

สรุปกระทู้ฝ่ายวินัย

1. ลูกจ้างไม่มาปฏิบัติราชการติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ตอบ - หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อลูกจ้างผู้ใดไม่มาปฏิบัติงานระยะเวลา 5-7 วัน ผู้บังคับบัญชาต้องค้นหาสาเหตุ โดยมีหนังสือติดตามตัวแจ้งให้ลูกจ้างผู้นั้นติดต่อกลับมายังต้นสังกัด
2. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวนโดยสอบถามเพื่อนร่วมงาน บุคคลใกล้ชิด หรือไปติดตามตัวที่บ้านพักอาศัย
3. หากลูกจ้างผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่า 15 วัน และไม่ได้ติดต่อกลับมายังต้นสังกัด ให้มีหนังสือติดตามตัวและแจ้งถึงเหตุการณ์กระทำผิดอีกครั้ง
4. ผลจากการสืบสวน เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า ลูกจ้างผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ 19 (10) และข้อ 27 (2) แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. 2535 ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษโดยไม่ต้องสอบสวน
5. ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งลงโทษไล่ออกและแจ้งคำสั่งลงโทษให้ลูกจ้างผู้นั้นทราบ แล้วรายงานปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป

2. กรณีเห็นว่ามีการกระทำผิดวินัย ทำอย่างไร

ตอบ - หากมีกรณีที่น่าจะเข้าข่ายกรณีกระทำผิดวินัย เช่น ลงชื่อแต่ไม่ปฏิบัติงาน ลงชื่อแทนกัน ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ หรือมีพฤติการณ์อื่นๆ ที่เป็นกรณีกระทำผิดวินัย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อ พิจารณาหาสาเหตุ โดยการสืบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ต่อไป และเมื่อผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็น ว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ก็ให้ตั้งกรรมการสอบสวนวินัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้การดำเนินการสอบสวนเป็นไปตามกฎ ก.พ.

3. การร้องทุกข์ทำอย่างไร

ตอบ - การร้องทุกข์ เป็นกรณีที่ข้าราชการผู้ใดมีความคับข้องใจจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ ต่อตนของผู้บังคับบัญชาตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 และข้อ 6 แห่งกฎ กพค. กทม. ว่าด้วยการร้องทุกข์ฯ 2555

วิธีการร้องทุกข์ ตามข้อ 7 แห่งกฎ กพค. ดังกล่าว มีดังนี้

- ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุชื่อ ตำแหน่ง สังกัดและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์
- ระบุเหตุแห่งการร้องทุกข์ ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่อง
- คำขอและลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์
- แนบเอกสาร ประกอบการร้องทุกข์ (ถ้ามี) เช่น คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน หลักฐานการรับทราบคำสั่ง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องทุกข์

การยื่นคำร้องทุกข์ ยื่นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัย (กพค.กทม.) ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์ โดยสามารถยื่นด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ไปยังกพค.กทม.หรือติดต่อกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงานก.ก. ตามข้อ 31 แห่งกฎ กพค.ดังกล่าว