



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน ทุจริต และประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินงานโดยยึดมั่นในหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามบทบัญญัติแห่งพระกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มีคุณธรรมและความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และเป็นไปตามนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อเป็นกลไกในการสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการ และเสริมสร้างระบบคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงานตามนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดขึ้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ทบทวนคู่มือแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยละ ๑๐๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

ผู้จัดทำ

มิถุนายน ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

คำนำ

แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑-๖
แบบรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
แบบคำร้องเรียน	๘
แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	๙

แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๑ หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา กลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) การกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นกระบวนการหนึ่งของการดำเนินงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๒ บทนิยาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่า เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ อย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย จากการกระทำตามที่ร้องเรียน ผู้รับมอบอำนาจ รวมทั้งผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องข้อร้องเรียน

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินการจัดการและประสานงานเกี่ยวกับการร้องเรียน

“หน่วยงานที่รับผิดชอบ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับข้อร้องเรียนนั้น

ข้อ ๓ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี ได้มอบหมายให้กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดการเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๔.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๔.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ตามภารกิจและความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี ดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) การกระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้อง

ตามกฎหมาย

๔.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๔.๒ ข้อร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และอย่างน้อย ต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียน เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ เป็นต้น

(๒) ชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

(๓) พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติดมิชอบ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

(๔) ช่วงเวลาการกระทำความผิด

(๕) คำขอของผู้ร้องเรียน

(๖) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(๗) สถานที่กระทำความผิด (ถ้ามี)

(๘) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

๔.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร และประสงค์ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ช่วยเหลือหรือขจัดความเดือดร้อนในด้านที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบ หรือภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครโดยตรง

๔.๔ กรณีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนแสดงตน หรือทำเป็นหนังสือส่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครภายใน ๗ วัน

๔.๕ ขอร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง ตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ ๔.๒ และ ๔.๔ นั้น ให้ยุติเรื่องและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๔.๖ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

๔.๗ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

(๑) ขอร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๒ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑

(๒) ขอร้องเรียนที่เป็นที่ยุติแล้ว

(๓) ขอร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบพิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อย่างเช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (ป.ป.ท.) ,สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

(๔) ขอร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๔.๒

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

ข้อ ๕. ช่องทางการร้องเรียน

กรณีที่ไม่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบกำหนดการจัดการเรื่องร้องเรียนไว้โดยเฉพาะ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใดต้องการแจ้งข้อร้องเรียน แจ้งข้อมูลเบาะแส ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำขมေးเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง โดยสามารถแจ้งข้อร้องเรียนฯ ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

๕.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ภายในโรงเรียนโคกกะเทียมวิทยาลัย เลขที่ ๘๘ หมู่ ๗ ถนนพหลโยธิน ตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ๔๕๑๖๐

๕.๓ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๓๖๖๘ ๙๗๖๖ ต่อ ๑๐๘

๕.๕ เว็บไซต์ www.sesalop.go.th e-mail : rongtook@sesalop.go.th

๕.๖ ช่องทางอื่นๆ อาทิ

- ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สายด่วน ๑๕๖๗ หรือศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดลพบุรี โทร ๐๓๖๗๗ ๐๑๓๔

- ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน GCC) สายด่วน ๑๑๑๑

- สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลพบุรี โทร ๐๓๖๗๗ ๐๒๖๓-๕

- คณะกรรมการรับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงศึกษาธิการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือสายด่วนการศึกษา ๑๕๗๙

- สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สายด่วน๑๓๗๗

ข้อ ๖ การพิจารณาให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล

การพิจารณาข้อร้องเรียนในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนฯ นั้น จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ (หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น) การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพล ต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้อง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้อง ดังนี้ “ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวน สอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น”

ข้อ ๗ ขั้นตอนการดำเนินการ ติดตาม รายงานผลเพื่อตอบสนองข้อร้องเรียน

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับเรื่องร้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ และรวมถึงเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นจัดส่งให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณาตามหลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งหากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ โดยให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวสรุปข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยไม่ชักช้า เช่น การมอบหมายหรือแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน หรือกรณีอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่นให้ส่งเรื่องไปให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบภายใน ๑ วัน

๗.๒ ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในวงราชการตามที่คณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติได้กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๙/๓๑๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

๗.๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรให้แต่งตั้ง คณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน หรือแก้ไขปัญหา ปรับปรุงการ ให้บริการ หรือดำเนินการอื่นใดตามประเด็นร้องเรียน ให้คณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินการ กรณีทั่วไป ภายใน ๑๕ วัน กรณียุ่งยากซับซ้อน ภายใน ๓๐ วันหรือตามระยะเวลาที่กำหนด นับตั้งแต่วันที่ ได้รับคำสั่ง หรือดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งหรือตามกฎหมายแล้วแต่กรณี ในกรณีที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังกล่าวได้ ให้ขอขยายเวลาต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผล ประกอบเพื่อพิจารณาสั่งการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจอนุญาตให้ขยายเวลาได้อีก ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินครั้งละ ๗ วันทำการ

๗.๔ เมื่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานได้ดำเนินการตาม ข้อ ๗.๓ แล้วเสร็จ ให้เสนอ ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือผลการดำเนินการ ความเห็นของคณะกรรมการ พร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หากเป็นกรณีที่มอบหมายให้แก้ไขปัญหา ให้รายงานผลการแก้ไขปัญหาพร้อมด้วยปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)

เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับรายงานผล จากคณะกรรมการหรือคณะทำงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเสนอรายงาน ผลการตรวจสอบ พร้อมด้วยความเห็นประกอบการพิจารณาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา กรณีหากเรื่อง ร้องเรียนดังกล่าวมีมูลอันควรกล่าวหาว่าเป็นการกระทำผิดวินัยต้องพิจารณาดำเนินการทางวินัย กรณี ที่เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๗ กรณีพนักงานราชการก็ให้ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กรณีลูกจ้างประจำให้ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ รวมทั้ง กฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี หากไม่มีมูลเป็นการกระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่อง

๗.๕ เมื่อได้ดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียน แก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการให้บริการ รวมถึงการตรวจสอบข้อเท็จจริงในประเด็นที่มีการร้องเรียนพร้อมทั้งมีการพิจารณาสั่งการเป็นที่ยุติแล้ว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องแจ้งให้ผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่ส่งเรื่องมาทราบ ต่อไป โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายพิจารณาสั่งการ

๗.๖ การติดตามประเมินผล

ให้กลุ่มกฎหมายและคดี จัดทำข้อมูล สถิติเรื่องร้องเรียนที่ผ่านเข้ามาในระบบช่องทางต่างๆ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขตามแบบรายงานที่กำหนดเป็นรายเดือน เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

[illegible]

แบบคำร้องเรียน

ยื่นต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน..... เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน..... สังกัด.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้

.....

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

..

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ :คำแนะนำการทำหนังสือการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

๑) พฤติการณ์แห่งการทุจริตและประพฤติมิชอบ การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน

๒) ช่วงเวลาการกระทำความผิด

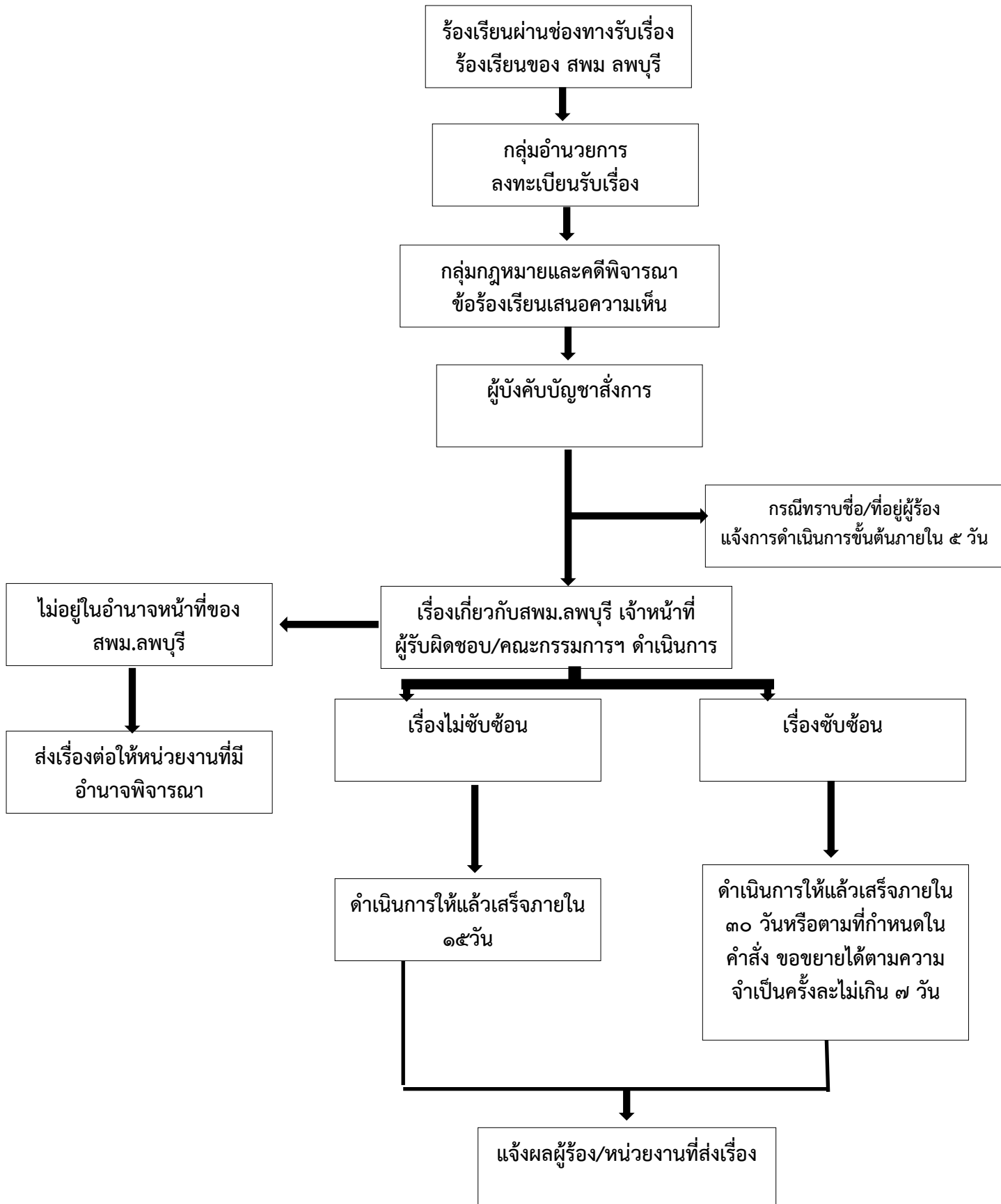
๓) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล สถานที่เกิดเหตุ (ถ้ามี)

๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถ

ติดต่อได้

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



การดำเนินการทางวินัย

กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547
- พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 พ.ศ. 2565
- กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550
- กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550
- กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. 2549
- กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2561
- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2566
- หนังสือ สำนักงาน กคศ.ที่ ศธ 0206.9/ว8 ลว.16 มีนาคม 2566

1.การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง (สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา)

ผอ.โรงเรียน → แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ฯ (ม.98 ว.1)

คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวนและทำรายงานการ
สอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้ง (กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวน
พิจารณา 2550)

ผอ.รร.พิจารณามีคำสั่ง

ไม่กระทำผิดวินัย

ให้สั่งยุติเรื่อง (ม.99)

กระทำผิดวินัย ให้มีคำสั่งตาม
(ม.100)+กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิธีการออก
คำสั่งฯ

ภาคทัณฑ์/งดโทษ, ว่ากล่าว
ตักเตือน (ผิดเล็กน้อย)

ลดเงินเดือน

ตัดเงินเดือน

รายงานการดำเนินการทางวินัย ระเบียบก.ค.ศ. ฯ+ว.8

ผอ.เขตพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ ม.104

เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขต พิจารณา

ปฏิบัติตาม มติ อ.ก.ค.ศ. (ม.104 ว.3)

รายงาน สพฐ

2.การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง (สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา)

ผอ.เขตพื้นที่ฯ ➡ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ฯ (ม.98 ว.1)

คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวนและทำรายงานการ
สอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้ง (กฎ ก.ค.ศ. ฯ 2550)

ผอ.เขตพิจารณามีคำสั่ง

ไม่กระทำผิดวินัย

ให้สั่งยุติเรื่อง (ม.99)

กระทำผิดวินัย ให้มีคำสั่งตาม
(ม.100)+กฎ ก.ค.ศ.ฯ

ภาคทัณฑ์/งดโทษ/ว่ากล่าว
ตักเตือน (ผิดเล็กน้อย)

ลดเงินเดือน

ตัดเงินเดือน

รายงานการดำเนินการทางวินัย ระเบียบก.ค.ศ. ฯ +ว.8

นำเสนอความเห็นต่อ อ.ก.ค.ศ.เขต

ปฏิบัติตาม มติ อ.ก.ค.ศ. (ม.104 ว.3)

รายงาน สพฐ

3.การดำเนินการทางวินัยร้ายแรง (สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา)

ผู้มีอำนาจตามม.53 ➡ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ฯ (ม.98 ว.2)

คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวนและทำรายงานการ
สอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้ง (กฎ ก.ค.ศ.ฯ 2550)

คกก+ม.53 เห็นว่าเป็นวินัยไม่ร้ายแรง

คกก+ม.53/งดโทษ

สั่งยุติเรื่อง/งดโทษ (ม.99)

รายงานการดำเนินการทางวินัย

นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขต พิจารณา
รายงานการดำเนินการทางวินัย

สั่งตาม มติ กศจ. (ม.104 ว.3)

รายงาน สพฐ

คกก+ม.53 เห็นควรลงโทษ
(ม.100)

ภาคทัณฑ์

ลดเงินเดือน

ตัดเงินเดือน

สั่งให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษตาม กฎ. ก.ค.ศ.

ผู้บังคับบัญชาออกคำสั่ง แล้วส่งกลับ อ.ก.ค.ศ. เขต

เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขต พิจารณา

สั่งตาม มติ อ.ก.ค.ศ. เขต (ม.104 ว.3)

รายงาน สพฐ

4.การดำเนินการทางวินัยร้ายแรง (สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา)

ผู้มีอำนาจตามม.53 ➡ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ฯ (ม.98 ว.2)

คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวนและทำรายงานการ
สอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้ง (กฎ ก.ค.ศ.ศ 2550)

คกกและ/ม.53 เห็นว่าเป็นวินัยร้ายแรง

คกก+ม.3 เห็นควรลงโทษ (ม.100)

เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขต พิจารณามีมติ

สั่งตาม มติ อ.ก.ค.ศ. เขต (ม.104 ว.3)

รายงานการดำเนินการทางวินัยต่อ ก.ค.ศ.

5.ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาและคณะกรรมการทราบ 3 วันทำการ ข้อ 5

1.ประธานฯ จัดประชุมคณะกรรมการวางแนวทางการสอบสวน ข้อ 16

2.แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา แจ้งสิทธิต่างๆให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (สว.2) ข้อ 23

สอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดหรือไม่

รับสารภาพ

บันทึกคำรับสารภาพ
และจะสอบสวนหรือไม่สอบสวน
ต่อไปก็ได้

4.ประชุมพิจารณาลงมติ ข้อ 38

6.ทำรายงานการสอบสวนเสนอ
ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้อ 39

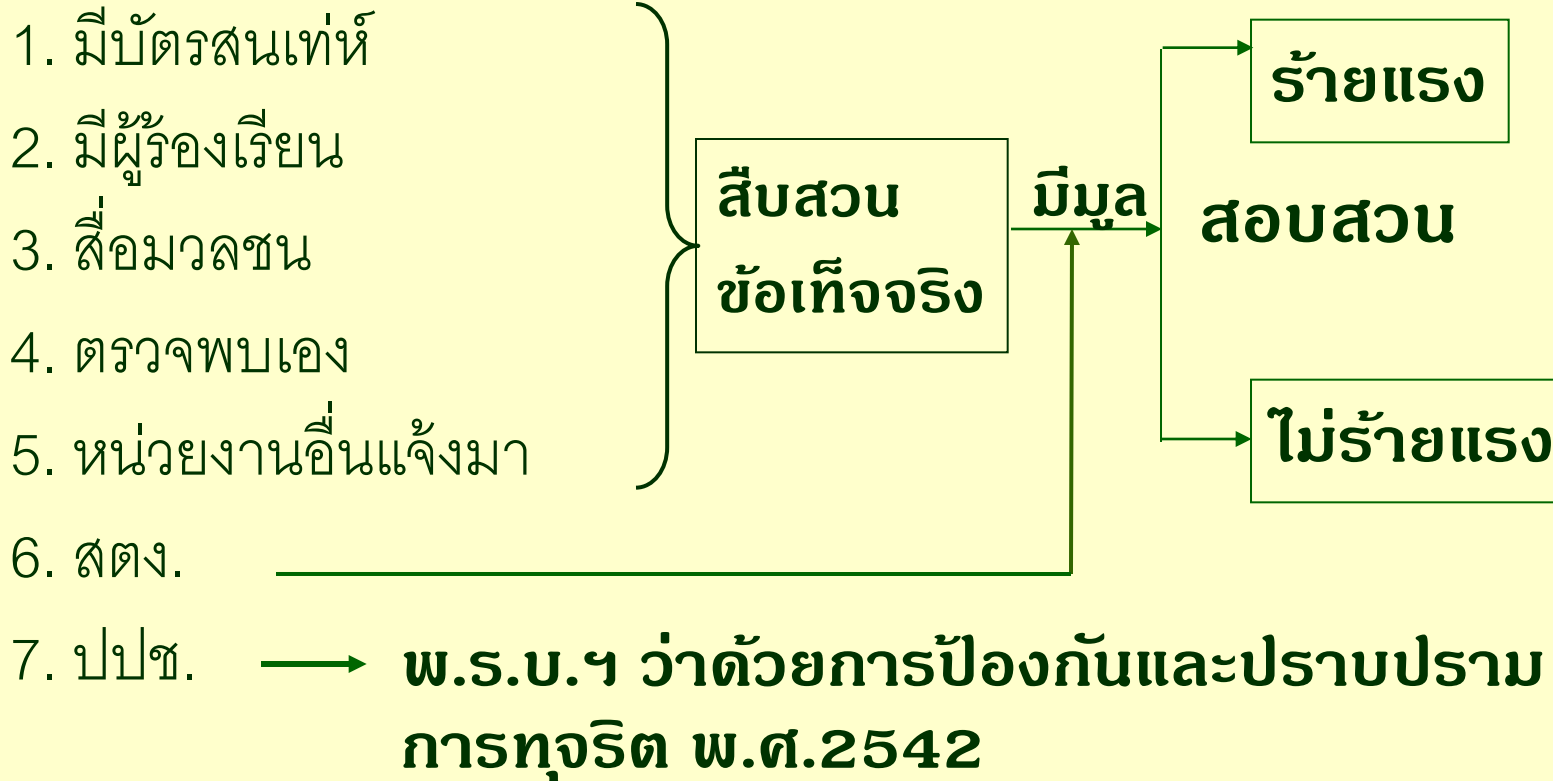
ไม่รับสารภาพ

รวบรวมพยานหลักฐาน (แบบ สว 5)

3.ประชุมพิจารณา
และแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่
สนับสนุนข้อกล่าวหา(สว.3) ข้อ 24

สอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐาน
ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา (แบบ สว 4)

แนวทางพิจารณากรณีมีมูลที่ควรสอบสวนทางวินัย และวิธีการ
ดำเนินการ มีดังนี้



6.1 กระบวนการสอบสวน (วินัยร้ายแรง)

(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน (แบบ สว.1)

ไม่ร้ายแรง ม.98 ว.1

ผู้บังคับบัญชา

- ม.24 ผอ.เขตพื้นที่
- ม.27 ผอ.สถานศึกษา

ร้ายแรง ม.98 ว.2

ผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง
(ม.53 + คำสั่ง คสช.)

- ศธจ.

องค์ประกอบ (กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 3)

1. ไม่ร้ายแรง ข้าราชการครู/ข้าราชการฝ่าย
พลเรือน อย่างน้อย 3 คน ประธาน 1 คน

กรรมการ 2 คน

2. ร้ายแรง นอกจาก 1. ประธานต้องมีตำแหน่ง
ไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา
มีวิทยฐานะ ต้องตำแหน่งและวิทยฐานะไม่ต่ำ
หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา

กรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นนิติกร/
ปริญญากฎหมาย/ได้รับฝึกอบรม ก.ค.ศ.
กำหนด/ผู้มีประสบการณ์ดำเนินการทางวินัย

* แต่งตั้งไม่ถูกต้อง การสอบสวน
เสียไปทั้งหมด (กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 43)

6.2 กระบวนการสอบสวน (วินัยร้ายแรง)

(2) การแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน



แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันมีคำสั่ง กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 5

กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 47 การนับระยะเวลาให้นับถัดจากวันแรก/ ขยายเวลานับต่อจากวันสุดท้าย / วันสุดท้ายตรงวันหยุดราชการนับวันเปิดทำการวันแรก

ผู้ถูกกล่าวหา

คณะกรรมการฯ

- 1.แจ้งเป็นหนังสือ (แบบ คู่มือ p 269)
 - 2.แจ้งสิทธิ คัดค้าน กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 8,9 (ระบุไว้ในแบบข้อ 1 แล้ว)
 - 3.ให้ลงลายมือชื่อ ว/ด/ป.ที่ทราบไว้เป็นหลักฐานและมอบสำเนาคำสั่งฯให้ 1 ฉบับ
 - 4.กรณีไม่ยอมรับทราบให้ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ และพ้น 15 วันนับแต่วันส่งถือว่าทราบแล้ว
- *หลักฐานการแจ้งคำสั่งรวมไว้ในสำนวน

- 1.ส่งสำเนาคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ (แบบ คู่มือ p 265)
 - 2.สำหรับประธาน ส่งพร้อมเอกสารหลักฐาน และให้ประธานลงลายมือชื่อ ว/ด/ป ที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน (ทางปฏิบัติลงชื่อในคำสั่ง และทำบันทึกรับทราบของประธานด้วย)
- *ระยะเวลาสอบสวนเริ่มนับตั้งแต่ประธานรับทราบคำสั่ง

6.3 กระบวนการสอบสวน (วินัยร้ายแรง)

(3) การประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งแรก กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 16



ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งแรก

-เพื่อพิจารณาวางแผนทางการ
สอบสวน
*ในทางปฏิบัติจะกำหนดในรายงาน
ประชุมให้เลขาจัดทำ สว.2 และ
กำหนดวันที่จะแจ้ง สว.2

วิธีการประชุม กฎ.ก.ค.ศ. ข้อ 17

-นัดประชุมเป็นหนังสือ แจ้งให้กรรมการทุกคนทราบ
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เว้นทราบอยู่แล้ว/จำเป็น
เร่งด่วนประธานนัดแบบอื่นได้
-องค์ประชุม มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการทั้งหมด
-การประชุมต้องมีประธานอยู่ด้วย เว้นแต่จำเป็น ให้ที่
ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน
-การประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ มี
ความเห็นแย้งบันทึกไว้ในรายงานประชุม (แบบรายงาน
ประชุม คู่มือ p 329)

6.4 กระบวนการสอบสวน (วินัยร้ายแรง)

(4) การแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา (สว.2 กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 23)



แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา

ก.ค.ศ. ข้อ 20 (1) จัดประชุมตามกฎหมาย ข้อ 16 และแจ้งข้อกล่าวหา ตามกฎ ข้อ 23 ภายใน 15 วันนับแต่ประธานทราบคำสั่ง

แจ้งตามแบบ สว.2

คณะกรรมการทำบันทึกถ้อยคำแบบ สว. 4 ถามว่า กระทำตามที่ถูกล่าวหาหรือไม่อย่างไร

- 1.เรียกให้ผู้ถูกล่าวหามาพบ
- 2.แจ้งสิทธิ ผู้ต้องหาตาม ข้อ 18 (สิทธิตาม ข้อ 8,9,10,11)
- 3.แจ้งว่ามีสิทธิได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐาน มีสิทธิให้ถ้อยคำ อ้างพยานหลักฐาน นำพยานหลักฐานมาสู้
- 4.วิธีแจ้งทำบันทึก สว.2 เป็น 2 ฉบับลงลายมือชื่อ ผู้ถูกล่าวหา ว/ด/ป มอบผู้ถูกล่าวหา 1 ฉบับเก็บในสำนวน 1 ฉบับ

รับทั้งหมด

-แจ้งว่ารับแล้วผิดวินัยกรณีใด
-ยังยืนยันให้ทำบันทึกรับสารภาพ รวมทั้งเหตุผลและสาเหตุไว้ด้วย

รับบางส่วน/ไม่รับ

* ดำเนินการสอบสวนตามข้อ 24 ต่อไป

*กรณีไม่ลงลายมือชื่อรับทราบให้ทำสว.2 จำนวน 3 ฉบับ เก็บในสำนวน 1 ฉบับ ส่งไปรษณีย์ 2 ฉบับเพื่อให้ผู้ถูกล่าวหาลงลายมือชื่อฯส่งกลับมา 1 ฉบับ ถ้าไม่ส่งกลับพ้น 15 วันนับแต่วันส่งถ้าไม่ได้รับ สว.2 คืนมา ถือว่าทราบแล้ว

6.5 กระบวนการสอบสวน (วินัยร้ายแรง)

(5) รวบรวมพยานหลักฐาน ภายใน 60 วันนับแต่ดำเนินการแจ้ง สว. 2 เสร็จ
กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 20 (2) (แบบ สว.5)



รวบรวมพยานหลักฐาน

ภายใน 60 วัน นับแต่ดำเนินการแจ้งสว.2เสร็จ

1. แบบบันทึกถ้อยคำพยาน สว.5 ลงลายมือชื่อกรรมการ/ผู้ให้ถ้อยคำ/ผู้ร่วมฟังทุกหน้า
2. ทำบันทึกประจำวันสอบสวน กฎ ข้อ 14 แบบ ป 328

ก่อนเริ่มสอบปากคำพยาน

1. มีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง กฎ.ข้อ 27
2. ก่อนเริ่มสอบ ต้องแจ้งว่ากรรมการฯ มีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา ให้ถ้อยคำเป็นเท็จมีความผิด กฎ ข้อ 28 ว.1

*เจ้าหน้าที่รัฐมาเป็นพยาน ถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผบ.ต้องอำนวยความสะดวก กฎข้อ 13

วิธีสอบปากคำพยาน

1. สอบพยานเด็ก/คนหูหนวกเป็นใบ้ ดำเนินการตาม กฎ ข้อ 28 ว.2 ว.3
2. ห้ามกรรมการฯ เข้าหลอกลวงฯ กฎข้อ 29
3. ต้องเรียกสอบทีละคน ห้ามมีคนนอกวงวนที่กฎ อนุญาต ถ้ามีคนนอกให้ลงลายมือชื่อไว้ด้วย การแก้ไข ต้องลงลายมือชื่อกรรมการและผู้ให้ถ้อยคำไว้ด้วย กฎ ข้อ 30

6.6 กระบวนการสอบสวน (วินัยร้ายแรง)

(6) ประชุมพิจารณาจัดทำ สว.3 และแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน สว.3

กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 20 (4) ข้อ 24



แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน
ภายใน 15 วัน นับแต่ดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐาน

รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหา
ภายใน 60 วันนับแต่แจ้ง สว.3 กฎ ข้อ 20(4)

ประชุมคณะกรรมการพิจารณา
พยานหลักฐาน (what/when/how)

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา สว.3 +แบบ คู่มือ p 274+สว.4

1.จัดประชุมเหมือนการประชุมครั้งแรก โดย
ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า3คนและไม่น้อย
กว่ากึ่งหนึ่ง กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 17

ฟังไม่ได้ว่ากระทำผิด
ยุติเรื่อง ดำเนินการ
ตามข้อ 38, 39 ต่อ

กระทำผิดวินัยกรณีใด +
มา ต ร า ไ ด + ส รุ ป
พยานหลักฐาน ทำ
รายงานประชุมและ
กำหนดแจ้ง สว.3

ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ ใน สว.3

1.จัดทำ สว.3 เป็น 2 ฉบับ
ผู้ถูกฯ ลงลายมือชื่อ ว/ด/ปี
ให้ผู้ถูกฯ 1 ฉบับ เก็บใน
สำนวน 1 ฉบับ
2. ถาม ผู้ถูกฯ ว่ายื่นคำชี้
แจงเป็นหนังสือหรือไม่
ยื่นภายใน 15 วัน ไม่ยื่นต้อง
ให้ถ้อยคำ (ทำสว.4)

ผู้ถูกกล่าวหาไม่ลงลายมือสว.3

ทำ สว.3 จำนวน 3 ฉบับ เก็บ
ในสำนวน 1 ฉบับ ส่งไปรษณีย์
ลงทะเบียนตอบรับ 2 ฉบับ
พร้อมหนังสือนัดมาให้ถ้อยคำ
เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือ
ชื่อฯ ในสว.3ส่งกลับมา 1 ฉบับ
ถ้าไม่ส่งกลับพ้น 15วันนับแต่
วันส่ง ถือว่าทราบแล้วและไม่
ประสงค์ให้ถ้อยคำ

6.7 กระบวนการสอบสวน (วินัยร้ายแรง)

(7) ประชุมพิจารณาลงมติ+ทำรายงานการสอบสวน กฎ ก.ค.ศ.

ข้อ 38 ,39 ภายใน 30 วันนับจาก (6)



ประชุมคณะกรรมการฯลงมติ+ทำรายงานสอบสวน

ประชุมเพื่อลงมติ

- 1.วิธีจัดประชุมเหมือนกับประชุมทำสว.3
- 2.ต้องขึงน้ำหนักพยานหลักฐาน
ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย การใช้ดุลพินิจ
- 3.ประธานกรรมการเป็นรายคนเพื่อออก
ความเห็นในประเด็นพิจารณา ตามกฎ
ข้อ 38 ถ้าเห็นว่าผิดวินัยระบุว่ามีผิดกรณีใด
มาตราใด ควรรับโทษสถานใด ไม่ผิดให้มี
ความเห็นยุติเรื่อง

ทำรายงานการสอบสวน กฎ ข้อ 39 แบบ สว.6 p 280

- 1.เมื่อประชุมเสร็จแล้วให้ทำรายงานการสอบสวนตามแบบ
สว.6
- 2.เสนอจำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งสารบาญต่อผู้แต่งตั้ง
(ต้องมีประวัติและความประพฤติผู้ถูกกล่าวหา กฎข้อ14 แบบ p 330)

การสอบสวน
เสร็จสิ้นแล้ว

*รวมระยะเวลา 180 วันขยายได้
ครั้งละไม่เกิน 60 วัน แต่รวมแล้ว
ไม่เกิน 240 วัน กฎ ก.ค.ศ. ข้อ 20

ภาคผนวก

ครูฯ

หน่วยงาน.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง

.....

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....ตำแหน่ง /
 วิทยฐานะ.....(ชื่อหน่วยงานการศึกษา).....สังกัด.....
 มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง เรื่อง(เรื่องที่กล่าวหาถ้ากล่าวหา
 หลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 98 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
 ศึกษา พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าว
 ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- 1.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง/วิทยฐานะ).....ประธานกรรมการ
- 2.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง/วิทยฐานะ).....กรรมการ
- 3.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง/วิทยฐานะ).....กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
 ที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.2550 ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วเสนอสำนวนการ
 สอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในการสอบสวนถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัย
 เรื่องอื่นนอกจากที่ระบุในคำสั่งนี้ หรือกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
 ศึกษาผู้อื่นและคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ผู้นั้น มีส่วนร่วมในการกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานมาโดยเร็ว

อนึ่ง ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะร้องทุกข์คำสั่งนี้ ให้ร้องทุกข์ต่อ กศจ.ลพบุรี/ก.ค.ศ.
 แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....(ลงมือชื่อ).....ผู้สั่ง

(.....)

ตำแหน่ง / วิทยฐานะ.....

หมายเหตุ 1. ในกรณีจำเป็นจะให้มิผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

2. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามข้อ 23

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุข้อกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้แจ้งและอธิบาย
ข้อกล่าวหาให้.....(ระบุผู้ถูกกล่าวหา)...ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้
.....(อธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้
กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร.).....

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้ผู้ถูกกล่าวหาจะมี
สิทธิและหน้าที่ตาม ข้อ 18 รวมทั้งสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และมี
สิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสู้แก้ข้อ
กล่าวหาได้ด้วย

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้
1 ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

- หมายเหตุ 1. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึก ทั้งนี้ ให้ทำตามแบบ ส.ว.2 เป็น 2 ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบ ไว้เป็นหลักฐานด้วย
2. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ ส.ว.2 ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหาให้กรรมการสอบสวนลงลายมือชื่อในบันทึกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้บันทึกตามแบบ ส.ว.2 เป็น 3 ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน 1 ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวน 1 ฉบับ
3. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้อัยการรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ผู้ถูกกล่าวหาให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดกรณีใด หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกให้อัยการรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ(ถ้ามี)และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
4. ข้อความใดที่ใช้ไม่ได้ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน
ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ 24

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ที่ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง /อย่างร้ายแรง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้.....(ระบุชื่อ
ผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อที่ 23 ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จแล้วจึงแจ้ง
ข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

1. ข้อกล่าวหา.....(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่ากรณีใดเป็นความผิดวินัย
ตาม
มาตราใด).....
2. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา.....(สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุนั้น เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะสรุปข้อกล่าวหา).....

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและ

เลขานุการ

(.....)

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุป
พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ 1 ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....

.....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

- หมายเหตุ 1. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ 24
ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ
สอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้
3. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหาให้ทำบันทึกตามแบบ ส.ว.3 นี้เป็น 2 ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา 1 ฉบับ เก็บไว้ใน
สำนวนการสอบสวน 1 ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็น
หลักฐานด้วย
4. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ ส.ว.3 ทางไปรษณีย์ตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้ทำบันทึกตาม
แบบ ส.ว.3 นี้เป็น 3 ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนสอบสวน 1 ฉบับ ส่งให้ผู้กล่าวหา 2 ฉบับ เพื่อให้ผู้
ถูกกล่าวหาเก็บไว้ 1 ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับ
คืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน 1 ฉบับ
5. ข้อความที่ใช้ไม่ได้ให้ตัดออก

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....(เรื่องที่ถูกล่าว่าหา).....ตามคำสั่ง.....
(ชื่อหน่วยงาน).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ....
 และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ขู่เข็ญ ให้สัญญา หรือ กระทำ
 การใดเพื่อจูงใจให้ถ้อยคำอย่างใดๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเอง
 แล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....ผู้ถูกกล่าวหา

(.....)

.....บุคคลตามข้อ 11 ข้อ 28 (ถ้ามี)

(.....)

.....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือ
ชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและ
เลขานุการ
(.....)

.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

- หมายเหตุ 1. ให้ใช้แบบ สว.4 นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ตาม ข้อ 23 ข้อ 24
2. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้บันทึกถ้อยคำ
รับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ(ถ้ามี)และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
3. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้
ใน บันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
4. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึก
ถ้อยคำและลงลายมือชื่อบุคคลตามข้อ 11 และ ข้อ 28
5. ข้อความใดไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อพยาน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
.....(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็นข้าราชการให้ระบุตำแหน่งและสังกัด
ด้วย).....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/
ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบที่ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง.....(ระบุชื่อผู้ถูก
กล่าวหา).....ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรงตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานที่
ออกคำสั่ง).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วยว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวล
กฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำเท็จต่อพนักงานสอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมายหรือมีความผิดทางวินัย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเกียรติ ให้สัญญา หรือ กระทำ
การใดเพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึก
ถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้ากรรมการสอบสวน

.....พยาน

(.....)

.....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ระบุชื่อพยานผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำและลง
ลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและ
เลขานุการ
(.....)

.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

หมายเหตุ
ถ้อยคำเป็นพยาน

1. ให้ใช้แบบ สว.5 นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหาและบุคคลอื่นซึ่งมาให้
2. การสอบปากคำพยานต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรอง
ไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
3. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการให้คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้
บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
4. ข้อความใดไม่ใช่ให้ตัดออก

รายงานการสอบสวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง
เรียน(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน)...

ตามที่ได้มีคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เพื่อสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูก
กล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง /อย่างร้ายแรงในเรื่อง

ประธานกรรมการในเรื่องการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.2550 แล้วเสร็จแล้ว จึงขอเสนอ
รายงานการสอบสวน ดังต่อไปนี้

1. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก

(มีผู้ร้องเรียนหรือมีรายงานว่าอย่างไร ในกรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใดระบุไว้
ด้วย)

2. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้.....(ระบุ
ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วโดย.....(แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาทราบว่าได้กระทำ
การใด เมื่อใด อย่างไร และได้แจ้งโดยวิธีใด).....

3.(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า.....(ให้ถ้อยคำ
ในเบื้องต้นว่าอย่างไรหรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นด้วยเหตุผลอย่างไร).....

4. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อหาแล้วได้ความว่า.....
(อธิบายว่าได้ความว่าอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ 30 หรืองดการ
สอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ 31 ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดการสอบสวนนั้น
พร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย).....

5. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้....
(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่

สนับสนุนข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดย.....(อธิบายวิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

6. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยืนยันคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอให้ถ้อยคำ หรือ ขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหา แล้ว.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/ให้ถ้อยคำ/นำสืบแก้ข้อกล่าวหา.....(รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือการให้ถ้อยคำ หรือการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐานซึ่งคณะกรรมการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาได้รับความโดยสรุปว่าอย่างไรหรือไม่ ได้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใด หรืองดการสอบพยานหลักฐานใด ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวน หรือพยานหลักฐานที่งดการสอบสวนนั้นพร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ(ถ้ามี)ไว้ด้วย.....

7. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้วเห็นว่า.....(เปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างไรหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามมาตรา 111 หรือไม่ อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา 112 หรือไม่อย่างไร).....

คณะกรรมการสอบสวนจึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและ

เลขานุการ

(.....)

หมายเหตุ

1. การพิจารณาลงมติตามข้อ 38 ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้ หากกรรมการสอบสวนคนใด มีความเห็นแย้ง .
ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน
2. ข้อความใดไม่ใช่ให้ตัดออก