



คู่มือการปฏิบัติงาน
การดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสังกัดกระทรวงแรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการ
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
จัดทำโดย
กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ ๔ ตารางการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ

๑. ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานวินัย

๒. ความสำคัญของหน่วยงานต่อความสำเร็จขององค์กร :

เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการรักษาวินัยของข้าราชการทั้งในระดับกรมและระดับกระทรวง โดยดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียน/กล่าวหา ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

๓. สมรรถนะหลักของหน่วยงาน :

๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบความผิดวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนและวิธีการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งมาตรฐานการกำหนดโทษ

๓.๒ ทักษะ/ความสามารถด้านการสืบสวน สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อพิสูจน์ความจริง การคิดวิเคราะห์ซึ่งนำพยานหลักฐาน รวมทั้งการปรับบทกฎหมายและการให้ความเห็นทางกฎหมาย

๔. ชื่อกระบวนการหลัก/กระบวนการสนับสนุน:

กระบวนการหลัก:

-

กระบวนการสนับสนุน

๔.๑ การดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ การตรวจสอบสำนวนการดำเนินการทางวินัยของ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน

๔.๓ การพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

๕. ตัวชี้วัดกระบวนการ : -

๖. สารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน :

๖.๑ ระบบอินทราเน็ตของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

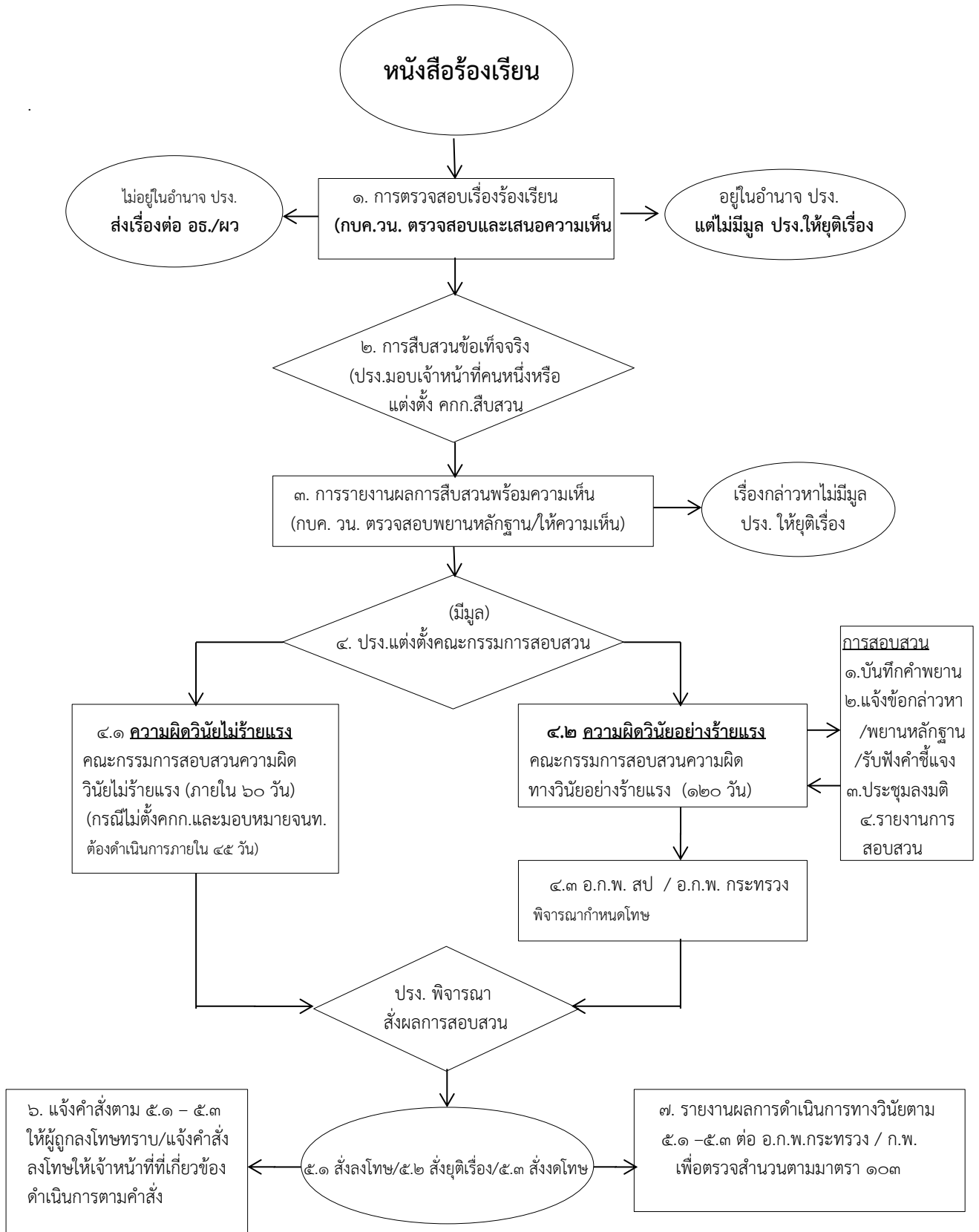
๖.๒ เว็บไซต์ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้ส่งมอบมอบ/กระบวนการ ก่อนหน้า (Key Stakeholder)	ปัจจัยนำเข้า (Key Resources)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Process)	(๔) ผลผลิต/ผลลัพธ์ (Specification Key)	(๓) ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Key Customer)	มาตรฐาน คุณภาพงาน (เวลา, คุณภาพ) (Time / Indicators)
S : Suppliers	I : Inputs	P : Processes	O : Outputs	C : Customers	KPI
๑. ผู้บังคับบัญชา ๒. ผู้ร้องเรียน/กล่าวหา	หลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ (วินัยและการรักษาวินัย) หมวด ๗ (การดำเนินการทางวินัย) และกฎ.ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖	กระบวนการที่ ๑. ๑.การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ๒.การสืบสวนข้อเท็จจริง ๓.การรายงานผลการสืบสวนและความเห็น ๔.กระบวนการสอบสวน ๔.๑ การสอบสวนความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ๔.๒ การสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ๔.๓ การพิจารณากำหนดโทษสำหรับความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ๕.การพิจารณาสั่งผลการสอบสวนทางวินัย	๑. คำสั่งลงโทษทางวินัย ๒. คำสั่งยุติเรื่อง ๓. คำสั่งงดโทษและว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ)	ผู้รับบริการ ๑.ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. อ.ก.พ.สป.รง./อ.ก.พ.รง ๓. ผู้ถูกดำเนินการทางวินัย ๔. ผู้ร้องเรียน ผู้มีส่วนได้เสียส่วนเสีย ๑. ผู้ถูกดำเนินการทางวินัย	๑.การดำเนินการทางวินัย ถูกต้องตามขั้นตอนที่ กฎหมายกำหนด ๒. การดำเนินการทางวินัย ภายในกรอบระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด ๓. การลงโทษเป็นไปตาม มาตรฐานแนวทางการ ลงโทษ และมติ ครม.

<p>ส่วนราชการในสังกัด กระทรวงแรงงาน</p>	<p>หลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ (วินัยและการรักษาวินัย) หมวด ๗ (การดำเนินการทางวินัย) และกฎ.ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖</p>	<p>๕.๑ สั่งลงโทษ ๕.๒ สั่งยุติเรื่อง ๕.๓ สั่งงดโทษและว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ ๖. การแจ้งคำสั่ง ๗. การตรวจสอบการดำเนินการทางวินัยโดยองค์กรที่มีอำนาจ (กระบวนงานที่ ๒) กระบวนงานที่ ๒ การตรวจสอบสำนวนการดำเนินการทางวินัยของ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ๑. การตรวจสอบเบื้องต้น ๒. การสรุปสำนวนและทำความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ๓. การให้ความเห็นชอบผลการตรวจสอบ ๔. การอนุมัตินำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน</p>	<p>มติ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน</p>	<p>ผู้รับบริการ ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. อ.ก.พ.สป.รง./อ.ก.พ.รง ๓. ผู้ถูกดำเนินการทางวินัย ๔. ผู้ร้องเรียน ผู้มีส่วนได้เสียส่วนเสีย ๑. ผู้ถูกดำเนินการทางวินัย</p>	<p>๑. การดำเนินการทางวินัย ถูกต้องตามขั้นตอนที่ กฎหมายกำหนด ๒. การดำเนินการทางวินัย ภายในกรอบระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด ๓. การลงโทษเป็นไปตาม มาตรฐานแนวทางการ ลงโทษ และมติ ครม.</p>
---	---	---	-------------------------------------	--	--

<p>ข้าราชการพลเรือนสามัญ</p>	<p>หลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๑๐ (การร้องทุกข์) และกฎก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<p>๕. การจัดเตรียมการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ๖. การแจ้งมติการประชุมและการส่งคืนสำนวน</p> <p>กระบวนการงานที่ ๓ การพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์</p> <p>๑. การตรวจสอบเบื้องต้น ๒. การชี้แจงเรื่องร้องทุกข์ ๓. การวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ๔. การแจ้งคำวินิจฉัยร้องทุกข์</p>	<p>คำวินิจฉัยร้องทุกข์</p>	<p>ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. ผู้บังคับบัญชาที่คู่กรณีในคำร้องทุกข์ (เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์) ๓. ผู้ร้องทุกข์ ผู้มีส่วนได้เสียส่วนเสีย</p> <p>๑. ผู้ร้องทุกข์ ๒. ผู้ได้รับผลกระทบจากคำวินิจฉัยร้องทุกข์</p>	<p>๑. การพิจารณาคำร้องทุกข์ เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การพิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p>
------------------------------	--	---	----------------------------	--	---

แผนผังขั้นตอนการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน
 ของกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



**คำอธิบายแผนผังขั้นตอนการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน
ของกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน**

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวินัย) ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนว่าอยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวงแรงงานตาม ม.๕๗ (๒) (๓) (๕) (๖) (๘) (๙) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่ กรณีไม่อยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวงแรงงานให้นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงาน พิจารณาส่งเรื่องต่อให้อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่มีอำนาจพิจารณา กรณีตรวจสอบแล้วอยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวงแรงงาน ให้ตรวจสอบพยานหลักฐานในเบื้องต้นว่ามีมูลเป็นความผิดวินัยหรือไม่ กรณีพยานหลักฐานในเบื้องต้นเพียงพอรับฟังได้ว่าไม่มีมูลความผิดวินัยให้เสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณายุติเรื่อง ในกรณีที่พยานหลักฐานในเบื้องต้นไม่เพียงพอที่จะพิจารณาได้ ให้เสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาขอหมายเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงในขั้นตอนที่ ๒

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการสืบสวนข้อเท็จจริง ปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาขอหมายเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาหรือมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ทำหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริง และรายงานความเห็นประกอบการพิจารณาว่าพยานหลักฐานที่ปรากฏมีมูลเป็นความผิดวินัยกรณีใดหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือคณะกรรมการสืบสวนรายงานผลการสืบสวนพร้อมความเห็น และกองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวินัย) มีหน้าที่ตรวจสอบพยานหลักฐานและตรวจสอบความเห็นตามที่ได้รับรายงาน และนำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณาสั่งการตามหมวด ๒ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ กรณีพยานหลักฐานเพียงพอรับฟังได้ว่าการกระทำตามที่มีการกล่าวหาไม่มีมูลความผิดวินัย ให้เสนอปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณายุติเรื่อง กรณีตรวจสอบพยานหลักฐานแล้วเห็นว่ามีมูลเป็นความผิดวินัยให้นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยในขั้นตอนที่ ๔ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนการสอบสวน กรณีผลการสืบสวนข้อเท็จจริงปรากฏว่ามีมูลเป็นความผิดวินัยตามเรื่องร้องเรียน ปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัย ดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัย**ไม่ร้ายแรง** ดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดตามบทบัญญัติใน**หมวด ๓** ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่ง เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จให้รายงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ผู้สั่งแต่งตั้ง) พิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่ ๕ (ทั้งนี้ สำหรับความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ปลัดกระทรวงแรงงานอาจมอบหมายเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งดำเนินการสอบสวน แทนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้โดยต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาเห็นว่ากรณีดังกล่าวมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง)

๔.๒ คณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัย**อย่างร้ายแรง** (ดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดตามบทบัญญัติใน**หมวด ๔** ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖) เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จให้รายงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้สั่งแต่งตั้ง กรณีคณะกรรมการสอบสวนหรือปลัดกระทรวงแรงงาน พิจารณาพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนแล้วเห็นว่าเป็นการกระทำความผิดตามที่

กล่าวหาเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ปลัดกระทรวงแรงงาน นำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของ อ.ก.พ. สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงานหรือ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงานแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณากำหนดโทษตามข้อ ๔.๓

๔.๓ การพิจารณากำหนดโทษสำหรับความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในชั้นการพิจารณาของ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดการประชุม จัดเตรียมเอกสารการประชุมโดยสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย มาตรฐานแนวทางการลงโทษ พร้อมความเห็นของฝ่ายเลขานุการ เพื่อประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นประการใด และได้รับรองรายงานการประชุมแล้วให้นำเสนอต่อปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ ทางวินัยในขั้นตอนที่ ๕ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ ขั้นตอนการพิจารณาสั่งผลการสอบสวน ปลัดกระทรวงแรงงานรับทราบผลการสอบสวนและพิจารณาสั่ง ดังนี้

๕.๑ **คำสั่งลงโทษ** ทางวินัยตามมาตรา ๘๘ (ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน/ลดเงินเดือน/ปลดออก/ไล่ออก) แล้วแต่กรณี

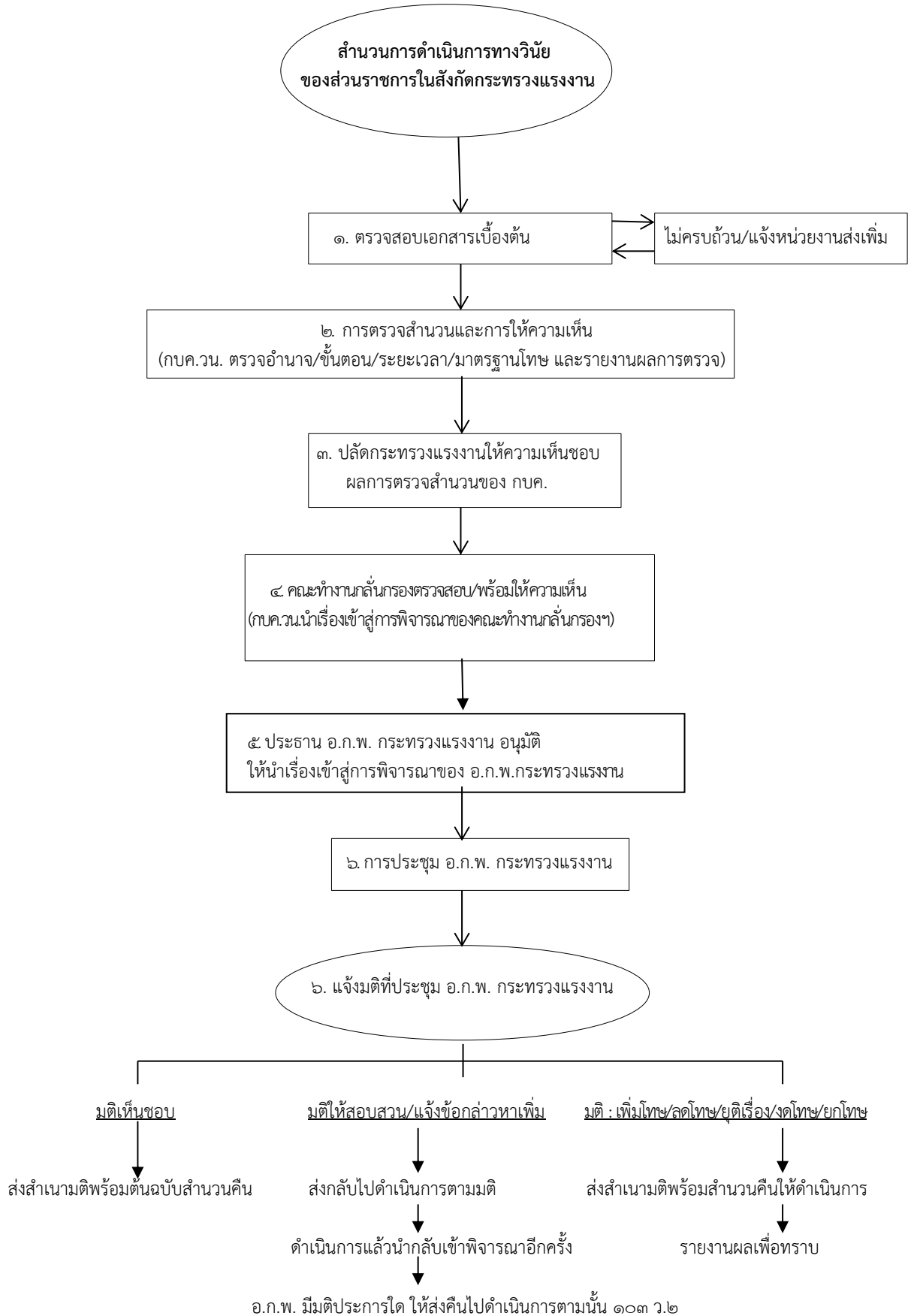
๕.๒ **คำสั่งยุติเรื่อง** กรณีผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัย

๕.๓ **คำสั่งงดโทษและว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ** กรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรลดหย่อนโทษ

ขั้นตอนที่ ๖ กรณีปลัดกระทรวงแรงงานมีคำสั่งทางวินัยตาม ๕.๑ – ๕.๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวินัย) มีหน้าที่ส่งสำเนาคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น กองบริหารการคลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง/กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์) ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่ง

ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อการดำเนินการทางวินัยแล้วเสร็จ กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวินัย) มีหน้าที่รวบรวมและส่งต้นฉบับสำนวนการดำเนินการทางวินัยทั้งหมดเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงหรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของการดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๕.๑, ๕.๒ และ๕.๓ ตามบทบัญญัติมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

แผนผังขั้นตอนการตรวจสอบสำนวนการดำเนินการทางวินัยเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน
ของสำนักงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



คำอธิบายแผนผังขั้นตอนการตรวจสอบการดำเนินการทางวินัยเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน
ของกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย ตรวจสอบเอกสารต้นฉบับในสำนวนการสอบสวนว่าครบถ้วนหรือไม่ กรณีไม่ครบถ้วนให้ประสานแจ้งหน่วยงานเจ้าของสำนวนส่งเอกสารเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบสำนวนและให้ความเห็น กรณีที่เอกสารการสอบสวนครบถ้วนแล้วให้ตรวจสอบองค์ประกอบความผิด ตรวจสอบกระบวนการขั้นตอนของการสืบสวน การสอบสวน และระยะเวลาในการสอบสวน ถูกต้องตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือไม่ ตรวจสอบการพิจารณากำหนดโทษเป็นไปตามมาตรฐานแนวทางการลงโทษหรือไม่ เมื่อตรวจพิจารณาเสร็จแล้วให้จัดทำสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และความเห็น เสนอต่อปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณาผลการตรวจสอบสำนวน

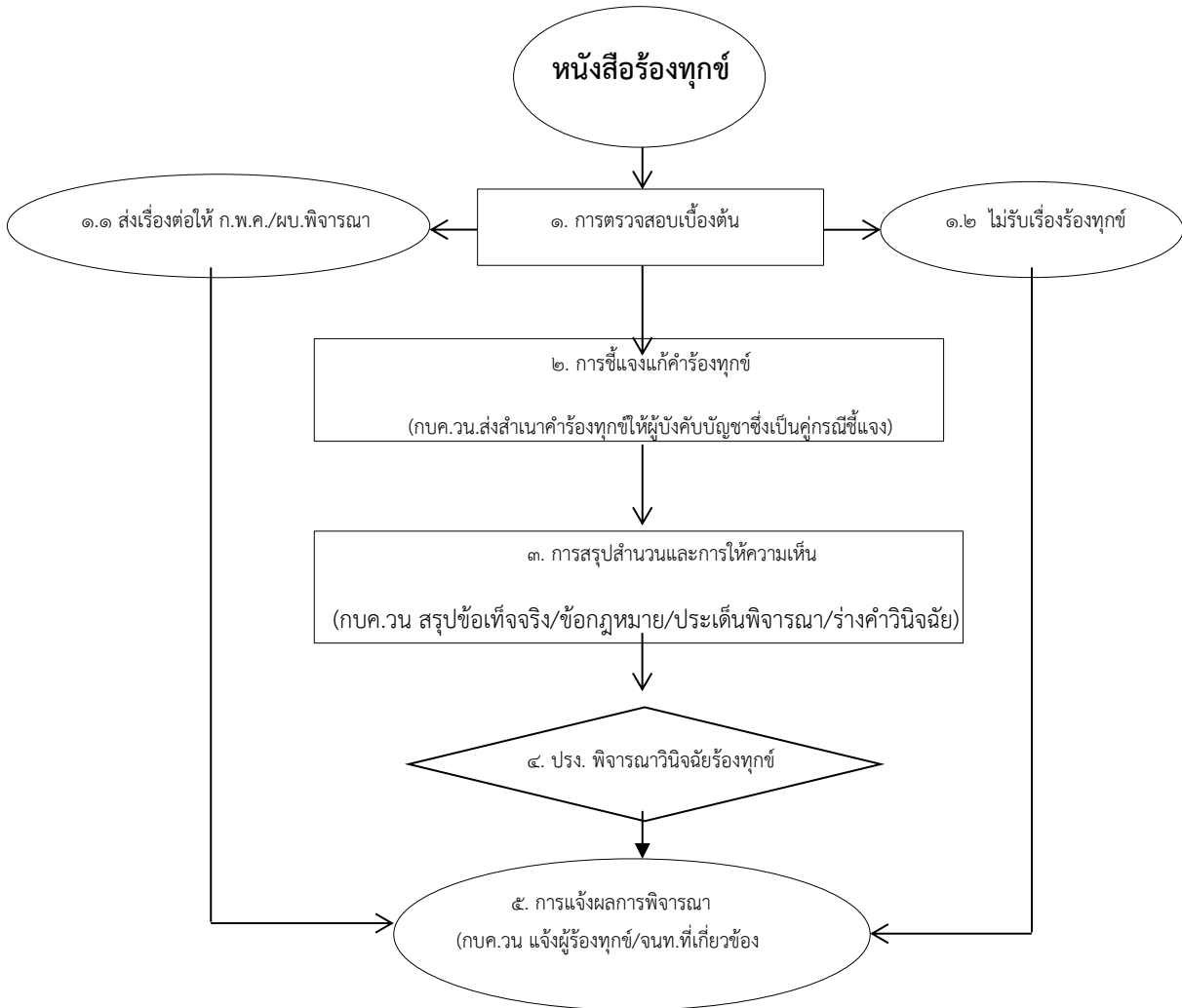
ขั้นตอนที่ ๓ ปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการตรวจสอบการดำเนินการทางวินัย

ขั้นตอนที่ ๔ อนุมัติให้นำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะทำงานกลั่นกรองการดำเนินงานทางวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย นำเรื่องที่ปลัดกระทรวงแรงงานให้ความเห็นชอบผลการตรวจสอบแล้ว เสนอต่อคณะทำงานกลั่นกรองการดำเนินงานทางวินัย จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม โดยสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย มาตรฐานแนวทางการลงโทษ พร้อมความเห็นของฝ่ายเลขานุการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะทำงานกลั่นกรองการดำเนินงานทางวินัย เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นประการใดให้จัดทำความเห็นเพื่อเสนอที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนที่ ๕ การนำเรื่องเข้าสู่การประชุม อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดเตรียมการประชุม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม โดยสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย มาตรฐานแนวทางการลงโทษ พร้อมความเห็นของฝ่ายเลขานุการ เพื่อประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นประการใดให้จัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๖ เมื่อที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมแล้วให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย แจ้งมติที่ประชุมพร้อมทั้งส่งคืนต้นฉบับสำนวนการดำเนินการทางวินัยให้หน่วยงานเจ้าของสำนวน ดำเนินการตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงานต่อไป

แผนผังขั้นตอนการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์
 ของกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



**คำอธิบายแผนผังขั้นตอนการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์
ของกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน**

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการตรวจสอบเบื้องต้น กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย ตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์ในเบื้องต้นว่าอยู่ในอำนาจการพิจารณาของปลัดกระทรวงแรงงานตามมาตรา ๑๒๓ ประกอบกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๐ หรือไม่ กรณีไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของปลัดกระทรวงแรงงานให้นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาส่งเรื่องร้องทุกข์ให้ ก.พ.ค. หรือผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย (ตามข้อ ๑.๑) และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ (ตามข้อ ๔) กรณีตรวจสอบในเบื้องต้นปรากฏว่าอยู่ในอำนาจการพิจารณาของปลัดกระทรวงแรงงานให้ตรวจสอบว่าการร้องทุกข์เกินระยะเวลาหรือเหตุแห่งการร้องทุกข์หรือไม่ คำร้องทุกข์มีเหตุแห่งการร้องทุกข์เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ กรณีเกินกำหนดระยะเวลาหรือเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดใน ข้อ ๗ และ ข้อ ๘ ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณายุติเรื่องและแจ้งผลการพิจารณาไม่รับคำร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ (ตามข้อ ๔)

ขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจงแก้คำร้องทุกข์ กรณีคำร้องทุกข์ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย ดำเนินการจัดส่งสำเนาคำร้องทุกข์ให้คู่กรณีในการร้องทุกข์ (ผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์) จัดทำคำชี้แจงแก้คำร้องทุกข์พร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์ ตามข้อ ๒๒ ของ กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑

ขั้นตอนที่ ๓ การสรุปสำนวนและการให้ความเห็น กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย จัดทำบันทึกสรุปสำนวนประกอบด้วย ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานจากคู่กรณีทั้ง ๒ ฝ่าย ข้อกฎหมาย ประเด็นที่จะพิจารณาวินิจฉัย และความเห็นประกอบการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พร้อมทั้งจัดทำร่างคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์เสนอต่อปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๔ การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ ปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาทำคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๒๕ ของ กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑

ขั้นตอนที่ ๕ การแจ้งผลการพิจารณา กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาที่เป็นคู่กรณีในการร้องทุกข์ทราบและถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัย