





รูปภาพที่ 17 – 9 แก้ไขรายการสืบสวนข้อเท็จจริง

- หมายเลข 1 ปุ่มสำหรับคลิกเมนู เรื่องร้องเรียน (สำเนา)
- หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเมนู สืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงแจ้งเตือน ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล
- หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเลือกผู้ถูกร้องเรียน
- หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับคลิกส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง
- หมายเลข 6 ตารางสำหรับแสดงรายชื่อผู้ถูกร้องเรียน
- หมายเลข 7 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ถูกร้องเรียน
- หมายเลข 8 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูทะเบียนประวัติโดยย่อของผู้ถูกร้องเรียน



- หมายเลข 9 ปุ่มสำหรับคลิกส่งรายชื่อไปสอบสวนความผิดทางวินัย
- หมายเลข 10 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยุติเรื่องสอบสวนความผิดทางวินัย
- หมายเลข 11 ตารางสำหรับอัปโหลดไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 12 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกไฟล์สำหรับการอัปโหลด
- หมายเลข 13 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์
- หมายเลข 14 ตารางสำหรับอัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐานการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 15 ช่องสำหรับแสดงรายการไฟล์ที่ทำการอัปโหลด
- หมายเลข 16 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูว่าอัปโหลดเอกสารที่ทำการอัปโหลด
- หมายเลข 17 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อลบไฟล์เอกสารหลักฐานการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 18 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกลักษณะการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 19 ช่องสำหรับแสดงวันที่และขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 20 ตารางสำหรับเพิ่มรายชื่อกรรมการการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 21 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกรายละเอียดการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 22 ช่องสำหรับคลิกเลือกผลการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 23 ช่องสำหรับคลิกเลือกร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง กรณีผลการสืบสวนมีมูล
- หมายเลข 24 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกเหตุผลการสืบสวนข้อเท็จจริง
- หมายเลข 25 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลการสืบสวนข้อเท็จจริง

- การขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ช่องขยายเวลา จากนั้นทำการคลิกเลือกจำนวนวันที่ต้องการขยายเวลา หากทำการคลิกเลือกจำนวนวันที่ต้องการขยายเวลาเสร็จสิ้น ในช่องวันที่สิ้นสุดการสืบสวนจะแสดงวันที่ที่สิ้นสุดการสืบสวนตามวันที่ขยายให้อัตโนมัติ จากนั้นทำการคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการขอขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง อีกทั้งผู้ใช้งานสามารถใช้เมาส์คลิก  เพื่อดูวันที่การขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง ระบบแสดงตาราง “ปฏิทินแสดงวันที่สืบสวน” และหากต้องการยกเลิกการแสดงตารางปฏิทินแสดงวันที่สืบสวนให้ทำการคลิก  ระบบจะทำการปิดหน้าต่างปฏิทินแสดงวันที่สืบสวนทันที ในการขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง หากวันที่เริ่มการสืบสวนจนถึงวันที่สิ้นสุดการสืบสวนมีระยะเวลาการสอบสวนน้อยกว่า 7 วัน ระบบจะทำการแจ้งเตือนสีแดงในช่อง “วันที่สิ้นสุดการสอบสวน” เพื่อเตือนให้ผู้ใช้งานได้รับทราบ



รูปภาพที่ 17 – 10 ขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกจำนวนวันที่ต้องการเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงวันที่สิ้นสุดการสืบสวนข้อเท็จจริงตามจำนวนวันที่คลิกเลือก หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายการขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริง หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูปฏิทินแสดงวันที่เริ่มสืบสวนรวมถึงวันที่การขยายเวลาการสืบสวน

- การส่งรายชื่อไปออกคำสั่งเพื่อยุติเรื่องหากทำการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำ

ความผิดก็สามารถทำการส่งรายชื่อเพื่อยุติเรื่อง โดยให้ทำการใช้เมาส์คลิกที่ปุ่ม **ส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง** ระบบแสดงตาราง “ส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง” ให้ทำการคลิกเลือกรายชื่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเพื่อส่งไปออกคำสั่งยุติเรื่อง หากทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการใช้เมาส์คลิกที่ปุ่ม

**ส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง**

ยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง หลังจากทำการคลิกยืนยันรายชื่อจะถูกส่งไปยังเมนู “ออกคำสั่งลงโทษทางวินัย”



ส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง

ค้นหา  คอลัมน์

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1509901354360	นางสาวโชติกา จิตสามารถ	กสบ.14	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	1102002089750	นางสาวอินทอร ภูเกิด	กบค.14	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	3	3720800344896	นางนิสากร พูลโคก	กบค.17	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	4	3309900659891	นางสาวอรมนส์ บัณฑิตสุขุมาลัย	กสบ.19	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ

เลือกทั้งหมด 2 แถว

แถวต่อหน้า: 25 | ทั้งหมด 4 รายการ | < 1 >

ส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง

รูปภาพที่ 17 - 11 ส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกกรอกและคลิกเลือกเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถูกร้องเรียนไปออกคำสั่งยุติเรื่อง

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการเลือกรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง

หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับคลิกส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยุติเรื่อง

- การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการให้ทำการคลิก **+** ในตาราง “รายชื่อกรรมการ” ระบบแสดงตาราง “เลือกรายชื่อกรรมการ” จากนั้นทำการใช้เมาส์คลิก  หน้ารายชื่อกรรมการเพื่อเลือกกรรมการที่ต้องการ หากทำการคลิกเลือกกรรมการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม **เพิ่มรายชื่อกรรมการ** และยืนยันการเพิ่มรายชื่อกรรมการ หรือหากต้องการยกเลิกการเพิ่มรายชื่อกรรมการให้ทำการคลิกไอคอน  ระบบทำการปิดหน้าต่างเลือกรายชื่อกรรมการทันที



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์
<input checked="" type="checkbox"/>	นายสมหมาย ภัคดี	นักจัดการทรัพยากรบุคคล	mail@gmail.com	0844164163
<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวสายใจ ใจดี	นักจัดการงานทั่วไป	mail@email.com	0980002233
<input checked="" type="checkbox"/>	นายยิ่งรักษ์ รักชัย	นักกายภาพบำบัด	mail@gmail.com	0844164163
<input type="checkbox"/>	นายธงชัย วันดี	ผู้อำนวยการ	mail@gmail.com	0987898765
<input type="checkbox"/>	นายกนก ปราณี	ผู้อำนวยการ	mail@gmail.com	0987898765

รูปภาพที่ 17 – 12 เลือกรายชื่อกรรมการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกกรอกเพื่อค้นหารายชื่อกรรมการ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกรายชื่อกรรมการ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อกรรมการทั้งหมด

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อกรรมการที่ทำการคลิกเลือกรายชื่อ

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการเพิ่มรายชื่อกรรมการ

- การยุติเรื่องและส่งรายชื่อไปสอบสวนความผิดทางวินัย หากผู้ใช้งานต้องการยุติเรื่องการสืบสวนข้อเท็จจริง ในตาราง “ผลการสืบสวน” ช่อง “ผลการสืบสวน” ต้องเลือกเป็น “ไม่มีมูล” เท่านั้นถึงจะสามารถยุติเรื่องได้ หากผลการสืบสวนเป็นไม่มีมูล ให้ทำการใช้เมาส์คลิกปุ่ม **ยุติเรื่อง** และยืนยันการยุติเรื่อง สถานะจาก “กำลังสืบสวน” จะเปลี่ยนเป็น “ยุติเรื่อง” หรือหากต้องการส่งรายชื่อให้ทำการใช้เมาส์คลิกปุ่ม **ส่งไปสอบสวน** ระบบแสดงตาราง “ส่งไปสอบสวน” ทำการคลิกเลือกรายชื่อส่งไปสอบสวน หากทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ทำการคลิกปุ่ม **ส่งไปสอบสวน** และยืนยันการส่งรายชื่อไปสอบสวน หากต้องการยกเลิกการส่งรายชื่อไปสอบสวน ให้ทำการคลิก **✕** ระบบจะทำการปิดหน้าต่างส่งไปสอบสวนทันที



ส่งไปสอบสวน

1 2 3 ค้นหา คอลัมน์

	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	3720800344896	นางนิสากร พูลโคก	กบค.17	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	3309900659891	นางสาวอรณิส บัณฑิตสุขุมาลัย	กสบ.19	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ

เลือกทั้งหมด 2 แถว

แถวต่อหน้า: 25 ทั้งหมด 2 รายการ < 1 >

4 ส่งไปสอบสวน

5

รูปภาพที่ 17 - 13 ส่งรายชื่อไปสอบสวนความผิดทางวินัย

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกรายชื่อส่งไปสอบสวนความผิดทางวินัย

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้ถูกร้องเรียนทั้งหมด

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกกรอกและคลิกเลือกเพื่อค้นหารายชื่อผู้ถูกร้องเรียน

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อผู้ถูกร้องเรียนไปยังสอบสวนความผิดทางวินัย

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการส่งรายชื่อผู้ถูกร้องเรียนไปยังสอบสวนความผิดทางวินัย