

An illustration of a study desk and chair. The chair is on the left, with a wooden frame and a striped cushion. The desk is on the right, with a wooden surface. On the desk, there is an open book with lined pages and a pen. The background is a light yellow wall with a window on the left.

ลงชื่อ... แต่ตัวหาย: บทเรียนวินัยจากเรื่องจริง

ถอดรหัสคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด
ที่ อ. 789/2558 เพื่อข้าราชการยุคใหม่

การอยู่ในที่ทำงาน... ใช้สิ่งเดียวกับ ‘การปฏิบัติราชการ’ หรือไม่?



พฤติกรรมเล็กน้อยที่คุ้นเคยในแต่ละวัน อาจนำไปสู่การผิวนัยอย่างไม่คาดคิด
มาร่วมศึกษาบทเรียนสำคัญจากกรณีศึกษาจริง เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเสี่ยงในสายอาชีพ

จุดเริ่มต้นของเรื่อง: เมื่อการลงชื่อเป็นเพียงพิธีกรรม

- **พฤติกรรม:** มาลงลายมือชื่อปฏิบัติราชการในตอนเช้าและตอนกลับ
- **แต่...:** ระหว่างวันไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่โต๊ะทำงาน
- **ความต่อเนื่อง:** พฤติกรรมดังกล่าวเกิดขึ้นต่อเนื่องเป็นเวลาประมาณ **62 วัน**



62
วัน

‘ตัวหาย’ ไปไหน? พฤติกรรมที่ถูกบันทึกไว้



เดินคุยกับบุคคลอื่น
โดยไม่มีเรื่องงาน



ไปนั่งคุยกับ
พนักงานขับรถ



ไปห้องสมุดโดยไม่มี
ภารกิจเกี่ยวข้องกับงาน



รับประทานอาหารกลาง
วันกับครอบครัวแล้ว
กลับเข้าสำนักงานล่าช้า
หรือไม่ใส่ใจต่องาน

คำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหา: "ไม่มีงานที่เหมาะสมให้ทำ"



ข้าราชการรายดังกล่าวอ้างว่า
การที่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงานเกิดจาก "การไม่ได้
รับมอบหมายงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง"

ข้ออ้างนี้... ฟังขึ้นหรือไม่ในชั้นศาล?

ข้ออ้าง vs. ความเป็นจริง: สิ่งที่ศาลปกครองสูงสุดวินิจฉัย



ข้ออ้างของผู้ถูกล่าวหา

'ไม่มีงานที่เหมาะสม'

สามารถเลือกไม่ปฏิบัติงานได้



หลักการปฏิบัติราชการ

**'ข้าราชการไม่สามารถเลือก
ปฏิบัติงานตามอำเภอใจได้'**

ต้องพร้อมปฏิบัติหน้าที่เสมอ

ความหมายที่แท้จริงของ "การประจำอยู่ที่โต๊ะทำงาน"

ในเวลาราชการ การอยู่ประจำที่ไม่ได้หมายถึงการรอคำสั่งเท่านั้น
แต่คือการเตรียมพร้อมเพื่อ:



ติดต่อประสานงาน:
พร้อมรับการติดต่อ
จากหน่วยงานอื่น

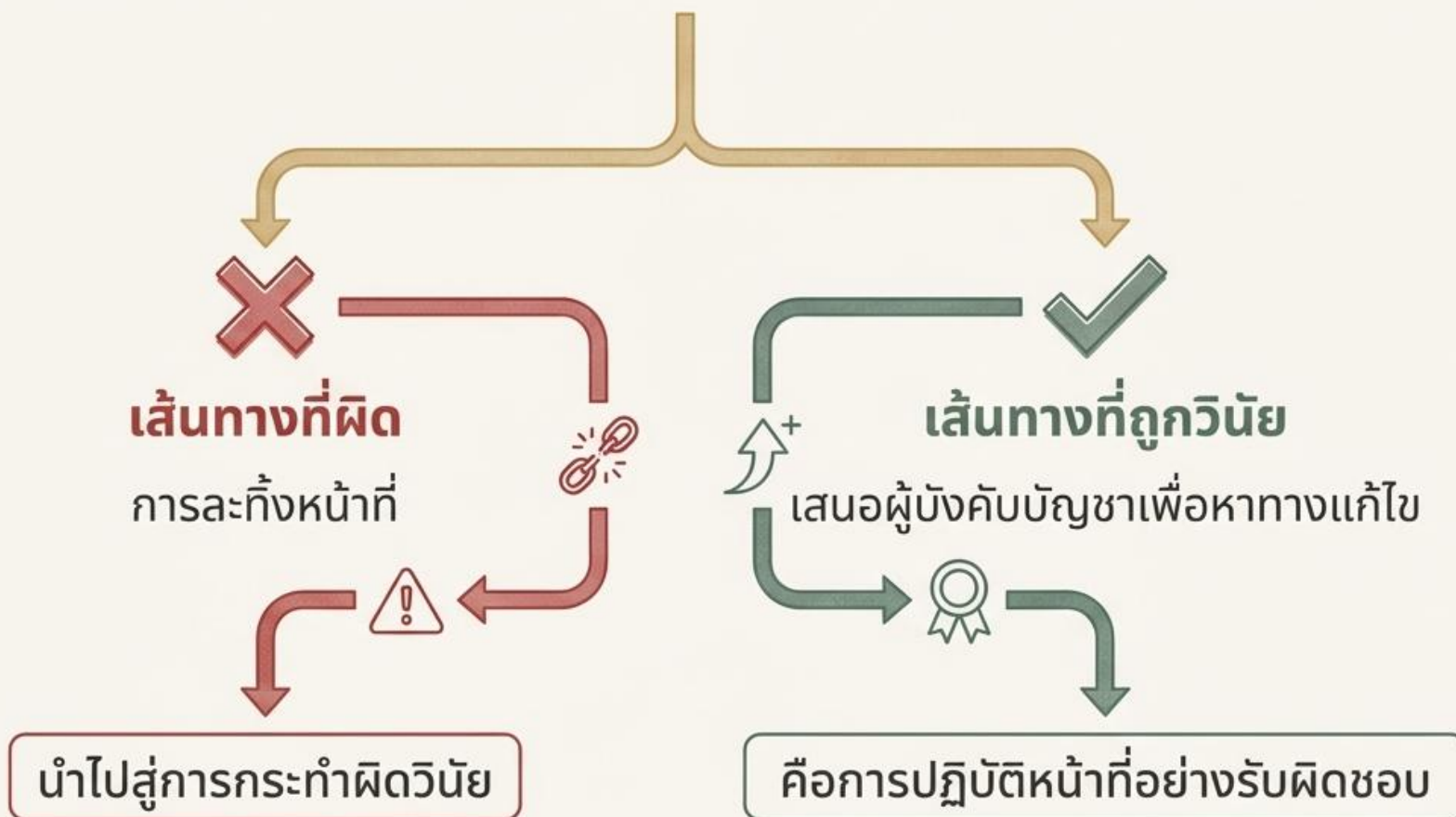


ให้คำปรึกษา: พร้อมให้ข้อมูล
แก่เจ้าหน้าที่หรือประชาชน



รับคำสั่ง: พร้อมปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้ทุกเมื่อ

แล้วควรทำอย่างไร? เมื่อเห็นว่างานที่ได้รับไม่เหมาะสม



บทสรุป: คำพิพากษาจากศาลปกครองสูงสุด

การกระทำดังกล่าวเป็นการ...
‘กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง’
ซึ่งต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบ

อ้างอิงคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ. 789/2558

การกระทำผิด 2 ฐานความผิดหลัก



ฐานความผิดที่ 1: การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่

ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร



ฐานความผิดที่ 2: การขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ขัดคำสั่งหรือหลักเลียงไม่ปฏิบัติตาม
คำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดย
ชอบด้วยกฎหมาย

จากบทเรียน สู่การป้องกัน: แล้วถ้าต้องทำงานนอกสถานที่ล่ะ?



กรณีศึกษานี้สอนให้เราว่าการไม่อยู่ที่โต๊ะทำงาน โดยพลการนั้นเสี่ยงต่อการผิดวินัย แต่ในทางกลับกัน การปฏิบัติราชการนอกสถานที่อย่างถูกต้อง คือส่วนสำคัญของงานราชการ

ต่อไปนี้เป็น ‘เกราะป้องกันตัว’ สำหรับการทำงานนอกสถานที่อย่างมืออาชีพ

เกราะป้องกันตัว: 3 ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อต้องทำงานนอกสถานที่

1.



เขียนใบขออนุญาต

เขียนใบขออนุญาตออกนอก
สถานที่ หรือบันทึกข้อความ
เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
'ทุกครั้ง'

2.



ระบุให้ชัดเจน

ระบุช่วงเวลาและสถานที่
ที่จะไปปฏิบัติงานให้ชัดเจน
และตรวจสอบได้

3.



รายงานผล

กลับมาแล้วให้รายงาน
ผลการปฏิบัติงาน
เพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน

หัวใจสำคัญคือการ 'อุทิศเวลาให้ทางราชการ'



การทำตามขั้นตอน ไม่ใช่แค่การป้องกันตัวจากข้อร้องเรียน
แต่คือการสร้างหลักฐานที่ชัดเจนว่า
เราได้ใช้เวลาราชการทุกนาทีเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมอย่างแท้จริง

วินัยไม่ใช่ข้อบังคับ แต่คือมาตรฐานของความเป็นมืออาชีพที่เราเลือกปฏิบัติ