

๗. ฐานความผิด “ไม่สุภาพเรียบร้อย” เช่น

- (๑) พุดจาทำท่ายและด่าว่าด้วยถ้อยคำหยาบคาย และเดินด่าทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
- (๒) ดุด่าข้าราชการอื่น ด้วยถ้อยคำอันหยาบคาย เป็นประจำ แสดงกิริยามารยาทไม่เรียบร้อย ทะเลาะกับเพื่อนร่วมงานบ่อยครั้ง จนถึงขั้นทำร้ายร่างกาย

ลักษณะแห่งความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เช่น

๑. ฐานความผิด “ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ” เช่น

- (๑) เรียกร้องเงินโดยอ้างว่าเป็นค่าดำเนินการ จนกระทั่งมีการร้องเรียนจึงคืนให้
- (๒) เบิกจ่ายเงินทั้งที่ลูกจ้างมาทำงานไม่ครบตามจำนวนวันที่เบิกแล้วนำเงินส่วนเกินไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว

๒. ฐานความผิด “ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง” เช่น

- (๑) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ณ ที่แห่งอื่นทำให้ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เสียระบบการปกครองบังคับบัญชา และก่อให้เกิดความเสียหายในการบริหารราชการอย่างร้ายแรง



รู้วินัย ได้เกษียณ

๓. ฐานความผิด “รายงานเท็จเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง” เช่น

- (๑) จัดทำคำเบิกเงินค่าเช่าบ้านและไปเบิกเงินค่าเช่าบ้าน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จและใช้เอกสารที่จัดทำขึ้นเองเพื่อความสะดวกในการเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการ



๔. ฐานความผิด “ละทิ้งหน้าที่ราชการเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง” เช่น

- (๑) ไม่ได้ยื่นใบลาออกตามระเบียบทางราชการ จึงไม่พิจารณาการลาออกเมื่อปรากฏว่าไม่มาปฏิบัติราชการอีกเลยจึงเป็นละทิ้งหน้าที่ราชการเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- (๒) ขาดราชการแล้วไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย โดยไม่ได้ส่งใบลาหรือแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบแต่อย่างใด

๕. ฐานความผิด “ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง” เช่น

- (๑) ทุจริตในการลอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น
- (๒) เสพสุราในเวลาปฏิบัติราชการ เป็นเหตุให้มีอาการมึนเมาจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
- (๓) ปลอมลายมือชื่อเพื่อนข้าราชการ เพื่อขอกู้เงินฉุกเฉินจากสหกรณ์และรับเงินไปในฐานะผู้รับมอบอำนาจ



โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านกฎหมาย
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วินัย

และการรักษาวินัยข้าราชการ



ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดฯ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ความรู้เกี่ยวกับวินัย

วินัย คือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติ หรือละเว้นการประพฤติปฏิบัติ ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

วินัยมี ๒ ประเภท คือ

๑. วินัยอย่างไม่ร้ายแรง มีโทษ ๓ สถาน

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดขั้นเงินเดือน

๒. วินัยอย่างร้ายแรง มีโทษ ๒ สถาน

(๑) ปลดออก

(๒) ไล่ออก



ลักษณะแห่งความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง เช่น

๑. ฐานความผิด “ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม” เช่น

(๑) ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี จัดทำหลักฐานการเบิกเงินกว่าจำนวนวันที่ลูกจ้างมาปฏิบัติงานแล้วนำเงินส่วนที่เกินไปซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในราชการ

(๒) เลื่อนการจ่ายเงินเบี้ยเลี้ยงของเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกออกไป ๑ เดือน แล้วนำเงินจำนวนดังกล่าวไปซื้อวัสดุสำนักงานของราชการ ภายหลังได้นำเงินมาจ่ายให้เจ้าหน้าที่ครบถ้วนแล้ว

๒. ฐานความผิด “อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น” เช่น

(๑) นำเงินส่วนตัวของตนเอง และพรรคพวกให้ข้าราชการ และลูกจ้างกู้ยืมโดยคิดดอกเบี้ย และอาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนหักเงินกู้จากเงินเดือนของผู้กู้ในแต่ละเดือนทั้งที่มีได้มี การมอบฉันทะ ให้รับเงินแต่อย่างใด

(๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการไป ๑ วัน อาศัยโอกาสที่ตนมี หน้าที่ควบคุมดูแลสมุดบัญชี การลงเวลามาปฏิบัติราชการ ทำการลงลายมือชื่อมาปฏิบัติ ราชการในวันดังกล่าว

๓. ฐานความผิด “ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี” เช่น

(๑) ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติ การลาของลูกจ้างไม่ถูกต้อง โดยดำเนินการเกี่ยวกับใบลาเพียง ๒ ฉบับจากใบลาที่ยื่น ๗ ฉบับของลูกจ้างดังกล่าว และปล่อยปละละเลยให้รับเงินค่าจ้างในวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานตามปกติ อีกทั้งอนุมัติให้ลาออกโดยไม่ได้ดำเนินการทางวินัยกรณี ไม่มาปฏิบัติราชการแต่อย่างใด

(๓) ไม่ส่งรถเข้าซ่อมให้อยู่ในสภาพที่ใช้ทำงาน ได้ดี และเสียค่าซ่อมน้อย แต่ฝืนนำรถออกไปใช้งาน

จนกระทั่งรถอยู่ในสภาพที่ไม่สามารถจะใช้งานได้ต่อไปจึงนำมาซ่อมทำให้ค่าซ่อมสูงขึ้น

๔. ฐานความผิด “ไม่อุตสาหะและเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ เช่น

(๑) ได้ร่วมกันตรวจรับงานจ้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ระบุไว้ในสัญญา และราชการได้รับความเสียหายภายหลังผู้รับเหมาได้ชดใช้เงินค่าเสียหายคืนให้แก่ทางราชการแล้ว

(๒) ร่วมกันลงลายมือชื่อในวันตรวจการจ้างซ่อมแซมบ้านพักสองหลัง ว่าผู้รับจ้างทำการซ่อมถูกต้องแล้ว แต่ปรากฏว่าการซ่อมแซมไม่ถูกต้องตามสัญญา ๒๑ รายการ เป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

๕. ฐานความผิด “ไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ” เช่น

(๑) มาปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ไม่ได้ลงชื่อและเวลามาปฏิบัติราชการด้วยตนเองกลับใช้ให้ผู้อื่นลงชื่อและเวลาปฏิบัติราชการแทน

(๒) ไม่ส่งใบลาตามระเบียบว่าด้วยการลาแต่จัดส่งใบลาในวันที่ผู้บังคับบัญชาเรียกสอบถาม และผู้บังคับบัญชามีได้อนุญาตการลา

๖. ฐานความผิด “ละทิ้งหน้าที่ราชการ” เช่น

(๑) เข้าปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรล่าช้า ในสภาพมีเมามสุรา และลงเวลาเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับความจริง

(๒) มาทำงานสายและกลับก่อนเวลาละทิ้งหน้าที่ราชการ รวม ๗ วัน ไม่ได้ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ กับลงชื่อในสมุดมาปฏิบัติราชการย้อนหลังในวันถัดมา

