



วินัยพื้นฐานข้าราชการ และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

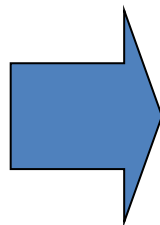
นางสาวศรัณยา เทียนเสรี
นางรุ่งนภา ธรรมมา
สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม
สำนักงาน ก.พ.

วินัย คือ

แบบแผนความประพฤติ

หรือ

ข้อปฏิบัติ



ข้าราชการต้อง

- ซื่อสัตย์สุจริต
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
- รักษาความลับ
- รักษาชื่อเสียง

ฯลฯ



จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัย

1. เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของ
ประเทศชาติ
3. เพื่อความผาสุกของประชาชน
4. เพื่อสร้างภาพพจน์ชื่อเสียงที่ดีขององค์กร

โทษทางวินัย

1. โทษสำหรับความผิดอย่างไม่ร้ายแรง

- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดเงินเดือน

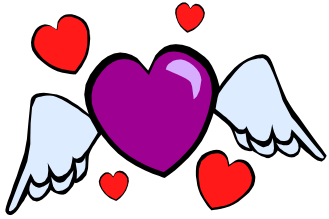
2. โทษสำหรับความผิดอย่างร้ายแรง

- ปลดออก
- ไล่ออก

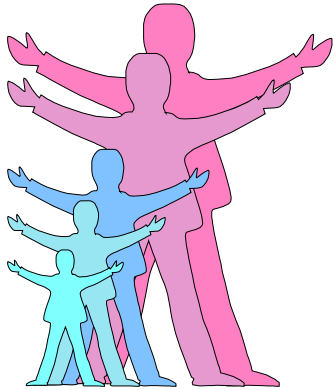


ประเทศไทย

ตนเอง



ประชาชน



ผู้บังคับบัญชา



ตำแหน่ง หน้าที่

ผู้ร่วมงาน

1

วินัยต่อประเทศชาติ (ม. 81)



สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

2

วินัยต่อประชาชน

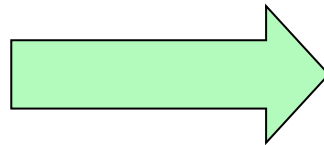
ม. 82 (8)

ต้อนรับ

ให้ความสะดวก

ให้ความเป็นธรรม

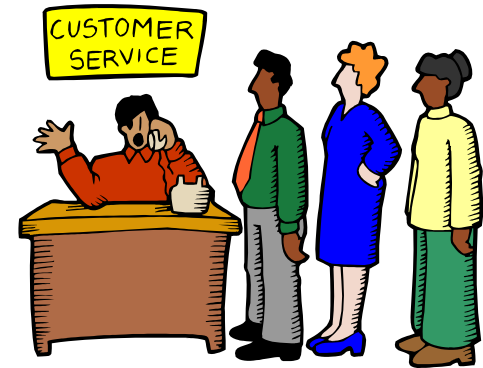
ให้การสงเคราะห์



ประชาชน

ผู้ติดต่อราชการ

เกี่ยวกับหน้าที่ของตน



ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้ติดต่อ
ราชการ ม. 83 (9)

วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

มาตรา 85 (1)

1. มีหน้าที่ราชการ กฎหมายหรือระเบียบ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คำสั่งของทบ. พกตินัย
2. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
 - โดยมีชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด
 - หรือโดยทุจริต (เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้)

วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ(ต่อ)

- ละทิ้ง/ทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุสมควรเป็นเหตุให้ราชการเสียหายอย่างร้ายแรง

มาตรา 85(2)

- ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร มาตรา 85(3)

- ต้องไม่อาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น มาตรา 83(3)

- ไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มาตรา 83(5)

วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ(ต่อ)

- ต้องไม่ประพฤติเลินเล่อในหน้าที่ราชการ มาตรา 83(4)



- รักษาความลับของทางราชการ มาตรา 82(6)

- ต้องไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใด ที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท มาตรา 83(6)

- วางตนเป็นกลางทางการเมือง มาตรา 82(9)



4

วินัยต่อผู้ร่วมงาน

- ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกัน
ในการปฏิบัติราชการ (ม. 82 (7))
- ต้องไม่ก่อกวนเกล่ง กดขี่ ข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ
(ม. 83 (7))

5

วินัยต่อผู้บังคับบัญชา มาตรา 82 (4)

ต้องการปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ข้อยกเว้น

- (1) ถ้าเห็นว่าจะทำให้เสียหาย
- (2) ไม่รักษาประโยชน์ของราชการ
- ❖ ขอให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งเป็นหนังสือได้

ต้องไม่รายงานเท็จ มาตรา 83 (1)

ต้องไม่กระทำการขัดผู้บังคับบัญชา มาตรา 83 (2)

ข้อยกเว้น

1. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ
2. ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

วินัยต่อตนเอง

แนวทางการพิจารณาเรื่อง “ประพฤติก้าว”

- เสียเกียรติของตำแหน่งหน้าที่การงาน
- ลังคมรังเกียจ
- กระทำโดยเจตนา

ประพฤติก้าวอย่างร้ายแรง

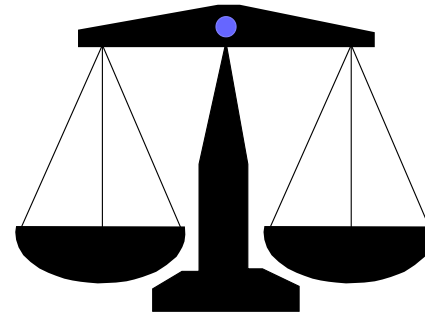
- กระทำความผิดอาญา
- จนได้รับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

ให้อำคุกหรือหนักกว่าอ่าคุก (ม. 85 (6))

(เว้นแต่ประมาทหรือลหุโทษ)

ข้อควรคำนึง

- ความผิดวินัยไม่มีอายุความ
- การลงโทษต้องดำเนินการตามกฎหมาย
- ผู้สั่งลงโทษต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงโทษได้
- สภาพการเป็นข้าราชการ
 - ขณะกระทำผิด
 - ขณะลงโทษ





การพิทักษ์ระบบคุณธรรม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

ความหมาย
“อุทธรณ์”

การขอให้ทบทวนพิจารณาใหม่
หรือรื้อฟื้นเรื่องขึ้น โดยองค์กร
ที่มีความเป็นกลาง

ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. (ม. 114)

1. ถูกลงโทษทางวินัย
ตามพรบ. ขรก. 51

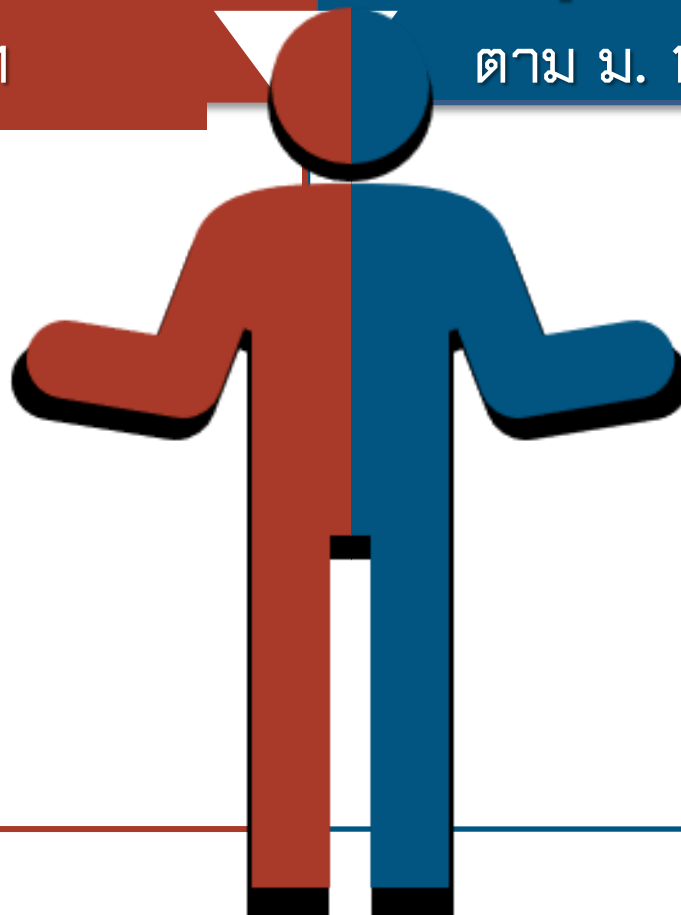
2. ถูกสั่งให้ออกในบางกรณี
ตาม ม. 110

ไล่ออก/ปลดออก



ลดเงินเดือน/

ตัดเงินเดือน/ภาคทัณฑ์



เจ็บป่วย



ขาดคุณสมบัติทั่วไป



หย่อนประสิทธิภาพ



หย่อนความสามารถ



มีมลทินหรือมัวหมอง



ถูกฉ้อโกง

สาระสำคัญของใ้อาอุทธรณ์ (ข้อ 27)

- ต้องใ้อาเป็นหนังสือถึงประธาน ก.พ.ค.

- ใ้อาอุทธรณ์ใ้อาสุภาพ

- มีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1 ระบุชื่อ ใ้อาแห่ง สังกัดและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์
- 2 ใ้อาส่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ และวันที่รับทราบใ้อาส่ง
- 3 ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านใ้อาส่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์
- 4 ใ้อาขอของผู้อุทธรณ์
- 5 ลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

* มีหนังสือมอบหมาย (ในกรณีมอบหมายให้ใ้อาเนิการแทน) *

การยื่นอุทธรณ์

ระยะเวลาการยื่น (ข้อ 29)

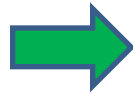
หลัก : อุทธรณ์ด้วยตนเอง

(ข้อ 22)

ภายใน **30 วัน** นับแต่วันทราบ
หรือถือว่าทราบฝ่าฝืน

ยกเว้น

1. ตาย



ทายาท



2. - เจ็บป่วย

- อยู่ ตปท.

- มีเหตุฝ่าฝืนอื่น

- ทนายความ
- ผู้บรรลุนิติภาวะ

- **90 วัน** นับแต่วันทราบหรือ
ถือว่าทราบฝ่าฝืน
- **1 ปี** นับแต่ตาย

วันที่ทราบหรือถือว่ารับทราบคำสั่ง (ข้อ 31)

- ให้ถือว่าวันที่ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง
- ไม่มีการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งแต่มีการแจ้ง ให้ถือว่าวันแจ้ง
- ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ พ้น 30 วันนับแต่วันที่
ปรากฏในใบตอบรับ ถือว่ารับทราบแล้ว

วิธีการยื่นอุทธรณ์ (ข้อ 30)

ยื่นต่อพนักงานผู้รับ
อุทธรณ์

- ที่สำนักงาน ก.พ.
- วันรับหนังสือ $\equiv$ วันยื่นอุทธรณ์



ส่งทางไปรษณีย์

- ต้องส่งแบบลงทะเบียน
- วันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา
 $\equiv$ วันยื่นอุทธรณ์

วันประทับตรา = วันยื่น (ข้อ 30)



การถอนอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์อาจถอนอุทธรณ์ในเวลาใด ๆ
ก่อนมีใ้การวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้ (ข้อ 33)

วิธีการ

- ใ้เป็นหนังสือ
- ลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ผล

ให้สั่งใ้จำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบ (ข้อ 34)

อำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. (ม.120)



กระบวนการวิธีพิจารณาอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์

ภายใน 30 วัน

นับแต่วันทราบหรือถือว่า
ทราบคำสั่ง

ก.พ.ค.

หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ก.พ.ค.ฯ
อุทธรณ์

ผู้อำนวยการ

ส่วน

ราชการ

พ.บ. ม.57

ต้องดำเนินการ

ภายใน 30 วัน *

ไม่มีสิทธิฟ้อง
ศาลปกครอง

หากไม่ปฏิบัติตามถือว่าจงใจ
ละเว้นเพื่อให้เกิดความ
เสียหายแก่บุคคลอื่น

ผู้อุทธรณ์

ไม่พอใจฟ้องต่อ
ศาลปกครองสูงสุด

ภายใน 90 วัน

นับแต่วันที่
ทราบหรือถือว่า
ทราบคำสั่ง
วินิจฉัยของ
ก.พ.ค.

ความหมาย

“ร้องทุกข์”

การร้องทุกข์เป็นกระบวนการพนักงาน
สัมพันธ์ ในการบริหารงานบุคคล
ที่เฝ้าหน้าให้สิทธิข้าราชการพลเรือน
สามัญ ที่จะร้องขอให้ทบทวนการปฏิบัติ
หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือการ
สั่งพักหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน
เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงการสั่งการ
ของผู้บังคับบัญชา หรือแก้ความคับข้องใจ
ของผู้ร้องทุกข์

การร้องเรียน

ความหมาย : การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนหรือให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง เนื่องจากไม่ได้รับความเป็นธรรม
อาจร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์

เหตุแห่งการร้องทุกข์



เหตุทั่วไป

การปฏิบัติ / ไม่ปฏิบัติต่อตน
ของผู้บังคับบัญชา (ม. 122)

เหตุตาม ก.ม.

- ถูกสั่งพักราชการ
- ถูกสั่งให้ออกไว้ก่อน
(ม. 101 วรรค 6 ,7)

การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา (ม. 122, ข้อ 7)

- การกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ
- ประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการฯ
- ไม่เป็นไปตามหรือขัดกับระบบคุณธรรมตาม ม.42

การกระทำความผิดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย (ข้อ 7)

การออกกฎ ใ้สั่ง ปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติอื่นใด โดย

- ไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่
- ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอน วิธีการอันเป็นสาระสำคัญ
- ไม่สุจริต
- เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
- มีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่ไ้เป็นหรือสร้างภาระให้เกิดขึ้นเกินสมควร
- ใช้อำนาจโดยไม่ชอบ

กรณีไม่มอบหมายงาน

- ไม่มอบหมายเลย
- มอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง

กรณีประวิงเวลา

ผู้ร้องทุกข์ร้องทุกข์ว่า ปลัดกระทรวงประวิงเวลาหรือ
หน่วยงานนี้ยวการดำเนินการพิจารณารายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ
การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ
ระดับสูงตามที่กรม ก. ได้เสนอชื่อผู้ร้องทุกข์

กรณีไม่เป็นไปตาม/ขัดกับระบบคุณธรรมตาม ม.42

มาตรา 42 การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญตาม พ.ร.บ. นี้
ให้อำนาจถึงระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

1. การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่ง
2. การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และ
ประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงาน
3. การพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนตำแหน่ง
4. การดำเนินการทางวินัย
5. การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง



ผู้มีสิทธิร้องทุกข์

จะต้องเป็น

1. ข้าราชการพลเรือนสามัญ

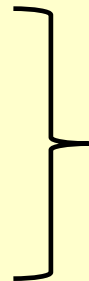
2. มีความคับข้องใจ อันเกิดจากผู้บังคับบัญชา

หลักการร้องทุกข์ →

ร้องทุกข์ใส่หรับตนเองเท่านั้น (ข้อ 8)

ยกเว้น

- เจ็บป่วย
- อยู่ต่างประเทศ
- เหตุอื่นเป็นอย่างอื่น



- หน่วยงานความ
- ผู้บรรลุนิติภาวะ

วิธีการร้องทุกข์

ร้องทุกข์ต่อใคร
(ม. 123)

ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์

เหตุร้องทุกข์เกิดจาก

- ผบ. หรือ
- ผวจ.
- อธิบดี

ผบ. ขึ้นเหนือขึ้นไป
(ม.123 ว.1 + ข้อ 20)

เหตุร้องทุกข์เกิดจาก

- หน.ส่วนราชการขึ้นตรงๆ ต่อ นรม./รมต.
- ปลัดกระทรวง
- รมต. / นรม.

ก.พ.ค.

วิธีการร้องทุกข์



ยื่นต่อใคร ?

เหตุเกิดจาก ผบ.

ส่วนภูมิภาค ต่ำกว่า ผวจ.
ข้อ 20 (1)

ส่วนกลาง ต่ำกว่าอธิบดี
ข้อ 20 (2)

ผวจ. / อธิบดี
ข้อ 20 (3)

หัวหน้าส่วนชั้นตรง :
นรม. / รมต. /
ปลัดกระทรวง

ยื่นต่อ

ผวจ.

อธิบดี

ปลัดกระทรวง

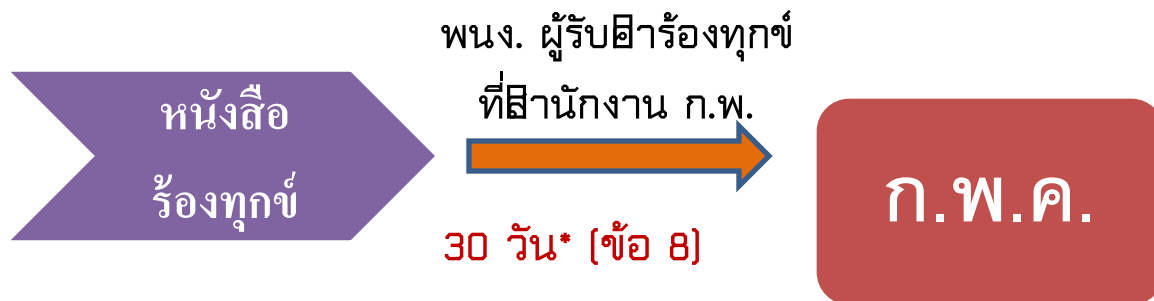
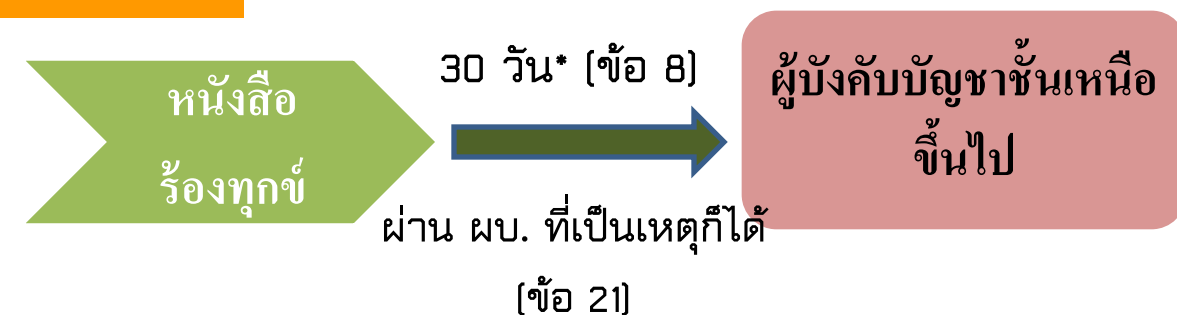
ก.พ.ค.

ฟ้องต่อ

ศาล
ปกครอง
ชั้นต้น
(ข้อ 56)

ยื่นอย่างไร?

1. ยื่นเอง



2. ไปรษณีย์ลงทะเบียน



วันประทับตราที่ซอง = วันยื่น (ข้อ 12)

* 30 วัน นับแต่ทราบ/ถือว่าทราบ

การถอนใ้ร้องทุกข์ (ข้อ 14)

ผู้ร้องทุกข์ เวลาใดก็ได้ก่อนที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์จะมี
ใ้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาด

วิธีการถอนใ้ร้องทุกข์ มี 2 วิธี

1. ใ้เป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์
2. ด้วยวาจาต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์
 - ใ้บันทึก
 - ใ้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อ

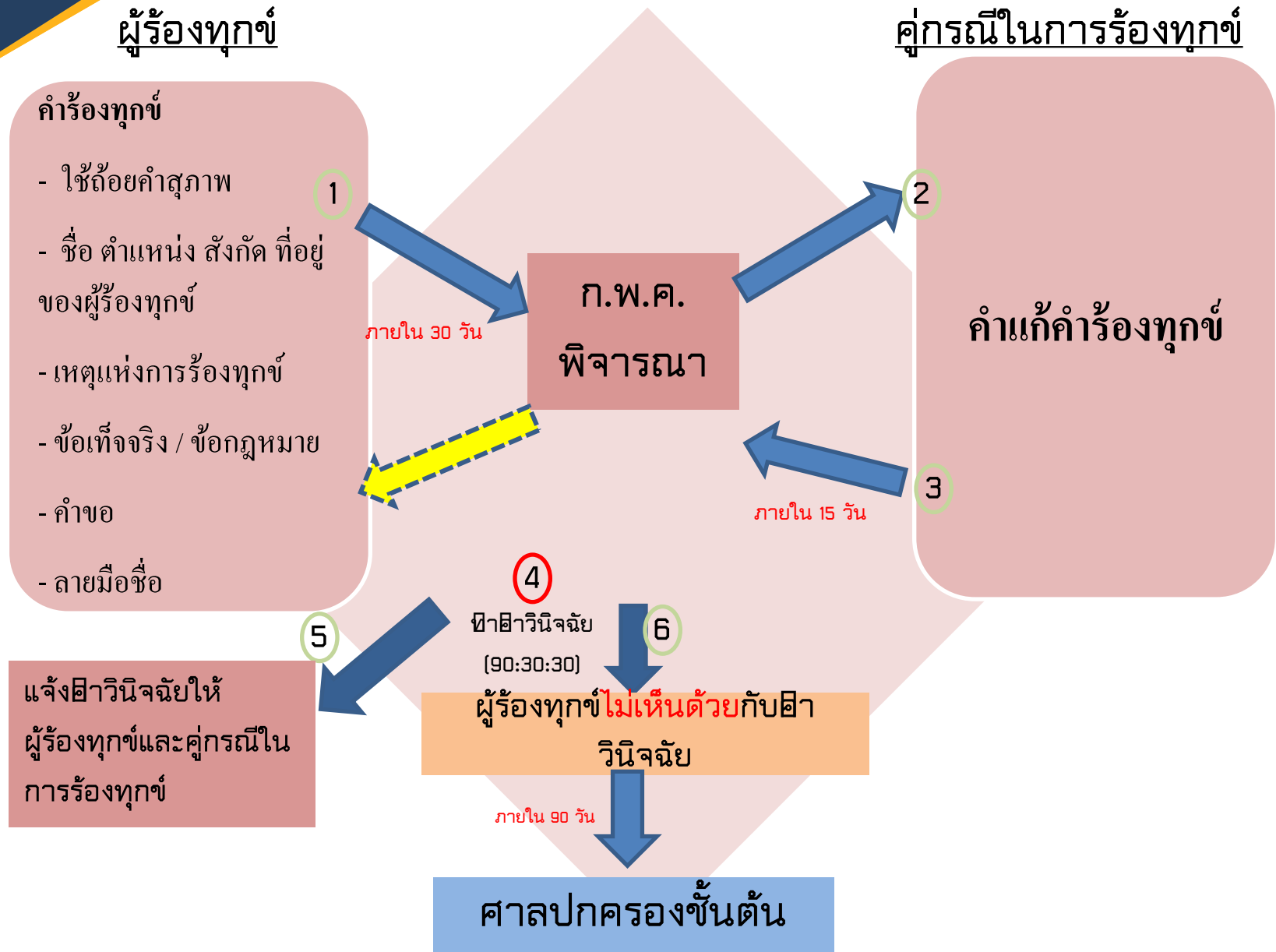
ผล สั่งใ้หน้ายใ้ร้องทุกข์ออกจากสารบบ

มาตรา 124

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้ ก.พ.ค. มีอำนาจ ไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกข้อร้องทุกข์ หรือมีข้อวินิจฉัยชี้แจง หรือยกเลิกข้ออ้าง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์

ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ก.พ.ค. จะพิจารณา วินิจฉัยเอง หรือจะตั้งกรรมการ ก.พ.ค. คนหนึ่ง หรือจะตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ก็ได้

กระบวนการและขั้นตอนการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของ ก.พ.ค.





สำนักงานพิทักษ์ระบบคุณธรรม

สำนักงาน ก.พ.

โทร. 02-547-1000 ต่อ 6980 , 6981

www.mspc.ocsc.go.th

