

กฎ ก.พ.ค.

ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

พ.ศ. ๒๕๕๑

MSPC Rules

on Appeals and Consideration of Appeals

B.E. 2551 (2008)

กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

พิมพ์ครั้งแรก	สิงหาคม ๒๕๕๘
จำนวน	จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม
เจ้าของ	สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.พ.
ที่ปรึกษา	ร.ต.ท.หญิง สุทธิมา พิพัฒน์พิบูลย์ ผู้อำนวยการสำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม
ผู้รวบรวมและจัดทำ	นายชาญชัย ศรีหาวงษ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ นายอดิศักดิ์ อุปลัมภ์ประชา นิติกรชำนาญการพิเศษ นางสาววิจิตรา วอนเพียร นิติกรชำนาญการ นายชานนท์ แก่นสวาท นิติกรชำนาญการ
ผู้ผลิต	สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.พ. ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๔๔ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๐๔-๕
พิมพ์ที่	โรงพิมพ์สำนักงาน ก.พ. โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๒๘๖-๗

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑. – นนทบุรี :

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ๒๕๕๘.

๑. ข้าราชการพลเรือน – กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ. ๒. MSPC Rules on Appeals and

Consideration of Appeals. I. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม. II. ชื่อเรื่อง

ISBN 978-616-548-161-8

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยสำนักงาน ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๘

Copyright © 2015 by Office of the Civil Service Commission

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

First edition	August 2015
	1,000 copies
Copyright © 2014	Bureau of Merit Protection Office of the Civil Service Commission
Advising Editor	Pol.Lt. Suttima Pipatpiboon Director, Bureau of Merit Protection
Editor	Mr. Chanchai Sihawong Legal Officer Senior Professional Mr. Adisak Uppathampracha Legal Officer Senior Professional Ms. Wichitra Wornpian Legal Officer Professional Mr. Chanon Keansawat Legal Officer Professional Bureau of Merit Protection Office of the Civil Service Commission 47/111 Tiwanon Road, Talad Kwan Sub-District, Muang District, Nonthaburi 11000 Telephone 66 2547 1844 Facsimile 66 2547 2004-5
Published by	

คำนำ

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้บัญญัติให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) ขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินัยจรรยาบรรณ ซึ่งมาตรา ๑๑๔ มาตรา ๑๑๕ และมาตรา ๑๒๑ บัญญัติให้ผู้ถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และการพิจารณาวินัยจรรยาบรรณให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

ในการพิจารณาอุทธรณ์นั้น ก.พ.ค. ได้ออกกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณา วินัยจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และการพิจารณาวินัยจรรยาบรรณขึ้น เพื่อให้การดำเนินกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์เป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ดังนั้น ในการศึกษาและทำความเข้าใจระบบการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎ ก.พ.ค. ฉบับนี้เป็นอย่างดี

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.พ. ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเผยแพร่ ข้อมูลด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบราชการไทย ประกอบกับในปี ค.ศ. ๒๐๑๕ (พ.ศ. ๒๕๕๘) ประเทศไทยจะก้าวเข้าสู่การรวมตัวกันเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) อย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งจะทำให้เกิดความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนข้อมูลในด้านต่าง ๆ ระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน ดังนั้น สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดพิมพ์กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินัยจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ฉบับภาษาไทย – อังกฤษ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจถึงเนื้อหาของกฎหมายเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ต่อไป

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม
สำนักงาน ก.พ.

Preface

The Civil Service Act B.E. 2551 stipulates that the Merit System Protection Commission (MSPC) be established. According to article 114, 115 and 121 of the act, the MSPC is tasked with the consideration of appeals filed by a person subject to a punishment order under this Act or discharged from government service under section 110 (1), (3), (5), (6), (7) and (8). The framework for appeals and consideration of appeals, according to the Civil Service Act, needs to be developed and the MSPC is required to issue relevant MSPC Rules.

The MSPC therefore laid down the Rules on Appeals and consideration of Appeals B.E. 2551. The said rules provides criteria for filing appeals and appeal consideration procedures aiming to create a systematic, standardized, efficient and effective appeal ruling practice. Consequently, understanding the MSPC rules thoroughly will facilitate the implementation of the appeal system and appeal consideration procedures.

The Bureau of Merit Protection, which is part of the Office of the Civil Service Commission, realizes that information regarding the merit system protection in the Thai Civil Service needs to be publicly disseminated. Public dissemination will also enhance cooperation and information exchange between ASEAN countries from 2015 when the full functioning of the ASEAN community will be effective. The English version of the MSPC rules on Appeals and Consideration of Appeals B.E. 2551 and its revisions have therefore been published for the interest of the general public.

Bureau of Merit Protection

Office of the Civil Service Commission

สารบัญ

กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

หมวด ๑	บททั่วไป	๒
หมวด ๒	การยื่นอุทธรณ์ และการตรวจอุทธรณ์	๓
หมวด ๓	การถอนอุทธรณ์และการดำเนินการกรณีผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตาย	๑๐
หมวด ๔	การตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์	๑๑
หมวด ๕	การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์	๑๒
หมวด ๖	การจ่ายสำนวนและการสั่งรับหรือไม่รับอุทธรณ์ไว้พิจารณา	๑๔
หมวด ๗	การแสวงหาข้อเท็จจริง	๑๗
ส่วนที่ ๑	การแสวงหาข้อเท็จจริงจากคำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ คำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์และคำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติม	๑๗
ส่วนที่ ๒	การแสวงหาข้อเท็จจริงขององค์คณะวินิจฉัย	๑๘
หมวด ๘	การสรุปสำนวน	๒๑
หมวด ๙	การรับฟังพยานหลักฐาน	๒๓
หมวด ๑๐	การนั่งพิจารณาอุทธรณ์ และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์	๒๔
ส่วนที่ ๑	การนั่งพิจารณาอุทธรณ์ และการแถลงของนิติกรผู้แถลงประจำสำนวน	๒๔
ส่วนที่ ๒	การทำคำวินิจฉัยและคำสั่ง	๒๖
หมวด ๑๑	การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของนิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน นิติกรผู้แถลงประจำสำนวนและพนักงานผู้รับอุทธรณ์	๒๘
หมวด ๑๒	การนับระยะเวลา	๒๘

Contents

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

Chapter I	General Provisions	2
Chapter II	Filing and Screening of Appeal	7
Chapter III	Withdrawal of Appeal and Proceedings in the Event of the Appellant's Death	10
Chapter IV	Appointment of an Appeal commission	11
Chapter V	Filing and Review of Objection to a Member of the Appeal commission	12
Chapter VI	Assignment of Case and the Admittance or Rejection of an Appeal	14
Chapter VII	Fact-Finding	17
Part 1	Fact-Finding from the Appeal, Reply, Objection to Reply and Additional Reply	17
Part 2	Fact-Finding by the Commission	19
Chapter VIII	Case Summary	21
Chapter IX	Admitting Evidence	23
Chapter X	Appeal Hearing and Consideration	24
Part 1	Appeal Hearing and Statement of the Legal Officer Commissioner	24
Part 2	Determination and Order	26
Chapter XI	Appointment and Functions of a Legal Officer in Charge of the Case, Legal Officer Commissioner and Appeals Clerk	29
Chapter XII	Counting of Time Period	29



กฎ ก.พ.ค.

ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๕) มาตรา ๑๑๔ วรรคสอง มาตรา ๑๑๕ และมาตรา ๑๒๑
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ.ค. จึงออกกฎ ก.พ.ค. ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ.ค. นี้เรียกว่า “กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์
พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ กฎ ก.พ.ค. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในกฎ ก.พ.ค. นี้

“ผู้อุทธรณ์” หมายความว่า ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ และผู้ที่รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทน

“คู่กรณี” หมายความว่า ผู้อุทธรณ์และคู่กรณีในอุทธรณ์

“คู่กรณีในอุทธรณ์” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษทางวินัยหรือสั่งให้ออกจากราชการ
ตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
ที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

“พนักงานผู้รับอุทธรณ์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่สำนักงาน ก.พ. ได้มอบหมายให้เป็น
ผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการรับอุทธรณ์ การตรวจหนังสืออุทธรณ์

“นิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน” หมายความว่า นิติกรที่สำนักงาน ก.พ. ได้มอบหมายให้รับผิดชอบ
สำนวนเรื่องอุทธรณ์

“นิติกรผู้แถลง” หมายความว่า นิติกรผู้แถลงประจำสำนวนที่สำนักงาน ก.พ. ได้มอบหมายให้เป็น
ผู้แถลงเรื่องอุทธรณ์ต่อองค์คณะวินิจฉัย

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 date of their publication in the Government Gazette.

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;

“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;

“กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์” หมายความว่า กรรมการ ก.พ.ค. และบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจาก ก.พ.ค. เพื่อเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์

“องค์คณะวินิจฉัย” หมายความว่า ก.พ.ค. หรือคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ที่ ก.พ.ค. ตั้งเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ และต้องมีกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์อย่างน้อยสองคน จึงจะเป็นองค์คณะวินิจฉัย

“กรรมการเจ้าของสำนวน” หมายความว่า กรรมการ ก.พ.ค. กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ และประธานกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากประธาน ก.พ.ค. ให้เป็นผู้รับผิดชอบสำนวนเรื่องอุทธรณ์

ข้อ ๔ ให้ประธาน ก.พ.ค. รักษาการตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้ ประธาน ก.พ.ค. อาจหรือที่ประชุม ก.พ.ค. เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยก็ได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ วิธีพิจารณาอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. เป็นวิธีพิจารณาโดยใช้ระบบไต่สวนตามที่กำหนดในกฎหมาย ก.พ.ค. นี้

ในกรณีที่กฎหมายหรือระเบียบตามวรรคหนึ่งมิได้กำหนดเรื่องใดไว้โดยเฉพาะ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๖ ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ก.พ.ค. นี้ หรือตามที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นสมควรหรือคู่กรณีมีคำขอ ประธาน ก.พ.ค. มีอำนาจยื่นหรือขยายได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๗ ในกรณีที่มิได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมาย ก.พ.ค. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาในการเสนอเรื่องอุทธรณ์และตรวจอุทธรณ์ การแสวงหาข้อเท็จจริง การสรุปสำนวนการรับฟังพยานหลักฐาน หรือในการดำเนินการกระบวนการพิจารณาอย่างอื่นก่อนมีคำวินิจฉัย เมื่อองค์คณะวินิจฉัยเห็นสมควรหรือเมื่อคู่กรณีฝ่ายที่เสียหายเนื่องจากการที่มิได้ปฏิบัติเช่นนั้น มีคำขอ องค์คณะวินิจฉัยมีอำนาจสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาที่ผิดกฎหมาย ก.พ.ค. นั้นเสียทั้งหมด หรือบางส่วน หรือสั่งแก้ไข หรือมีคำสั่งในเรื่องนั้นอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร

“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.

ข้อความดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง คู่กรณีฝ่ายที่เสียหายอาจยกขึ้นได้ไม่ว่าเวลาใด ๆ ก่อนมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัย แต่ต้องไม่เกินแปดวันนับแต่วันที่ทราบถึงเหตุดังกล่าว หรือมิได้ให้สัตยาบันแก่การนั้น

การยกเลิกกระบวนการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง อันมิใช่เรื่องที่คู่กรณีละเลยไม่ดำเนินกระบวนการพิจารณาเรื่องนั้นภายในระยะเวลาที่กฎหมาย กฎ ก.พ.ค. หรือที่องค์คณะวินิจฉัยกำหนดไว้ ไม่ตัดสิทธิคู่กรณีนั้นในอันที่จะดำเนินกระบวนการพิจารณานั้นใหม่ให้ถูกต้องได้

ข้อ ๘ การทำคำขอหรือคำร้องต่อ ก.พ.ค. ในกระบวนการพิจารณาของ ก.พ.ค. ให้ทำเป็นหนังสือ เว้นแต่ ก.พ.ค. จะอนุญาตให้ทำด้วยวาจา ในกรณีเช่นนี้ให้ ก.พ.ค. พิจารณาจดแจ้งข้อความนั้นไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณา

ข้อ ๙ ให้มีการจดแจ้งรายงานการไต่สวน การนั่งพิจารณา หรือการดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ ไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณารวมไว้ในสำนวนเรื่องอุทธรณ์ทุกครั้ง

รายงานกระบวนการพิจารณานั้น ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับเลขเรื่องที่ ชื่อองค์คณะวินิจฉัย ชื่อคู่กรณี สถานที่ วันและเวลาที่ดำเนินการ ข้อความโดยย่อเกี่ยวกับเรื่องที่กระทำ และลายมือชื่อองค์คณะวินิจฉัย ในกรณีที่กระบวนการพิจารณาใดกระทำต่อหน้าคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหรือพยาน ให้คู่กรณีหรือพยานดังกล่าวลงลายมือชื่อไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๐ ถ้าคู่กรณี พยาน หรือบุคคลใด จะต้องลงลายพิมพ์นิ้วมือ แงงใด หรือเครื่องหมายอย่างอื่น แทนการลงลายมือชื่อในรายงานกระบวนการพิจารณา บันทึก หรือเอกสารใด เพื่อแสดงการรับรู้รายงานหรือบันทึกนั้น หรือเพื่อรับรองการอ่านหรือส่งเอกสารนั้น หากกระทำโดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยสองคนแล้ว ให้ถือเสมือนกับการลงลายมือชื่อ แต่ถ้ากระทำต่อหน้าองค์คณะวินิจฉัย ไม่จำเป็นต้องมีลายมือชื่อของพยานสองคนรับรอง

ถ้าคู่กรณี พยาน หรือบุคคลที่จะต้องลงลายมือชื่อในรายงาน บันทึก หรือเอกสารดังกล่าว ลงลายมือชื่อไม่ได้หรือไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้จัดแจ้งเหตุที่ไม่มีลายมือชื่อเช่นนั้นไว้

ข้อ ๑๑ การยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐานต่อ ก.พ.ค. คู่กรณีจะยื่นด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นยื่นต่อ ก.พ.ค. หรือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ในกรณีที่ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ซองส่งเอกสารเป็นวันที่ยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐานต่อ ก.พ.ค.

การมอบฉันทะให้ผู้อื่นยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐาน ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มอบ ผู้รับมอบ และพยาน

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.

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ ก.พ.ค. หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. ต้องแจ้งข้อความ หรือต้องส่งเอกสารใดให้แก่คู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถ้าผู้นั้นหรือผู้แทนของผู้นั้นมิได้รับทราบข้อความ หรือมิได้รับเอกสารจาก ก.พ.ค. หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. ให้แจ้งข้อความเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เว้นแต่ ก.พ.ค. จะมีคำสั่งให้แจ้งข้อความ หรือส่งเอกสารโดยวิธีอื่น

ในกรณีที่คู่กรณีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องยื่นคำขอต่อ ก.พ.ค. เพื่อขอให้มีการแจ้งข้อความ หรือส่งเอกสารโดยวิธีอื่น คู่กรณีหรือบุคคลซึ่งยื่นคำขอต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการแจ้งข้อความ หรือส่งเอกสารโดยวิธีดังกล่าว

ข้อ ๑๓ การแจ้งข้อความ เป็นหนังสือหรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือว่าวันที่ระบุในใบตอบรับเป็นวันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ปรากฏวันที่ในใบตอบรับ ให้ถือว่าวันที่ครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งเป็นวันที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น หรือไม่ได้รับ

การแจ้งข้อความหรือส่งเอกสารโดยวิธีอื่นตามคำสั่ง ก.พ.ค. ให้ ก.พ.ค. กำหนดวันที่ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ การแจ้งข้อความ เป็นหนังสือหรือส่งเอกสารโดยวิธีให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคลอื่นนำไปส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับหรือถ้าในขณะที่นำไปส่งไม่พบผู้รับ ให้วางหรือปิดหนังสือหรือเอกสารนั้นไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตำรวจ ข้าราชการอื่น พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และให้ถือว่าผู้รับ ได้รับแจ้งในวันที่วางหรือปิดหนังสือหรือเอกสารนั้น

ในกรณีที่ ไม่พบผู้รับ จะส่งหนังสือหรือเอกสารแก่บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้นก็ได้ และให้ถือว่าผู้รับ ได้รับแจ้งในวันที่ได้ส่งหนังสือหรือเอกสารให้แก่บุคคลนั้น

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ส่ง วาง หรือปิดหนังสือหรือเอกสารในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคล ผู้นำไปส่งมอบใบรับลงลายมือชื่อผู้รับ หรือมอบรายการส่งหนังสือหรือเอกสารลงลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคลผู้นำไปส่ง แล้วแต่กรณี ต่อ ก.พ.ค. เพื่อรวมไว้ในสำนวน

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.

ใบรับหรือรายงานตามวรรคสาม ต้องระบุวิธีส่ง เวลา วัน เดือน ปีที่ส่งหนังสือหรือเอกสาร รวมทั้งชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคลผู้นำไปส่ง ใบรับหรือรายงานดังกล่าวจะทำโดยวิธีจดลงไว้ที่หนังสือหรือเอกสารต้นฉบับซึ่งยื่นต่อ ก.พ.ค. ก็ได้

ข้อ ๑๕ เอกสารหรือพยานหลักฐานที่คู่กรณียื่นต่อ ก.พ.ค. หรือที่ ก.พ.ค. ได้มา ให้เปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบ คัดสำเนา หรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง และ ก.พ.ค. อาจส่ง สำเนาให้คู่กรณีตามกฎ ก.พ.ค. นี้ เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายคุ้มครองให้ไม่ต้องเปิดเผย หรือกรณีที่ ก.พ.ค. เห็นว่าจำเป็นต้องไม่เปิดเผยเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินงานของรัฐ

ในกรณีที่เอกสารหรือพยานหลักฐานมีการกำหนดชั้นความลับไว้ มีข้อความที่ไม่เหมาะสมหรือมีข้อความที่อาจเป็นการดูหมิ่นหรือหมิ่นประมาทบุคคลใด ให้อยู่ในดุลพินิจของ ก.พ.ค. ที่จะไม่เปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบ คัดสำเนา ขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง หรือไม่ส่งสำเนาให้คู่กรณี ทั้งนี้ ไม่เป็นการตัดอำนาจ ก.พ.ค. ที่จะจัดให้มีการทำสรุปเรื่องและเปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบ หรือคัดสำเนาสรุปเรื่อง หรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้องของสรุปเรื่อง หรือส่งสำเนาสรุปเรื่องดังกล่าวให้คู่กรณี

ข้อ ๑๖ พยานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้ถ้อยคำของตนในสำนวน หรือบุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้เสีย อาจยื่นคำขอต่อ ก.พ.ค. เพื่อขอตรวจดูเอกสารทั้งหมดหรือบางฉบับในสำนวน หรือขอคัดสำเนา หรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้องก็ได้ แต่ทั้งนี้ ห้ามอนุญาตเช่นนั้นแก่

(๑) บุคคลภายนอก ในสำนวนที่พิจารณาโดยไม่เปิดเผย

(๒) พยานหรือบุคคลภายนอก ในสำนวนที่ ก.พ.ค. ห้ามการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนทั้งหมดหรือบางฉบับเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือประโยชน์สาธารณะ

(๓) พยานหรือบุคคลภายนอก ในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองให้ไม่ต้องเปิดเผย หรือกรณี ที่ ก.พ.ค. เห็นว่าจำเป็นต้องไม่เปิดเผย เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินการของรัฐ

ข้อ ๑๗ คู่กรณี พยาน หรือบุคคลภายนอกไม่อาจขอตรวจดูหรือขอคัดสำเนาเอกสาร ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. นิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน นิติกรผู้แถลง กรรมการเจ้าของสำนวน หรือองค์คณะวินิจฉัยจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการภายใน ทั้งไม่อาจขอสำเนาอันรับรองถูกต้องของเอกสารนั้น

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.

ข้อ ๑๘ การตรวจดูหรือการคัดสำเนาเอกสารในสำนวน ให้ผู้ขอตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ขอเป็นผู้ตรวจดูหรือคัดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ประธาน ก.พ.ค. กำหนด เพื่อความสะดวกหรือเพื่อความปลอดภัยของเอกสารนั้น

ห้ามคัดสำเนาคำวินิจฉัยหรือคำสั่งขององค์คณะวินิจฉัยก่อนที่จะมีการแจ้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่งนั้น การรับรองสำเนาเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่ ก.พ.ค. กำหนด เป็นผู้รับรอง

ข้อ ๑๙ ถ้าสำนวน เอกสารของคู่กรณี พยานหลักฐาน รายงานกระบวนการพิจารณาคำวินิจฉัย หรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวนซึ่งยังอยู่ในระหว่างการพิจารณา หรือรอการดำเนินการตามคำวินิจฉัย สูญหายไป หรือบุบสลายทั้งหมดหรือบางส่วน และกรณีดังกล่าวเป็นการขัดข้องต่อการพิจารณาคำวินิจฉัย การมีคำสั่ง หรือการดำเนินการตามคำวินิจฉัย เมื่อ ก.พ.ค. เห็นสมควรหรือคู่กรณีฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีคำขอให้ ก.พ.ค. สั่งให้คู่กรณีหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อ ก.พ.ค. ถ้าสำเนาเช่นนั้น ทั้งหมดหรือบางส่วนหาไม่ได้ ก.พ.ค. อาจมีคำวินิจฉัยให้พิจารณาอุทธรณ์นั้นใหม่ หรือมีคำสั่งอย่างอื่น ตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๒๐ เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และเที่ยงธรรม องค์คณะวินิจฉัย หรือกรรมการเจ้าของสำนวนอาจมีคำสั่งให้การติดต่อสื่อสารระหว่างองค์คณะวินิจฉัย หรือกรรมการเจ้าของสำนวนด้วยกันกระทำโดยโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น แทนการติดต่อโดยทางไปรษณีย์หรือประกอบกันก็ได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสมแก่ลักษณะเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรติดต่อ รวมทั้งจำนวนและลักษณะของเอกสารหรือวัตถุอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คู่กรณี พยาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ก.พ.ค. อาจมีคำสั่งให้การแจ้งข้อความหรือการส่งเอกสารระหว่าง ก.พ.ค. กับคู่กรณี พยาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง กระทำโดยวิธีการตามวรรคหนึ่งก็ได้ โดยให้ ก.พ.ค. กำหนดวันที่ถือว่าได้รับแจ้งข้อความหรือเอกสารไว้ด้วย

ข้อ ๒๑ สำนวน เอกสารของคู่กรณี พยานหลักฐาน รายงานกระบวนการพิจารณา คำวินิจฉัย คำสั่ง หรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวน ไม่ว่าจะเป็เอกสารต้นฉบับหรือสำเนาฉบับ ถ้าองค์คณะวินิจฉัย เห็นสมควร จะมีคำสั่งให้ส่งคืน เก็บรักษา หรือนำเสนอในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

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.