



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย โทร. ๖๘๒๔

ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๑๕๕ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ข้อมูล “ส่งตรงข่าวสารวินัย คุณธรรม จริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” (ครั้งที่ ๘)

เรียน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน เลขาธิการกรม กลุ่ม คลังเขต คลังจังหวัด

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอส่งข้อมูลข่าวสารวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๘ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ใ้บุคลากรกรมบัญชีกลางทราบ ทั้งนี้ ได้เผยแพร่ใน Intranet ในส่วนของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อ “วินัย คุณธรรม จริยธรรม” ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายและปิดประชาสัมพันธ์ในลิฟต์ของกรมบัญชีกลาง เพิ่มเติมอีกหนึ่งช่องทาง

อนุวั คมธ.

(นางสาวสุนทรี คร้ามอำ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

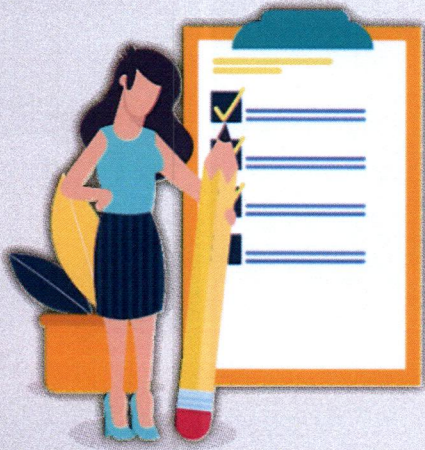
เลขาฯ
18 พ.ค. 66
ผู้ตรวจ
18 พ.ค. 66
ผู้ช่วย
18 พ.ค. 66



ส่งตรงข่าวสารวินัย คุณธรรม จริยธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 8 (พฤษภาคม 2566)

"ไม่ใช่หน้าที่ราชการของฉัน"



นาง ก ข้าราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเงินงบประมาณ ได้รับฝากเงินนอกงบประมาณที่มีได้อยู่ในหน้าที่ของตน โดยลงลายมือชื่อรับฝากเงินนั้นเสมือนเป็นเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่รับเงินดังกล่าว ถือได้ว่านาง ก มีหน้าที่ราชการในเรื่องเงินจำนวนที่ได้รับนั้น เมื่อต่อมาปรากฏว่านาง ก ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว จึงถือได้ว่านาง ก กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ถึงแม้ว่านาง ก จะอ้างว่าตนไม่ได้เป็นผู้มีหน้าที่รับฝากเงินนอกงบประมาณก็ตาม แต่การที่นาง ก ได้ผูกพันตนเข้ารับฝากเงินนอกงบประมาณดังกล่าวโดยลงลายมือชื่อรับฝากเงินไว้อย่างเป็นทางการด้านหลังคู่มือบัญชีรับเงิน จึงเป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลทั่วไปว่านาง ก เป็นผู้ที่มีหน้าที่ดังกล่าวแล้ว

พฤติกรรมของ นาง ก ดังกล่าว

เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ฐานปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา 85 (1)

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

ลงโทษไล่ออกจากราชการ



ข้อสังเกต

“หน้าที่โดยพฤตินัย” ให้พิจารณาจากการที่ข้าราชการยอมเอาตัวเข้าไปผูกพันกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งการเข้าไปกระทำการดังกล่าวมีลักษณะเป็นทางราชการ อันถือเป็นหน้าที่ราชการโดยพฤตินัย

ข้อควรรู้: แนวทางการพิจารณาคำว่า “หน้าที่ราชการ” ตาม มติ ก.พ. จากหลัก 4 ประการ

1. มีกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ

กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นเจ้าพนักงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดผู้ดำรงตำแหน่งนั้นก็มีหน้าที่ราชการตามกฎหมาย หรือระเบียบนั้น

2. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Description)

กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตลอดจนลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3. การมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

อาจเป็นการมอบหมายงานภายในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบ หรืองานอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

4. พฤตินัย

ให้พิจารณาจากการที่ข้าราชการยอมเอาตัวเข้าไปผูกพันกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งการเข้าไปกระทำการดังกล่าวมีลักษณะเป็นทางราชการ อันถือเป็นหน้าที่ราชการโดยพฤตินัย



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. 0 2127 7214