



รายงาน

สรุปโครงการส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติตามวินัย ของสำนักการประชุม



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบรายงานสรุปโครงการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย

สำนักงานประชุม

เมื่อวันศุกร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานประชุม (สว.) นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์ ในฐานะหัวหน้าคณะทำงาน STRONG คณะ ๕ ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรสำนักงานประชุม “ด้านวินัยและการรักษาวินัย” โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานประชุมปฏิบัติตามวินัยและรักษาวินัย

องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน

วินัยสำหรับข้าราชการ

มาตรฐานทางพฤติกรรมของข้าราชการ หมายถึง วินัยและจริยธรรม

วินัย (Discipline) คือ มาตรฐานทางพฤติกรรมที่ต้องถือปฏิบัติเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งมาตรฐานทางพฤติกรรมนี้จะถูกกำหนดออกมาในรูปของข้อห้ามและข้อปฏิบัติ

จริยธรรม (Ethics) คือ หลักหรือมาตรฐานในการประพฤติตนเพื่อมุ่งเน้นไปที่การทำ ความดี ความถูกต้อง หรือสิ่งที่ถือว่าดีงาม

จุดมุ่งหมายของวินัย คือ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์สำคัญหลายประการ ได้แก่

๑. เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
๒. เพื่อความเจริญของประเทศ
๓. เพื่อความมั่นคงของชาติ
๔. เพื่อความผาสุกของประชาชน

ความแตกต่างระหว่างวินัยและจริยธรรม

วินัยและจริยธรรมมีความแตกต่างกันในแง่ของวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายกล่าวคือ วินัยมุ่งเน้นที่การปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงและเกิดผลสำคัญ ในขณะที่จริยธรรมมุ่งเน้นที่การปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อดีงาม

ผลของการทำผิดวินัย

การกระทำผิดวินัยจะมีผลกระทบต่อข้าราชการ ดังนี้

๑. ได้รับโทษทางวินัยซึ่งมีระดับความรุนแรงต่าง ๆ กัน ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก และไล่ออก
๑. ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในรอบนั้น หากได้รับโทษทางวินัยตั้งแต่ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก

๒. ไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นระยะเวลาหนึ่งโดยภาคภัณฑ์จะไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นเวลา ๑ เดือน และตัดเงินเดือน/ลดเงินเดือนจะไม่ได้รับเป็นเวลา ๓ เดือน
๓. ไม่ได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในกรณีที่อยู่ระหว่างการตั้งคณะกรรมการสอบสวนร้ายแรง หรือระหว่างพิจารณาโทษ หรือระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ หรือถูกสอบสวนทางอาญา หรือถูกไต่สวนโดย ป.ป.ช.
๔. มีผลต่อการพิจารณาประเมินผล/การเลื่อนขั้นโดยหากกระทำผิดวินัยอาจส่งผลให้เพิ่มเวลาอีก ๑ ปี (หรือหากผลประเมินต่ำกว่า “ดี” ก็เพิ่มอีก ๑ ปี
๕. มีผลต่อการพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์บางประเภท เช่น เหรียญจักรมาลา (สำหรับผู้รับราชการครบ ๒๕ ปี) แม้จะงดโทษทางวินัยก็ไม่ถือว่าเป็นการรับราชการมาด้วยความเรียบร้อยจึงไม่ได้รับเหรียญดังกล่าว

ข้อคำนึงเกี่ยวกับวินัย ความผิดทางวินัยไม่มีอายุความ การลงโทษทางวินัยต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายโดยผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจและผู้ถูกลงโทษต้องมีสภาพเป็นข้าราชการ

“ข้อกำหนดของวินัย” และ “แก่นของวินัย” เป็นแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัยของข้าราชการ

ข้อกำหนดทางวินัย หมายถึง ข้อห้ามและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่ข้าราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติเพื่อให้การทำงานของราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายประกอบด้วย วินัยต่อประเทศชาติ วินัยต่อประชาชน วินัยต่อผู้บังคับบัญชา วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ และวินัยต่อตนเอง

แก่นของวินัย คือ หลักการพื้นฐานหรือคุณธรรมเบื้องหลังที่ควรยึดถือในการดำรงตนและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะข้าราชการ ประกอบด้วย

๑. ความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม เป็นหลักการและคุณธรรมพื้นฐาน และเป็นแหล่งกำเนิดของวินัยทั้งหมด โดยหมายถึงการซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่องาน ต่อประชาชน และต่อชาติ
๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ถือเป็นเครื่องมือในการทำงานภายใต้กฎเกณฑ์ต่าง ๆ
๓. ความรับผิดชอบ ความวิริยะ อุตสาหะเป็นเคล็ดลับของความสำเร็จอย่างหนึ่ง โดยหมายถึงการมุ่งมั่นที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน
๔. สุขภาพเรียบร้อย รักสามัคคี เป็นเครื่องมือในการรักษาภาพลักษณ์อย่างหนึ่งรวมถึงการช่วยกันทำงาน
๕. รักศักดิ์ศรี เกียรติข้าราชการ หมายถึงการดำรงอยู่ของข้าราชการอย่างมีศักดิ์ศรี
๖. จิตบริการ คือ การคำนึงถึงประชาชน ผู้รับบริการ

โดยสรุป “แก่นของวินัย” คือคุณธรรมพื้นฐานและหลักการที่ควรยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ ส่วน “ข้อกำหนดทางวินัย” คือตัวบทกฎเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรมในลักษณะของข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่กำหนดขึ้นตามนิยามของวินัยเพื่อให้การทำงานบรรลุผลสัมฤทธิ์

กระบวนการทางวินัย ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การพิจารณาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น
๒. การเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามมาตรา ๔๒
๓. การดำเนินการของผู้บังคับบัญชาตามมาตรา ๔๒
๔. การดำเนินการของคณะกรรมการสอบสวนในการแจ้งข้อกล่าวหาและรับฟังผู้ถูกกล่าวหา
๕. การพิจารณาของ ก.ร./อ.ก.ร.

นำมาใช้ในสำนักงานการประชุม

ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และแบบธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ สำนักงานการประชุมมีการสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักงานการประชุมเกี่ยวกับกฎ ระเบียบของทางราชการ เพื่อนำมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยในการประชุมของสำนักงานการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงาน จะให้ผู้ที่เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงาน ตลอดจนนำข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อกำหนดแนวทางเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันว่าในวันที่มีการประชุมวุฒิสภา ประชุมร่วมกันของรัฐสภาถ้าบุคลากรสำนักงานประชุมมีความจำเป็นต้องลา จะต้องทำบันทึกเรียนผู้อำนวยการสำนักงานการประชุมเพื่อแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการลาให้ผู้อำนวยการสำนักพิจารณาอนุญาต เพื่อจะตัดชื่อออกจากเวรการปฏิบัติงานในที่ประชุม ตลอดจนมีการแจ้งเกณฑ์การปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นสิทธิประโยชน์ เช่น กฎ ก.ร. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่กำหนดหลักเกณฑ์การลาไว้ให้บุคลากรทราบเพื่อจะได้ระมัดระวังในการลา เนื่องจากการลามีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนถ้าขาดราชการเกินวัน หรือการมาสายเกินจากระเบียบ ฯ กำหนดจะไม่ได้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งจะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ
๒. ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
๓. ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๔. ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
๕. ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๖. ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
๗. ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกงาน ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
๘. ในครั้งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดต่อตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
๙. ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายเกินจำนวนยี่สิบหกครั้ง
๑๐. ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีเวลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๗) หรือ (๘) และวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาหรือคลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

สำนักงานการประชุมมีการแต่งตั้งคณะทำงาน STRONG คณะที่ ๕ เพื่อให้ความรู้เรื่องวินัยและการดำเนินการทางวินัย จริยธรรม รวมทั้งกฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานประชุมสามารถปฏิบัติงานและปฏิบัติตนเป็นอย่างดี โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยโดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ส่งเสริมบุคลากร ดังนี้

๑. แอปพลิเคชันกลุ่มไลน์ของสำนักงานประชุม
๒. แอปพลิเคชันไลน์ของชมรม Strong
๓. เพจเฟซบุ๊กกิจกรรมสำนักงานประชุม สว.
๔. เพจเฟซบุ๊ก ชมรม Strong จิตพอเพียงต้านทุจริตข้าราชการ สว.
๕. เพจเฟซบุ๊กคุณธรรม ข้าราชการ สว.
๖. ที่ประชุมสำนักงานประชุม

- ภาพประกอบ

