proceedings, a brief description of the subject matter, and signatures of the Commission members. In the case where proceedings are carried out in the presence of a party or a witness, the party or witness shall also affix his/her signature in the proceedings report.

**Article 10.** If a party, witness or any person who is required to affix a fingerprint, cross or other mark in lieu of a signature in the proceedings report,

record or any documents to express acknowledgement of the report or record, or in order to verify the reading or service of such document, if the act was evidenced and certified by the signatures of two witnesses, it shall be deemed as a signature. However, if the act was done in the presence of the Commission, the certifying signatures of two witnesses shall not be required.

If a party, witness or person who is required to affix a signature in such report, record or document is unable to affix a signature or refuses to affix a signature, the cause for such absence of signature shall be recorded.

**Article 11.** The submission of document or evidence to the MSPC may be made by a party in person or through an authorized person to the MSPC or an officer of the MSPC, or by registered post. In the case of a submission by registered post, the date stamped on the document envelope by the originating post office shall be deemed as the submission date of the document or evidence to the MSPC.

The grant of authority to another person to submit a document or evidence shall be made in writing signed by the grantor, grantee and witness.

**Article 12.** In the case where the MSPC or officer of the MSPC is required to serve notice or send any document to a party or related person, if such person or a representative of such person does not acknowledge the notice or does not accept the document from the MSPC or officer of the MSPC, the notice shall be served in writing or the document shall be sent by reply registered post, except where the MSPC orders the notice to be served or documents to be sent by other means.

In the case where a party or related person submits a request to the MSPC for a notice to be served or a document to be sent by other means, a party or person submitting the request must provide expenses arising from the service of notice or delivery of documents by such means.

**Article 13.** When serving a notice in writing or sending a document by reply registered post, the date specified in the reply slip shall be deemed as the date of receiving notice. If a date does not appear on the reply slip, the day upon the expiration of seven days as from the posting date shall be deemed as the date of

receiving notice, except where it can be proven that the notice or document was received before or after such date, or that it was not received.

When serving a notice or sending a document by other means pursuant to an order of the MSPC, the MSPC shall also prescribed a day to be deemed as the date of receiving notice for the recipient.

**Article 14.** When serving a notice in writing or sending a document by way of delivery by an officer of the MSPC or other person, if the recipient refuses to accept or if at the time of delivery the recipient is not found, the letter or document shall be placed or posted in a conspicuous location at such place in the presence of a police officer, other official, local administration official, sub-district headman, sub-district medical officer, sub-district law enforcement headman, village chief or assistant village chief, and it shall be deemed that the recipient received notice on the day of placing or posting of the letter or document.

In the case where the recipient is not found, the letter or document may be delivered to another person of legal age residing or working at such place, and it shall be deemed that the recipient received notice on the date of delivery of the letter or document to such person.

When carrying out processes under paragraph one and paragraph two, the letter or document shall be delivered, placed or posted during the day time between dawn and dusk, and an officer of the MSPC or deliverer shall submit the receipt signed by the recipient or submit the delivery report of the letter or document signed by the officer of the MSPC or deliverer, as the case may be, to the MSPC for compilation in the case record.

A receipt or report under paragraph three must specify the means of delivery, time and date of delivery of letter or document, as well as the name of the officer of the MSPC or deliverer. Such receipt or report may be made by a written entry on the original copy of the letter or document submitted to the MSPC.

**Article 15.** A document or evidence submitted by a party to the MSPC or obtained by the MSPC shall be opened for inspection, acknowledgement, copying or request for a certified copy by a party and the MSPC shall send a copy to the party under these MSPC Rules, except where non-disclosure is protected by law, or where

the MSPC finds it necessary to withhold disclosure in order to avoid detriment to operations of the state.

In the case where a document or evidence is classified, contains an inappropriate content, or contains a potentially derogatory or defamatory remark on a person, it shall be the MSPC's discretion to deny a party's opportunity to examine, acknowledge, make a copy, request for a certified copy, or to withhold sending a copy to the party, provided that the MSPC retains the power to prepare a summary and provide the party with an opportunity to inspect, acknowledge or make a copy of the summary or request for a certified copy of the summary or to send a copy of the summary to the party.

**Article 16.** A witness, only with respect to his/her testimony in the case record, or an interested third party may submit a request to the MSPC to inspect all or selected documents in the case records, or to make a copy or request for a certified copy. However, permission shall not be granted to:

(1) a third party in a case record in closed proceedings;

(2) a witness or third party in a case record which the MSPC has prohibited the inspection or copying of all or selected documents in order to maintain public order or public interest;

(3) a witness or third party in the case where the non-disclosure is protected by law, or in a case where the MSPC finds it necessary to withhold disclosure in order to avoid detriment to operations of the state.

**Article 17.** A party, witness or third party is not entitled to inspect or make a copy of a document prepared by an officer of the MSPC, legal officer in charge of the case, legal officer commissioner, member in charge of the case or Commission for internal use, and is also not entitled to request for a certified copy of such document.

**Article 18.** When inspecting or copying a document in the case record, the requestor under article 15 and article 16 or a person authorized by the requestor shall carry out the inspection or copying in accordance with the rules, procedures

and conditions prescribed by the Chairman of the MSPC in view of providing facilitation or securing the safety of such document.

A copy of the determination or order of a Commission shall not be made prior to the notification of such determination or order.

The certification of a document copy shall be executed by an officer designated by the MSPC.

**Article 19.** If the case record, filing document of a party, evidence, report of proceedings, determination or any other document compiled in the record of a case pending review or pending implementation of determination becomes missing, or deteriorates in whole or in part, and such an event hinders a consideration, order or compliance with an implementation of determination, upon the MSPC finding it appropriate or upon a request by a related party, the MSPC shall order the party or person in possession of such document to send a certified copy to the MSPC. If such a copy cannot be found wholly or partially, the MSPC may order a reconsideration of the appeal or order otherwise as deemed appropriate in the interest of justice.

**Article 20.** In the interest of convenience, expeditiousness and fairness in the proceedings, the Commission or member in charge of the case may order that a communication between and amongst the Commission or member in charge of the case be carried out by facsimile, electronic means or other information technology in lieu of or in conjunction with the post. Account shall be taken of the necessity, urgency and suitability to the subject matter communicated, including the amount and characteristic of the document or other relevant materials.

In order to facilitate a party, witness or related person, the MSPC may order that service of notice or delivery of document between the MSPC and the party, witness or related person be made by the means under paragraph one. In this regard, the MSPC shall also prescribe the imputed date of receiving notice or receipt of document.

**Article 21.** A case record, filing document of a party, evidence, report of proceedings, determination, order or other document compiled in the case record,

regardless of whether it is an original copy or a duplicate copy, if the Commission finds it appropriate, may be returned, stored or presented in electronic form.

## Chapter II Filing and Screening of Appeal

**Article 22.** The appellant must be a person entitled to file an appeal with the MPSC under the law on civil service and as prescribed under these MSPC Rules.

**Article 23.** In the case where a person entitled to file an appeal with the MPSC under the law on civil service dies before exercising the right to appeal, the heir entitled to receive devolved pension of such person shall have the right to file an appeal on the latter's behalf.

In the case where there are several heirs or an heir is an incompetent or quasi-incompetent person, if such heirs wish to appeal on behalf of the deceased under paragraph one, the provisions of the law on administrative procedures and the civil and commercial code on competence shall be analogized and applied *mutatis mutandis* as the case may be.

**Article 24.** A person entitled to file an appeal may appoint an attorney or other person of legal age to carry out an appeal on his/her behalf for one of the following necessary causes:

- (1) an illness preventing the appeal from being made in person;
- (2) residing overseas and it can be anticipated that the appeal cannot be filed in person within the prescribed period;
- (3) other necessary cause as the MPSC or appeal commission finds appropriate.

**Article 25.** The appellant may authorize an attorney or other person of legal age to carry out any appeal proceedings on his/her behalf. However, advance notice must be given in order to allow due inspection.

When giving an explanation or testimony to the appeal commission or member in charge of the case, a party shall have the right to be accompanied by an attorney or advisor during the hearing.

**Article 26.** A grant of authority under these MSPC Rules shall be made in writing signed by the grantor and the grantee. If the grantor is unable to affix a signature, a fingerprint or cross shall be affixed and certified by the signatures of at least two witnesses and an identification of the authorized person shall also be provided.

**Article 27.** An appeal shall be made in writing to the Chairman of the MSPC using polite words and contain the following essential substances:

(1) name, position, affiliation and the appellant's address for correspondences relating to the appeal;

(2) the order constituting the cause of appeal and date of acknowledgment of the order;

(3) factual or legal issues raised by the appellant as objections to the order constituting the cause of appeal;

(4) the appellant's petition;

(5) the appellant's signature.

In the case of an appeal filed by an heir or an authorized person, the essential substance in the appeal letter shall be adjusted accordingly, which shall at least contain the essential substances that are comprehensible pursuant to the headings stated in paragraph one.

**Article 28.** The appellant shall prepare a copy of the appeal and copy of evidence certified by the appellant for submission with the appeal letter. In the case where the relevant evidence cannot be submitted due to such evidence being in the possession of a state agency, state official or other person or for other cause, such cause of inability to submit evidence shall be specified. If authority has been granted, evidence of authorization under article 26, as the case may be, shall also be submitted with the appeal letter.

**Article 29.** An appeal must be filed within the following time limits:

(1) thirty days as from the date of knowledge or imputed knowledge of the order constituting the cause of appeal for a person subject to a disciplinary punishment under the law on civil service or discharged from government service pursuant to section 110(1), (3), (5), (6), (7) and (8);

(2) ninety days as from the date of knowledge or imputed knowledge of the order constituting the cause of appeal, or one year as from the death of the person subject to a disciplinary punishment under the law on civil service or discharged from government service pursuant to section 110(1), (3), (5), (6), (7) and (8) for an heir provided under article 35.

**Article 30.** An appeal letter may be filed with an appeals clerk at the OCSC or sent by registered post. For the benefit of determining the appeal filing period, in the case of a filing with an appeals clerk, the day of receiving the letter as evidenced by the registration records in accordance with the regulation on archives shall be deemed as the filing date of the appeal letter. As for the case of an appeal letter sent by registered post, the date stamped by the originating post office on the envelope enclosing the appeal letter shall be deemed as the filing date.

**Article 31.** For the benefit of determining the filing period of an appeal, the day of signing the acknowledgement of an order by a person subject to a disciplinary punishment or discharged from government service shall be deemed as the date of knowledge of the order.

If a person subject to a disciplinary punishment or discharged from government service refuses to sign the acknowledgement of a punishment order or order of discharge from government service, and notice of the punishment order or order of discharge from government service along with a copy of such order have been served upon such person and the date, time and place of service has been duly recorded and signed by the server and witness present, such date of notice service shall be deemed as the date of acknowledgement of the order.

If the person subject to a disciplinary sanction or discharged from government service cannot be notified directly for an acknowledgement signature, and a written notice has been sent along with a copy of the punishment order or copy of order of

discharge from government service by reply registered post to the person subject to disciplinary sanction or discharged from government service at the address of such person appearing on the official records, with two copies of the order sent, one of which shall be kept by the person subject to a disciplinary sanction or discharged from government service, and the other shall be signed and dated by such person and returned for keeping as evidence, upon the lapse of thirty days as from the date appearing in the registered post reply slip indicating that such person subject to a disciplinary sanction or discharged from government service has already received such document or received by another person on his/her behalf, even if the copy of the order to be signed and dated by such person as acknowledgement of the disciplinary punishment order or order of discharge from government service has not yet been returned, such person shall be deemed to have acknowledged the order.

**Article 32.** Upon receiving an appeal letter, an appeals clerk shall issue a receipt to the appellant and register the appeal in the records before carrying out an initial screening of the appeal. If it is found that the appeal is complete, the appeal shall be submitted to the Chairman of the MSPC for further proceedings. If it is found that the appeal is incomplete for any reason, the appeals clerk shall advise the appellant on the proper corrections to be made within the prescribed period. If it is found that the deficiency cannot be corrected, or the appeal is not within the competence of the MSPC, or the appellant fails to make the correction within the prescribed period, the matter shall be recorded and the appeal letter submitted to the Chairman of the MSPC for further proceedings.

### Chapter III

#### Withdrawal of Appeal and Proceedings in the Event of the Appellant's Death

**Article 33.** An appellant may withdraw an appeal filed at any time prior to a determination of the appeal by the Commission.

An appeal withdrawal shall be made in writing and signed by the appellant. However, if the appellant withdraws an appeal orally before a Commission,

the Commission shall make an entry in the record and the appellant shall affix his/her signature as evidence.

**Article 34.** Upon the withdrawal of an appeal under article 33, a Commission shall grant its permission and issue an order striking the appeal out of the case-list.

**Article 35.** The retirement from government service of an appellant does not constitute a cause for the discontinuance of an appeals proceeding.

In the case where an appellant dies prior to an appeal consideration, the consideration of such appeal shall be stayed until an heir, estate executor or assignee of such person has filed a request to participate in lieu of the appellant, or an interested person has filed a request to participate on his/her own accord, or by a summons of the Commission pursuant to a request by the respondent.

A request to participate in lieu of the appellant under paragraph two shall be made in writing to the Commission within ninety days as from the death of the appellant. In the absence of such a request within the said time limit, the Commission may issue an order striking the appeal out of the case-list.

## Chapter IV

### Appointment of an Appeal commission

**Article 36.** The MSPC shall appoint one or several appeal commissions. Each Commission shall consist of a member of the MSPC as chairman and two other members to act as determiners of the appeal. The Chairman of the MSPC or member of the MSPC may be designated as the chairmen of several concurrent appeal commissions and designated officials of the OCSC shall act as a secretary and assistant secretary as necessary.

In a case of necessity, the MSPC may appoint an appeal commission or member of an appeal commission to carry out the review of a complaint.

**Article 37.** Upon the appointment of an appeal commission and assignment of the case, the chairman of the appeal commission shall serve notice of the appointment of an appeal commission upon the appellant. The appellant shall affix his/her signature and date of acknowledgement as evidence and keep a copy of the order, or a copy of the order may be sent by reply registered post to the appellant at the address appearing in the official record or evidence obtained from inquisition, in which case the appellant shall be imputed as acknowledging the order appointing an appeal commission upon the lapse of fifteen days as from the sending date of such order copy.

**Article 38.** In the case where an appeal has one of the following descriptions, the Chairman of the MSPC may instruct that a determination on any question or appeal be made by a joint quorum of several Commissions as determined by the Chairman of the MSPC:

- (1) a matter relating to the official system or public interest;
- (2) a matter raising a question on an important legal rule or principle;
- (3) a matter which may result in a reversal or modification of a previous punishment guideline;
- (4) a matter involving a large project and a large amount of budget;
- (5) other matters as deemed appropriate by the Chairman of the MSPC.

## Chapter V

### Filing and Review of Objection to a Member of the Appeal commission

**Article 39.** An appellant may object to a member of the appeal commission if such member of the appeal commission exhibits one of the following causes:

- (1) being aware of the events in the disciplinary breach for which the appellant was punished or act for which the appellant was discharged from government service;
- (2) having an interest in the disciplinary breach for which the appellant was punished or act for which the appellant was discharged from government service;

- (3) having a cause for resentment against the appellant;
- (4) being an alleging party, or being or having been a supervising official making the punishment order or order of discharge from government service;
- (5) having an involvement in the disciplinary proceedings or the order of discharge from government service which the appellant was punished or discharged from government service;
- (6) having a connection through relative or marital relationship with a person under (1), (2), (3) or (4) which may cause unfairness to the appellant.

An objection to a person appointed to become a member of an appeal commission shall be made in writing to the Chairman of the MSPC within seven days as from the date of acknowledgement of the order appointing the appeal commission prior to the consideration of the appeal. The facts constituting the cause for objection shall be stated in the objection letter along with an explanation of how such cause would prevent the consideration of appeal from obtaining the truth and justice. Prior to the consideration of the appeal, the objected member of the appeal commission may be allowed to submit an explanation for consideration by the Chairman of the MSPC.

**Article 40.** Upon the submission of an objection against any member of the appeal commission, the objected member of the appeal commission shall refrain from performing duties until a ruling has been made by the Chairman of the MSPC on the objection.

If the Chairman of the MSPC finds that the objection is not valid and there are reasonable grounds to allow the objected person to continue performing duties, the matter shall be submitted to the MSPC meeting for a resolution to allow the member of the appeal commission to continue performing duties. If the meeting passes a resolution by not less than two-thirds of the members not objected to, the member of the appeal commission shall continue performing duties. The resolution shall be passed by secret ballot and shall be final.

In the case where the Chairman of the MSPC finds that an objection is valid, or there are sufficient grounds to find that the continued performance of duties by the objected person may prevent the consideration from obtaining the truth and

justice, an order shall be issued to remove the objected person from being a member of the appeal commission for such matter and the objector shall be notified accordingly.

In the case where the Chairman of the MSPC orders an objected member of the appeal commission to withdraw from deliberations, the Chairman of the MSPC shall appoint a member of any appeal commission or appoint oneself to perform duties in lieu of the withdrawn Commission member as necessary.

**Article 41.** A member of the appeal commission who finds himself/herself having a cause that may lead to an objection under article 39, or finds other causes that may lead to a later claim that he/she is not in capacity to perform duties in a just manner, shall notify the Chairman of the MSPC and withdraw from the consideration of the appeal. In this regard, the Chairman of the MSPC shall appoint a member of any appeal commission or appoint oneself to perform duties in lieu of the withdrawn Commission member as necessary.

In the case where the Chairman of the MSPC finds it appropriate to allow the member of the appeal commission requesting withdrawal to continue performing duties, the matter shall be submitted to the MSPC meeting for a resolution to allow the member of the appeal commission to continue performing duties. If the meeting passes a resolution of not less than two-thirds of the members not objected, the member of the appeal commission shall continue performing duties. The resolution shall be passed by secret ballot and shall be final.

**Article 42.** An order instructing a member of the appeal commission to refrain from performing duties, or the withdrawal of a member of the appeal commission due to a possible cause for objection, shall not prejudice any act performed, even if the act was performed subsequent to the submission of the objection.

## Chapter VI

### Assignment of Case and the Admittance or Rejection of an Appeal

**Article 43.** Subject to article 92 and article 93, upon the receipt of an appeal letter under article 32, the Chairman of the MSPC shall assign the case in accordance with the rules prescribed in article 44 to article 47 and a legal officer commissioner shall be appointed, except where a legal officer commissioner is considered unnecessary in a case, in which case the appointment of a legal officer commissioner may not be required.

**Article 44.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that an appeal raises an important legal question, or that a determination might have an impact on official procedures or become a precedent for official procedures, or that it is an important case pertaining to the merit system which the MSPC should make a determination by itself, the case shall be assigned to the MSPC to act as the Commission.

In this case, the Chairman of the MSPC shall appoint a member of the MSPC to act as the member of the MSPC in charge of the case and a legal officer in charge of the case as an assistant.

**Article 45.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that an appeal is a general case which does not have the description under article 44, the appeal shall be assigned to any appeal commission to act as the Commission.

In this case, the chairman of the appeal commission shall appoint a member of the appeal commission to be in charge of the case.

Upon the consideration of an appeal by the Commission, the case shall be presented to the MSPC for further consideration.

**Article 46.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that an appeal cannot be admitted for review, the case shall be assigned to the MSPC to act as the Commission, or to any appeal commission to act as the Commission.

In the case where an appeal commission acts as a Commission, upon the consideration of such appeal, the case shall be presented to the MSPC for further consideration.

**Article 47.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that an appeal can be admitted for review, the case shall be assigned to the MSPC or an appeal commission to act as a Commission. In the case where several appeal commissions have been appointed, the Chairman of the MSPC shall assign the case in accordance with the following rules:

(1) If appeal commissions have been appointed according to their expertise on any specific matter, the case shall be assigned in accordance with the expertise of the appointed appeal commission.

(2) If appeal commissions have been appointed according to groupings of government agencies or the location of any government agency, the case shall be assigned in accordance with such grouping or location of government agency.

(3) In the case where appeal commissions have not been appointed pursuant to (1) or (2), or several appeal commissions of the same description have been appointed, or an appeal commission responsible for appeals on such matter has a significant number of pending appeals, and if the case was assigned to such appeal commission there would be a delay or prejudice to justice, the appealed case shall be assigned to an appeal commission as the Chairman of the MSPC finds appropriate.

In the case where an appeal commission acts as a Commission, upon a determination, the case shall be presented to the MSPC for further consideration.

**Article 48.** A member in charge of the case may determine the issues upon which a legal officer in charge of the case shall analyze and submit a preliminary opinion to the Commission for the latter's consideration of whether the appeal should be admitted or rejected, as follows:

(1) If it is found that an appeal has been duly proceeded under the rules provided in Chapter I and that the appeal is admissible, the Commission shall order the acceptance of such appeal and further proceedings shall be taken.

(2) If it is found that an appeal remains unclear or has not been yet duly proceeded under the rules provided in Chapter I, the appellant shall be instructed to carry out additional corrections within the prescribed time. If no correction has been made within seven days, the matter shall be referred to the Commission for determination.

(3) If it is found that an appeal is inadmissible as provided under article 49, the matter shall be referred to the Commission for determination.

**Article 49.** The following appeals are inadmissible:

(1) a case which cannot be appealed to the MSPC under section 114 paragraph one;

(2) the appellant is not a person entitled to appeal under section 114 paragraph one;

(3) the appeal is filed after the expiration of the time limit prescribed in section 114 paragraph one;

(4) the case has been appealed and a final determination or order has already been given;

(5) being a case under article 48(2) and (3).

As for an heir entitled to file an appeal on behalf of a deceased as provided in Chapter II, if there is a case provided under paragraph one (1) to (5), the appeal shall also be deemed as inadmissible.

**Article 50.** Upon the Commission's receipt of an opinion of the member in charge of the case under article 48(2) or (3), the Commission shall make the following determination:

(1) in the case where the MSPC acts as the Commission:

(a) if it is found that the appeal is inadmissible as provided under article 49, a determination shall be made to reject the appeal and an order given to strike the appeal out of the case-list;

(b) if it is found that the appeal is admissible, an order shall be given to admit the appeal and the member of the MSPC in charge of the case shall continue proceedings;

(2) in the case where an appeal commission acts as the Commission:

(a) if it is found that an appeal is inadmissible as provided under article 49, a determination shall be made to reject the appeal and referred to the MSPC for consideration; upon a determination of the MSPC, the appeal shall be struck out of the case-list;

(b) if it is found that the appeal is admissible, an order shall be given to admit the appeal and the member in charge of the case shall continue proceedings.

## Chapter VII Fact-Finding

### Part 1

#### Fact-Finding from the Appeal, Reply, Objection to Reply and Additional Reply

**Article 51.** Upon a finding by the member in charge of the case that an appeal is complete, an order shall be given to instruct the respondent to submit reply within thirty days as from the date of receiving the order. A copy of the appeal and copy of evidence shall also be sent to the respondent. In the case where it is deemed appropriate, issues may also be determined for the respondent's reply or an instruction given for the submission of relevant evidence or evidence that would be beneficial to the proceedings.

In the case where the evidence accompanying an appeal is considerable or is in a condition which would make delivery to the respondent an undue burden, a copy of the appeal shall be sent along with a schedule of evidence which the respondent may request to inspect or to obtain at the MSPC.

**Article 52.** A respondent shall submit reply which clearly denies or admits a claim stated in the appeal and the petition and the causes thereof as well as submit evidence as determined by the member in charge of the case. A copy of the reply and copy of evidence or documents in the amount determined by the member in charge of the case shall also be submitted with the reply. The reply shall be submitted within the prescribed period which shall be no later than thirty days as from the date of receiving a copy of the appeal.

**Article 53.** In the case where a member in charge of the case finds that reply submitted by the respondent is incomplete or not sufficiently clear, the respondent may be ordered to make corrections or submit a new reply.

**Article 54.** In the case where a respondent does not submit reply along with evidence to the member in charge of the case within the prescribed period, the respondent shall be deemed to have accepted the facts stated in the appeal and the member in charge of the case shall continue with the proceedings as deemed just.

In the case where a respondent does not submit reply within the prescribed period, the respondent must show the reasons and necessities preventing the submission of the reply within the prescribed period, which shall be no later than seven days.

**Article 55.** Upon the submission of reply by the respondent, the member in charge of the case shall send a copy of the reply along with a copy of the evidence to the appellant so as to enable the appellant to submit an objection to or acceptance of the reply or evidence submitted by the respondent to the member in charge of the case. In this regard, a determination of the issues to be explained by the appellant or an instruction to submit any evidence may also be made.

If the appellant wishes to respond to the reply, an objection to the reply shall be submitted to the member in charge of the case within fifteen days as from the date of receiving the reply.

If the appellant does not wish to respond to the reply, but wishes to continue with the appeals proceedings, a notice in writing shall be given within the period prescribed under paragraph two.

If the appellant fails to take any action under paragraph two or paragraph three, the member in charge of the case may issue an order striking the appeal out of the case-list.

**Article 56.** The appellant's objection to reply shall only address the issues already raised in the appeal, the respondent's reply or as determined by the member in charge of the case.

If the appellant submits an objection to a reply which contains an additional issue or petition other than those stated in the appeal, the respondent's reply or as determined by the member in charge of the case, the new issue or petition shall be rejected.

**Article 57.** The member in charge of the case shall send a copy of the appellant's objection to the reply to the respondent so as to enable the submission of an additional objection in the prescribed number within fifteen days as from the day of receiving the objection to the reply, or within the prescribed period.

Upon the expiration of the period under paragraph one, or upon the respondent's submission of an additional reply, if the member in charge of the case finds that the appeal has sufficient facts for consideration or making determination, a summary and an opinion of the case along with all the evidence relevant for consideration on this matter shall be referred to the Commission for further proceedings.

## Part 2

### Fact-Finding by the Commission

**Article 58.** In the consideration of an appeal, the Commission shall have the power to conduct fact-finding proceedings as appropriate. In this regard, facts may be obtained from a witness, documentary evidence, expert witness or other

evidence apart from the evidence adduced by the parties in the appeal, reply, objection to the reply or additional reply. In carrying out a fact-finding proceeding, the Commission may conduct proceedings in accordance with this Part or as deemed appropriate.

In a fact finding proceeding of the Commission, if a testimony of a party, witness or any person is required, the Commission shall conduct the inquisition.

**Article 59.** A Commission shall have the power to summon a party or related person to give a testimony as deemed appropriate.

A summons of the Commission under paragraph one may also state the factual issues that will be heard.

A Commission must serve advance notice of a hearing to a related party in order to give such party an opportunity to make an objection or explanation of facts. However, if the fact to be inquired does not have any impact on the consideration, or the related party already has prior knowledge of the fact, notice of the hearing date may not be given to such party.

A witness summoned by a Commission to give a testimony may present any evidence to support his/her testimony if such evidence is within the issues stipulated by the Commission's hearing order.

**Article 60.** In the case where the Commission finds it appropriate to hear the testimony of any person and an interpreter is required, an interpreter shall be provided and the interpreter may be compensated in the same manner as the appearance of an expert witness for testimony.

**Article 61.** Before giving a testimony, a party or witness shall swear an oath according to one's religious belief or tradition or take an oath to testify truthfully.

A party or witness shall state his/her name, surname, address, age and occupation, and in the case where the witness is related to a party, the nature of the relation shall also be stated.

While a witness is giving a testimony, a party may or may not be present. Other witnesses, however, shall not be present at such place except where otherwise ordered by the Commission or in a case provided under paragraph four.

A witness who has given testimony may be re-summoned to give another testimony on the same day or on another day, and may be summoned to give a testimony together with another witness on the same matter.

Upon completion of a testimony by a party or witness, the Commission shall read the testimony record before the party or witness and instruct him/her to affix a signature as evidence. In the case where a party or witness is unable to affix a signature or refuses to affix a signature, the cause for such absence of signature shall be recorded.

**Article 62.** When the Commission finds appropriate or upon a request by a party, the Commission may order the appointment of an expert witness to carry out a study, inspection or analysis of any matter relating to the appeal, not being a ruling on a legal issue, and that a report be submitted or a testimony given to the Commission.

A copy of the report or testimony of an expert witness shall be sent to the relevant parties for the latter's submission of an observation to the Commission within the period prescribed by the Commission.

The Commission may order the expert witness to give a testimony to support his/her report.

The Commission shall serve advance notice of the schedule of an expert witness' testimony upon the relevant parties in order to provide the latter with an opportunity to file an objection or explanation of facts.

**Article 63.** A Commission or person assigned by the Commission shall have the power to inspect a place, person or other item as part of its consideration.

Advance notice of the date, time and place to be inspected shall be served upon the party in order to give the latter an opportunity to file an objection or explanation of facts. Such party may or may not participate in the inspection.

The Commission or person assigned by the Commission shall enter an inspection report and the testimonies of persons or witnesses given during the inspection in the record.

**Article 64.** If a person fears that an evidence to be adduced later will be lost or difficult to obtain, or if a party fears that an evidence to be adduced later will be lost prior to a hearing, or will be difficult to adduce at a subsequent hearing, such person or party may file a request for an order of the Commission to inquire such evidence immediately.

Upon the Commission's receipt of the request, the requestor and other party or related third party shall be summoned to testify, and upon hearing such persons, the request shall be determined as the Commission finds appropriate. If permission is granted, the witness shall be required in accordance with these MSPC Rules. Other reports and related documents shall be maintained in the Commission's custody.

In the case where the other party or a related third party is not domiciled in the Kingdom or has not yet appeared in such matter, upon the Commission's receipt of a request under paragraph one, an order shall be given as appropriate. If permission is granted, an *ex parte* inquisition of the witness shall be conducted.

**Article 65.** When conducting a fact-finding proceeding under this Part, the Commission may order audio, visual or audio-visual recordings to be made for the whole or part of the proceedings as evidence for consideration.

## Chapter VIII

### Case Summary

**Article 66.** Upon consideration of the facts in the appeal, ~~reply~~, as well as other facts obtained under Chapter VII, if the member in charge of the case finds that there are sufficient facts to make a determination, a case summary of the member in charge of the case shall be prepared and submitted together with all the relevant documents and evidence to the Commission for further proceedings.

**Article 67.** A case summary shall at least consist of:

- (1) the names of the appellant and respondent;
- (2) a summary of facts obtained from the appeal and other documents of the parties, including evidence and summary of the appellant's petition;
- (3) a summary of facts additionally obtained by the member in charge of the case (if any);
- (4) the legal and factual issues to be determined;
- (5) the opinion of the member in charge of the case relating to the issues to be determined and the appellant's petition.

A case summary of the member in charge of the case under (2) shall be sent to the parties for acknowledgement at least seven days in advance of the first hearing date under article 76.

**Article 68.** Upon a Commission's acceptance of an appeal, if the member in charge of the case finds that a determination can be made from the facts stated in the appeal without obtaining additional facts, or that, at any time, the facts obtained from the parties' explanation and/or subsequent fact-finding proceedings are sufficient for a consideration without completing all fact-finding procedures as prescribed in Chapter VII, the member in charge of the case shall have the power to prepare and submit a case summary to the Commission for further proceedings.

**Article 69.** Upon the Commission's receipt of the case from the member in charge of the case, if it is found that there is no need for additional fact-finding proceedings, an order shall be made to determine the final fact-finding date for such matter.

The Commission shall serve notice of the final fact-finding date upon the parties at least ten days in advance.

All additional appeals, replies, objections to replies, additional replies, including other evidence submitted subsequent to the final fact-finding date shall not be admitted to the appeal and a copy does not have to be sent to the relevant party.

**Article 70.** When the expiration of the final fact-finding date is determined, the member in charge of the case shall submit the case summary to the legal officer commissioner (if any) in order to prepare a statement without delay.

A statement shall be made in writing, except where an appeal is an urgent matter, or a matter which does not raise difficult factual or legal issues, in which case the legal officer commissioner may deliver an oral statement in lieu of a written statement after consultation with the Commission. In an oral statement, the legal officer commissioner shall also prepare a record of such statement in writing, stating the essential substance of the statement, attached to the appeal case. The written statement may be prepared prior to or subsequent to the oral statement.

Once the legal officer commissioner has prepared a written statement or is able to deliver an oral statement, the Commission shall schedule a first hearing date for the appeal.

## Chapter IX Admitting Evidence

**Article 71.** A party claiming a fact in support of one's contention has the duty of adducing evidence to the Commission and the member in charge of the case as initial proof of such fact, except for a general fact or an indisputable fact or evidence already received by the other party or evidence in the possession of an administrative agency, state official or other person.

If there is a legal presumption in favour of a party, such party shall prove only that he/she has fully satisfied the conditions for benefiting from such presumption.

**Article 72.** A Commission and member in charge of the case shall have the discretion to admit evidence obtained in the proceedings without limitation to those presented by the parties. Such evidence, however, shall be evidence which the interested party has the opportunity of inspecting, acknowledgement and presenting other evidence to affirm or quash.

**Article 73.** Only an original copy may be adduced as evidence. If an original copy cannot be found, a certified correct copy or witness with knowledge of its contents may be adduced as evidence.

When adducing an official document as evidence, even if the original copy is existent, an official verification copy may still be sent, unless ordered otherwise by the Commission or member in charge of the case.

**Article 74.** A Commission or member in charge of the case may admit information stored by a computer or processed by a computer as evidence in the record. Such storage and processing, however, must be duly carried out and must be certified by the person related to or carrying out such act.

The provisions in paragraph one shall apply to the admission of information stored or obtained by electronic means or other types of information technology *mutatis mutandis*.

**Article 75.** A Commission may admit hearsay evidence in support of other evidence when it is found that:

(1) according to the state, characteristics, source and circumstances, the hearsay evidence or hearsay witness is reliable, or

(2) there is a necessary cause due to an inability to present the testimony of the person who saw, heard or knew of the matter to be adduced as evidence, and there is reasonable cause to admit the hearsay evidence in the interest of justice.

## Chapter X

### Appeal Hearing and Consideration

#### Part 1

##### Appeal Hearing and Statement of the Legal Officer Commissioner

**Article 76.** When considering an appeal, the Commission shall hold at least one appeal hearing to give the parties an opportunity to present oral statements,

except in the case where the appeal is rejected and struck out of the case-list, in which case an appeal hearing does not have to be held.

The Commission shall serve notice of the appeal hearing date upon the parties at least seven days in advance in order to give the parties an opportunity to present a summary of the appeal and reply.

**Article 77.** On the first appeal hearing date, if a party wishes to submit an appeal summary statement or reply summary statement in writing, the written statement shall be submitted prior to the appeal hearing date or no later than during the appeal hearing.

A statement under paragraph one shall not raise a factual issue which has never been claimed, with the exception of a fact on an essential issue in the appeal which the submitting party is able to prove that there is a necessary cause or special circumstance preventing a submission to the Commission at an earlier time. However, the Commission may admit such facts only upon giving the other party an opportunity to present evidence to affirm or quash such evidence.

A party shall have the right to present evidence in support of a statement submitted under paragraph one. The Commission shall grant its permission to the extent that it relates to the statement and is necessary to the appeal. Such order shall be final.

On the appeal hearing date, a party may be absent from the appeal hearing. The provisions in this article, however, does not deprive the Commission of the power to summon a party, administrative agency, state official or related person to testify or give an opinion in writing or to submit any document or evidence to the Commission.

**Article 78.** Upon the commencement of the first hearing, the member in charge of the case shall present the summary of facts and issues on such matter and the parties shall give an oral statement in support of the written statement submitted under article 77. The appellant shall deliver his/her statement first.

An oral statement of a party must be concise and limited to the issues. No factual or legal issue other than those stated in the written statement may be raised.

In the case where a party does not submit a written statement but is present on the first hearing date, such party may give an oral statement only upon obtaining permission from the Commission or upon an order of the Commission.

**Article 79.** In an appeal hearing, the Commission shall conduct the testimony of the parties and witnesses and article 60 and article 65 shall apply *mutatis mutandis*.

**Article 80.** The member in charge of the case shall inspect and present an opinion on the factual and legal issues to the Commission as well as conduct other proceedings in relation thereto.

During the proceedings under paragraph one, the parties shall be given an opportunity to know of the claims and arguments of each party and a party may present his/her evidence to affirm or quash the factual or legal issue. When the member in charge of the case finds that sufficient factual and legal issues have been obtained, an opinion shall be submitted to the Commission for further consideration.

When granting an opportunity to a party under paragraph two, the member in charge of the case shall instruct a party to present his/her evidence within the prescribed period. If the party does not comply within the prescribed period, it shall be deemed that the party who has not presented evidence does not have any evidence to support or has accepted the facts pursuant to the evidence adduced by the other party, as the case may be, and the Commission shall thereafter make a determination as deemed just.

In the case where an administrative agency or state official does not proceed within the period prescribed under paragraph three or there are circumstances indicating an intent to delay the matter, the MSPC may report to the supervising official, supervisory authority, controller or the Prime Minister for corrections or an order or imposition of a disciplinary sanction.

**Article 81.** Prior to the appeal hearing date, the member in charge of the case shall deliver the appeal case to the legal officer commissioner for reviewing and preparing a summary of factual and legal issues, as well as a personal opinion on the consideration of such matter and submit to the Commission. The legal officer

commissioner shall give an oral explanation to the Commission in the hearing and shall have the right to participate in the hearing and deliberations to determine such matter, but shall not have a vote in the determination of such matter.

The Chairman of the MSPC shall appoint a legal officer commissioner from the list of legal officer commissioner published by the Secretary-General of the CSC.

**Article 82.** In an appeal hearing, if a party violates a proviso prescribed for maintaining order and the Commission has ordered such party to leave the vicinity of the hearing room, the Commission may conduct the hearing *in absentia* of such party.

**Article 83.** In an appeal hearing, upon the completion of the statement and inquiry of evidence in support of the party's statement, the legal officer commissioner shall deliver an oral explanation to the Commission in support of a written statement that has already been submitted, or deliver an oral statement pursuant to article 81. A person who has not obtained the permission of the Commission may not remain in the hearing room while an explanation or oral statement is delivered by the legal officer commissioner.

In the case where the legal officer commissioner finds that the statements and evidence inquired in support of the parties' statements results in an alteration of the facts in the appeal and has an impact on the written statement already submitted, or on the oral statement to delivered, the legal officer commissioner may prepare a new written statement or deliver an oral statement to the Commission on another date.

## Part 2

### Determination and Order

**Article 84.** Upon the completion of the statement by the legal officer commissioner, the Commission shall schedule a deliberation meeting for making a determination or order on the same day or on another day.

**Article 85.** A determination or order shall at least consist of:

- (1) the name of the appellant;
- (2) the name of the respondent;
- (3) a summary of the appeal and petition of the appellant;
- (4) a summary of the reply;
- (5) the issues to be determined;
- (6) the determination on each issue with reasons;
- (7) a summary of the determination instructing a party to effect performance or to take further action.

A determination or order under paragraph one shall be signed by the members of the Commission presenting and considering in the appeal hearing. If any person is prevented by a necessary cause from affixing a signature, such person shall enter the reason in the determination or order.

**Article 86.** In a consideration of an appeal, the Commission shall make a determination as provided in article 50 or other determinations as follows:

A. Appeal of a disciplinary punishment order.

(1) If it is found that a disciplinary punishment order was duly imposed under the law and the level of sanction is appropriate, the appeal shall be dismissed.

(2) If it is found that the disciplinary punishment order was unduly imposed under the law, the order shall be repealed and the supervising official instructed to carry out new proper proceedings.

(3) If it is found that disciplinary proceedings were duly conducted under the law and the appellant should receive a lesser punishment, a determination shall be made to reduce the punishment to a lesser mode or level. However, if it is found that an appellant has committed a gross breach of discipline, a lesser punishment than a dismissal may not be imposed.

(4) If it is found that disciplinary proceedings were duly conducted under the law and the appellant's act does not constitute a breach of discipline, or evidence does not support a finding that the appellant has committed a breach of discipline, the punishment shall be quashed.

(5) If it is found that the content of the punishment order is incorrect or inappropriate, a determination shall be made to amend and correct such content as appropriate.

B. Appeal of an order of discharge from government service.

(1) If it is found that the order of discharge from government service was duly made under the law and appropriate to the case, the appeal shall be dismissed.

(2) If it is found that the order of discharge from government service was unduly made under the law, the order shall be repealed and the supervising official instructed to carry out new proper proceedings.

(3) If it is found that an order of discharge from government service was duly made under the law and that there is no cause to discharge the appellant from government service, the order shall be repealed and the appellant shall be reinstated in the government service.

(4) If it is found that the content of an order of discharge from government service is incorrect or inappropriate, a determination shall be made to amend and correct such content as appropriate.

In the case where a Commission finds it appropriate to award remedies to an appellant or take other actions in the interest of justice, a determination shall be made in accordance with regulations prescribed by the MSPC.

In a consideration of an appeal, a Commission may not make a determination to increase a punishment, except in a case where notified by the CSC under section 104 that an increase of punishment is appropriate, in which case a determination to increase the punishment on the appellant may be imposed.

**Article 87.** In the case where a member in charge of the case has a contrasting opinion, such person shall have the right to present the contrasting opinion along with reasons in the determination.

**Article 88.** A meeting of the MSPC or Commission shall be in accordance with the regulations of the MSPC on meetings of the MSPC, appeal commission and complaint commission.

**Article 89.** Upon a Commission giving a determination or ruling order on an appeal or any issue of appeal, proceedings shall not be carried out in such Commission on an appeal or issue already ruled upon.

An appeal that has been finally determined or ruled by order shall not be appealed by the same parties in regard to the determined issues for the same cause.

**Article 90.** Upon a determination of an appeal, the parties shall be notified of the determination without delay.

The OCSC shall make the appeal determination available for inspection or request of a certified correct copy by an interested person.

**Article 91.** The consideration of an appeal shall be completed within one hundred and twenty days as from the day of the Chairman of the MSPC receiving the appeal, except where there is a difficulty preventing the consideration from being completed within such period, in which case the period shall be extended not more than twice, each extension not exceeding sixty days, and the difficulty shall also be entered in the record.

## Chapter XI

### Appointment and Functions of a Legal Officer in Charge of the Case, Legal Officer Commissioner and Appeals Clerk

**Article 92.** The Secretary-General of the CSC shall appoint or designate expert level legal officers to act as legal officer commissioner of cases, who shall prepare summaries of factual and legal issues and personal opinions on the determination of appeals to be submitted to the Commission, as assigned.

**Article 93.** The Secretary-General of the CSC shall appoint legal officers of the OCSC to act as legal officer in charge of the case who shall assist in the proceedings of the members in charge of the case in regard to the consideration of appeals, and to perform other duties as assigned.

**Article 94.** The Secretary-General of the CSC shall appoint officials of the OCSC to act as appeals clerks who shall perform functions pertaining to the receipt of appeals, screening of appeals and to carry out other administrative tasks as assigned.

## Chapter XII Counting of Time Period

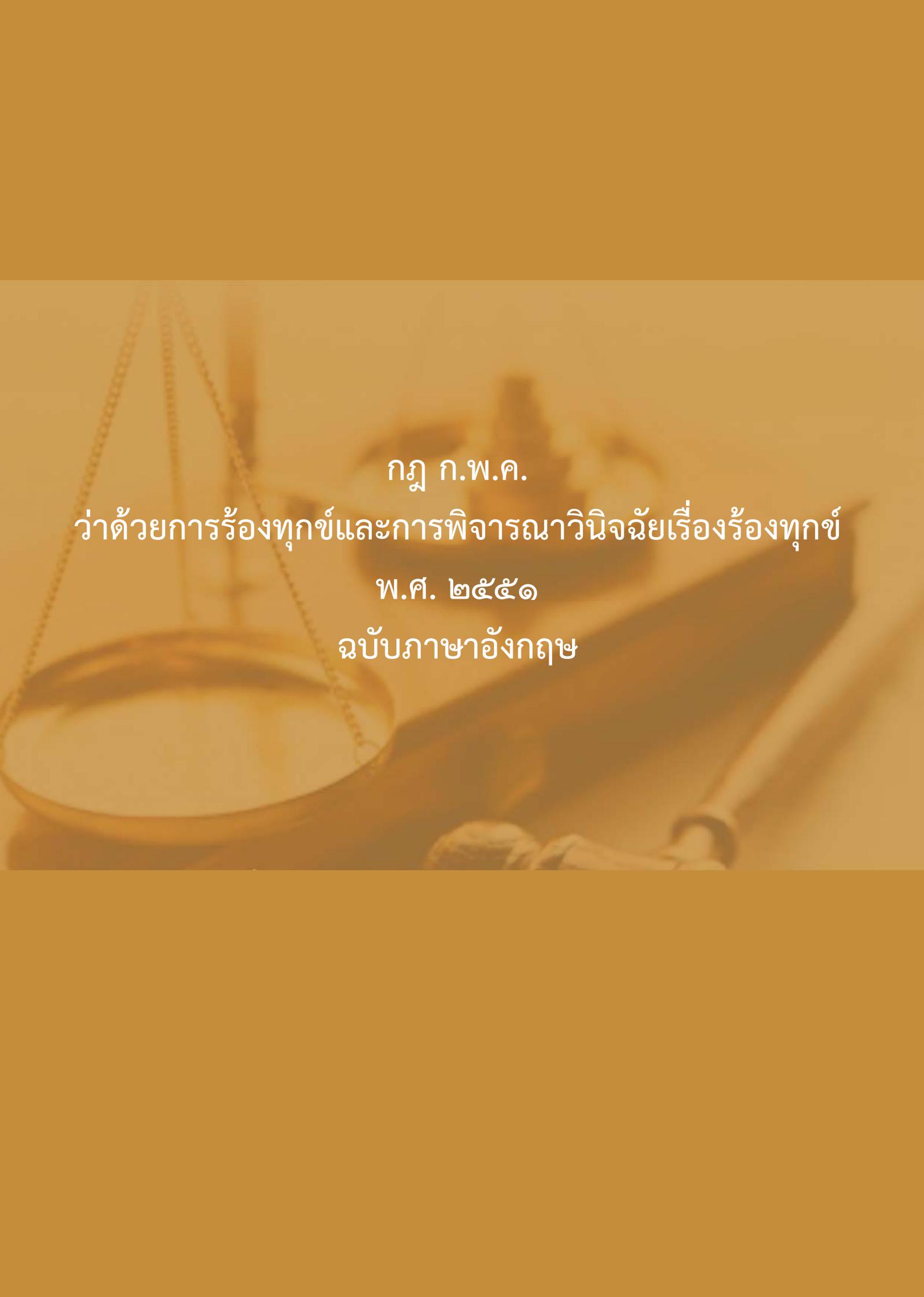
**Article 95.** The counting of time period under these MSPC Rules, as regards the time of commencement, shall begin from the day following the first day of such period. As for the final date, if the last day of the period coincides with an official holiday, the following official day shall be held as the last day of the period.

Issued on 9<sup>th</sup> December B.E. 2551 (2008)

Sarawut Menasawet

Chairman of the Merit System Protection Commission

**Note:** - The reasons for issuing these MSPC Rules are as follows. Whereas section 114, section 115 and section 121 of the Civil Service Act B.E. 2551 (2008) provides that a person subject to a disciplinary punishment under this Act or an order of discharge from government service under section 110(1), (3), (5), (6), (7) and (8) shall have the right to file an appeal with the MSPC and that the rules and procedures of appeal and the consideration of appeals shall be in accordance with MSPC Rules, it is therefore necessary to issue these MSPC Rules.

A golden scale of justice and a gavel on a wooden surface, symbolizing law and justice.

กฏ ก.พ.ค.

ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๕๑

ฉบับภาษาอังกฤษ



**MSPC Rules**  
**on Complaints and Consideration of Complaints**  
**B.E. 2551 (2008)**

Whereas it is expedient to prescribe rules and procedures for complaints consideration of complaints;

By virtue of section 31(5), section 123, section 124 and section 125 of the Civil Service Act B.E. 2551 (2008), the MSPC hereby issues MSPC Rules, as follows:

**Article 1.** These MSPC Rules are called the “MSPC Rules on complaints and consideration of Complaints B.E. 2551 (2008).”

**Article 2.** These MSPC Rules shall come into force as from the day following the date of their publication in the Government Gazette<sup>1</sup>.

**Article 3.** In these MSPC Rules:

“party” means the complainant and respondent in a complaint application;

“respondent” means the supervising official causing the complaints;

“complaint clerk” means an official designated by the OCSC to receive and screen complaint applications, and to carry out other administrative tasks under these MSPC Rules; and shall also include an official under the command of a supervising official or of supervising official causing the complaints or of a reviewing authority, who has the duty of receiving letters under the Rules on Archives;

“officer in charge of the case” means an official designated by the OCSC to be in charge of a complaint case record;

“Commission” means the MSPC or any one member of the MSPC, or a complaint commission appointed by the MSPC to carry out the consideration of a complaint;

---

<sup>1</sup> Published in the Government Gazette, Vol. 125, Part 129a, page 30, dated 11<sup>th</sup> December B.E. 2551 (2008)

in the case of a complaint commission, there shall be at least two members to constitute a Commission;

“member of the complaint commission” means any member of the Commission;

“member in charge of the case” means any member of the Commission who is appointed to take charge of the complaint case record;

“reviewing authority” means the Commission and shall also include a higher supervising official who has the powers and duties of considering a complaint under these MSPC Rules.

**Article 4.** The Chairman of the MSPC shall have charge and control of the execution of these MSPC Rules and shall have the power to issue notifications or orders for the implementation of these MSPC Rules.

In the event of a problem arising in regard to the implementation of these MSPC Rules, the Chairman of the MSPC may consult the MSPC meeting in support of his/her consideration and determination. Such determination shall be final.

## Chapter I General Provisions

**Article 5.** The filing of a complaint application and the consideration of a complaint shall be made in accordance with the rules and procedures prescribed in these MSPC Rules.

**Article 6.** In order to promote a good understanding and relationship between a supervising official and a subordinate official, upon a problem arising between such persons, it is desirable that the problem be resolved through consultation or an attempt to reach an understanding. Therefore, when any civil servant has a cause of grievance as a result of a treatment or non-treatment by a supervising official, if the civil servant expresses a wish to consult with the supervising official, the latter should grant such an opportunity and hear or inquire of such problem as a means of reaching an understanding and resolving the problem at the first instance.

If the aggrieved civil servant does not wish to consult, or does not receive an explanation after consultation, or receives an unsatisfactory explanation, a complaint application shall be lodged under these MSPC Rules.

**Article 7<sup>2</sup>.** Subject to article 6, a civil servant who has a cause for grievance caused by a treatment or non-treatment of a supervising official, and an appeal on the case is not available under Chapter 9 Appeals of the Civil Service Act B.E. 2551 (2008), such person shall have the right to lodge a complaint under the rules and procedures prescribed in these MSPC Rules.

The treatment or non-treatment on a civil servant by a supervising official which constitutes a cause for a complaint application must have any one of the following characteristics:

(1) unlawfulness, regardless of whether the action involved the issuance of a rule, order or any other treatment or non-treatment without authority, or exceeding one's functions, or is not in accordance with the law, or not in compliance with the form and process or essential procedures prescribed for such an action, or has not been done in good faith, or has the characteristics of an unfair discrimination, or has the characteristics of creating unnecessary procedures or creating an undue burden, or is a result of a wrongful exercise of discretion;

(2) not assigning work to be performed;

(3) delaying or withholding certain matters thereby causing a loss of right or an inability to receive an entitlement within a reasonable time;

(4) not conforming to or being inconsistent with the merit system under section 42.

**Article 8.** A complaint application may only be lodged in respect of oneself. An application may not be lodged on behalf of another person. The complaint application shall be lodged in writing to the reviewing authority within thirty days of knowledge or imputed knowledge of the cause of complaint under article 7.

---

<sup>2</sup> Amended by MSPC Rules on Filing of Complaint Applications and Determination of Complaints (No. 2) B.E. 2552 (2009).

A complaint application shall be expressed in polite words and shall at least contain the following essential substances:

(1) name, position, affiliation and the complainant's address for correspondences relating to the complaint;

(2) the treatment or non-treatment causing the complaint;

(3) factual or legal issue which the complainant deems as constituting the problem of the complaint;

(4) the complainant's petition;

(5) signature of the complainant or person assigned by the complainant to lodge an application on the complainant's behalf in a case of necessity under article 10.

**Article 9.** A complaint application shall be lodged together with the relevant evidence. In the case where relevant evidence cannot be attached due to such evidence being in the possession of an administrative agency, state official or other person, or for any other cause, the reasons for such inability to attach evidence shall also be specified.

A complainant shall make a copy of the complaint application and relevant evidence and shall certify the authenticity of such copy which shall also be attached to the complaint application. In the case where it is necessary to assign another person to lodge a complaint application on the complainant's behalf as provided under article 10, or a case where an attorney or other person has been appointed to act on the complainant's behalf at any stage of the complaint consideration proceedings under article 11, evidence of the assignment or appointment shall be attached as provided under these MSPC Rules.

If the complainant wishes to give an oral statement during the considerations of the reviewing authority, such an intent shall also be specified in the complaint application or submitted in a separate writing, in which case the writing must be submitted before the commencement of the reviewing authority's consideration.

**Article 10.** A person entitled to lodge a complaint application may assign another person to lodge a complaint application on his/her behalf in any one of the following cases of necessity:

(1) illness to a degree which prevents the lodgment of a complaint application by oneself;

(2) being overseas and expecting that a complaint application cannot be lodged within the time limit;

(3) other necessities deemed appropriate by the reviewing authority.

An assignment under paragraph one must be made in writing and signed by the person entitled to lodge a complaint application and shall be lodged together with evidence of the aforementioned necessity. If a signature cannot be affixed, the writing shall be fingerprinted and certified by the signatures of at least two witnesses.

**Article 11.** A party may, in writing, appoint an attorney or any other person of legal age to carry out any specified act in any stage of the consideration proceedings. The letter of appointment and identification of the attorney or appointed person shall be submitted together with the complaint application or subsequently submitted prior to carrying out such stage of proceedings.

**Article 12.** A complaint application shall be lodged to the complaint clerk. The complaint application may also be sent by registered post. The date of submission of the complaint application to the complaint clerk or the date stamped by the originating post office on the complaint application envelope, as the case may be, shall be the date of complaint application submission.

**Article 13.** For the benefit of counting the complaint application lodgment period, the determination of the date of knowledge or imputed knowledge of the cause of complaint shall adhere to the following principles:

(1) in the case where the cause of complaint originated from a written order issued by a supervising official, the day when the person entitled to lodge a complaint application signed an acknowledgement of the order shall be imputed as the date of knowledge of the cause of complaint;

(2) in the case where there is no acknowledgement signature under (1), but notice of the order was sent along with a copy of the order, and the date, time and place of giving notice was recorded and signed by the person serving the notice as

well as witnesses present, such date of notice shall be imputed as the date of knowledge of the cause of complaint;

(3) in the case where a notice of the order under (2) cannot be given, and a written notice with a copy of the order has been sent by registered reply post to the address stated in official records, two copies of the order shall be sent, one of which shall be kept by the receiver as evidence, and the other copy shall be signed and dated upon acknowledgment and returned for filing as evidence; in such a case, upon the lapse of thirty days as from the date when the document has already been received by the reply registered post, even if the signed and dated copy of the order as acknowledged has not yet been returned, the person entitled to lodge a complaint application shall be imputed as having already acknowledged the order constituting the cause of complaint;

(4) in the case where the cause of complaint arises from the treatment or non-treatment of a supervising official without a written order, the day affirmed by available evidence that the person entitled to lodge a complaint application had knowledge of or should have knowledge of the unwritten order shall be imputed as the date of knowledge of the cause of complaint;

(5) in the case where the cause of complaint arises from the treatment or non-treatment of a supervising official without any order whatsoever, the day when the complainant should know of such treatment or non-treatment of the supervising official shall be imputed as the date of knowledge of the cause of complaint.

**Article 14.** A complainant may withdraw a complaint application at any time prior to a final determination of the reviewing authority on such complaint application.

The withdrawal of a complaint application shall be made in writing and signed by the complainant. However, if the complainant orally expresses the withdrawal of a complaint application to the reviewing authority, the reviewing authority shall record the withdrawal and instruct the complainant to affix his/her signature as evidence.

Upon the withdrawal of a complaint application, the reviewing authority shall grant a permission and issue an order striking the complaint application out of the case-list.

**Article 15.** In consideration of a complaint, the reviewing authority has the power to obtain facts, as appropriate. In this case, the reviewing authority may seek and obtain facts from witnesses, documentary evidence or other evidence in addition to the evidence adduced by the parties in the complaint application and reply to the complaint application. In such fact-finding process, the reviewing authority may proceed in accordance with Chapter III, Part 2, or as deemed appropriate.

In the case where the additional facts obtained under paragraph one might prejudice the rights of a party, the reviewing authority shall give sufficient information to the party and an opportunity to object to and adduce one's own evidence.

**Article 16.** A determination on a complaint application given by a reviewing authority shall at least consist of:

- (1) the name of the complainant;
- (2) the name of the respondent;
- (3) a summary of the complaint application and petition of the complainant;
- (4) a summary of the reply to the complaint application;
- (5) the issues which require ruling;
- (6) the determination of the reviewing authority together with reasons;
- (7) a summary of the determination or order instructing the state agency or state official to carry out further acts or proceedings;
- (8) observations relating to the approach or procedure for implementing such determination or order (if any).

A determination on a complaint application under paragraph one shall be signed by the reviewing authority giving such determination. If any person, due to a necessity, is unable to sign the determination, such necessity shall also be recorded in the determination.

**Article 17.** As regards the time period prescribed by these MSPC Rules, upon the reviewing authority finding it appropriate, or upon an application by a party, the reviewing authority has power to shorten or extend the time period as necessary in the interest of justice.

**Article 18.** The counting of time period under these MSPC Rules, as regards the time of commencement, shall begin from the day following the first day of such period. As for the final date, if the last day of the period coincides with an official holiday, the following official day shall be held as the last day of the period.

**Article 19.** Rules and procedures under Chapter I shall also apply to complaint applications and considerations of complaints in other chapters, except where rules and procedures in other chapters have been provided otherwise, in which case, such rules and procedures shall be complied with.

## Chapter II

### Submission of Complaint Application to a Higher Supervising Official

**Article 20.** In a complaint application where the cause of grievance originates from a supervising official and that the law did not provide for the complaint application to be lodged with the MSPC, but that it should be lodged with a subsequently higher level of supervising official, the complaint shall be lodged with the respective higher level of supervising official as follows:

(1) in the case where the cause of complaint originates from a supervising official in the regional administration at a lower level than a provincial governor, a complaint application shall be lodged with the provincial governor and the provincial governor shall be the reviewing authority;

(2) in the case where the cause of complaint originates from a supervising official in the central administration at a level lower than a director-general, a complaint application shall be lodged with the director-general and the director-general shall be the reviewing authority;

(3) in the case where the cause of complaint originates from a provincial governor or a director-general, a complaint application shall be lodged with the ministry permanent secretary who is the supervising official of the complainant, and the ministry permanent secretary shall be the reviewing authority.

**Article 21.** A complaint application may be lodged via a supervising official or a supervising official who is the cause of the complaint, and the provisions of article 12, Chapter I, shall also apply to the submission of such complaint application.

**Article 22.** Upon receiving a complaint application, a reviewing authority shall, without delay, send a letter of notice along with a copy of the complaint application to the supervising official who is the cause of the complaint, and the supervising official who is the cause of the complaint shall submit the relevant documents and evidence, as well as his/her reply (if any), to the reviewing authority for consideration within seven days after receiving the complaint application.

In the case where a supervising official receives a complaint application, such supervising official shall send the complaint application along with a copy to the supervising official who is the cause of the complaint within three days after receiving the complaint application.

Upon receiving a complaint application forwarded under article 21 or submitted under paragraph one or paragraph two, the supervising official who is the cause of the complaint shall send the complaint application along with a copy and the relevant evidence, as well as his/her reply (if any), to the reviewing authority within seven days after receiving the complaint application.

**Article 23.** In the consideration of a complaint, the reviewing authority shall consider the facts concerning the treatment or non-treatment on the complainant by the supervising official who is the cause of the complaint. Where necessary and appropriate, the reviewing authority may request additional relevant documents and evidence, including a statement from a government agency, state enterprise, state agency, partnership, company, government official or any person by way of a testimony or factual explanation for the benefit of the considerations.

In the case where the complainant wishes to give an oral statement, if the reviewing authority finds that an oral statement is not necessary for the consideration of the complaint, the oral statement may be denied but reasons therefor must also be recorded.

In the case where the complainant is scheduled to give an oral statement, notice shall also be given to the supervising official who is the cause of the complaint that, if the latter wishes to give a statement, then he/she shall also appear to give a statement or assign a relevant official in writing to give an oral statement in reply on his/her behalf in such hearing. In any event, the appropriate advance notice shall be given, and for the benefit of such reply statement, the supervising official who is the cause of the complaint or a representative (if any) shall be allowed to attend the hearing of the complainant's oral statement.

**Article 24<sup>3</sup>.** A reviewing authority shall complete a consideration of the complaint within sixty days as from the receipt of the complaint application. However, if there is a necessity preventing the completion of considerations within such period, the period shall be extended for no more than thirty days, and the reasons of necessity for the time extension shall also be recorded.

In the case where considerations have not been completed even after a time extension under paragraph one, the reviewing authority shall extend the considerations period again for no more than thirty days, and shall consider the prescription of measures to ensure the expeditious completion of the considerations, which shall be recorded as evidence. Such evidence shall be sent to the higher supervising official of the complainant within ten days as from the expiration of the extended period under paragraph one so as to enable the higher supervising official to monitor, advise and provide explanations for the expeditious completion of considerations. However, if the ministry permanent secretary is the reviewing authority, such evidence shall be sent to the Secretary-General of the CSC, in the latter's capacity as secretary of the MSPC, for further proceedings.

**Article 25.** In a complaint consideration, a reviewing authority has the power to refuse to hear the complaint, dismiss the complaint, or to make a ruling to amend or repeal an order, and to award remedies for damages to the complainant,

---

<sup>3</sup> Amended by MSPC Rules on Filing of Complaint Applications and Determination of Complaints (No. 2) B.E. 2552 (2009).

or to require other actions in the interest of justice. In this regard, the MSPC regulation provided in the same matter shall be applied *mutatis mutandis*.

Upon the reviewing authority ruling on a complaint, the supervising official who is the cause for grievance shall comply with the determination at the first possible opportunity, and after having complied with such determination, the complainant shall forthwith be notified in writing.

A determination of a complaint given by a reviewing authority shall be final. In the case where a complainant disagrees with a determination, he/she shall have the right to lodge a case with the Administrative Court of First Instance under the law on establishment of administrative courts and administrative court procedures.

**Article 26.** In the case where the MSPC has not yet issued a regulation on remedies for an complainant or on other actions in the interest of justice, a reviewing authority, after having regard to official interests, shall order and award remedies or require any other action in the interest of justice as he/she finds appropriate.

Upon the regulation of the MSPC on this matter coming into force, if the action taken pursuant to an order is of a lower standard than the rules prescribed in the MSPC regulation, supplemental actions shall be taken to the extent possible, and it shall be deemed that remedies or other actions have already been granted in the interest of justice pursuant to the MSPC regulation.

**Article 27.** A supervising official acting as a reviewing authority may be objected. The provisions in Chapter III, article 58, shall apply to the causes of objection and submission of an objection *mutatis mutandis*.

**Article 28.** In the case where a complainant objects to a supervising official acting as a reviewing authority, the higher supervising official of the complainant above the objected person shall consider the objection. If the objection is held as groundless, then an order shall be given to dismiss the objection. Such an order shall be final and the relevant persons shall be notified to continue proceedings. However, if the objection is held as valid and reasonable, the objected person and

complainant shall be notified. In this case, the determiner of the objection shall become the replacement reviewing authority and the above rules and procedures on complaint consideration shall apply *mutatis mutandis*.

**Article 29.** In the case where a ministry permanent secretary is the objected person, the objection shall be submitted to the Secretary-General of the CSC, in the latter's capacity as secretary of the MSPC, and the MSPC shall consider the objection. If the objection is held as groundless, then an order shall be given to dismiss the objection. Such an order shall be final and the relevant persons shall be notified for further proceedings. However, if the objection is held as valid and reasonable, the complainant shall be notified and a recommendation given to the supervising official reviewing authority to appoint a committee to review the complaint, consisting of a representative of the supervising official reviewing authority, a representative of the complainant and a representative of the supervising official who is the cause of the complaint. In such a case, the Secretary-General of the CSC shall also appoint an official of the OCSC to become a member of the committee. The persons appointed to the committee shall meet and elect a chairman amongst themselves and an official of the agency in charge shall be a secretary, and an assistant secretary may also be appointed.

Upon a resolution of the committee under paragraph one, a submission shall be made to the ministry permanent secretary, being the supervising official reviewing authority, for consideration as deemed appropriate. Article 16 shall apply to a determination in this case *mutatis mutandis*.

**Article 30.** Upon a consideration by the supervising official reviewing authority has been completed, a report on compliance with the determination shall be sent to the MSPC along with a copy of the determination within fifteen days as from the receipt date of the notification of compliance with the determination for the benefit of research and development of the merit system.

Chapter III  
Lodgment of Complaint Application with the MSPC

Part 1

Lodgment and Screening of Complaint Application, Appointment of Complaint Commission, Assignment of Case and the Acceptance or Rejection of Complaint Application for Consideration

**Article 31.** In the case where the cause of a complaint originates from the head of a departmental level government agency being under the charge and control or directly accountable in the performance of official function to the Prime Minister or Minister, Permanent Secretary, Minister in charge or Prime Minister, a complaint application shall be submitted to the MSPC through a complaint clerk at the OCSC or sent by registered post to the OCSC.

**Article 32.** In the case of a complaint application submitted at the OCSC, the complaint clerk shall issue a receipt of the complaint application and register the complaint application as evidence on the date of receipt of the complaint application in accordance with the regulation on archives, and such date of receipt of complaint application shall be deemed to be the date of lodgment of complaint application.

**Article 33.** A complaint application received by a complaint clerk shall be registered in the case-list and preliminarily screened.

(1) If it is found that the complaint application is duly made under the rules provided under Chapter I, the complaint application shall be submitted to the Chairman of the MSPC for further proceedings.

(2) If it is found that the complaint application is not duly made under the rules provided under Chapter I, the complaint clerk shall advise the complainant on the proper corrections to be completed within the prescribed time.

(3) If it is found that the complaint application is not within the jurisdiction of the MSPC, or the complaint application is a case under (2) but the complainant failed to carry out the corrections within the prescribed time, the findings shall be recorded and the complaint application submitted to the Chairman of the MSPC for further proceedings.

**Article 34.** The MSPC shall appoint one or more complaint commissions to act as Commissions. Each commission shall consist of a member of the MSPC as the chairman and two other members to perform the functions of complaint reviewers. The Chairman of the MSPC or a member of the MSPC may be appointed to act as the chairmen of several concurrent complaint commissions, and designated officials of the OCSC shall be the secretaries and assistant secretaries thereof as necessary.

In a case of necessity, the MSPC may appoint a complaint commission or any member of the complaint commission to consider an appeal.

**Article 35.** Upon the appointment of a complaint commission and assignment of a case, the chairman of the complaint commission shall notify the complainant of the order appointing the complaint commission. The complainant shall be instructed to sign and date his/her acknowledgement as evidence and provided with a copy of the order. Otherwise, a copy of the order may be sent by reply registered post to the complainant at the address stated in the official records, in which case the complainant shall be imputed as having acknowledged the order appointing the complaint commission after the lapse of fifteen days as from the date of sending such order copy.

The provisions of paragraph one shall also apply to the case where a member of the MSPC is the reviewing authority.

**Article 36.** Upon the receipt of a complaint application by the Chairman of the MSPC, the case shall be assigned in accordance with the rules provided under article 37 to article 43.

**Article 37.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that a complaint application raises an important legal issue question, or that a

determination might have an impact on official procedures or become a precedent for official procedures, or that it is an important case pertaining to the merit system which the MSPC should have a consideration by itself, the complaint application case shall be assigned to the MSPC as the Commission. In this event, the Chairman of the MSPC shall appoint a member of the MSPC to act as the member in charge of the case and an officer in charge of the case shall act as an assistant.

**Article 38.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that a complaint application is a general case which does not have the description under article 37, the complaint application case shall be assigned to a member of the MSPC or any complaint commission to act as the Commission.

In the case where a member of the MSPC acts as a Commission, such person shall also be the member in charge of the case and an officer in charge of the case shall act as an assistant.

In the case where a complaint commission acts as a Commission, the chairman of such complaint commission shall appoint a member of the complaint commission to become the member in charge of the case and an officer in charge of the case shall act as an assistant.

**Article 39.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that a complaint application cannot be admitted for consideration, the complaint application case shall be assigned to a member of the MSPC who shall be the member in charge of the case or to a complaint commission to act as the Commission.

**Article 40.** In the case where the Chairman of the MSPC finds that a complaint application can be admitted for consideration, the complaint application case shall be assigned to a member of the MSPC or a complaint commission to act as a Commission. If several complaint commissions have been appointed, the Chairman of the MSPC shall assign the case in accordance with the following rules:

(1) If complaint commissions have been appointed according to their expertise on any specific matter, the case shall be assigned in accordance with the expertise of the appointed complaint commission.

(2) If complaint commissions have been appointed according to groupings of government agencies or the location of any government agency, the case shall be assigned in accordance with such grouping or location of government agency.

(3) In the case where complaint commissions have not been appointed pursuant to (1) or (2), or several complaint commissions of the same description under (1) or (2) have been appointed, or a complaint commission under (1) or (2) has a significant number of complaint applications pending review, and if the case was assigned to such complaint commission, there would be a delay or prejudice to justice, the complaint application case shall be assigned as the Chairman of the MSPC finds appropriate.

**Article 41.** The member in charge of the case shall determine the issues upon which the officer in charge of the case shall analyze and submit a preliminary opinion to the Commission for the latter's consideration of whether the complaint application should be admitted or denied, as follows:

(1) If it is found that a complaint application has been duly made under the rules provided in Chapter I and that the complaint application is admissible, the Commission shall order the acceptance of such complaint application for review and further proceedings on the complaint review shall be taken.

(2) If it is found that a complaint application remains unclear or has not yet properly complied with the rules under Chapter I, the complainant shall be instructed to carry out additional corrections within the prescribed time. If no correction has been made within the prescribed time, the matter shall be submitted to the Commission for further consideration.

(3) If it is found that a complaint application is inadmissible for review as provided under article 42, the matter shall be referred to the Commission for further consideration.

**Article 42.** The following complaint applications shall not be admitted for review:

(1) a case where a complaint application cannot be lodged to the MSPC under article 7;

(2) the complainant is not a person entitled to lodge a complaint application under article 7;

(3) the complainant is not authorized to act on behalf of a person entitled to lodge a complaint application as provided under article 10;

(4) a complaint application lodged after the expiration of the period prescribed under article 8;

(5) a case has already been lodged and a final determination or order has already been given;

(6) a case under article 41(2).

**Article 43.** Upon receiving the opinion of the member in charge of the case under article 41(2) or (3), the Commission shall make the following determination:

(1) If it is found that the complaint application admitted is not compliant with article 42, a determination shall be made to refuse a consideration of such complaint and the complaint case shall be struck out of the case-list.

In the case where a member of the MSPC is a member in charge of the case, or the complaint commission acts as the Commission, upon the completion of proceedings under paragraph one, a report shall also be submitted to the MSPC for acknowledgement.

(2) If it is found that the complaint application can be admitted for consideration, the member in charge of the case shall be ordered to carry out further proceedings pursuant to the complaint consideration process.

## Part 2

### Complaint Consideration Process

**Article 44<sup>4</sup>.** Upon an order to admit a complaint application for consideration, the member in charge of the case shall order the respondent to submit a reply to the complaint application within fifteen days as from the date of

---

<sup>4</sup> Amended by MSPC Rules on Filing of Complaint Applications and Determination of Complaints (No. 2) B.E. 2552 (2009).

receiving the order or within the prescribed period. In this regard, a copy of the complaint application and copy of relevant evidence shall also be sent to the respondent. Where it is found appropriate, a member in charge of the case may determine the issues that must be explained by the respondent or determine that evidence useful to the complaint consideration be submitted, except for a case provided under article 49.

**Article 45.** A respondent shall prepare a reply to the complaint application and explanations on the issues determined in a clear and complete manner as well as submit relevant evidence and evidence of knowledge or imputed knowledge of the cause of complaint. Copies of the reply to the complaint application, copies of the explanation and copies of evidence shall be submitted in the amount determined by the member in charge of the case within the period under article 44 paragraph one.

**Article 46.** In the case where a member in charge of the case finds that a reply or explanation submitted by a respondent, or the evidence submitted, is incomplete or insufficiently clear, the respondent shall be instructed to make additional corrections to the reply or submit an additional explanation, or to submit additional evidence within a prescribed period.

**Article 47.** In the case where a respondent fails to submit a clear reply and explanation on the issues determined along with evidence submitted to the member in charge of the case within the prescribed period, it shall be imputed that the respondent admits to the facts stated in the complaint application, and the member in charge of the case shall carry out further proceedings as deemed just.

**Article 48.** When considering a complaint, a member of the complaint commission shall consider the evidence relevant to such matter along with the complaint application and reply. In a necessary and appropriate case, a member of the complaint commission shall have the power to seek and obtain additional facts, in which case section 117 shall apply *mutatis mutandis*.

## Part 3

### Case Summary and Complaint Hearing

**Article 49<sup>5</sup>.** Upon admitting a complaint application for consideration, if the member in charge of the case finds that a determination can be made from the facts stated in the application without obtaining further facts, or finds that the facts obtained from the reply, documents and evidence related to proceedings on such matter, or facts obtained additionally (if any) are sufficient for making a determination on such complaint, the member in charge of the case shall submit a case summary and opinion of the member in charge of the case to the Commission for further consideration.

A case summary under paragraph one shall at least consist of the following:

- (1) name of the complainant and respondent;
- (2) summary of the complaint application;
- (3) summary of reply (if any);
- (4) summary of facts additionally obtained by the member in charge of the case (if any);
- (5) legal and factual issues which must be determined;
- (6) opinion of the member in charge of the case pertaining to the issues which must be determined, and the complainant's petition.

The member in charge of the case shall submit the case summary under paragraph one and case records, as well as all documents and evidence related to the complaint application, to the Commission for further consideration.

**Article 50.** Upon the Commission's consideration of the case summary of the member in charge of the case, if it is found that the facts obtained are insufficient or that a revision has to be made, the member in charge of the case shall undertake to obtain additional facts or make revisions pursuant to the Commission's opinion and resubmit the findings to the Commission for consideration.

---

<sup>5</sup> Amended by MSPC Rules on Filing of Complaint Applications and Determination of Complaints (No. 2) B.E. 2552 (2009).

In the case where the Commission, after a consideration under paragraph one, finds that there are sufficient facts to make a determination of the complaint, further proceedings shall be undertaken as provided under article 51.

**Article 51.** When making a consideration of a complaint, the Commission shall hold at least one hearing in order to provide the party with an opportunity to give an oral statement before the Commission. However, in the case where the Commission finds that a complaint has sufficiently clear facts for making a consideration or the facts and issues for consideration are not complicated, and that an oral statement was not necessary for consideration of the complaint, the oral statement may be foregone.

In the case where there is a hearing and statement under paragraph one, upon the Commission's determination of the hearing date, the member in charge of the case shall serve notice of the hearing date along with a summary of the complaint application and summary of the reply, as well as the summary of facts additionally obtained by the member in charge of the case (if any), on the parties at least seven days prior to the hearing date so as to give the parties the opportunity to give summary statements on their complaint application and reply. A party is not required to attend a hearing. In the event that a complainant or respondent does not attend a hearing, the hearing may be held *in absentia* and so recorded as evidence.

**Article 52.** In the case of having a complaint hearing under article 51 paragraph one, upon the commencement of the hearing, the member in charge of the case shall present a summary of the facts and issues which must be determined. Thereafter, the complainant and respondent shall deliver their oral statements in support of the consideration.

An oral statement of a complainant and respondent must be concise and relevant to the issues. No factual or legal issues may be raised other than those already stated in the complaint application and the reply.

**Part 4**  
**Making a Determination**

**Article 53.** In a complaint consideration, a Commission shall determine that a complaint consideration is refused under article 43(1) or make other determinations, i.e. dismiss the complaint application or or make a ruling to amend or repeal the order and award remedies for the damages to the complainant, or require other actions in the interest of justice, as prescribed by the MSPC regulation.

**Article 54.** The provisions of article 16, Chapter I, shall *mutatis mutandis* apply to a determination of a complaint by a Commission.

In the case where a complaint commission or member of the MSPC in charge of a case acts as the Commission and a determination under paragraph one has been completed, a report shall be submitted to the MSPC for acknowledgement. If there is any advice or suggestions for adjustment, the changes or adjustments shall be carried out pursuant to the MSPC's opinion.

In the case where the Commission, after making a consideration of a complaint, finds it appropriate to award remedies to a complainant, or to require other actions in the interest of justice, and the MSPC has not yet issued a regulation governing the matter, the provisions of article 26 shall provisionally apply *mutatis mutandis*.

**Article 55<sup>6</sup>.** In the consideration of a complaint lodged to the MSPC, the Commission shall complete its proceedings within ninety days as from the date of receiving the complaint application. If, for a necessary cause, the proceedings cannot be completed within such period, the period may be extended twice, each extension not exceeding thirty days, and such necessity shall also be recorded. However, if despite the time extensions the proceedings have not yet been completed, the

---

<sup>6</sup> Amended by MSPC Rules on Filing of Complaint Applications and Determination of Complaints (No. 2) B.E. 2552 (2009).

Chairman of the MSPC shall consider the imposition of measures in order to expedite the proceedings and make an entry in the record as evidence.

**Article 56.** Upon a determination of a complaint and proceedings under article 54 paragraph two, the parties shall be served with notices in writing without delay. A determination shall be final.

In the case where a complainant disagrees with a complaint determination under paragraph one, he/she shall have the right to lodge a case with the Administrative Court of First Instance under the law on establishment of Administrative Court and Administrative Court Procedures.

**Article 57.** A determination of a complaint shall be binding on the respondent and related persons who shall comply with the determination as from the date stated therein.

## Part 5

### Objecting to a Member of the Complaint Commission

**Article 58.** A complainant or a respondent may object to a member of the complaint commission if such person shows any of the following causes:

- (1) being a supervising official who was the cause for concern, or being a person under the charge and control of such supervising official;
- (2) having an interest in the complaint matter;
- (3) having a cause for resentment against the complainant;
- (4) a Being in a relative or marital relationship with a person under (1), (2) or (3) which may cause unfairness to the complainant.

An objection must be made in writing submitted to the Chairman of the MSPC within seven days as from the date of knowledge or imputed knowledge of the order appointing the complaint commission. The facts constituting the cause for objection shall be stated in the objection letter along with an explanation of how such cause would prevent the consideration of complaint from obtaining the truth or justice.

**Article 59.** Upon the submission of an objection against a member of the complaint commission, the Chairman of the MSPC shall notify the objected member of the complaint commission to refrain from performing duties until a ruling has been made by the Chairman of the MSPC on the objection.

When considering the objection, the Chairman of the MSPC shall consider the objection filing and explanation of the objected member of the complaint commission. If the Chairman of the MSPC finds that the objection is not valid and there are reasonable grounds to allow the objected person to continue performing duties, the matter shall be submitted to the MSPC meeting for consideration. If the meeting passes a resolution by not less than two-thirds of the members not objected to, such member of the complaint commission shall continue performing duties. The resolution shall be passed by secret ballot and shall be final.

In the case where the Chairman of the MSPC finds that an objection is valid, or there are sufficient grounds to find that the continued performance of duties by the objected person may lead to an inability to obtain the truth and justice, an order shall be issued to remove the objected person from being a member of the complaint commission for such matter and the objector shall be notified accordingly.

In the case where the Chairman of the MSPC orders an objected member of the complaint commission to withdraw from consideration, the Chairman of the MSPC shall appoint a member of any complaint commission or appoint oneself to perform duties in lieu of the withdrawn commission member as necessary.

**Article 60.** A member of the complaint commission who finds himself/herself having a cause that may lead to an objection under article 58, or finds other causes that may lead to a later claim that he/she is not in capacity to perform duties in a just manner, shall notify the Chairman of the MSPC and withdraw from the consideration of the complaint. In this regard, the provisions of article 58 and article 59 shall apply *mutatis mutandis*.

**Article 61.** An order instructing an objected member of the complaint commission to refrain from performing duties, or the withdrawal of a member of the complaint commission due to a possible cause for objection, shall not prejudice any

act performed, even if the act was performed subsequent to the submission of the objection.

## Part 6

### Functions of Complaint Clerks and Officers in Charge of the Case

**Article 62.** The Secretary-General of the CSC shall appoint officials of the OCSC to become complaint clerks to perform functions relating to the acceptance of complaint applications, screening of complaint applications and other assigned administrative tasks.

**Article 63.** The Secretary-General of the CSC shall appoint officers in charge of the case to perform the duties of providing support for the functions of members in charge of cases in relation to the consideration of complaints and to perform other assigned duties related thereto.

Issued on 9<sup>th</sup> December B.E. 2551 (2008)

Sarawut Menasawet

Chairman of the Merit System Protection Commission

**Note:** - The reasons for issuing these MSPC Rules are as follows. Whereas the Civil Service Act B.E. 2551 (2008), section 123 and section 125, provided that a complaint application shall be lodged by a civil servant with a respectively higher supervising official, or the MSPC, as the case may be, in the event of a complaint caused by a treatment or non-treatment of a supervising official, and where the case is not appealable under Chapter IX Appeals, as well as provided for the objection of a member of the complaint commission, and that the filing of a complaint application and consideration of a complaint, submission of an objection and consideration of the objection shall be as provided by MSPC Rules, it is therefore necessary to issue these MSPC Rules.



## รายงานประจำปี ก.พ.ค. ๒๕๕๕

### ที่ปรึกษา

นายพันธุ์เรือง พันธุ์หงส์	รองเลขาธิการ ก.พ.
นางสาวดวงฤทัย เหนียงแจ่ม	ผู้อำนวยการสำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม

### คณะทำงาน

นางสาวจิตเรขา ช่างตีเหล็ก	นิติกรชำนาญการพิเศษ
นางสาวกมลลักษณ์ อ้นอารี	นิติกรชำนาญการพิเศษ
นางสาวสุภาพร อารยะนรากุล	นิติกรชำนาญการพิเศษ
นางสาวจิตติมา เกี้ยนมิตรภาพ	นิติกรชำนาญการพิเศษ
นายอดิศักดิ์ อุปลัมภ์ประชา	นิติกรชำนาญการพิเศษ
นางสาวพรนัชชา พันธุ์ชาติ	นิติกรชำนาญการ
นางสาวสุขุมล ตรีขจรเกียรติ	นิติกรชำนาญการ
นางจิรต์ติ ศรีสุวรรณค์	นิติกรชำนาญการ
นางสาววิจิตรา วอนเพียร	นิติกรชำนาญการ
นายชานนท์ แก่นสวาท	นิติกรชำนาญการ
นางสาวชลลดา จินตเสถียร	นิติกรปฏิบัติการ
นางสาววรรณัฐ หัวเจริญ	นิติกรปฏิบัติการ
นางสาวสุนันทา กว้างทุ่ง	นิติกรปฏิบัติการ
นางเตือนใจ เอี่ยมแสง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นางสาวมาลัย แจ้งจำรัส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางศกุนตลา แอศิริ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวอรพรรณ ธนบัตร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน





ก.พ.ค.

ยุติธรรม เป็นธรรม รวดเร็ว