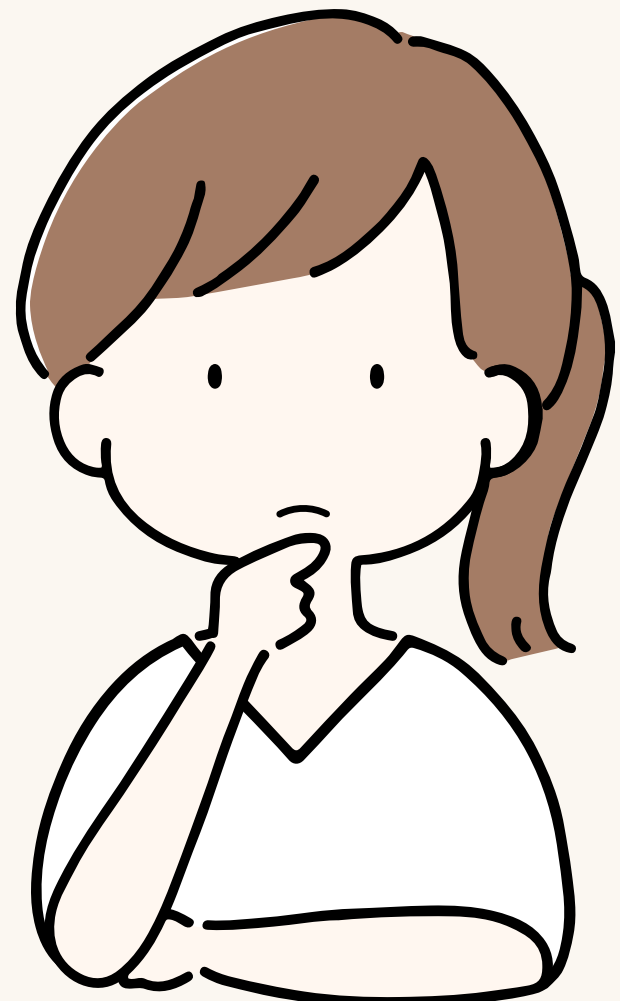
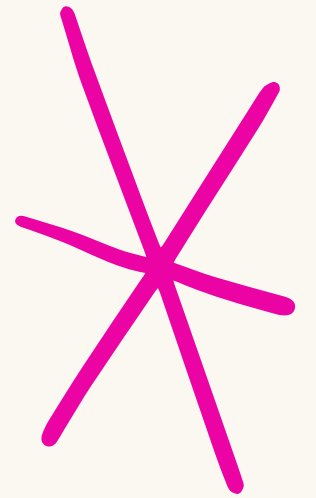
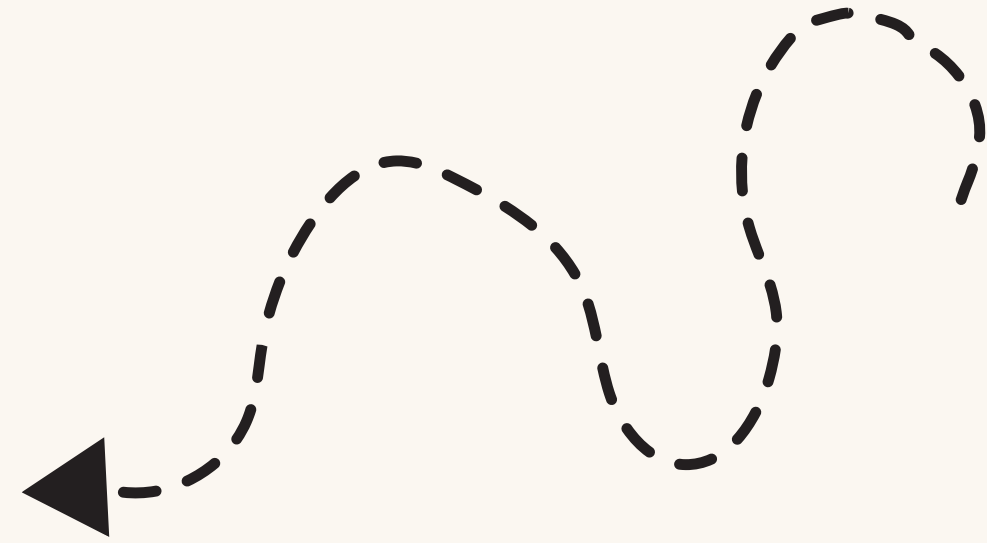




อุทธรณ์



ร้องทุกข์ ร้องเรียน

อุกฤษณ์

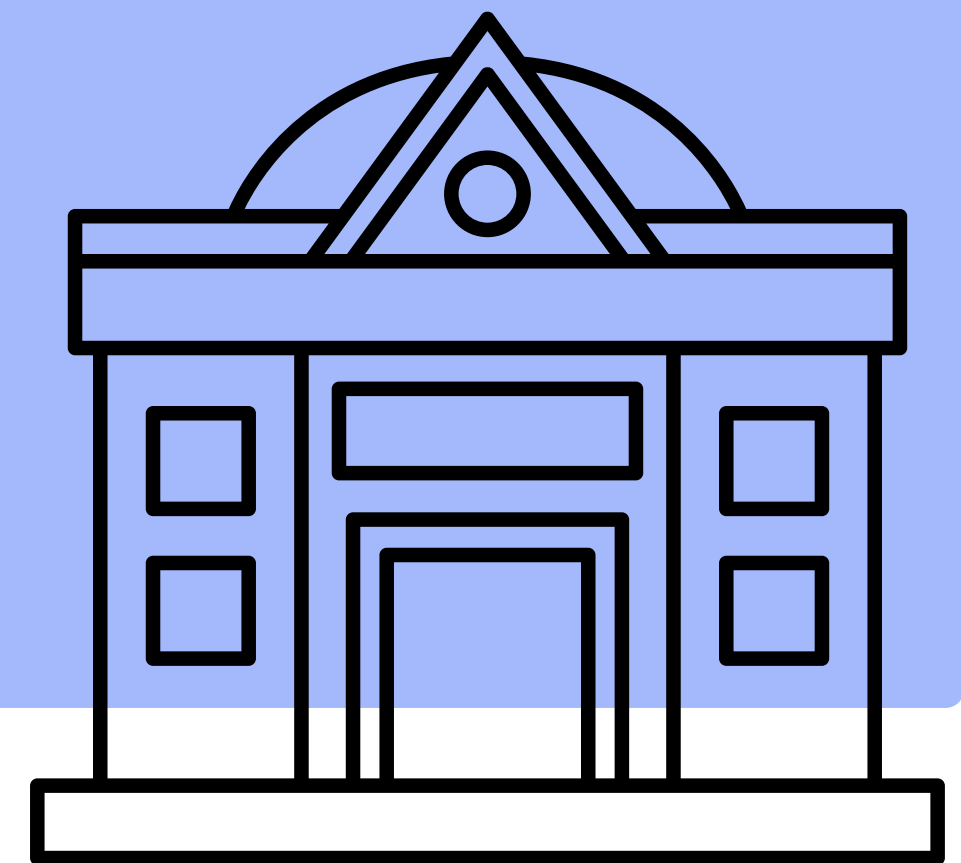
- ความหมาย
- ผู้มีสิทธิอุกฤษณ์
- ระยะเวลาอุกฤษณ์
- วิธีการอุกฤษณ์
- กระบวนการพิจารณา

ร้องทุกข์

- ความหมาย
- แห่งเหตุการณ์ร้องทุกข์
- ร้องทุกข์ต่อใคร
- วิธีการร้องทุกข์
- กระบวนการพิจารณา

ร้องเรียน

- ความหมาย
- วิธีการร้องเรียน



อุทธรณ์

อุทธรณ์ หมายถึง

กระบวนการทางนิติธรรมในการบริหารงานบุคคลที่ให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัย และผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการขอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาทบทวนการลงโทษอีกครั้งหนึ่ง

โดยการอุทธรณ์กำหนดไว้ใน หมวด 9 การอุทธรณ์ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

อุทธรณ์



ผู้มีสิทธิอุทธรณ์

ผู้ถูกลงโทษทางวินัย

- ไล่ออก
- ปลดออก
- ลดเงินเดือน
- ตัดเงินเดือน
- ภาคทัณฑ์

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ตามม.110

- เจ็บป่วย
- ขาดคุณสมบัติทั่วไป
- หย่อนประสิทธิภาพ
- หย่อนความสามารถ
- มีมลทินหรือมัวหมอง
- ถูกจำคุก



ระยะเวลาการอุทธรณ์

1. ภายใน 30 วันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์
2. ภายใน 90 วันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ หรือ 1 ปี นับแต่วันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ถึงแก่ความตาย กรณีทายาท ผู้จัดการมรดก ผู้รับสิทธิ ผู้มีส่วนได้เสีย เป็นผู้ยื่นอุทธรณ์แทน

รวมถึงกรณีที่ผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนการวินิจฉัยอุทธรณ์ ทายาท ผู้จัดการมรดก ผู้รับสิทธิ ผู้มีส่วนได้เสียยื่นคำขอเป็นหนังสือเข้ามาแทนที่ ผู้อุทธรณ์ต่อองค์คณะวินิจฉัยภายในกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้อุทธรณ์นั้น ถึงแก่ความตาย



วิธีการอุทธรณ์



ยื่นหนังสือต่อ ก.พ.ค.

ยื่นหนังสืออุทธรณ์ พร้อมพยานหลักฐานและสำเนาที่รับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด โดยสามารถยื่นได้ ดังนี้

- ยื่นด้วยตนเองที่ สำนักงาน ก.พ.
- ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนมายังสำนักงาน ก.พ.
- ผู้อุทธรณ์สามารถมอบหมายให้ทนายความ หรือบุคคลอื่น ซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว ทำการอุทธรณ์แทนได้ ด้วยเหตุจำเป็นและมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการในกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ โดยการมอบหมายต้องทำเป็นหนังสือ สำหรับกรณีดังนี้

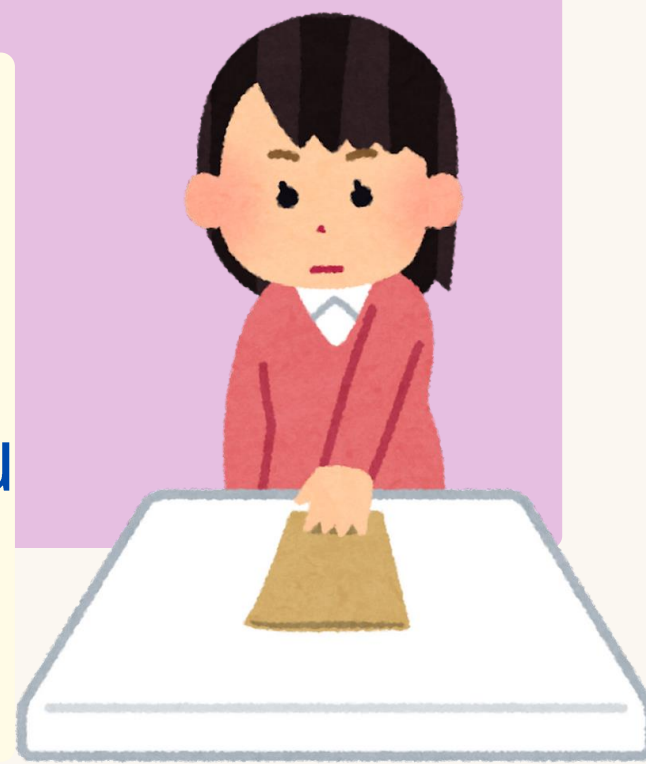
(1.1) เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้

(1.2) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ทันเวลาที่กำหนด

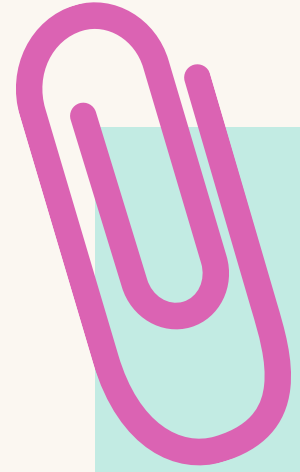
(1.3) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ ก.พ.ค. หรือองค์คณะวินิจัยอุทธรณ์เห็นสมควร

ก.พ.ค. หมายถึง ???

คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจัยอุทธรณ์ และเรื่องร้องทุกข์พิจารณาเรื่องการคุ้มครองระบบคุณธรรมรวมถึงการออกกฎ ก.พ.ค. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเสนอแนะต่อ ก.พ. หรือองค์การบริหารงานบุคคลอื่น เพื่อจัดให้มีหรือปรับปรุงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบพิทักษ์คุณธรรม



วิธีการอุทธรณ์



การยื่นอุทธรณ์

1. การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือถึงประธาน ก.พ.ค. โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

2. หนังสืออุทธรณ์ต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์
ของผู้อุทธรณ์

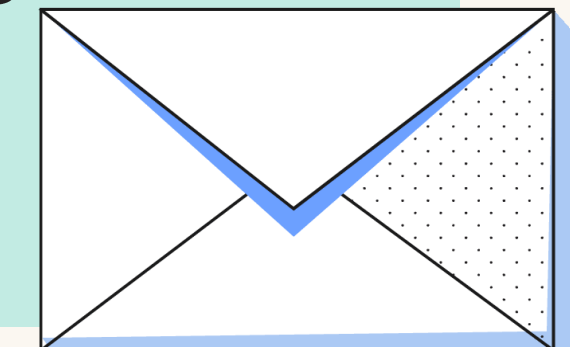
(2) คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ และวันที่รับทราบคำสั่ง

(3) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุ
แห่งการอุทธรณ์

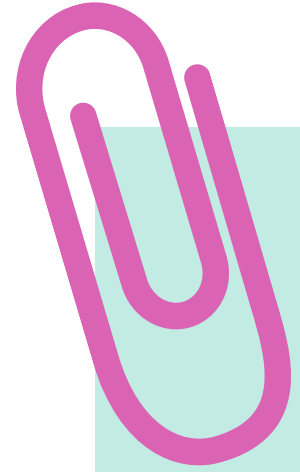
(4) คำขอของผู้อุทธรณ์

(5) ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

3. จัดทำสำเนาหนังสืออุทธรณ์และสำเนายานหลักฐานที่ผู้อุทธรณ์รับรอง
สำเนาถูกต้อง ยื่นพร้อมกับหนังสืออุทธรณ์ด้วย



วิธีการอุทธรณ์



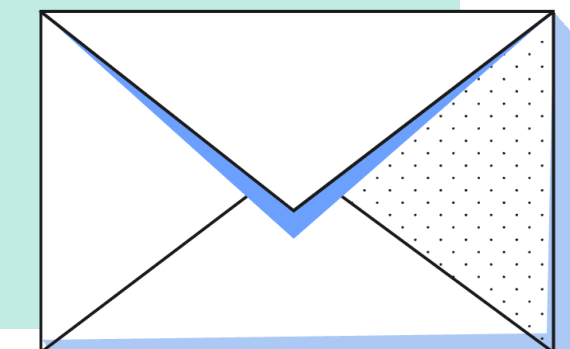
การถอนอุทธรณ์

อุทธรณ์ที่ยื่นไว้แล้วผู้อุทธรณ์อาจถอนอุทธรณ์ในเวลาใดๆก่อนมีคำวินิจฉัยด้วยอุทธรณ์นั้นก็ได้

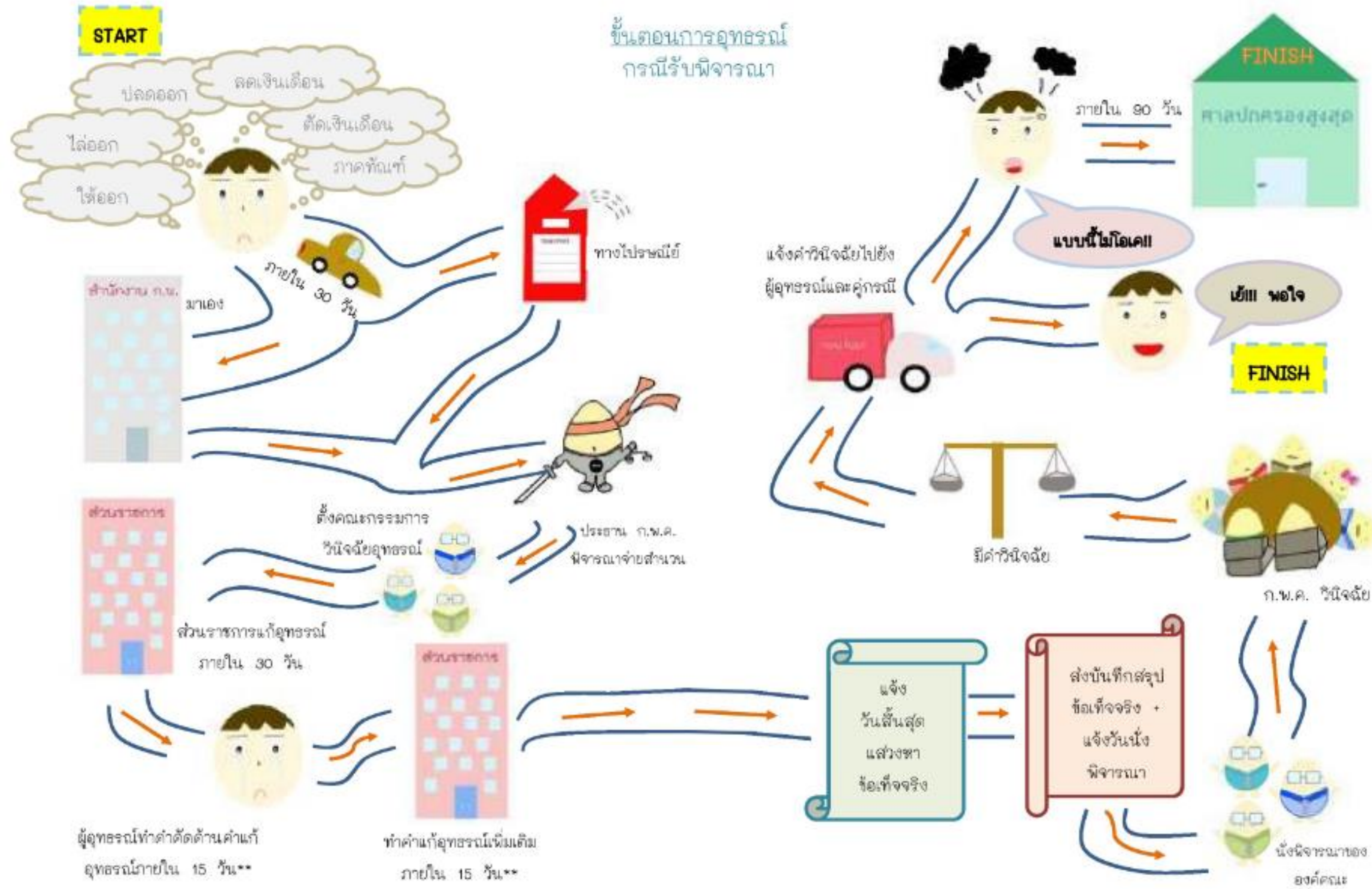
- (1) โดยทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
- (2) ถอนอุทธรณ์ด้วยวาจา

ผลของคำวินิจฉัย

หากผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยสามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองสูงสุดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบ หรือถือว่าทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.



กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์



** กระบวนการดังกล่าวอาจไม่มีหากเห็นว่าข้อเท็จจริงของขอพิจารณาแล้ว (ข้อ 68 ฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์ ฯ)

ร้องทุกข์

ร้องทุกข์ หมายถึง

กระบวนการพนักงานสัมพันธ์ในการบริหารงานบุคคลที่กำหนดให้สิทธิข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะร้องขอให้ทบทวนการปฏิบัติหรือการไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชาเพื่อให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือแก้ความคับข้องใจของผู้ร้องทุกข์

ร้องทุกข์



เหตุแห่งการร้องทุกข์

เหตุทั่วไป

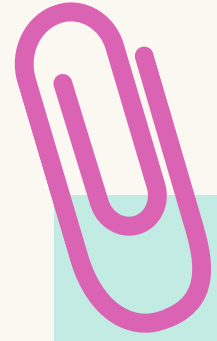
กรณีมีความคับข้องใจที่เกิดจากการการปฏิบัติ / ไม่ปฏิบัติต่อตนเอง ผู้บังคับบัญชาต่อตนตาม มาตรา 122

- การกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ
- ประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการ
- ไม่เป็นไปตามหรือขัดกับระบบคุณธรรม ตามมาตรา 42

เหตุตามกฎหมาย

- ถูกสั่งพักราชการ
 - ถูกสั่งให้ออก
- ม.101 วรรคหก, วรรคเจ็ด

- การร้องทุกข์ด้วยวาจา ไม่กำหนดเวลาไว้โดยตรง
- การร้องทุกข์เป็นหนังสือ ให้ร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์



ร้องทุกข์ต่อใคร ???

ผู้ว่าราชการจังหวัด

หากเหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจาก
ผู้บังคับบัญชาในราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาคที่ต่ำกว่าผู้ว่าราชการจังหวัด

อธิบดี

หากเหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจาก
ผู้บังคับบัญชาในราชการบริหาร
ส่วนกลางที่ต่ำกว่าอธิบดี

ปลัดกระทรวง (ที่ผู้ร้องทุกข์สังกัด)

หากเหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจาก
ผู้ว่าราชการจังหวัดหรืออธิบดี

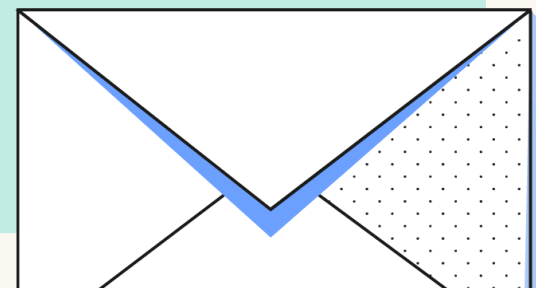
ก.พ.ค.

หากเหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจาก

- หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

หรือรัฐมนตรี

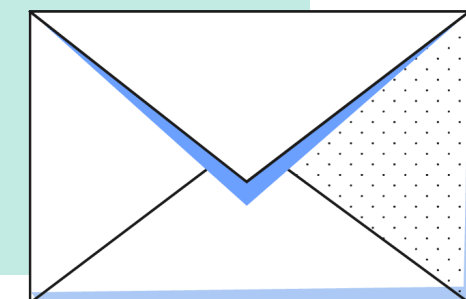
- ปลัดกระทรวง
- รัฐมนตรีเจ้าสังกัด
- นายกรัฐมนตรี



วิธีการร้องทุกข์

การยื่นร้องทุกข์

- การยื่นร้องทุกข์ คำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือ และยื่นคำร้องทุกข์ ดังนี้
- 1.กรณีร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปให้ยื่นคำร้องทุกข์ผ่านผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ โดยยื่นต่อพนักงานผู้รับคำร้องทุกข์ หรือจะส่งคำร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ และให้ถือว่าวันที่ยื่นคำร้องทุกข์ ต่อพนักงานผู้รับคำร้องทุกข์ หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ซองหนังสือร้องทุกข์แล้วแต่กรณีเป็นวันยื่นคำร้องทุกข์
 - 2.กรณีร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อพนักงานผู้รับคำร้องทุกข์ที่สำนักงาน ก.พ. หรือจะส่งคำร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ คำร้องทุกข์ที่ยื่นที่สำนักงาน ก.พ. พนักงานผู้รับคำร้องทุกข์จะออกใบรับคำร้องทุกข์และลงทะเบียนรับคำร้องทุกข์ไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับคำร้องทุกข์ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือว่าวันที่รับคำร้องทุกข์ตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นคำร้องทุกข์



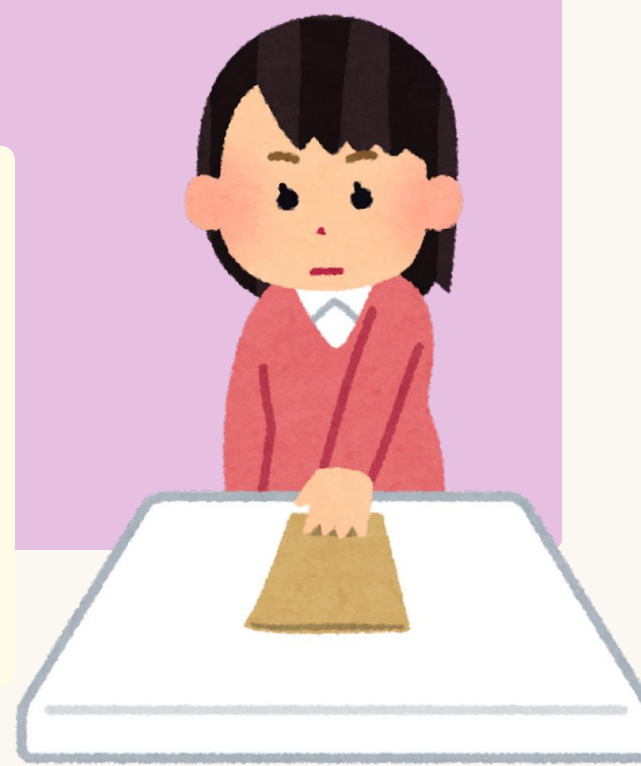
วิธีการร้องทุกข์



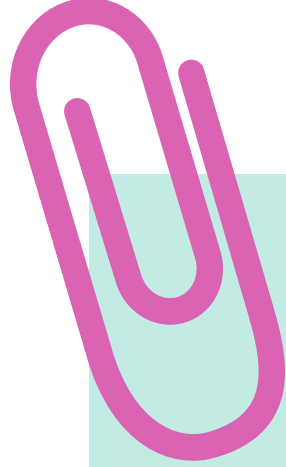
การร้องทุกข์ให้ร้องได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้ แต่การร้องทุกข์แทนผู้มีสิทธิร้องทุกข์จะมอบหมายให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนได้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- 1.เจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง
- 2.อยู่ต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจร้องทุกข์ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
- 3.มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นสมควรมอบหมายต้องทำเป็นหนังสือจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิร้องทุกข์ พร้อมทั้งหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นข้างต้น ถ้าไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ได้พิมพ์ลายนิ้วมือ โดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อยสองคน

กรณีที่มีความจำเป็นต้องมอบหมายให้บุคคลอื่นมาร้องทุกข์แทนหรือกรณีที่มีการแต่งตั้งทนายความ หรือบุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะดำเนินการแทนในชั้นตอนใดๆ ในกระบวนการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ต้องแนบหลักฐานการมอบหมายหรือหลักฐานการแต่งตั้งพร้อมคำร้องทุกข์หรือที่จะยื่นในภายหลังก่อนการดำเนินการในชั้นตอนนี้

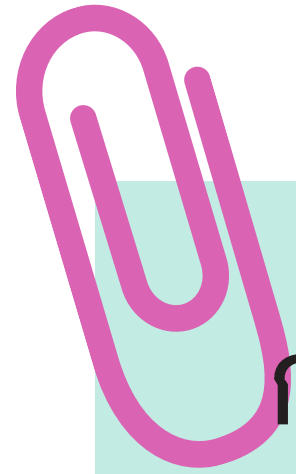


วิธีการร้องทุกข์

- 
1. คำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - (1) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์
 - (2) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
 - (3) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่า เป็นปัญหาของเรื่องร้องทุกข์
 - (4) คำขอของผู้ร้องทุกข์
 - (5) ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ร้องทุกข์แทน

2. ต้องทำสำเนาคำร้องทุกข์และหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยผู้ร้องทุกข์รับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุดแนบพร้อมคำร้องทุกข์ด้วย กรณีไม่อาจแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ เพราะพยานหลักฐานอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานทางปกครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่น หรือเพราะเหตุอื่นใด ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานได้

วิธีการร้องทุกข์



การถอนคำร้องทุกข์

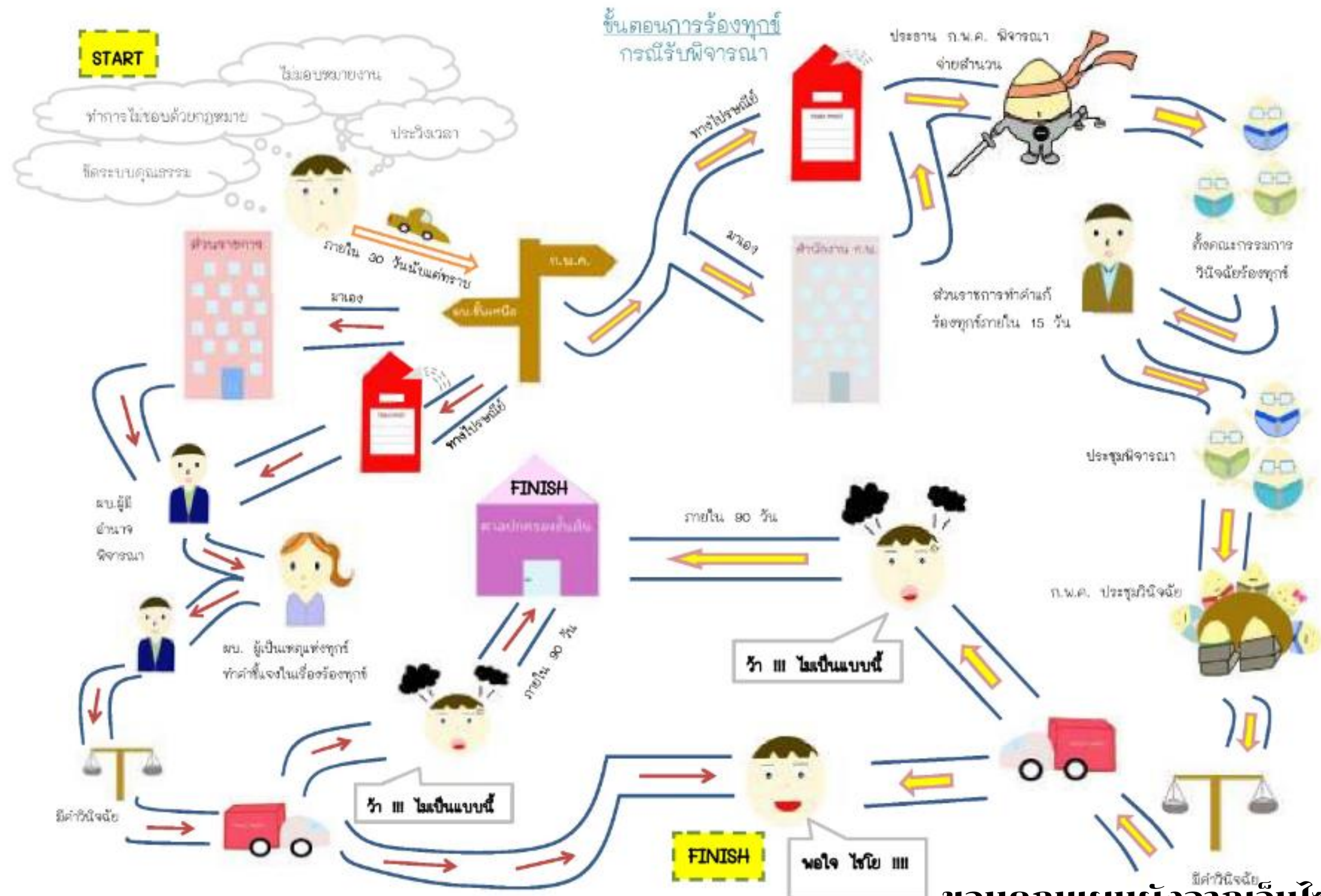
ผู้ร้องทุกข์อาจถอนคำร้องทุกข์ที่ยื่นไว้แล้วในเวลาใดๆก่อนที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์จะมีคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดในเรื่องร้องทุกข์นั้น วิธีการถอนคำร้องทุกข์ มี 2 วิธี คือ

1.ขอถอนคำร้องทุกข์โดยทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์

2.ขอถอนคำร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์บันทึกไว้และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์อนุญาตและสั่งจำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากระบบความ



กระบวนการพิจารณาร้องทุกข์



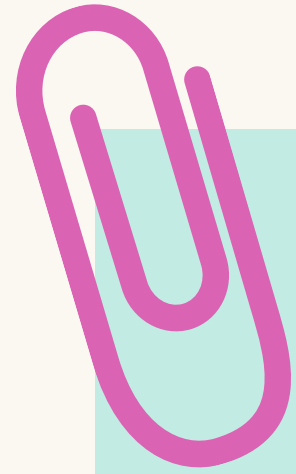
ร้องเรียน

ร้องเรียน หมายถึง

เป็นการกล่าวหาหรือกล่าวโทษผู้บังคับบัญชาหรือผู้หนึ่งผู้ใดว่ามีพฤติกรรมกระทำผิดวินัยหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจจะส่งผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ของผู้ร้องหรือไม่ก็ได้ โดยขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง

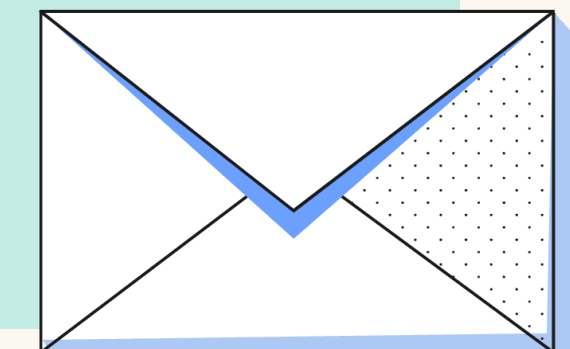


วิธีการร้องเรียน



หนังสือร้องเรียน

โดยหนังสือดังกล่าวเป็นการกล่าวหาข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กระทำการไม่ถูกต้องตามขั้นตอนหรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้ สำหรับการนั้น กระทำการไม่สุจริตหรือโดยไม่มีเหตุอันสมควร โดยผู้กล่าวหา ต้องระบุชื่อและลงลายมือชื่อของผู้กล่าวหาไว้ในหนังสือฉบับนั้นด้วย



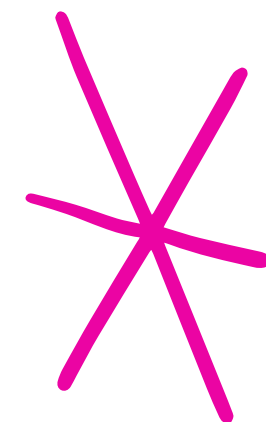


เรื่องทุกข์

เรื่องเรียน



ต่างกันอย่างไร ??





อุทธรณ์

ร้องทุกข์

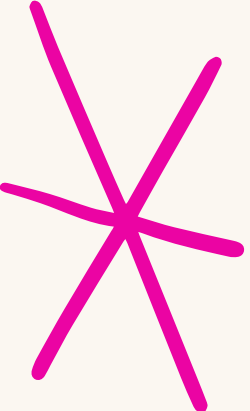


ต่างกันอย่างไร ??





ช่องทางการติดต่อกลุ่มงานวินัย

- ติดต่อด้วยตนเองชั้น 10 กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย
 - E-mail : Discipline@mol.mail.go.th
 - 02-232-1497
 - ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์
- หัวข้อ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ > ร้องเรียนวินัยข้าราชการ
- 



สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานวินัย