



วินัยและจรรยาข้าราชการ

“วินัย” คือ



แบบแผนในการปฏิบัติราชการ

ซึ่งตาม พ.ร.บ. ระเบียบ

ข้าราชการพลเรือน ได้กำหนด

“ข้อปฏิบัติตน” ๑๑ ข้อ และ

“ข้อห้าม” ๙ ข้อ

ฝ่าฝืน = กระทำผิด “วินัย”



คู่มือการรักษาวินัย
สำหรับข้าราชการ
กระทรวงการต่างประเทศ



สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับ
“คู่มือการรักษาวินัยสำหรับข้าราชการ
กระทรวงการต่างประเทศ” ได้ที่



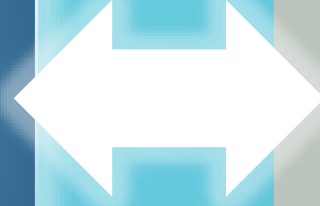
“จรรยาข้าราชการ”

ค่านิยม

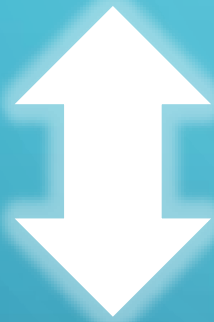
จรรยาบรรณ

วิชาชีพ

“จรรยาข้าราชการ”



พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑



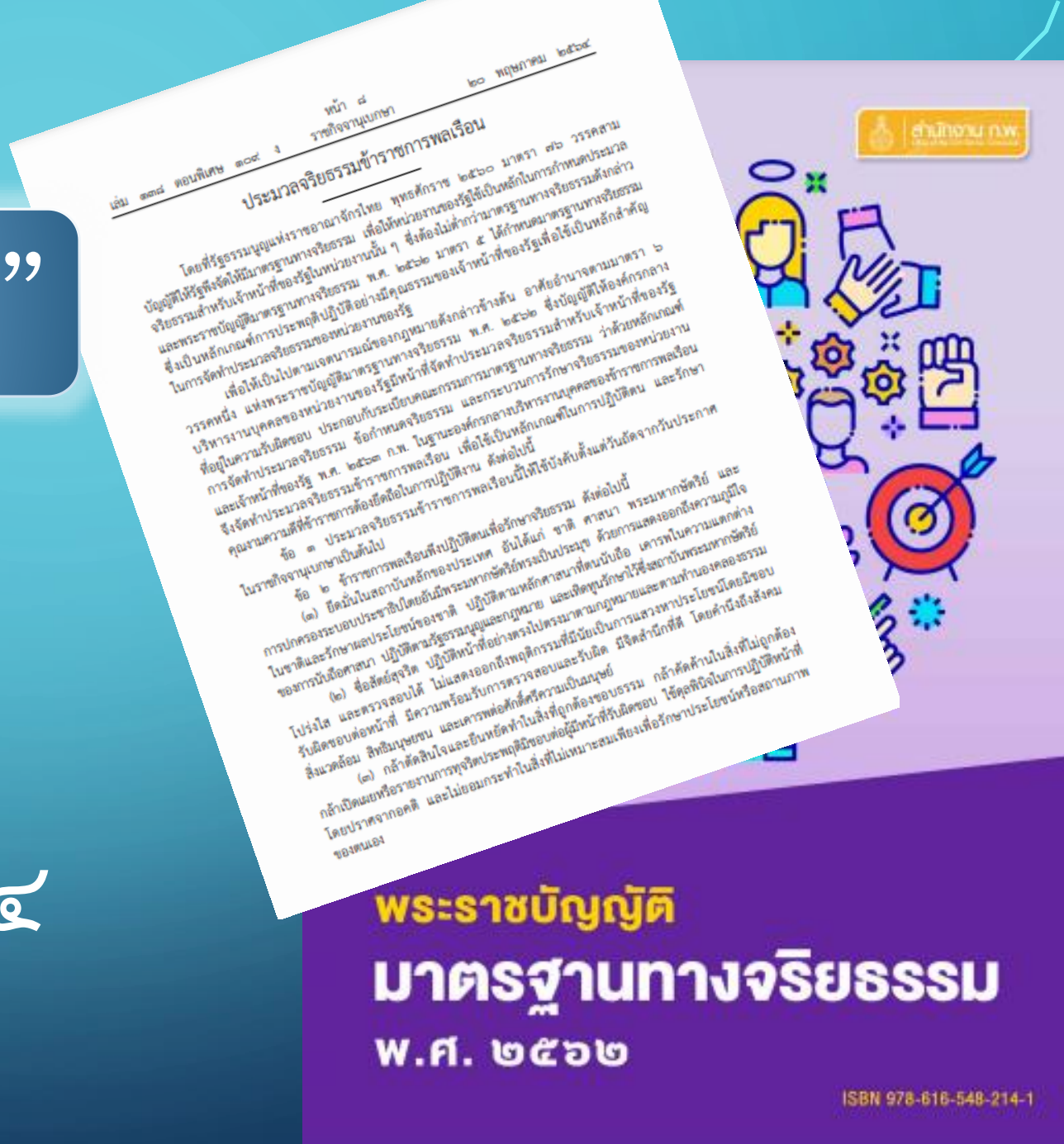
“จริยธรรม”

กำหนดให้ข้าราชการ
รักษาจรรยาข้าราชการ
๕ ข้อ

“ประมวลจริยธรรม”

มีผลบังคับใช้
ตั้งแต่วันที่

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔



“ประมวลจริยธรรม”

เป็นการกำหนดค่านิยมหรือจรรยาบรรณหลัก ๗ ข้อ

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลัก
๒. ซื่อสัตย์โปร่งใส
๓. กล้ายืนหยัด
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์
๖. เทียบธรรม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่าง

แต่ละส่วนราชการสามารถออก

“ข้อกำหนดจริยธรรม”

ให้เหมาะสมแก่ภารกิจ
ที่มีลักษณะเฉพาะของ

หน่วยงาน



ISBN 978-616-548-213-4

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรคส. แห่งพระราชบัญญัติมกตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๑๒ วรคคหนึ่งขงระเบียบคณะกรรการมตรฐานทางจริยธรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษากจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๔/ว๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงกำหนดข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ปฏิบัติงานการทูต การกงสุล และการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน และโดยเฉพาะเมื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในต่างประเทศ ทั้งนี้ เพื่อผดุงเกียรติและศักดิ์ศรีของนักการทูตหรือผู้ที่ปฏิบัติงานต่างประเทศของไทยให้ควรแก่ความไว้วางใจ และเชื่อมั่นของปวงชน และให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ดังต่อไปนี้



ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ปฏิบัติงานการทูต การกงสุล และการต่างประเทศ พ.ศ.2566

วัตถุประสงค์

เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในต่างประเทศ

ใช้บังคับกับใคร ??

- ข้าราชการกระทรวงฯ
- ข้าราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างทุกประเภท
- บุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานทางการทูต การกงสุล และการต่างประเทศให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ

วันที่มีผลใช้บังคับ

วันที่ 17 สิงหาคม 2566 โดยใช้แทนที่ข้อบังคับกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยจรรยาข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการทูตการกงสุล และการต่างประเทศ พ.ศ. 2552



โทษของการฝ่าฝืน ผู้บังคับบัญชาอาจ

- 1 ว่ากล่าวตักเตือน
- 2 สั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนา หรือ
- 3 ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสืบเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การย้ายไปปฏิบัติหน้าที่อื่น เป็นต้น



ข้อกำหนดที่สำคัญ อาทิ

○ พึงยึดมั่นและปฏิบัติตามคำนิยามด้านการต่างประเทศตามหลัก CARE

- Constructive
- Accountable
- Reliable
- Excellent

○ รักษาจริยธรรม โดยยึดมั่นในสถาบันหลัก มีความซื่อสัตย์ กล้าตัดสินใจ และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

○ มีจรรยาวิชาชีพ ตระหนักในหน้าที่และสถานภาพ "การเป็นผู้แทน" ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ท่านสามารถศึกษารายละเอียด
ข้อกำหนดจริยธรรมเพิ่มเติมได้ที่

SCAN
HERE ▶▶▶



“จริยธรรม”

VS

วินัย

“จรรยาวิชาชีพ”

ประมวลจริยธรรม



จรรยาข้าราชการ



“วินัย”



ผู้บังคับบัญชาสามารถ
“ตักเตือน” หรือ นำไป
ประกอบการพิจารณา
“เลื่อนเงินเดือน” หรือ
“เลื่อนตำแหน่ง” ได้

การกระทำความผิดทาง“วินัย”

“กระบวนกรทางวินัย” + “ลงโทษ”
(มาตรการทางวินัย)

ผู้ที่ถูกลงโทษวินัยร้ายแรง (ไล่ออก) สูญเสียอาชีพ ไม่ได้รับ
เงินบำเหน็จบำนาญ ไม่ได้รับสวัสดิการรักษายาบาล ฯลฯ

“มาตรการทางการบริหาร”

VS

“มาตรการทางวินัย”

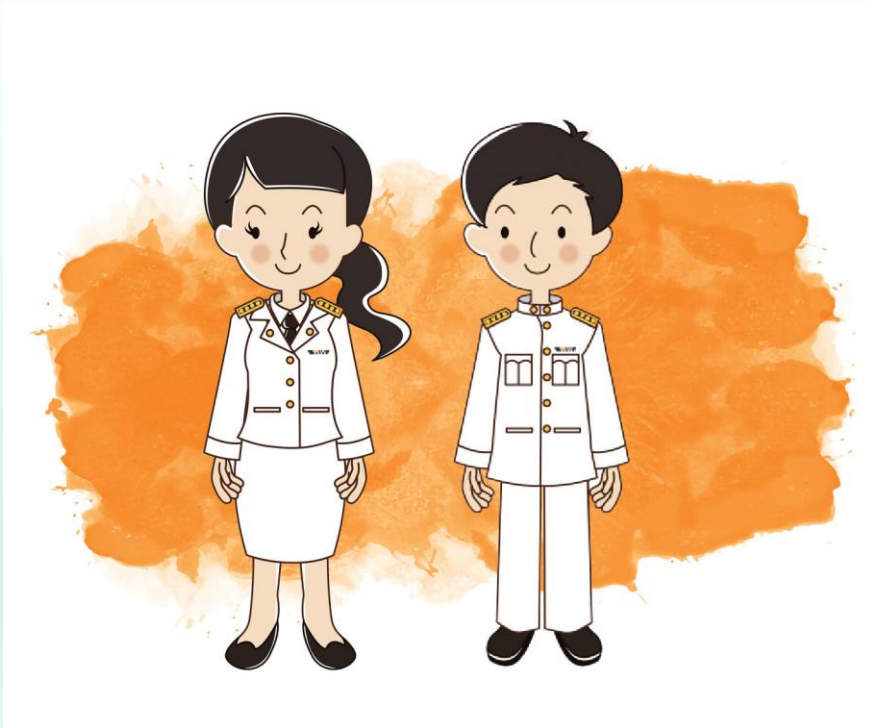
เริ่มต้นจาก“เบา”



“หนัก”

จรรยาพิเศษเฉพาะข้าราชการกระทรวงฯ

❖ “การเป็นผู้แทน” ต้องตระหนักถึง



- หน้าที
- ความรับผิดชอบ
- สถานภาพ
- การดำรงตนให้เหมาะสม

จรรยาพิเศษเฉพาะข้าราชการกระทรวงฯ



- ❖ “การแสดงความคิดเห็น
ส่วนบุคคลต่อสาธารณะ”
- ❖ “การวางตน” ให้เหมาะสม
กับฐานะ ตำแหน่งหน้าที่
และรักษาชื่อเสียง

จรรยาพิเศษเฉพาะข้าราชการกระทรวงฯ

- ❖ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระหว่างประเทศเกี่ยวกับการทูตและการกงสุล แบบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ
- ❖ “การใช้เอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต”
งดเว้นการใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

วินัยข้าราชการ

- ๑) วินัยต่อประเทศชาติ
- ๒) วินัยต่อประชาชน
- ๓) วินัยต่อผู้บังคับบัญชา
- ๔) วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน
- ๕) วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๖) วินัยต่อตนเอง

พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑

ได้กำหนด

“ข้อปฏิบัติตน” ๑๑ ข้อ และ
“ข้อห้าม” ๙ ข้อ ซึ่งทั้ง ๒๐ ข้อ
สามารถนำมาจัดหมวดหมู่
ได้เป็น ๖ หมวด ดังนี้

๑. วินัยต่อประเทศชาติ

การปกครองในระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



หากขาดสิ่งนี้ ถือว่า
ขาดคุณสมบัติการเป็น
“ข้าราชการ”

๒. วินัยต่อประชาชน



- กระทรวงฯ มีงานที่เกี่ยวข้องกับ
การดูแลและบริการประชาชน
ทั้งคนไทยและคนต่างชาติ ดังนั้น
- ต้องต้อนรับ ให้ความเป็นธรรม
ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม และ
กดขี่ข่มเหงประชาชน

“เจ้าหน้าที่กงสุล” ในฐานะที่กำกับดูแลฝ่ายกงสุล

ต้องดูแลลูกจ้างฝ่ายกงสุลให้มีวินัยต่อประชาชน
โดยอาจจะต้อง

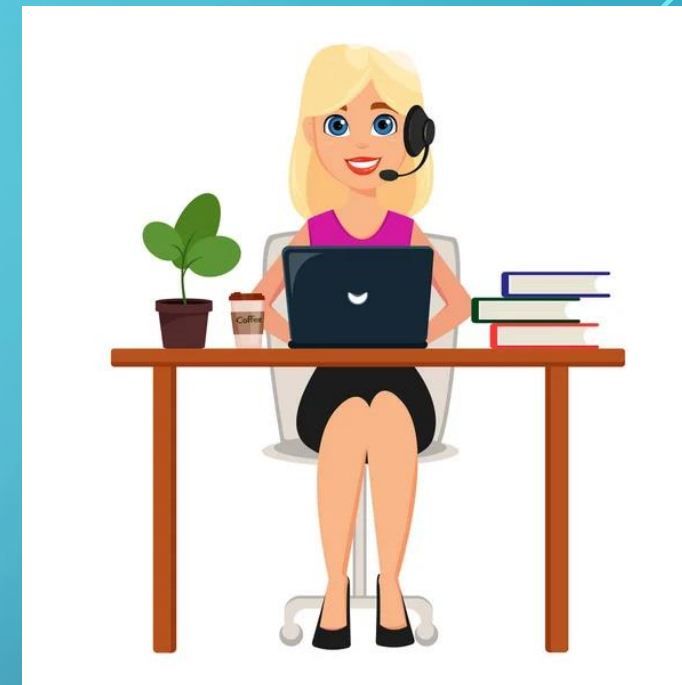


- คอยเฝ้าระวังดูแลพื้นที่ส่วนที่ให้บริการ
เป็นระยะ ๆ
- ดูแลการให้คำแนะนำของลูกจ้างว่า ชัดเจน
เพียงพอหรืออาจลงไปให้คำแนะนำด้วยตนเอง
หากเป็นกรณีที่มีความซับซ้อน

- คอยติดตามการแสดงกิริยา

การใช้วาจา ในการตอบโทรศัพท์

ของเจ้าหน้าที่อย่างสุภาพ เหมาะสม



- ให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ
มีการจัดลำดับผู้มารับบริการ



๓. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา



๓.๑ “ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่ง
ในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย
และระเบียบราชการ”

(หากไม่เห็นด้วย ก็ให้เสนอความเห็นเป็นหนังสือ
แต่ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันก็ต้องปฏิบัติตาม)

๓. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๒ “ไม่รายงานเท็จหรือปกปิดข้อความที่ควรต้องบอก”



“การรายงาน” หมายถึง การบอกเล่า
เรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ไม่ว่าจะเป็น
รายงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบ /
พิจารณา / อนุมัติ

๓. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

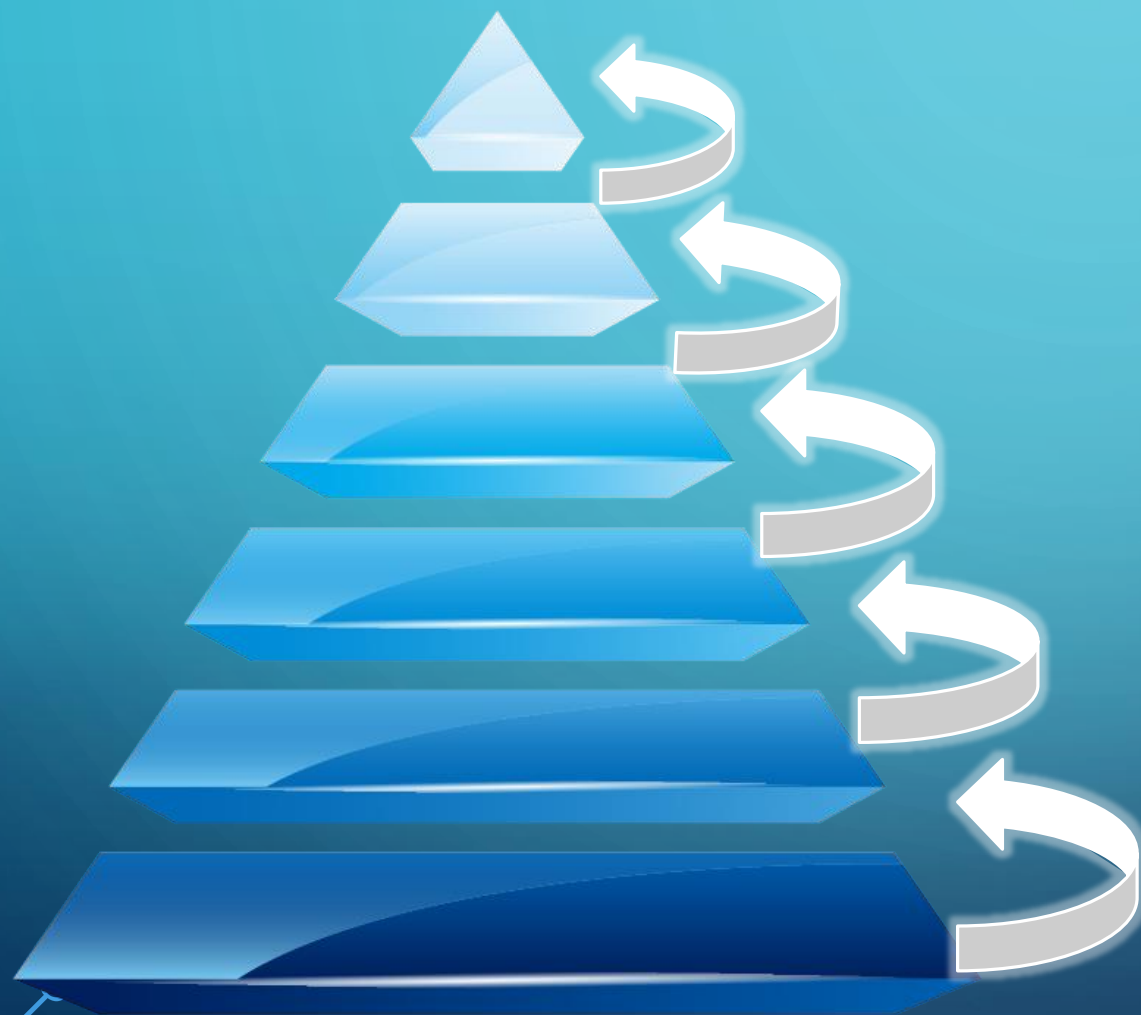
๓.๓ “ไม่ปฏิบัติราชการที่เป็นการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน”



“ผู้บังคับบัญชา” ในต่างประเทศ คือ
“ท่านทูต” และ “กงสุลใหญ่”

ข้อยกเว้น : ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปสั่งหรือ
ได้รับอนุญาตให้กระทำเป็นพิเศษชั่วคราว

ลำดับการบังคับบัญชา



เป็นไปตามโครงสร้าง
การแบ่งภารกิจงาน
ตามที่ สอท./สกญ.
แต่ละแห่งกำหนด

๔. วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน



๔.๑ สุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี
และช่วยเหลือกันในการทำงาน

“การสื่อสารพูดคุยกันให้เข้าใจกัน”
จึงเป็นเรื่องที่ “สำคัญมาก”

“เพื่อนร่วมงาน” : ทุกประเภท (ทีมประเทศไทย / ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้าง)

๔. วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน

๔.๒ ไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ข่มเหงกันในการทำงาน



BULLYING

มีองค์ประกอบ 3 อย่าง

(1) การกระทำซ้ำ ๆ

(2) การทำร้ายด้วยวาจาหรือทางร่างกาย (การด้อยค่า การล้อเลียน การขู่บังคับ การปล่อยข่าวลือ ใส่ร้าย ทำให้บุคคลนั้นถูกสังคมกีดกัน)

(3) การกระทำโดยบุคคลหนึ่งที่มีพลังมากกว่า

STOP BULLYING

PHYSICAL
BULLYING

VERBAL
BULLYING

SOCIAL
BULLYING

CYBER
BULLYING



❖ ผู้ถูกรกระทำ ไม่ควรเก็บปัญหาไว้คนเดียว ปรึกษาผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน/สำนักบริหารบุคคล เพื่อร่วมหาทางออก

❖ ทุกคน ช่วยดูแลซึ่งกันและกัน อย่าปล่อยให้เพื่อนร่วมงานเครียด ซึมเศร้า

๔. วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน

๔.๓ ไม่ล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศ



ลักษณะการแสดงผลกิจกรรมที่เข้าข่ายเป็น การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ตามกฎ ก.พ.

การสัมผัสทางกายที่ส่อไปในทางเพศ

วาจาส่อไปในทางเพศ

กิริยาส่อไปในทางเพศ

การแสดงหรือสื่อสารส่อไปในทางเพศ

ทุกคนอาจช่วยสังเกตว่ามีการล่วงละเมิด
หรือคุกคามทางเพศในการทำงานหรือไม่
ซึ่งไม่เพียงสังเกตเฉพาะแต่ ข้าราชการ เท่านั้น
ยังหมายความรวมถึง บุคลากรทุกระดับ
ผู้มาติดต่อราชการ และ นักศึกษาฝึกงาน
โดยไม่จำกัดสถานที่เฉพาะแต่ใน สอท. / สกญ.
เท่านั้น ยังรวมถึงเวลาออกไปราชการ
ต่างเมืองด้วย



การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

“พิสูจน์และหา
พยานหลักฐานยาก”



มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓
จึงได้กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไข
ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคาม
ทางเพศในการทำงานตามที่ พม. เสนอ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน



กระทรวงฯ ได้จัดทำ

“แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ”

(อิงตามคู่มือมาตรฐานกลางของ พม.)

เนื้อหาประกอบด้วย : คำนิยาม พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติและไม่พึงปฏิบัติ
กระบวนการแก้ไขปัญหา วิธีการและช่องทางการร้องทุกข์

สิ่งที่ควรทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือ

+

ปรึกษาหารือกับเพื่อนร่วมงานที่ไว้วางใจได้

กระบวนการ
อย่างไม่เป็นทางการ



กระบวนการทางวินัย

ค่านิยมเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ของแต่ละประเทศอาจแตกต่างกัน



ดังนั้น จึงจำเป็นต้องศึกษาธรรมเนียมท้องถิ่น เคารพถึงความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรม
ของแต่ละประเทศ และใช้ความระมัดระวังเพื่อมิให้เกิดความเข้าใจผิด

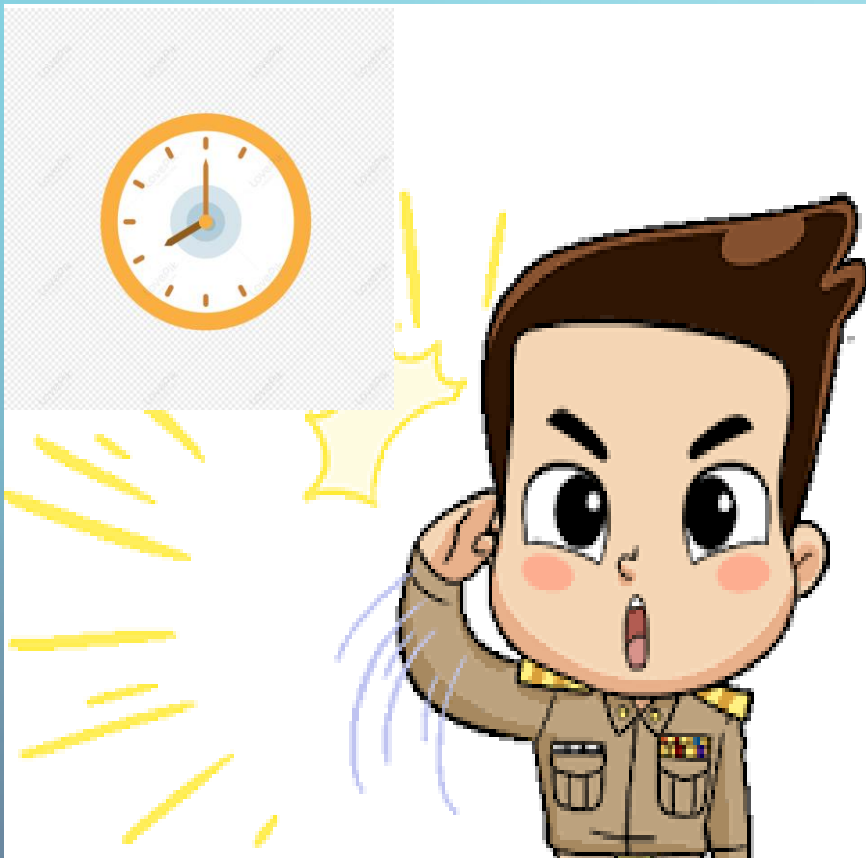
๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ



วินัยหมวดนี้มี “ข้อปฏิบัติ” และ
“ข้อห้าม” มากที่สุด

ดังนั้น จึงขอยกตัวอย่างบางข้อ
ออกมาขยายความเป็นพิเศษ ดังนี้

๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ



๕.๑ อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ เช่น

- กรณีมีงานเร่งด่วน ต้องสละเวลา
มาปฏิบัติงานนอกเวลาด้วย
- ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการเกินกว่า
๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
(โทษไล่ออกสถานเดียว)

๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ



ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๕.๒ รักษาความลับของทางราชการ

“ความลับ” : ข้อมูลที่สงวนไว้แต่
ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น หากรู้ไปถึงผู้อื่น
อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
หรือบางกรณีอาจเป็นภัยร้ายแรงแก่ประเทศชาติ

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔



ระเบียบ
ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๖ วรคหำ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งมาตรา ๕๘ และมาตรา ๒๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำโดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยสี่สิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้



กำหนดชั้นความลับของ ทางราชการไว้ ๓ ชั้น คือ

๑. “ลับ”
๒. “ลับมาก”
๓. “ลับที่สุด”

(หน้าที่ในการรักษาความลับของทางราชการยังคงอยู่ต่อไป แม้จะเกษียณอายุราชการ หากว่าความลับนั้นถูกเปิดเผยออกมาแล้วทำให้ราชการหรือประเทศได้รับความเสียหาย)

๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๕.๓ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง



เป็นสมาชิกพรรคการเมือง หรือไป
ร่วมการประชุมของพรรคการเมือง
เป็นการส่วนตัวย่อมทำได้ แต่ในทาง
ที่เกี่ยวกับประชาชนและในหน้าที่
ราชการจะต้องวางตัวเป็นกลางและ
ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล

๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๕.๓ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

มี “ข้อห้าม” ดังนี้

- ไม่ดำรงตำแหน่งในพรรคการเมือง
- ลงสมัครรับเลือกตั้งไม่ได้ (ต้องลาออก)
- ไม่ใช่สถานที่ราชการในทางการเมือง
- ไม่วิพากษ์วิจารณ์รัฐบาลให้เป็นที่



๒. วินัยต่อตนเอง



๒.๑ ต้องรักษาชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนไม่ให้เสื่อมเสีย

การกระทำที่สังคมรังเกียจ = “กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว”

๖. วินัยต่อตนเอง



๖.๒ ต้องไม่ “กระทำความผิดอาญา”
จนได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษา
ถึงที่สุดให้จำคุก

เว้นแต่ : สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ

โทษทางวินัยของข้าราชการ

โทษทางวินัยมี ๕ ประเภท ได้แก่

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

กรณีผิดวินัย “ไม่ร้ายแรง”

เจตนา

VS

ผลเสียหาย

กรณีผิดวินัย “ร้ายแรง”

กระบวนการทางวินัยข้าราชการ

๑. เมื่อเกิด “ข้อสงสัย” ว่ามีการกระทำผิดวินัย
เรื่องร้องเรียนดังกล่าว จะถูกส่งมายังกระทรวงฯ

๒. กระบวนการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น
หาก “ไม่มีมูล” >>> ผู้บังคับบัญชาสั่ง “ยุติเรื่อง”
หาก “มีมูล” >>> “ตั้งคณะกรรมการสอบสวน”

กระบวนการทางวินัยข้าราชการ

๓. ดำเนินการสอบสวน เพื่อให้ได้ทราบความจริง
เกิดความยุติธรรม และเป็นการเปิดโอกาสให้ได้
ชี้แจงและนำพยานหลักฐานมาพิสูจน์

๔. เมื่อสอบสวนจนเป็นที่ยุติแล้ว หากพบว่า
กระทำความผิดก็จะลงโทษตามความร้ายแรงของ
ความผิด แต่หากพบว่าไม่ผิดก็จะสั่งยุติเรื่องไป

หลักการในการดำเนินการทางวินัย

รวดเร็ว

ยุติธรรม

ปราศจากอคติ

ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด

การรักษาวินัยของลูกจ้างท้องถิ่น

หน้าที่และบทบาทของผู้บังคับบัญชา คือ

๑. รักษาวินัยของตนเองและเป็นแบบอย่างที่ดี
๒. มีคุณธรรม เที่ยงธรรม เสริมสร้างแรงจูงใจ
๓. เสริมสร้าง พัฒนา และป้องกันการกระทำผิด
๔. ดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิดวินัย

บทบาทหน้าที่ของข้าราชการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างท้องถิ่น

เมื่อพบเห็นหรือสงสัยว่าลูกจ้างอาจจะกระทำความผิดวินัย

ใช้มาตรการทางการบริหาร
(หารือ ร่วมกันแก้ไขปัญหา ตักเตือน)

“ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย”



“ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย”

ความผิดวินัยอย่าง
“ไม่ร้ายแรง”

หัวหน้าสำนักงาน (อท. / กสญ.)
สามารถดำเนินการทางวินัย
ตามที่เหมาะสม

ความผิดวินัยอย่าง
“ร้ายแรง”

หัวหน้าสำนักงาน (อท. / กสญ.)

กระทรวงฯ (สำนักบริหารบุคคล)

ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยลูกจ้างท้องถิ่น

๑. ความสัมพันธ์
ระหว่าง สอท. / สกญ.
กับลูกจ้างชั่วคราวเป็น
ความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน

๒. ควรศึกษากฎหมาย
ท้องถิ่นหรือปรึกษาที่ปรึกษา
กฎหมาย ก่อนดำเนินการ
ทางวินัยกับลูกจ้างท้องถิ่น

๓. ลูกจ้างเหมาบริการ
หรือพนักงานเหมาบริการ
เป็นคู่สัญญาจ้างเหมาฯ
ไม่ถือเป็น ลูกจ้างชั่วคราว

การจ้างแรงงาน vs การจ้างทำของ

“จ้างแรงงาน”

นายจ้างใช้อำนาจบังคับ
บัญชาให้ลูกจ้างทำงานได้

“จ้างทำของ”

ลูกจ้างมีอิสระในการทำงาน
โดยมองเรื่องความสำเร็จ
ของงานเป็นสำคัญ

ศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์ บุญชู

ดังนั้น >>> จึงต้อง “ใช้ความระมัดระวัง” มิให้เกิดข้อพิพาท
และลูกจ้างนำไปเป็นประเด็นการฟ้องร้องคดีต่อศาล

>>> ต้องบริหารความสัมพันธ์กับลูกจ้าง “อย่างเหมาะสม”
อธิบายสิทธิหน้าที่ให้เข้าใจตรงกัน หากเกิดกรณีที่
ลูกจ้างได้กระทำความผิดวินัย (ผิดสัญญา)
อาจพิจารณาใช้มาตรการทางบริหารก่อน อาทิ
การเรียกมาพูดคุย การตักเตือน เป็นต้น

แนะนำข้อมูลข่าวสาร



การใช้ Social Media

“Drama”

“Sensitive”



“Fake news”

การใช้ Social Media



กระทรวงการต่างประเทศ

“ไม่ปิดกั้น”

“ใช้วิจารณญาณ”

“ความระมัดระวัง”

ประเด็นที่ข้าราชการพึงระวัง

๑. การเผยแพร่ข่าวสารหรือท่าทีทางการเมืองของกระทรวงฯ
เป็นหน้าที่ของ “โฆษกกระทรวงการต่างประเทศ”

๒. การเผยแพร่ / ส่งต่อข้อมูลหรือเอกสารราชการ
ให้ใช้ความระมัดระวัง ความถูกต้อง เหมาะสม

ประเด็นที่ข้าราชการพึงระวัง

๓. ให้ใช้ความระมัดระวัง “อย่างยิ่ง” ในประเด็นอ่อนไหว



๔. ให้ตระหนักถึงสถานะความเป็นข้าราชการ

กรณีศึกษา / อุทาหรณ์ เรื่องวินัยที่ผ่านมา





THANK YOU

สำนักบริหารบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ