



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดว่าในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูล และสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่ มีที่อยู่ของบุคคลนั้นให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงกำหนดแนวปฏิบัติ ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

ข้อ ๑ กำหนดให้มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑.๑ กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง สามารถร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ในวันและเวลาราชการ

๑.๒ กรณีร้องเรียนเป็นจดหมาย ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ไปที่ สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๑.๓ กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ ผ่านหมายเลข ๐ ๒๒๓๒ ๑๐๐๒ - ๓ หรือสายด่วน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๑๕๐๖ (กด ๕) ในวันและเวลาราชการ

๑.๔ กรณีร้องเรียนผ่านทางอีเมล สามารถร้องเรียนไปที่ anticorruption.mol@gmail.com

๑.๕ กรณีร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ สามารถร้องเรียนได้ที่ <https://www.mol.go.th> หัวข้อ “ร้องเรียน/ร้องทุกข์” เลือกหัวข้อ “แจ้งข้อมูลเบาะแสการทุจริตเจ้าหน้าที่” หรือหัวข้อ “ร้องเรียนร้องทุกข์ วินัยข้าราชการ”

ข้อ ๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้หน่วยงานที่ได้รับเรื่องตามช่องทางการร้องเรียน ตามข้อ ๑ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และพิจารณา หากพบว่าเป็นกรณีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานให้ปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อพิจารณาสั่งการ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเร็ว นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๓ การตอบสนอง...

ข้อ ๓ การตอบสนองข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบว่าสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับเรื่องแล้ว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องไว้ ดำเนินการ และแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบเมื่อการพิจารณาดำเนินการเสร็จสิ้น โดยอาจแจ้งเป็นหนังสือ หรือทางโทรสาร หรือทางอีเมล ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเห็นสมควร

ข้อ ๔ การรายงานสรุปผลและกำกับติดตาม

๔.๑ ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการร้องเรียน ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ และให้รองปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เป็นผู้กำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

๔.๒ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบที่อยู่ในความรับผิดชอบ เสนอต่อปลัดกระทรวงแรงงานรับทราบ ทุกรอบหกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทธิ สุโกศล)  
ปลัดกระทรวงแรงงาน

# แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



**MOL**  
**ZERO**  
CORRUPTION

# การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

## ร้องเรียนด้วยตนเอง

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 10



## ร้องเรียนทางไปรษณีย์

ที่อยู่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
ถนนมิตรโมตริ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

## โทรศัพท์



โทรศัพท์ 0 2232 1497  
สายด่วน สป. 1506



## เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน

[www.mol.go.th](http://www.mol.go.th) เลือกเมนู

➤ “เรื่องร้องเรียน” ➤ “ร้องเรียนวินัยข้าราชการ”

## ข้อมูลเบื้องต้นที่ผู้ร้องควรทราบ



1. ชื่อ - สกุลของผู้อยู่ถูกร้องเรียน
2. ช่วงเวลาการกระทำความผิด
3. พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
4. พยานหลักฐาน (หากมี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

รับเรื่องร้องเรียน

- จากหน่วยตรวจสอบภายใน
- จากหน่วยตรวจสอบภายนอก
- จากข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/เครือข่ายป้องกันการทุจริต
- การร้องเรียน
  - ร้องเรียนด้วยตนเอง
  - ร้องเรียนทางไปรษณีย์
  - โทรศัพท์/สายด่วน
  - เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน
  - ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

1

กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผู้ร้องเรียน  
ภายใน 15 วัน  
นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่อง

เรื่องร้องเรียน  
ไม่เกี่ยวข้องกับ  
เจ้าหน้าที่  
สังกัดสำนักงาน  
ปลัดกระทรวง  
แรงงาน  
ดำเนินการส่งต่อ  
หน่วยงานที่  
เกี่ยวข้อง

เรื่องร้องเรียน  
เกี่ยวข้องกับ  
เจ้าหน้าที่  
สังกัด  
สำนักงาน  
ปลัดกระทรวง  
แรงงาน  
ดำเนินการ  
ตรวจสอบ

2

ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น  
ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่อง

ไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่า  
ทุจริตแต่เป็นความผิด  
วินัยเรื่องอื่นๆ

- ดำเนินการทางวินัย
- แจ้งผลผู้ร้องเรียนและศปท.

ไม่มีเหตุควร  
เชื่อว่าทุจริต

- ยุติเรื่อง
- แจ้งผลผู้ร้องเรียนและศปท.

มีเหตุอันควร  
เชื่อว่าทุจริต

- พิจารณา  
ดำเนินการ

มีเหตุอันควรเชื่อว่าทุจริต

พิจารณาดำเนินการสืบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริง  
ภายใน 30 วัน

3

มีมูลความผิด

- พิจารณาดำเนินการทางวินัย/อาญาโดยเร็ว
- แจ้งผลผู้ร้องเรียนและศปท.

ไม่มีมูลความผิด

- ยุติเรื่อง
- แจ้งผลผู้ร้องเรียนและศปท.

4

มีมูลความผิด

พิจารณาดำเนินการทางวินัย/อาญา โดยเร็ว

กรณีเป็นการกระทำผิดวินัย

- ลงโทษทางวินัย
- แจ้งผลผู้ร้องเรียนและศปท.

กรณีไม่เป็นความผิดวินัย

- ยุติเรื่อง
- แจ้งผลผู้ร้องเรียนและศปท.

กรณีพบว่ามีความผิดอาญาด้วย

ให้ส่งต่อหน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบ  
เพื่อดำเนินคดีโดยทันที

กรณีเป็นการกระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือเป็น  
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นปลด  
หรือไล่ออกจากราชการ

ให้ปรับย้ายจากตำแหน่งเดิมและห้ามปรับย้ายกลับไปดำรง  
ตำแหน่งลักษณะเดิมหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
ภายใน 3 ปีนับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

## แบบคำร้องเรียน

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน

ชื่อ-สกุล (ผู้ถูกร้อง).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ในเรื่อง (พฤติกรรมการกระทำผิด).....

.....

.....

.....

.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....

โดยขออ้าง.....

.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้อง

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

เวลา.....

กลุ่มงานวินัย

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๙๗