



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด โทร ๐ ๓๙๕๑ ๑๐๑๑ ต่อ ๔๓๑

ที่ ตร ๐๐๓๒.๐๐๘/๒๐

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการอบรมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษาและการเสริมสร้าง  
วินัยข้าราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กลุ่มกฎหมาย ได้รับอนุมัติจัดอบรมโครงการอบรมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
โดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษาและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่านโปรแกรม Cisco  
Webex Meetings ในวันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และวันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มกฎหมาย ขอรายงานว่ากลุ่มกฎหมายได้จัดอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่  
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และวันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ผ่านโปรแกรม  
Cisco Webex Meetings โดยมีผู้รับผิดชอบงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐของโรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง  
และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราดทุกกลุ่มงาน เข้าร่วมรับฟังการอบรมจำนวน ๖๔ คน ดังนั้น  
จึงขอสรุปผลการอบรมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

### ๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามอนุญาตให้นำข้อมูล  
เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราดต่อไป

(นายกิตติพงษ์ โตสถิ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนิติกร

หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย

(นายบัญญัติ สรรพโส)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด

ผู้ช่วยนพ.สสจ..... วันที่.....

หน.กลุ่มงาน/งาน..... วันที่.....

เจ้าหน้าที่..... วันที่.....

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทำน..... วันที่.....

รายงานการอบรมการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
วันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meetings

วัตถุประสงค์

บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพื่อลดปัญหาความขัดแย้ง การถูกร้องเรียน การถูกฟ้องร้องเป็นคดีความ หรือถูกลงโทษทางวินัย

**ผู้บังคับบัญชา**

**พจนานุกรม :** ข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ  
ที่มีอำนาจปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา  
**อำนาจหน้าที่ :** ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการ และกลั่นกรอง

**ผู้บังคับบัญชา มี 2 ประเภท**

**1. ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย**

1.1 มีกฎหมายบัญญัติ ให้เป็น ผบ. ไว้อย่างชัดเจน

1.2 มีการกำหนดให้เป็น ผบ.จาก ผบ.ที่มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57

**1.1 ผู้บังคับบัญชาที่กฎหมายได้บัญญัติ ไว้อย่างชัดเจน**

พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534

- มาตรา 11(3) กรณีนายกรัฐมนตรี
- มาตรา 20 (กรณีรัฐมนตรีว่าการกระทรวง)
- มาตรา 21 (กรณี ปลัดกระทรวงฯ)
- มาตรา 32 (กรณี อธิบดี/รองอธิบดี)
- มาตรา 33 วรรคสอง (กรณี ผอ.กอง/สำนัก/สำนักงาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรมต่าง ๆ และทบ.ส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง)
- มาตรา 54 (กรณี ผวจ./รอง ผวจ./ผช.ผวจ.)
- มาตรา 55 และมาตรา 60(2) (กรณีปลัดจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)
- มาตรา 60 (1) กรณีหัวหน้าสำนักงานจังหวัด
- มาตรา 62 (กรณี นายอำเภอ)
- มาตรา 63 และมาตรา 66 (2) (กรณีปลัดอำเภอ/หน้าส่วนราชการประจำอำเภอ เช่น สาธารณสุขอำเภอ)

1.2 ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการกำหนด จาก ผบ.ผู้มีอำนาจ  
สั่งบรรจุ ตามมาตรา 57 (ผวจ./อธิบดี/ปลัดฯ)

(1) พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 มาตรา 49

(2) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1001/ว23 ลงวันที่ 18  
กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนด  
ตำแหน่งบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือน

เช่น คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ 897/2559  
ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2559

## 2. ผบ.ตามสายงานการควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน เช่น

- หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย
- ทบ.พยาบาล/ทบ.ตึก
- รอง ผอ./ผช.ผอ.
- ผอ.กลุ่ม/ผอ.กลุ่มงาน ที่จัดตั้งเป็นการภายใน
- หัวหน้างาน

## พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

### มาตรา 72

ให้ส่วนราชการ (กรม) มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการ  
เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการ  
พลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมี**คุณภาพ**  
**คุณธรรม จริยธรรม** คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการ  
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตาม  
หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด

### มาตรา 73

ผู้บังคับบัญชาต้อง**ปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมี**  
**คุณธรรม และเที่ยงธรรม** และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่  
ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี

### มาตรา 80

ผู้บังคับบัญชาต้องรักษาวินัยของตนเอง โดย  
กระทำการ **หรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้กฎหมาย**  
อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

### มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 13 สิงหาคม 2556

ให้ผู้บังคับบัญชา**ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้**  
**บังคับบัญชา**ตามกฎหมายโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าการที่  
การรักษาวินัยของข้าราชการมิได้ดีขึ้น ผู้บังคับบัญชามีส่วน  
รับผิดชอบ เพราะมิได้เสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับ  
บัญชามีวินัย และมีได้ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำ  
ผิดวินัย ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจต้องรับผิดชอบด้วย

## มาตรา 87

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด (ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 43 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553)

### การเสริมสร้างวินัย และพัฒนาให้มีวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปในทางที่มีวินัย เช่น

1. การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
2. การฝึกอบรม
3. การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใด

### การป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย เช่น

1. การเอาใจใส่ หรือ สังเกตการณ์
2. ขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

### มาตรา 90

1. เมื่อมีการกล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย
2. ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ทราบโดยเร็ว
3. และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

### การดำเนินการทางวินัย

- การถูกกล่าวหาหรือร้องเรียน การสืบสวนสอบสวน การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ ตลอดจนถึงการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งกรณี รวมทั้งระหว่างการสอบสวนอาจมีการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาได้
- โดยให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 หรือหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาสั่งการโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทางด้านวินัย

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

1. รักษาวินัยของตนเอง โดยเป็นแบบอย่างที่ดี (ม.80)
2. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรม เทียงธรรม เสริมสร้างแรงจูงใจให้เป็นข้าราชการที่ดี (ม.73)
3. เสริมสร้างและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย (ม.87)
4. ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย (ม.90)

## พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

มาตรา 5 มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติ อย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

- (1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- (4) ดึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้อง ยึดถือ สำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำ ความดีและละเว้นความชั่ว

มาตรา 6 ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ

20

ก.พ. ได้จัดทำประมวลจริยธรรม  
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ฉบับลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2564

ประกาศราชกิจจานุเบกษา

เมื่อ 20 พฤษภาคม 2564

โดยให้ จนท.ของรัฐอื่นถือปฏิบัติด้วย (ข้อ 5)

21

การเสริมสร้าง พัฒนาและป้องกัน การกระทำผิดวินัย  
: ความสำเร็จ

### ทิริ โอดตปปะ

ทิริ : ความละเอียด ต่อบาป/ชั่ว/ความไม่ดี

โอดตปปะ : ความเกรงกลัว ต่อบาป/ชั่ว/ความไม่ดี

### วินัย อาจเป็นความผิดทั้งใน...

เรื่องงานราชการ และเรื่องส่วนตัว

ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ

วินัย การรักษาวินัย  
และการดำเนินการทางวินัย  
ตามข้อกำหนดของ กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ

พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551  
(สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ  
พ.ศ.2547 และข้อกำหนดของกรม...หรือ สป.สร.  
(สำหรับพนักงานราชการ)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของ  
ส่วนราชการ พ.ศ.2537  
(สำหรับลูกจ้างประจำ)

**ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วน  
ราชการ พ.ศ.2537  
(สำหรับลูกจ้างประจำ)**

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข  
ลงวันที่ 20 กันยายน 2561  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล ว่าด้วยวินัยและ  
การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์ และการ  
ร้องทุกข์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข  
(สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

30

**การร้องเรียน/กล่าวหา**

หมายถึง การกล่าวหาข้าราชการ หรือ จนท.ของรัฐ ประเภทอื่น  
ว่ากระทำความผิดวินัย

**ที่มาของเรื่องร้องเรียน (กล่าวหา)**

1. จากผู้ร้องเรียน/กล่าวหา
  - 1.1 บัตรสมเทห์ (ไม่ลงชื่อ/แอบอ้างชื่อ)
  - 1.2 หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อ)
  - 1.3 สื่อสารมวลชน เช่น นสพ./วิทยุ/โทรทัศน์
2. จากหน่วยงานอื่น เช่น
  - 1.1 สตง./ปปช./ปปท./สำนักงาน ก.พ.
  - 1.2 สำนักนายกรัฐมนตรี/
  - 1.3 ผู้ตรวจการแผ่นดิน
  - 1.4 ศูนย์ดำรงธรรม/ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/  
หน่วยงานต้นสังกัด
  - 1.5 ผู้รับเรื่องร้องเรียน/โทรศัพท์สายตรง/  
เว็บไซต์รับเรื่องร้องเรียน

**ประเด็นข้อร้องเรียน/กล่าวหา ต่าง ๆ  
และการสืบสวนสอบสวนทางวินัย**

1. รกยนต์ราชการ (ส่วนกลาง) : นำไปใช้ส่วนตัวในทำนองเดียวกับ  
รถประจำตำแหน่ง
2. จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน
  - : เจตนาซื้อจ้างโดยไม่มีสิ่งของโดยนำเงินไปใช้ส่วนตัว/งานราชการอื่น
  - : ตรวจสอบโดยไม่ได้ดูสิ่งของ/รายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน
  - : จัดซื้อ/จ้าง ในราคาแพง/สูงกว่าปกติ
  - : สิ่งของที่ซื้อ/จ้าง มีการล็อกสเปค
  - : สิ่งของที่ตรวจสอบมีไม่ครบตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติซื้อ/จ้าง
  - : จัดสรรเงินงบประมาณให้และให้ดำเนินการซื้อ/จ้าง  
จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่ได้กำหนดไว้เฉพาะ

3. จัดทำโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ว่ามีการดำเนินการภายในประเทศ และเบิกจ่ายเงินราชการ
  - : ไม่มีการดำเนินการตามโครงการเลย แต่นำเงินที่เบิกจ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการพักผ่อน/ท่องเที่ยวภายในประเทศหรือไปต่างประเทศ
  - : มีการศึกษาดูงานบ้าง แต่ส่วนใหญ่เป็นกิจในเรื่องส่วนตัว
4. เบิกจ่ายเงินราชการเป็นเหิง/ทุจริตหรือผิดระเบียบ
  - : ทุจริต/ยกยอกเงินราชการ นำไปใช้ส่วนตัว
  - : เบิกจ่ายโดยไม่มีหลักฐานการใช้จ่ายในงานราชการ
  - : เงินค่าเวร/ค่าตอบแทนต่าง ๆ
5. พฤติกรรมการให้บริการของ จนท./พุดจาไม่ดีกับผู้รับบริการ
6. ละทิ้งหน้าที่ราชการ/ขาดงาน/มาสาย/ไม่ลงชื่อหรือสะแกนเวลาทำงาน
7. ผู้สาว/เมาสุรา/ล้วงละเมิดหรือดูตามทางเพศ

### มาตรการสำคัญเชิงรุก

#### เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและกระทำผิดวินัย

ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของ จนท.ของรัฐ มิให้เกิดการกระทำผิดในเรื่องเกี่ยวกับ....

1. การใช้รกราชการ
2. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
3. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
4. การจัดหาพัสดุ

#### การสืบสวน(ทางวินัย)

คือ การสืบหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในเบื้องต้น

- พบ.ดำเนินการสืบสวนเอง
- มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสืบสวน
- แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน

#### การสอบสวน(ทางวินัย)

คือ การรวบรวมพยานหลักฐาน/การดำเนินการ เพื่อ...

- จะทราบข้อเท็จจริง/พฤติการณ์
- พิสูจน์ความผิดว่า กระทำผิด หรือไม่

## โทษทางวินัยข้าราชการ 5 สถาน

### ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. ภาคทัณฑ์ (งดโทษภาคทัณฑ์ โดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
2. ตัดเงินเดือน (ร้อยละ 2 หรือ 4 จำนวน 1-3 ด.)
3. ลดเงินเดือน (ร้อยละ 2 หรือ 4)

### ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

4. ปลดออก
5. ไล่ออก

## โทษทางวินัยพนักงานราชการ 4 สถาน

### ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. ภาคทัณฑ์ (ไม่มีงดโทษภาคทัณฑ์ โดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
2. ตัดค่าตอบแทน (ร้อยละ 2 หรือ 4 จำนวน 1-3 ด.)
3. ลดค่าตอบแทน (ร้อยละ 2 หรือ 4)

### ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

4. ไล่ออก

## โทษทางวินัยลูกจ้างประจำ 5 สถาน

### ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. ภาคทัณฑ์ (งดโทษภาคทัณฑ์ โดยให้ กล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
2. ตัดเงินค่าจ้าง
3. ลดขั้นค่าจ้าง

### ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

4. ปลดออก
5. ไล่ออก

## โทษทางวินัย พกส. 5 สถาน

### ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. ภาดทัณฑ์ (งดโทษภาคทัณฑ์  
โดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
2. ตัดค่าจ้าง (ร้อยละ 2 หรือ 4 จำนวน 1-3 ด.)
3. ลดค่าจ้าง (ร้อยละ 2 หรือ 4)

### ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

4. ปลดออก
5. ไล่ออก

โทษทางวินัยของลูกจ้างรายคาบ/ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายเดือน)  
เงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุง

**ไม่มีกฎหมาย/ระเบียบ กำหนดสถานโทษไว้**

กรณีทำความผิดอย่างไม่ร้ายแรง

อาจตักเตือนทางบริหาร หรือสั่งเลิกจ้าง (บางกรณี)

กรณีทำความผิดอย่างร้ายแรง

1. เหตุเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายเดือน) **ให้ใช้แนวทาง**  
ความผิดวินัยร้ายแรงของลูกจ้างประจำ ไปพิจารณาสั่งเลิกจ้าง
2. การเลิกจ้างลูกจ้างรายคาบ/ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายเดือน)  
จะต้องขอความเห็นชอบจาก กกก.บริหารหน่วยบริการ ก่อนที่จะ  
ออกคำสั่งเลิกจ้าง โดยทำเป็นคำสั่งของหัวหน้าหน่วยบริการ

43

## ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย

1. จิตใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง
2. เงินเดือน
3. บำเหน็จ/บำนาญ (ว.122/2552)
  - พรบ.บำเหน็จบำนาญ พุทธศักราช 2494  
แก้ไข ฉบับที่ 28 พ.ศ. 2554
  - พรบ.กองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบช.) พ.ศ.2539
4. คดีอาญา/คดีแพ่ง
5. คุณสมบัติการกลับเข้ารับราชการ

## การดำเนินการทางวินัยและลงโทษทางวินัย

ผู้นั้นต้องมีสภาพการเป็นข้าราชการ หรือ  
จนท.อื่น (พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/พกส.)

เว้นแต่ มีกฎหมายหรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นการ  
เฉพาะว่า แม้ได้ออกจากราชการไปแล้ว ก็สามารถ  
ที่จะดำเนินการทางวินัยได้ ยกเว้นแต่กรณีตาย

### พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562

มาตรา 100 ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งออกจาก  
ราชการอันมิใช่เพราะเหตุตาย มีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือ  
ก่อนออกจากราชการ ว่าขณะรับราชการได้กระทำหรือละเว้น  
กระทำการใดอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการ  
กล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวน  
สอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง  
ราชการ หรือเป็นการกล่าวหาของผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น

หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาคดีอาญา  
ก่อนออกจากราชการว่าในขณะที่รับราชการได้กระทำความผิด  
อาญาอันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่  
เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ

ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการ  
สืบสวนหรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษ  
ตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้ เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออก  
จากราชการ แต่ต้องสั่งลงโทษภายใน 3 ปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออก  
จากราชการ

กรณีกล่าวหาตามข้างต้น ถ้าเป็นการกล่าวหา หรือฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาคดีอาญา **หลังจากที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการแล้ว** ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา ดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษ ตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากราชการ โดยต้องเริ่มดำเนินการสอบสวนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการและต้องสั่งลงโทษภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ

สำหรับกรณีที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามมาตรา 95 วรรคสอง จะต้องสั่งลงโทษภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ

ถ้าผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษ

ความในมาตรานี้มิให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรา 101

มาตรา 100/1 ในกรณีที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ มีมติชี้มูลความผิดข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดซึ่งออกจากราชการแล้ว การดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นให้ไปปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แล้วแต่กรณี

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษ

### มาตรฐานโทษ มติ ครม./มติ กพ.

(1) เบิกเงินทิ้งโดยเจตนา -ปลด/ไล่ออก  
นร 0709.2/ว8 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2536  
(มติ ก.พ.)

(2) ปลอมลายมือผู้อื่นไปหาประโยชน์-ปลด/ไล่ออก  
นร 0505/ว197 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2548  
(มติ ครม.)

(3) เบิกค่าเช่าบ้านทิ้ง -ไล่ออก  
นร 0204/ว61 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2541  
(มติ ครม.)

(4) ทุจริตฯ/ละทิ้งงาไม่กลับมาเลข-ไล่ออก  
นร 0205/ว234 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2536  
(มติ ครม.)

(5) เรียกร้องเงินฝากเข้าทำงาน- ไล่ออก  
นร 0709.3/ว2 ลงวันที่ 28 ก.พ.2538  
(มติ ก.พ. ให้มีโทษเท่ากับ ว234/2536 เรื่องทุจริต)

(6) การพนันประเภทที่ กม.ห้ามขาด -ปลด/ไล่ออก  
นร 0505/ว123 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2546  
( มติ ครม.)  
- ให้อภัยเลิกล้มมติ ครม.ปี 2498 เรื่องปราบปรามการพนันสลาก  
กินรอบ (กรณีเป็นผู้ขาย/ผู้ซื้อ ถือว่าประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรง)  
- โดยให้กลับไปใช้มติ ครม.ปี 2496 เรื่อง การพนันทุกประเภท

พ.ร.บ. การพนัน พุทธศักราช 2478

(7) การไม่ไปปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของ  
ผู้บังคับบัญชา (ย้าย/ช่วยราชการ) เป็นเวลาดำเนินการเกินกว่า 15 วัน  
- ปลด/ไล่ออก ลับ นร 05042/203 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน2548  
(มติ ครม.)

(8) แจ้งข้อมูลเท็จคุณสมบัติและผลงานบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล  
(อวช.เท็จ)สัดส่วนผลงาน/ลอกเลียนผลงาน/นำผลงานคนอื่นมาเป็นของ  
ตนเอง/จ้างวานคนอื่นทำผลงานให้ โดยผลงานมิใช่เป็นผลงานที่แท้จริง  
ของตนเอง เข้าข่ายกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ปลดออก/ไล่ออก  
(นร 0707.3/ว5 ลว.12 เม.ย.2552)  
(มติ ก.พ.)

9) ยาบ้า (เสพ/ครอบครอง)  
นร 0709.1/ป 531 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553  
ประพฤดิชั่วร้ายแรง ปลด/ไล่ออก  
แม่ศาลพิพากษาขอการลงโทษในคดีอาญา  
(แนวทางลงโทษ สำนักงาน ก.พ.)

มติคณะรัฐมนตรี  
เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2497  
(หนังสือ ที่ นว 89/2497  
ลว. 1 เมษายน 2497)

© มติ คร.ม. เกี่ยวกับบทลงโทษข้าราชการกรณีล่วงไม่ใช้กฎหมายและระเบียบ  
ที่ นว ๘๙/๒๔๙๗  
กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีวังสราญ  
๓ เมษายน ๒๔๙๗  
เรื่อง ข้าราชการล่วงไม่ใช้กฎหมายและระเบียบแบบแผนในหน้าที่  
เรียน (เรื่องกระทรวง ทบวง กรม)  
ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๔๙๗ ได้  
พิจารณาเห็นว่าข้าราชการแต่ละคนย่อมมีหน้าที่ จะต้องรับผิดชอบตามตำแหน่ง  
หน้าที่ของตน หากไม่ปฏิบัติตามในหน้าที่ หรือละเว้นไม่ปฏิบัติตาม  
เหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการแล้ว จะอ้างว่าไม่รู้จักกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน  
ขอมุ่งกับของทางราชการมิได้  
จึงได้ลงมติว่า ข้าราชการที่มีหน้าที่ปฏิบัติราชการโดยหนึ่งหรืออย่าง  
ใดไม่รู้จักกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนซึ่งมีกำหนดจะตั้งปฏิบัติ และอยู่ในหน้าที่  
ของตนนั้น การที่ข้าราชการปฏิบัติงานไม่ชอบด้วยกฎหมายระเบียบแบบแผน  
หรือละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนทั้งหมดนี้ ให้อำนาจ  
เป็นการผิดวินัยหรืออันสมควรตกแล้วแต่กรณี และให้ยื่นข้อมติขานพิจารณา  
ลงโทษตามควรแก่กรณีต่อไป  
จึงขอขึ้นเฝ้า  
ขอแสดงความนับถืออย่างสูง  
(ลงนาม) อ้นมาญอักษร  
(หลวงชำนาญอักษร)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีวังสราญ

**วินัย และการรักษาวินัย**  
**ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551**

**มาตรา 80** ข้าราชการพลเรือนสามัญ ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการในต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ด้วย

**ข้อกำหนดทางด้านวินัย**

**ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง**

1. การกระทำตาม ม. 81
2. การกระทำอันเป็นข้อปฏิบัติตาม ม. 82(1)-(11)
3. การกระทำอันเป็นข้อห้ามตาม ม. 83(1)-(10)

**ผิดวินัยอย่างร้ายแรง**

1. การกระทำความผิดในลักษณะร้ายแรง ตาม ม. 85 (1)-(8)
2. การกระทำตาม ม. 82 และตาม ม. 83 อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

**มาตรา 82**

**ข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
**ต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ**  
**ดังต่อไปนี้**

มาตรา 82(2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และ **ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ**

**มาตรานี้ มี 2 กรณี คือ**

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล
2. ต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย  
รกราชการ พ.ศ.2523 แก้ไขเพิ่มเติม  
ฉบับที่ 1-5 (พ.ศ.2545)

**1. การใช้รกราชการ/การเก็บรักษา**

- ขออนุมัติใช้ (แบบ 3) ข้อ 13 วรรคท้าย
- บันทึกการใช้รถ (แบบ 4) ข้อ 14  
ต้องควบคุม พชร.ให้ ลงรายการไปตาม  
ความเป็นจริง

- ใช้ในงานราชการเท่านั้น/ไม่ออกนอกเส้นทาง  
ข้อ 13 วรรคสอง รกส่วนกลาง ให้ใช้

- : เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือ
- : เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

**ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถ นั้น กำหนด...**  
เช่น รกดับเพลิง รกใช้ราชการทั่วไป

**นอกราชการ** ไปเรื่องส่วนตัว เช่น ซื้อของ/  
ไปธนาคาร/ธุระ/งานเลี้ยง/ซื้อของฝาก/  
เที่ยว/ไหว้พระ/ทำบุญ/ส่ง จนท.ที่บ้าน

- เก็บสถานที่ราชการหรือสถานที่เก็บ/ที่อื่นชั่วคราวหรือครั้งคราว ต้องขออนุญาต

**ข้อ 16 วรรคสอง**

การเก็บรักษาครึ่งกลาง ให้อยู่ในความ  
ควบคุมและรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษา  
ในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการ

**ข้อ 16 วรรคสาม**

หัวหน้าส่วนราชการ (อธิบดี/ผวจ.) หรือผู้ได้รับมอบ  
อำนาจ จะพิจารณาอนุญาต ให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่น  
เป็นการชั่วคราว/ครั้งคราว กรณี

1. ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัย  
เพียงพอ หรือ
2. มีราชการจำเป็น และเร่งด่วน หรือ
3. การปฏิบัติราชการลับ

**ข้อ 16 ทวิ**

การเก็บรถครึ่งกลาง ที่อื่นเป็นการชั่วคราว เนื่องจาก  
ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ

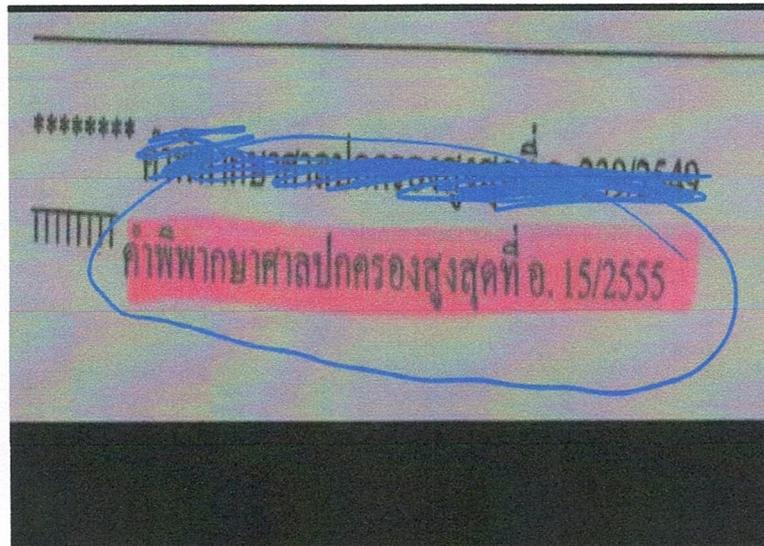
- ให้ จนท.ผู้รับผิดชอบในการเก็บ จัดทำรายงาน  
เหตุผล ความจำเป็น สถานที่ที่จะรถไปเก็บ แสดงว่า  
ปลอดภัยเพียงพอ ขออนุญาต (อธิบดี/ผวจ.)
- เมื่ออนุญาตแล้ว ให้รายงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
และ สดง. ทราบ

**ข้อ 16 ตริ**

1. กรณีรถส่วนกลางสูญหาย/เสียหาย ระหว่างการ  
เก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบ  
ชัดเจน เว้นแต่พิสูจน์ว่าได้ระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยง  
วิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินตนเอง และไม่ได้เกิดจาก  
ความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

2. กรณีเสียหาย/สูญหาย เพราะนำรถไปใช้การอื่น/  
ให้ผู้อื่นใช้/นำไปใช้ในที่ไม่ได้รับอนุญาต ผู้เก็บต้อง  
รับผิดชอบทุกกรณีแม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่  
พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความเสียหายหรือสูญหาย  
ก็จะเกิดแก่รถครึ่งกลางคันนั้น

## การใช้รถยนต์ราชการ ไปงานศพ



ของถวายพระ ไปด้วย การขออนุญาตใช้รถยนต์จึงมีวัตถุประสงค์ที่แท้จริง คือ ต้องการใช้รถยนต์เพื่อ ไปงานศพ จึงไม่อาจถือได้ว่าเป็นการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น เมื่อระหว่างเดินทางกลับรถยนต์ได้เกิดอุบัติเหตุเป็นเหตุให้ทางราชการ ได้รับความเสียหาย นาย ก. จึงต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายจากการกระทำ ละเมิดเป็นการส่วนตัว ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เมื่อรถยนต์ได้รับความเสียหายเป็นเงินทั้งสิ้น 213,625.50 บาท ผู้ฟ้องคดีจึงมีหน้าที่ต้องชดใช้ค่าเสียหายเต็มตาม จำนวนค่าเสียหายที่แท้จริง ค่าสั่งของผู้ถูกฟ้องคดีให้ ผู้ฟ้องคดีชดใช้ค่าเสียหายจึงชอบแล้ว

## กฎหมาย ระเบียบ มติ กรม.

### เกี่ยวกับการลงชื่อทำงาน เวลาทำงาน วันหยุด และการมาทำงานสาย

#### 1. การลงชื่อและเวลาปฏิบัติงาน

##### 1.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. 2555 ข้อ 11 เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เรื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการหรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

##### 1.2 ข้าราชการต้องลงชื่อและเวลาปฏิบัติงานทุกคน หรือไม่

- มติ กรม. ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว.61/2497 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2497 ให้กรมตรวจราชการแผ่นดินมีหน้าที่ควบคุมดูแลสอดส่องการปฏิบัติราชการของกระทรวง ทบวง กรม
- กรมตรวจราชการแผ่นดิน ได้มีหนังสือ ที่ 716/25497 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2497 ส่งแบบลงเวลาทำงานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ และแจ้งด้วยว่าข้าราชการตั้งแต่ชั้นหัวหน้ากองลงมาควรให้ลงเวลาทุกคน

**ในทางปฏิบัติแต่ดั้งเดิมมาหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ และเห็นควรให้เกียรติหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ**

ในการจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการจึงได้จัดทำเป็นรายกอง ซึ่งผู้ที่จะต้องลงเวลาก็ได้แก่ข้าราชการในกองนั้น ๆ เท่านั้น การจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการจึงได้จัดทำเป็นรายกอง (รวมสำนัก/ศูนย์/เขต/ภาค ในราชการบริหารส่วนกลาง) และส่วนราชการประจำจังหวัดและอำเภอในราชการบริหารส่วนภูมิภาคด้วย ซึ่งผู้ที่จะต้องลงเวลาก็ได้แก่ข้าราชการในกองนั้น ๆ เท่านั้น

ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าหน่วยงานหรือส่วนราชการของกรมลงมา ซึ่งรวมถึงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกระดับและนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ด้วย จะต้องลงชื่อปฏิบัติงานทุกวัน ยกเว้น อธิบดีและรองอธิบดี หรือ ปลัดกระทรวง และรองปลัดกระทรวง เท่านั้น

นอกจากนี้ ถ้าผู้ใดที่รับเงินค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่มีระเบียบกำหนดไว้ว่าจะต้องปฏิบัติงานในเดือนนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการด้วยแล้ว เอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานดังกล่าวจึงมีความสำคัญสำหรับใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว หากมีการตรวจสอบถึงความถูกต้องได้อีกด้วย

**สำนักนายกรัฐมนตรี ได้เคยมีหนังสือ ที่ สร 1004/2088 ลงวันที่ 30 เมษายน 2523 ตอบข้อหารือกรมบังคับคดี เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวสรุปว่า**

“โดยปกติข้าราชการทุกระดับควรลงเวลามาทำงาน แต่ผู้บังคับบัญชาอาจผ่อนผันให้ข้าราชการบางตำแหน่งหรือบางระดับไม่ต้องลงเวลามาทำงาน ซึ่งการจะผ่อนผันให้แก่ข้าราชการตำแหน่งใดหรือตั้งแต่ระดับใดขึ้นไป ก็สุดแล้วแต่ดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่จะพิจารณา”

## 2. วันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด

### ม.39 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการ ตามประเพณี  
วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดราชการประจำปี และ  
การลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปตาม  
ที่คณะกรรมการกำหนด

ดังนั้น วันและเวลาทำงาน วันหยุด และการลา  
ของข้าราชการพลเรือน จึงเป็นอำนาจของคณะกรรมการ  
เป็นผู้กำหนดเท่านั้น โดยจะออกเป็นระเบียบ มติคณะกรรมการ  
หรือประกาศของสำนักนายกรัฐมนตรี ก็ได้ เช่น

### 2.1 สำนักนายกรัฐมนตรีได้มีประกาศฉบับที่ 12 พ.ศ. 2502 และ ฉบับที่ 16 พ.ศ.2506

- เวลาทำงาน คือ เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
- หยุดกลางวันเวลา 12.00 น. - เวลา 13.00 น.
- วันหยุดราชการประจำปีสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์  
หยุดเต็มวัน

ซึ่งรวมทั้งจังหวัดสตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาสด้วย

(ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับที่ 16)

### ตัวอย่างมติ ครม.โดยไม่ถือเป็นวันลา

1. การให้ข้าราชการสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม (หนังสือสำนัก  
เลขาธิการคณะกรรมการฯ ที่ นร 0506/ว 185 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2550)
2. การไปเป็นพยานศาลตามหมายศาล (หนังสือสำนักเลขาธิการ  
คณะกรรมการฯ ที่ นร 0201/ว 56 ลงวันที่ 18 เมษายน 2526)
3. การไปให้ก้อยคำต่อพนักงานสอบสวน (หนังสือสำนักเลขาธิการ  
คณะกรรมการฯ ที่ นร 0201/ว 20 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2535)
4. การให้กรรมการดำเนินการสหกรณ์ไปประชุมประจำเดือน (หนังสือ  
สำนักเลขาธิการคณะกรรมการฯ ที่ นร 0201/ว 160 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน  
2527)
5. การอุปสมบทเฉลิมพระเกียรติ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการฯ  
ที่ นร 0201/ว 23 ลงวันที่ 29 มกราคม 2558) เป็นต้น

ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวมีรายละเอียดของหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ในการอนุญาต

### “โดยไม่ถือเป็นวันลา”

- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 ม.39
- ผู้มีอำนาจ คือ คณะรัฐมนตรี

### “โดยไม่นับเป็นวันลา”

- ข้อ 15 ระเบียบการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555
- ข้าราชการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจาก
- พกติดการณ์พิเศษ โดยผู้มีอำนาจ พิจารณา **สั่งให้หยุด**
- **“โดยไม่นับเป็นวันลา”** ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพกติดกรณีพิเศษ
- **ให้ถือว่าวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการนั้นเป็น “วันลาบางส่วนตัว”**

เช่น กรณีกักกันโควิด ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี  
ด่วนที่สุด ที่ นร 0106/ว316 ลว. 28 กุมภาพันธ์ 2563

- **ผู้มีอำนาจสั่งให้หยุด คือ ผวจ./อธิบดี/ปลัดกระทรวง**

### 3. การมาทำงานสาย

3.1 สำนักนายกรัฐมนตรีได้มีประกาศลงวันที่ 6 สิงหาคม 2491 กำหนด  
เวลาทำงาน คือ เวลา 09.00 น. - 16.00 น. หยุดรับประทานอาหาร  
กลางวัน เวลา 12.00 น. - 13.00 น. ส่วนวันเสาร์นั้นหยุดครึ่งวัน  
(ช่วงบ่าย) คงทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น.

3.2 กรมตรวจราชการแผ่นดิน ได้มีหนังสือ ที่ 334/2497 ลงวันที่ 19  
มีนาคม 2497 แจ้งว่าสมุดลงเวลาทำงาน เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตาม  
ระเบียบ คือ เมื่อพ้นเวลา 09.00 น. แล้ว ไม่ได้ขีดเส้นขึ้นประจำวัน  
เป็นเหตุให้ผู้มาสายลงเวลาทำงานเมื่อใดก็ได้ ดังนั้น จึงขอให้กำชับ  
กวดขันการปฏิบัติให้ถูกต้อง

3.3 กรมตรวจราชการแผ่นดินได้มีหนังสือ ที่ 716/2497 ลงวันที่ 18  
มิถุนายน 2497 สรุปว่าเมื่อพ้นเวลา 09.00 น. แล้ว ให้ขีดเส้น  
ประจำวันทันทีในสมุดลงเวลาทำงาน

### 3.4 ประกาศฉบับที่ 12 พ.ศ. 2502 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2502 สรุปว่า เวลาทำงาน คือ เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.

ดังนั้น ตามนี้เหมือนกัน เมื่อพ้นเวลา 08.30 น. ไปแล้ว จึงต้องให้ขีดเส้น  
ประจำวันทันที ในสมุดลงเวลาทำงาน ผู้ที่มาหลังจากนี้ (หลังเวลา 08.30 น.)  
จึงถือว่า “มาทำงานสาย”

สำหรับหน่วยงานใดกำหนดเวลาทำงานปกติเป็นรอบตามมต ครม.  
เกี่ยวกับมาตรการแก้ไขปัญหารางจร หากเกินเวลาที่กำหนด เช่น เกินเวลา  
07.30 น. หรือเกิน 08.30 น. หรือเกินเวลา 09.30 น. ถือว่า “มาทำงานสาย”  
ส่วนผู้ปฏิบัติงานปกติเป็นเวรเป็นผลัด (ไม่ใช่เวรปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการ) เช่น พยาบาลประจำหอผู้ป่วย หากกำหนดเวรเช้าเริ่มเวลา  
08.00 น. เวรบ่ายเริ่มเวลา 16.00 น. และเวรตึกเริ่มเวลา 24.00 น. หาก  
มาปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดก็ถือว่า “มาทำงานสาย” เช่นเดียวกัน

### 3.5 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีหนังสือ ที่ นร 0508/ท 5439

ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2555

สรุปว่าการที่ข้าราชการที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุที่**มาทำงานสายเกินกว่าที่กำหนด การลาป่วย ลากิจเกินกำหนด หรือขาดความสนใจการปฏิบัติงาน และถูกกล่าวหาว่าดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร** ย่อมไม่อาจถือได้ว่ารับราชการมาด้วยความเรียบร้อย จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์เสนอขอพระราชทานหรือญัตติบรรดามา

### 3.6 การมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่กำหนดไว้และทำให้ไม่สามารถเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนได้

(1) เดิมกฎ ก.พ.ให้อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีเป็นผู้กำหนด คือ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544 ข้อ 7 (7) กำหนดสรุปว่า "ในรอบครึ่งปี ที่แล้วมา ต้อง**ไม่มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่อธิบดีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากอธิบดี กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว** โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน"

### 4. การกระทำผิดวินัยในเรื่องเกี่ยวกับการลงชื่อปฏิบัติงาน และการมาทำงานสาย

ข้าราชการที่มีเจตนาไม่ลงชื่อและเวลาปฏิบัติงาน และที่มาทำงานสาย นั้น ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตาม มาตรา 82 (2) และมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

มติ ครม.เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564  
ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 2169  
ลงวันที่ 14 มีนาคม 2564

มาตรการทางวินัยและวินัยกรรม  
ข้าราชการ **ฐานความผิด**

ผู้สาว ล่องละเมิดทางเพศ คู่ความทางเพศ  
ใช้สื่อออนไลน์เข้าข่ายความผิดดังกล่าว

**บทลงโทษ**

- สิ้นพักราชการ
- สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- สั่งให้ประจำส่วนราชการ
- สั่งสำรองราชการ
- สั่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ  
บริหารราชการแผ่นดินที่มีอยู่



หากผู้บังคับบัญชาละเลย  
ไม่ดำเนินการ ให้ถือว่าผิดวินัย

มติ ค.ร.ม.เมื่อวันที่ 21 ธ.ค.2536  
(นร 0205/ว 234 ลว. 24 ธ.ค.2536)

- การลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริต **ควรลงโทษเป็น  
ไล่ออกจากราชการ**
- การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนมีเหตุอันควรปราณีอื่นใด  
**ไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการ**

### ดย.กรณีการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

- เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ / ทำเอกสารเท็จเบิกจ่ายเงินของทางราชการ เช่น คำตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ปลอมเอกสารเกี่ยวกับเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ เช่น คำตอบแทน รายชื่อผู้ใช้อบรม เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
- เบิกถอนเงินของทางราชการ โดยใช้ใบถอนเงิน หรือเช็ค แล้วนำเงินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- รับเงินของทางราชการไว้ตามหน้าที่ แต่ไม่ส่งเข้าเป็นรายได้ของรัฐ แต่กลับยกยอก นำเงินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้รถยนต์ราชการ แต่นำรถยนต์ของทางราชการที่เป็นรถส่วนบุคคล ไปใช้ส่วนตัวเสมือนกับเป็นรถประจำตำแหน่ง
- ทำโครงการอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน โดยไม่ได้ดำเนินการจริง แต่กลับไปท่องเที่ยวพักผ่อน หรือ เพื่อส่งผู้บริหารย้ายหน่วยงานหรือไปรับตำแหน่งใหม่

มติ ครม.เมื่อวันที่ 8 มกราคม

2562

ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการ

คณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว17

ลงวันที่ 11 มกราคม 2562

การเมือง



ครม.เห็นชอบ ขรก.เอารถประจำ  
ตำแหน่งไปใช้ส่วนตัว จับได้ โทษ  
"ไล่ออก-ปลดออก"

วันที่ 8 มกราคม 2562 - 16:36 น.

920 SHARES    

"มีกตุ" เผย ครม.เห็นชอบลงโทษสถานหนัก



ภูมิภาค



**ป.ป.ช. ชี้มูล น.157 ผอ.การศึกษาฯ  
อบจ.ยโสธร ใช้รถหลวงไปศึกษาดูงาน-คน  
อนุมัติโค่นค้ำย**

วันที่ 29 มกราคม 2565 - 15:11 น.

**มติ ค.ร.บ.เมื่อวันที่ 21 ธ.ค.2536  
(นร 0205/ว 234 ลว. 24 ธ.ค.2536)**

- การลงโทษผู้กระทำผิดวินัยกรณีละทิ้งหน้าที่  
ติดต่อใบคราวเดียวกันเกินกว่า 15 วัน  
โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร **และไม่กลับมาอีกเลย**  
**ควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ**
- การมีเหตุอันควรปราณีอื่นใด ไม่เป็นเหตุ  
ลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการ

**พระราชกฤษฎีกา**

**การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกับ  
พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

มาตรา ๑๖ ข้าราชการที่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่เหตุผลอันสมควรหรือหนี  
ราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการดังกล่าว  
ข้าราชการที่มีได้มาปฏิบัติราชการในกรณีอื่น จะมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือไม่ ให้  
เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกรณีนั้น หรือตามที่อธิบดีกรมบัญชีกลางกำหนด แล้วแต่กรณี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการขอเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด วัน/เดือน/ปี: ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ หัวข้อ: อบรมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>อบรมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา วันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</li><li>อบรมการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ วันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</li><li>สรุปรายงานผลการอบรมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</li></ol> <p>Link ภายนอก หมายเหตุ:</p>	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นางสาวปริญญา พลอยจั่น (นางสาวปริญญา พลอยจั่น) ตำแหน่ง นิติกร วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง นายบัญชา สรรพโส (นายแพทย์บัญชา สรรพโส) ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด (หัวหน้า) วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ นางสาวปริญญา พลอยจั่น (นางสาวปริญญา พลอยจั่น) ตำแหน่ง นิติกร วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕	