



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ประเด็นการกระทำผิดวินัยกรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจนใน ๔ มาตรการ และวิทยาลัยประกาศเป็นวิทยาลัยด้านองค์กรคุณธรรม จึงมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ ชับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของวิทยาลัย เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน หลักการที่ ๑๔ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายใน เกี่ยวกับสารสนเทศ และความรับผิดชอบต่อการบุคลากรภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายใน สามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้ โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในองค์กรสามารถ แจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย และหลักการที่ ๑๕ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย

จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างเหมาบริการ ในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างไม่ชอบด้วยวิธี ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มิ ฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา สิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกิดสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เลขที่ ๓๑๒ หมู่ ๑๑ ตำบลบ้านต้อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๓ ๑๗๗๙ โทรสาร ๐ ๕๔๔๓ ๑๘๘๘

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ <http://www.bcnp.ac.th> หรือสายตรงผู้อำนวยการวิทยาลัย

๓.๕.๓ ร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์(ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

๓.๕.๔ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๕๔ ๔๓๑ ๗๗๙

๓.๕.๕ ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก “<https://www.facebook.com/BCNPY>”

๓.๕.๖ ร้องเรียนผ่านกล่องความเสียง หน้าเว็บไซต์ วิทยาลัย

ข้อ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อข้อร้องเรียน

๑) หัวหน้างานบริหารทั่วไป รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียน ๒ ช่องทาง

๒) หัวหน้างานบริหารทั่วไป คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) หัวหน้างานบริหารทั่วไป สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการ ผ่านรองฝ่ายบริหาร ทราบและพิจารณา

๔) หัวหน้างานบริหารทั่วไป ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ /ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕) หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ในเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖) หัวหน้างานบริหารทั่วไป รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) หัวหน้างานบริหารทั่วไป เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้อำนวยการ

๘) หัวหน้างานบริหารทั่วไป จัดเก็บเรื่อง

๙) การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามาถึงหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีการกำหนดแบบฟอร์มตามที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย เมื่ออาจารย์ ข้าราชการและบุคลากรของวิทยาลัยมีข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบมีดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

๒) คณะกรรมการดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

๓) คณะกรรมการสอบสวนรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย

๔) คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย พิจารณาลงโทษทางวินัย กรณีผลการสอบสวนมีพยานหลักฐานที่แสดงได้ว่าได้กระทำความผิดชัดแจ้ง หรือมีมูล โดยนำ ระเบียบการดำเนินการทางวินัยของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบของพนักงานราชการ ระเบียบพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

หรือระเบียบของลูกจ้างประจำมาพิจารณาเป็นแนวทางในการกำหนดบทลงโทษทางวินัย ตามขอบเขตอำนาจ
ของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยมีตัวอย่างแบบฟอร์มในการดำเนินการและแนวทางการลงโทษทางวินัย ใน
ภาคผนวกนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธานี กล่อมใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)

เลขที่ ๓๑๒ หมู่ ๑๑ ตำบลบ้านด้อม

อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสพเยา

ข้าพเจ้า อายุ ปีอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่

ตำบล..... อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์.....

อาชีพ ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน ออกโดย

วันออกบัตร บัตรหมดอายุ มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้ง

เบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสพเยา พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี) ได้แก่

๑) จำนวน ชุด

๒) จำนวน ชุด

๓) จำนวน ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ตัวอย่าง
(คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริง)
คำสั่งวิทยาลัย.....
ที่...../พ.ศ.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

ด้วยได้รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหา นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....กระทำความผิดวินัยใน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสืบสวนหาข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- ๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- ๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยแท้จริง แล้วรายงานผลการเพื่อ
พิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ตัวอย่าง
บันทึกคำให้การพยาน

คำให้การของ นาย/นาง/นางสาว.....เรื่องสืบสวนหา
ข้อเท็จจริง ตามคำสั่งวิทยาลัย.....ที่...../.....ลงวันที่.....
สืบสวนหาข้อเท็จจริงที่.....

วันที่.....

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
ที่อยู่.....

๒. คณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงได้แจ้งให้แกข้าพเจ้าเป็นพยานเรื่อง.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าทราบแล้วขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

อ่านให้ฟังแล้วรับรองว่าถูกต้อง

.....ผู้ให้ถ้อยคำ
.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

ตัวอย่าง
การรายงานผลการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

ส่วนราชการ/หน่วยงาน

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

เรียน.....

อ้างถึงคำสั่ง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารรายงานผลการสืบสวนหาข้อเท็จจริง จำนวน.....แผ่น

ตามสิ่งที่อ้างถึง.....แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหา

ข้อเท็จจริงกรณีการกล่าวหาว่า นาย/นาง/นางสาว.....กระทำผิดวินัยในเรื่อง

.....

บัดนี้ คณะกรรมการได้ดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอ
รายงานผลการสืบสวนเพื่อโปรดพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. พยานบุคคล

นาย/นาง/นางสาว.....

ให้การว่า.....

นาย/นาง/นางสาว.....

ให้การว่า.....

.....

๒. พยานเอกสารดังต่อไปนี้

๑.....

๒.....

๓.....

ผลการสืบสวนสรุปข้อเท็จจริงได้ว่า

.....

คณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงแล้วมีความเห็นว่าการกระทำของ นาย/นาง/นางสาว

.....ดังกล่าวมีมูลเป็นความผิดในเรื่อง.....

.....

สมควรดำเนินการทางวินัย (หรือไม่มีมูลให้เสนอยุติเรื่อง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

๗. ฐานความผิด“เปิดเผยความลับของทางราชการ”เช่น

๗.๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖ นำความลับเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบพิเศษ ๒ ชั้น ไปเปิดเผยก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๗.๒ ได้รับคำสั่งให้ทำการตรวจค้น แล้วนำเรื่องการตรวจค้นไปแจ้งให้ผู้ที่จะถูกตรวจค้นทราบล่วงหน้า ทำให้การตรวจค้นไม่เป็นผลเท่าที่ควร (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๖ เดือน)

๘. ฐานความผิด“ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา”เช่น

๘.๑ มีหน้าที่อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ เข้ามารับเวรล่าช้าเป็นเหตุให้ไม่มีผู้เชิญธงชาติลงจากยอดเสา (โทษภาคทัณฑ์)

๘.๒ นักวิชาการได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน แต่ไม่ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินกับรายการในสมุดเงินสดว่าตรงกันหรือไม่ เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นำค่าเปรียบเทียบปรับไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษภาคทัณฑ์)

๘.๓ ไม่ได้มาอยู่เวรในสำนักงาน เนื่องจากไปหามารดาซึ่งป่วยหนักและไม่สามารถกลับมาอยู่เวรได้ทัน และไม่ได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อสั่งการให้ผู้อื่นมาอยู่เวรแทนแต่อย่างใด (โทษภาคทัณฑ์)

๘.๔ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีไม่ดำเนินการให้กับผู้มาติดต่อให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหนึ่งชั่วโมง โดยไม่มีเหตุผลอันควรทั้งที่ทราบว่าผู้บังคับบัญชาสั่งการเรื่องการเสียภาษีประจำปีให้แล้วเสร็จ ภายในหนึ่งชั่วโมง (โทษภาคทัณฑ์)

๘.๕ ไม่ยอมเข้าพบผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการด้วยวาจาเพื่อจะสอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่กรณียังไม่ถึงกับเกิดความเสียหายแก่ราชการ (โทษภาคทัณฑ์)

๘.๖ ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าของเรื่อง และเป็นเลขานุการคณะกรรมการ แต่ได้ทำบันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชา อ้างว่าไม่สันทัดที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขอให้มอบหมายงานแก่ผู้อื่นแทน และปฏิเสธไม่ยอมปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว (โทษภาคทัณฑ์)

๘.๗ มีหน้าที่อยู่เวรและเป็นหัวหน้าเวรตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. แต่มาอยู่เวรเมื่อวันที่ ๑๓.๓๐ น. โดยอ้างว่าลืมนอกจากนี้ได้แก้ไขบันทึกสมุดตรวจเวร โดยความยินยอมของผู้ตรวจเวรจากข้อความ “ไม่พบหัวหน้าเวรเนื่องจากยังไม่ถึง” เป็นว่า “ตรวจเวรแล้วเหตุการณ์ทั่วไปปกติ” (โทษภาคทัณฑ์)

๘.๘ ขณะทำหน้าที่เวรได้ชักชวนเพื่อน ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมานั่งดื่มสุราในบริเวณสำนักงานเมื่อผู้บังคับบัญชาห้ามปรามให้เลิกกระทำดังกล่าวและแสดงกิริยาวาจาไม่พอใจผู้บังคับบัญชา (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๘.๙ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการไม่รายงานเรื่องที่ถูกจ้างประจำกระทำผิดวินัย ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาจนกระทั่งเวลาล่วงเลยมาถึง ๒ ปีเศษ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๘.๑๐ บุคลากร ๖ ได้สั่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง ถ่ายเอกสารสมุดประวัติของผู้บังคับบัญชาสูงสุดมาเก็บไว้ ๑ ชุด ทั้งที่ได้มีคำสั่งห้ามมิให้ถ่ายเอกสารดังกล่าวอย่างเด็ดขาด (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๘.๑๑ ได้รับคำสั่งให้ไปร่วมปฏิบัติการกับคณะ แต่กลับปฏิเสธและแสดงกิริยาไม่สุภาพ เอาแฟ้มงานมาโยนใส่โต๊ะทำงานของผู้อำนวยความสะดวกต่อหน้าผู้ร่วมงานอื่นพร้อมกับพูดว่า“เอาคืนไปไม่ทำ”แล้วเดินออกจากห้องไป (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๘.๑๒ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า แล้วไม่ได้ไปตรวจสอบสภาพบ้านเช่าจริง แต่ลงนามในรายงานการตรวจว่าอนุญาตให้เช่าได้ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๘.๑๓ นิติกร ๔ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งกรมฯ ซึ่งสั่งให้กรอกแบบแสดงผลงานตามแบบ ประจำเดือน โดยอ้างว่าลืม (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๘.๑๔ ไม่ไปร่วมประชุมตามที่อยู่บังคับบัญชาขมอหมายโดยอ้างว่าท้องเสีย นอกจากนี้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปริมาณที่กำหนดทำให้งานค้างคั่งจำนวนมาก จนผู้บังคับบัญชาต้องขมอหมายให้ผู้อื่น ปฏิบัติแทน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๘.๑๕ รับจ้างทำบัญชีให้ร้านค้า แต่การกระทำไม่ก่อให้เกิดการเสียหายแต่อย่างใด (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๙. ฐานความผิด“รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา”เช่น

๙.๑ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ได้รับอนุญาตให้ลาไปต่างประเทศตั้งแต่วันที่ ๑๔ เมษายน - ๘ พฤษภาคม ๒๕๔๐ แต่ออกเดินทางไปต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๔๐ โดยลาพักผ่อนและ ลาป่วย ซึ่งปรากฏว่าไม่ได้ป่วยจริง แต่ลาเพื่อมิให้ขาดราชการและการไปต่างประเทศในช่วงดังกล่าว มิได้ขออนุญาต แต่อย่างใด (โทษภาคทัณฑ์)

๙.๒ รายงานผู้บังคับบัญชาว่านำรถจักรยานยนต์ออกปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว รถจักรยานยนต์สูญหายไป ผลการสืบสวนข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้ขับออกไปรับประทานอาหารและทำธุระส่วนตัว แต่ภายหลังได้ซื้อรถจักรยานยนต์คันใหม่มาทดแทนใช้คืนแก่ทางราชการแล้ว (โทษภาคทัณฑ์)

๙.๓ ได้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาในรอบปีงบประมาณจำนวน ๓๑ ครั้ง รวม ๖๙ วัน เนื่องจากมีภาระดูแลบุตรที่ยังเล็กอยู่ระหว่างการศึกษ ๓ คนกับบยายอายุ ๙๐ ปี เมื่อบุตรป่วยจึงต้องคอยดูแล และ บางวันไม่มีเงินไปทำงานต้องยื่นใบลาป่วยเป็นเท็จ (โทษภาคทัณฑ์)

๙.๔ ได้เสนอเอกสารประกาศ และสอบคัดเลือกอันเป็นเท็จต่อผู้บังคับบัญชา โดยแสดงว่า ตนเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก เพื่อประกอบการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น(โทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๙.๕ รับอยู่เวรรักษาการแทนผู้อื่นได้ลงชื่อรับเวรเวลา ๑๖.๓๐ น. ครั้นเวลา ๑๗.๐๐ น. ได้หายไปโดยไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาว่าท้องเดินแต่วันรุ่งขึ้นบันทึกชี้แจงหัวหน้าเวร ว่าไม่มีเงินรับประทานอาหารตั้งแต่กลางวันตอนเย็นจึงกลับบ้าน (โทษภาคทัณฑ์)

๙.๖ เจ้าหน้าที่สองคนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เพื่อรับรถยนต์และขนครุภัณฑ์ หลายรายการบุคคลทั้งสองไม่ได้เดินทางไปและกลับด้วยกันแต่ได้ทำเรื่องขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และกลับพร้อมกัน เป็นเหตุให้การจัดทำเอกสารการเดินทางครั้งนี้ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๙.๗ รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา โดยปลอมแปลงใบรับรองแพทย์จากสมควรรได้รับการ พักผ่อน ๒ วัน แต่เป็น ๑๒ วัน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๙.๘ แก่ไขใบรับรองแพทย์ จากเดิมเห็นควรอยู่รักษาเป็นเวลา ๑ วันแต่เป็น ๔ วัน โดยเจตนาที่จะได้มีวันลามากขึ้น (โทษลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)

๙.๙ มีหน้าที่เข้าตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์กลางคืนได้บันทึก รายงานว่าเหตุการณ์ทั่วไปปกติ ทั้งที่ทราบว่าเจ้าหน้าที่เวรถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมในข้อหาลักลอบเล่นการพนัน ต่อมาเมื่อมีบัตรสนเท่ห์เรื่องดังกล่าว ก็รายงานข้อกล่าวหาตามบัตรสนเท่ห์ที่ไม่มีมูลความจริง อันเป็นการปกปิดความผิด ของผู้บังคับบัญชาและรายงานเท็จ (โทษลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)

๙.๑๐ รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาว่าส่งหมายเรียกแล้วต่อมาได้บรรเทาผลร้าย ให้ผู้ถูกหมายเรียกและเรียกมาพบภายในกำหนดเวลา (โทษลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)

๙.๑๑ สมมุติข้อเท็จจริง และพยานบุคคล โดยไม่ได้ออกไปสืบเสาะหรือสอบปากคำแต่อย่างใด แต่ข้อเท็จจริงในส่วนที่เป็นรายงานเท็จนั้น ไม่ใช่สาระสำคัญ (โทษลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)

๑๐.ฐานความผิด“ไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ”เช่น

๑๐.๑ ไม่ส่งมอบบ้านพักตามระเบียบ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๒ ไม่เดินทางไปรายงานตัวช่วยราชการภายในกำหนดเวลา และไม่รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถเดินทางได้ภายในกำหนดเวลา (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๓ ไม่ส่งใบลาตามระเบียบว่าด้วยการลาแต่จัดส่งใบลาในวันที่ผู้บังคับบัญชาเรียกมา สอบถาม และผู้บังคับบัญชามีได้อนุญาตการลา (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๔ ไม่ลงชื่อและเวลามาปฏิบัติราชการรวม ๕ วัน และไม่ลงเวลากลับรวม ๑๓ วัน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๕ ขาดราชการโดยอ้างว่าป่วย โดยไม่มีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาตามระเบียบ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๖ ถูกฟ้องเป็นจำเลยในคดีล้มละลายและถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดแล้ว แต่ไม่รายงาน การถูกฟ้องคดีให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๗ หลีกจากลาสิกขาบท แล้วไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ถึงเหตุที่ไม่อาจ กลับมาปฏิบัติราชการได้ในเวลาอันสมควร (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๘ ใช้สิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้านแต่เช่าพักอาศัยเพียง ๖ เดือน หลังจากนั้นได้ย้ายออกไป เช่าบ้านใหม่ แต่ยังใช้หลักฐานการเช่าบ้านเดิม และไม่แจ้งต้นสังกัดทราบ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๙ ถ่ายรูประดับเหรียญติดลงใน ก.พ.๗ โดยยังไม่ได้รับพระราชทานเหรียญ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๑๐ ไม่ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๑๑ ไม่รายงานการถูกจับกุมดำเนินคดีข้อหาลักลอบเล่นการพนันให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๐.๑๒ ลงชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการแทนเพื่อนซึ่งไม่ได้มาปฏิบัติราชการ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๐.๑๓ เข้าศึกษาภาคสมทบโดยไม่ได้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา ตามระเบียบและใช้เวลาราชการไปศึกษาบางครั้งกับลาป่วย ๑ วัน โดยไม่ยื่นใบลาป่วยตามระเบียบว่าด้วยการลา (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๑๐.๑๔ ไม่ยื่นใบลาในทันทีแต่จัดส่งใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ เมื่อผู้บังคับบัญชาทวงถาม (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๑๐.๑๕ ให้เพื่อนปลอมลายมือชื่อของตนในสมุดลงเวลา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเข้าใจว่ามาทำงาน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๑๐.๑๖ ไม่ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ และผู้บังคับบัญชาไม่อนุญาตการลา เพราะเห็นว่าเป็นการลาเท็จ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๐.๑๗ ไม่ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา เมื่อออกนอกเขตจังหวัด และหยุดราชการ เมื่อลาป่วย แต่ไม่ส่งใบลาทั้งที่สามารถกระทำได้ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๐.๑๘ มาปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ไม่ได้ลงชื่อ และเวลามาปฏิบัติราชการ ด้วยตนเองกลับใช้ให้ผู้อื่นลงชื่อ และเวลาปฏิบัติราชการแทน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๐.๑๙ ลงลายมือชื่อโดยไม่มีอำนาจ และเป็นผู้กำหนด และลงเลขออกหนังสือวันเดือนปี ออกหนังสือเอง โดยไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๐.๒๐ ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านพัก โดยไม่ได้พักอาศัยอยู่บ้านเช่าหลังดังกล่าว เป็นเวลา ๕ เดือน หลังจากหักทวง จึงได้คืนเงินค่าเช่าบ้านให้แก่ทางราชการ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๐.๒๑ ยื่นใบลาแต่ไม่ได้แนบใบรับรองแพทย์มายืนยันการลาป่วยผู้บังคับบัญชา จึงไม่อนุญาตการลา (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๐.๒๒ เบิกเงินค่าช่วยเหลือบุตร และค่ารักษาพยาบาลบุตร จำนวน ๒ คน หลังจากยกบุตร ให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น เนื่องจากไม่ทราบหลักเกณฑ์ต่อมาได้นำเงินที่เบิกไปทั้งหมดส่งคืนกองคลัง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๑๐.๒๓ ไม่มาปฏิบัติงานแต่ขอให้บุคคลอื่นลงชื่อแทน รวม ๕ ครั้ง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๑๐.๒๔ มาปฏิบัติราชการแต่ไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลา รวม ๖ วัน ละทิ้งหน้าที่ราชการ ๔ วัน โดยไม่ยื่นใบลากลับแกลังให้ครอบครัวผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๐.๒๕ ขาดราชการโดยไม่ได้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบถึงสาเหตุจำเป็นที่มาปฏิบัติราชการ ไม่ได้ (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๑๐.๒๖ ใช้โทรศัพท์ทางไกลโดยไม่ได้รับอนุญาตรวม ๒๙ ครั้ง (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๑๑.ฐานความผิด“ละทิ้งหน้าที่ราชการ”เช่น

๑๑.๑ ละทิ้งเวรรักษาการณ์ออกไปรับประทานอาหาร โดยไม่ได้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา กลับมานั่งคุยกับเพื่อนจนกระทั่งเลิกงาน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๑.๒ ละทิ้งหน้าที่ราชการไป ๕ วัน เพื่อออกติดตามลูกหนี้ที่ตนค้าประกัน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๑.๓ นำสุรามาคีมบนที่ทำงาน ขาดราชการ มีอาการเมาสุรา ตลอดทั้งวัน บางครั้งกินนอนหลับบนโต๊ะทำงาน (โทษตัดเงินเดือน๑๐%เป็นเวลา๒เดือน)

๑๑.๔ ลงชื่อปฏิบัติราชการ และละทิ้งหน้าที่ราชการ ออกไปทำธุระโดยไม่ได้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๑.๕ ใช้เวลาในการเดินทางไปรายงานตัวนานเกินสมควร (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๑.๖ มาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่สม่ำเสมอ ละทิ้งหน้าที่ราชการไปข้างนอกนานๆ เป็นประจำผู้บังคับบัญชาตักเตือนแล้ว ก็ไม่ดีขึ้นเข้าไปในสถานที่อื่นไม่สมควร และคบชายไม่เลือกหน้า (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๑.๗ ข้ำปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรล่าช้า ในสภาพเมึนเมาสุรา และลงเวลาเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับความจริง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๑.๘ เบียดบังเวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว และไม่ดำเนินการกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งกระทำผิด (โทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๑.๙ ไม่รีบกลับมารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อครบกำหนดการลาศึกษาต่อ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๑.๑๐ ไม่จัดส่งใบลาและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา กลับเพิกเฉยไม่ยอมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๑.๑๑ มาทำงานสายและกลับก่อนเวลา ละทิ้งหน้าที่ราชการ รวม ๗ วัน ไม่ได้ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ กับลงชื่อในสมุดมาปฏิบัติราชการย้อนหลัง ในวันที่ขาดราชการ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๑.๑๒ หน้าที่เข้าเวรแต่ออกไปทำธุระส่วนตัว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหายเล็กน้อย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๑.๑๓ ละทิ้งหน้าที่ราชการขับรถยนต์ส่วนบุคคล ออกไปบ้านพักโดยไม่ขออนุญาตผู้มีอำนาจ และได้ขับรถยนต์ชนเสาไฟฟ้าต่อมาได้ใช้ค่าเสียหายแก่ทางราชการ (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๑๑.๑๔ ลาศึกษาต่อแต่ถูกจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และไม่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการในวันที่รู้ว่าหมดหน้าที่จะเป็นนักศึกษา (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๑๒.ฐานความผิด“ไม่สุภาพเรียบร้อย”เช่น

๑๒.๑ พุดจาทำทนายและด่าว่าด้วยถ้อยคำหยาบคาย และเดินด่าทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๒.๒ กล่าวหาและตำหนิผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ด้วยถ้อยคำไม่สุภาพ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๒.๓ ทำร้ายเพื่อนข้าราชการได้รับบาดเจ็บ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๒.๔ เกิดโทสะทำทนายลูกจ้างประจำ ออกไปชกต่อยข้างนอกสำนักงาน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๒.๕ ชกต่อยเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดได้รับบาดเจ็บ (โทษภาคทัณฑ์)

- ๑๒.๖ พุดจาตุรดาเจ้าหน้าที ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้วยถ้อยคำหยาบคายเข้าไปทำร้ายและปลุกอก (โทษภาคทัณฑ์)
- ๑๒.๗ กล่าววาจา“ทำไมต้องมาแสดนเรื่องของกุกนอย่างมึงอ้าปากก็เห็นลันไก่” (โทษภาคทัณฑ์)
- ๑๒.๘ ตบหัวหน้าฝ้ายซึ่งทำหนังสือว่ากล่าวตักเตือนเรื่องการทำงานไม่เรียบร้อย (โทษภาคทัณฑ์)
- ๑๒.๙ ใช้วาจาไม่สุภาพเรียบร้อย และแสดงกิริยาก้าวร้าวต่อผู้บังคับบัญชา (โทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๐ ตุดำข้าราชการอื่น ด้วยถ้อยคำอันหยาบคายเป็นประจำ แสดงกิริยามารยาท ไม่เรียบร้อย ทะเลาะกับเพื่อนร่วมงานบ่อยครั้ง ถึงขั้นจะทำร้ายร่างกายข้าราชการที่เป็นสตรี (โทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๑ ชกตอยหัวหน้าฝ้ายบริหาร เนื่องจากไม่พอใจที่เรียกให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติมประกอบ เรื่องยืมเงินทตรง (โทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๒ ไม่แสดงความเคารพยำเกรง และให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ขณะเดินตรวจดูความ เรียบร้อยในการปฏิบัติงาน และพุดจากระหอบกระเทียบ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๓ เคาะประตูห้องผู้บังคับบัญชาจนโซคอัพประตูหลุดและเข้าไปในห้องประชุมเล็กใช้มือ สองข้างจับไหล่ข้าราชการหญิงเขยออย่างแรงพร้อมพุดว่า“กุกจะเอามึงทำเมีย” (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๔ เสพสุรามีนเมาพุดจาตุดหมิ่นทำทายผู้บังคับบัญชาต่อหน้าราชการ และประชาชน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๕ แสดงอารมณ์โกรธชู่อาฆาตผู้บังคับบัญชาและเหวียงโใบลาออกลงบนโต๊ะ ผู้บังคับบัญชาพร้อมพุดคำว้า“ผมขอลาออกขอให้เซ็นให้ผมเดี๋ยวนี” ต่อหน้าข้าราชการหลายคน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๖ ชีหน้าตาเพื่อนข้าราชการด้วยความเข้าใจผิดว่าถูกกลั่นแกล้ง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐%เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ๑๒.๑๗ โต้เถียงกับเพื่อนข้าราชการชักอาวุธปืนออกมาทำทาจะยิง และใช้อาวุธปืนตีไป ที่ศีรษะ จนเพื่อนข้าราชการได้รับบาดเจ็บ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)
- ๑๒.๑๘ เสพสุราจนมีอาการมีนเมา ใช้มือจับกันลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งเป็นสตรีกล่าววาจา ไม่สุภาพก้าวร้าว ชวนวิวาทกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)
- ๑๒.๑๙ เสพสุราจนมีอาการมีนเมา แสดงกิริยาไม่สุภาพเรียบร้อยต่อหน้าเพื่อนข้าราชการ และราษฎรกล่าววาจาหยาบคายผ่านเครื่องขยายเสียง นอกจากนี้ได้กล่าวถ้อยคำลวนลามข้าราชการสตรี (โทษลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)
- ๑๒.๒๐ ใช้มีดปอกผลไม้ทำร้ายร่างกายข้าราชการอื่น ต่อมาสำนึกผิดจึงได้ขอโทษและคู่กรณี ไม่ติดใจเอาความแต่อย่างใด (โทษลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)

๑๓. ความผิด “ไม่รักษาความสามัคคี” เช่น

๑๓.๑ ขว้างที่ทับกระดาษเข้าไปในห้องข้าราชการอื่น และห้องตัวเองเป็นเหตุให้กระจก
ประตูแตก (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๑๓.๒ ใช้กำลังทำร้ายเพื่อนข้าราชการบริเวณแขนซ้ายเป็นรอยฟกช้ำผู้ถูกทำร้ายไม่ได้แสดง
อาการตอบโต้แต่อย่างใด (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๔. ฐานความผิด “ไม่ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่” เช่น

๑๔.๑ บาดหมางโกรธเคืองกับเพื่อนข้าราชการ เป็นเหตุให้เกิดผลกระทบถึงการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ และมีส่วนร่วมรู้เห็นในการประชุมวางแผนกับกลุ่มเดินขบวน เพื่อมิให้ตนเองต้องย้ายไปปรับตำแหน่งใหม่
(โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๔.๒ ถูกหักหัวงจากเพื่อนข้าราชการที่ปฏิบัติงานร่วมกัน จึงเกิดความไม่พอใจจนทำให้การ
ประสานงานระหว่างบุคคลทั้งสองมีปัญหา เนื่องจากไม่พูดจากัน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๑๕. ฐานความผิด “ไม่ต้อนรับให้ความสะดวกไม่ให้ความเป็นธรรมไม่ให้การสงเคราะห์ ดูหมิ่น
เหยียดยามกดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ” เช่น

๑๕.๑ ไม่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อ โดยละเอียดและ
ไม่ให้คำแนะนำที่ชัดเจน เพียงพอ เป็นเหตุให้ผู้มาติดต่อราชการจำต้องติดต่อหลายครั้ง (โทษภาคทัณฑ์)

๑๕.๒ ปนกับตัวเองด้วยเสียงอันดังขณะปฏิบัติหน้าที่และต่อหน้าประชาชนผู้มาติดต่อ
ราชการ ซึ่งเป็นชาวไทยผู้นับถือศาสนาอิสลามว่า “ทำงานเหมือนหมูเหมือนหมาแล้วยังไม่ได้ตีอีก” (โทษภาคทัณฑ์)

๑๕.๓ เรียงลำดับผู้มาติดต่อราชการผิดพลาดผู้มาติดต่อราชการหักหัวงก็ไม่แก้ไขกลับพูดจา
ทำหาย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๖. ฐานความผิด “กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความ
เที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน” เช่น

๑๖.๑ ร่วมกับบุคคลภายนอกอีก ๒ คน ออกเงินกู้โดยคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๐
ต่อเดือน ได้รับผลประโยชน์แล้วนำมาแบ่งกัน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๖.๒ ได้รับเงินค่าตอบแทนครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก
สะดวกแก่ผู้มาติดต่อทั้งๆ ที่ตนไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๗. ฐานความผิด “ประพฤติชั่วไม่ร้ายแรงประพฤติตนไม่สำรวม” เช่น

๑๗.๑ ให้ถ้อยคำเป็นพยานรับรองต่างๆ ที่ไม่รู้เหตุการณ์ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๒ ไม่ชำระค่าเลี้ยงดูบุตร ตามคำสั่งศาลทั้งที่มีทรัพย์สินเพียงพอทำให้ภรรยาเดิม
และบุตรได้รับความเดือนร้อน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๓ ถูกแจ้งความดำเนินคดีเกี่ยวกับเช็คแต่ภายหลังประนีประนอมยอมความกันได้
(โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๔ ขับรถยนต์โดยประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นถึงแก่ความตายลงโทษจำคุก๒ปีรอการลงโทษไว้มีกำหนด๑ปี(โทษตัดเงินเดือน๑๐%เป็นเวลา๒เดือน)

๑๗.๕ ตีมีสุราจนมีเมมาพูดจาดูหมิ่นเจ้าหน้าที่อื่นจึงถูกจับกุมคดีอาญาศาลลงโทษจำคุก๑ปีแต่รอการลงอาญาการถูกดำเนินคดีไม่รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ(โทษตัดเงินเดือน๑๐%เป็นเวลา๓เดือน)

๑๗.๖ ไม่อยู่ในความช่วยเหลือหรือแสดงความรับผิดชอบ กรณีสุนัขซึ่งเลี้ยงไว้ในบ้านพักเป็นโรคพิษสุนัขบ้ากัดผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ และเดินทางไปต่างจังหวัด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา(โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๑๗.๗ ไม่นำผ้าป่าไปถวายตามกำหนดนัดหมายชาวบ้าน และวัดต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเตรียมการต่อมาได้นำเงินไปถวายวัด และชดใช้ค่าอาหารแล้ว (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๑๗.๘ ใส่ความเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งไม่เป็นความจริง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๗.๙ แย่งปืนโดยกอดปล้ำกันบนรถโดยสาร เป็นเหตุให้อาวุธปืนลั่นถูกผู้โดยสาร ๓ คนได้รับบาดเจ็บพนักงานอัยการมีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้อง (โทษลดขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น)

๑๗.๑๐ เก็บของตกได้นำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว โดยมีได้มีการสืบทอดตัวผู้เป็นเจ้าของ (โทษลดขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น)

๑๗.๑๑ ตีมีสุราจนมีอาการมีเมมา ส่งเสียงดังรบกวนผู้เข้าอบรมคนอื่น ผู้บังคับบัญชาเคยว่ากล่าวตักเตือนอยู่เสมอ แต่ไม่ปรับปรุงตัวให้ดีขึ้น (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๑๒ มีเมมาสุรามาปฏิบัติราชการเดือนละ ๑ - ๒ ครั้ง ก่อความรำคาญแก่เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาเคยว่ากล่าวตักเตือนก็ไม่เชื่อฟัง (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๑๓ ระหว่างอบรมได้หยิบสุรารอกมาดื่มในห้องอบรม ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๑๔ มาปฏิบัติราชการในลักษณะเมาสุราครองสติไม่อยู่ส่งเสียงดังแสดงวาก้าวร้าวหยาบคายต่อเพื่อนร่วมงานจนเป็นที่รำคาญ (โทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๑๗.๑๕ ดิตพันหญิงอื่นที่มีใช้ภรรยาโดยไม่กลับไปเยี่ยมภรรยามีปากเสียงทะเลาะเบาะแว้งกับภรรยาเป็นประจำ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๑๗.๑๖ ตีมีสุราก่อนเข้ารายงานตัวมีอาการมีเมมา ยืนโงงเงง ทรงตัวไม่ค่อยอยู่ และกล่าวว่า เมาอย่างนี้ทุกวันแต่งงานไม่เสีย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๗.๑๗ ตีมีสุรามาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และทอดทิ้งงานไปตีมีสุราบ่อยครั้ง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๗.๑๘ ตีมีสุราและพูดสนับสนุนให้พนักงานขับรถยนต์ขับเร็วขึ้น ร่วมกับพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงาน ออกไปทำธุระส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ เดือน)

๑๗.๑๙ ตีมีสุราจนมีเมมารุดซิบกางเกงก่อนถึงห้องน้ำทำให้ข้าราชการหญิงเห็นอวัยวะเพศ (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๑๗.๒๐ ไม่ชำระหนี้กู้ยืมให้บุคคลภายนอก ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งต่อมาพี่สาวได้ชำระหนี้แทน (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๒๑ ไม่ชำระหนี้กู้ยืมตามคำสั่งศาลฎีการ้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาจึงยินยอมชำระหนี้ (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๒๒ ไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาตามสัญญาประนีประนอมยอมความ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๗.๒๓ มีความสัมพันธ์ฉันชู้สาวจนถูกรรยาร้องเรียน ต่อมาได้หย่าขาดกับภรรยาแล้ว (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๒๔ มีความสัมพันธ์สนิทสนมใกล้ชิดกับข้าราชการ ซึ่งมีภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว ผู้บังคับบัญชาว่ากล่าวตักเตือนหลายครั้งก็ไม่เชื่อฟัง (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๒๕ ไปมาหาสู่เพื่อนร่วมงาน ซึ่งเป็นหญิงทั้งเวลากลางวันและกลางคืนในลักษณะสองต่อสอง จนกระทั่งภรรยาเกิดความหึงหวง และทะเลาะวิวาทกัน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๑๗.๒๖ ทิ้งภรรยาไปอยู่กับหญิงอื่นจนมีบุตร (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๗.๒๗ จดทะเบียนสมรสซ้อน (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๗.๒๘ อยู่กินร่วมกันฉันสามีภรรยา กับชายอื่นซึ่งมีภรรยาแล้ว (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๗.๒๙ เมื่อมีความสัมพันธ์ฉันชู้สาวกับหญิงอื่น ๒ คน กลับไม่ดูแลเอาใจใส่และทำร้ายร่างกายภรรยาตนเองจนถูกดำเนินคดี (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๗.๓๐ ทะเลาะวิวาท ตบตีกับภรรยาชายที่ตนชอบ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๑๗.๓๑ อยู่กินกันฉันสามีภรรยา กับหญิงอื่นโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรสเมื่อหญิงตั้งครรภ์กลับ ทอดทิ้งและให้ไปทำแท้ง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๑๗.๓๒ มีความสัมพันธ์ฉันชู้สาวกับหญิงอื่นโดยแต่งงานและอยู่ร่วมกัน ๓-๔ เดือน (โทษตัดเงินเดือน ๓ เดือน)

๑๗.๓๓ มีความสัมพันธ์ฉันชู้สาวกับหญิงอื่นจนกระทั่งมีบุตรด้วยกันเป็นเหตุให้ภรรยา ร้องเรียนเนื่องจากไม่อุปการะเลี้ยงดูบุตรและภรรยา (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๗.๓๔ จดทะเบียนสมรสซ้อนศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกแต่รอลงอาญา (โทษลดขั้น เงินเดือน ๑ ขั้น)

๑๗.๓๕ มีภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายและบุตรแล้ว แต่มีความสัมพันธ์สนิทสนมกับ ข้าราชการหญิงเกินปกติ และปฏิบัติต่อตนเสมอเป็นสามีภรรยาเห็นเหตุให้บุคคลอื่นเข้าใจผิด (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๑๗.๓๖ จับมือถือแขนหญิงสาวขณะนั่งคุยกันสองต่อสองที่ระเบียงบ้านของหญิงผู้นั้นผิดต่อ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นนั้น (โทษภาคทัณฑ์)

๑๗.๓๗ เสพสุราจนมีเมมากระทำลวนลามน้องสาวของเพื่อน โดยการจับมือโอบกอด ภายหลังยอมชดใช้ค่าเสียหาย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๑๗.๓๘ เมมาสุราจนครองสติไม่ได้โอบกอดภรรยาผู้อื่นจนถูกขับไล่ออกจากบ้าน (โทษตัด เงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๑๗.๓๙ ปลอมลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองการกู้เงินฉุกเฉินของตนจากสหกรณ์ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

ลักษณะแห่งความผิดวินัยร้ายแรง ได้แก่ ฐานความผิดดังต่อไปนี้

๑. ฐานความผิด“ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ”

๑.๑ มีหน้าที่ทำบัญชี และรายงานต่างๆ พร้อมทำหน้าที่นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังด้วย แล้วทำการยักยอกเงินรายได้แผ่นดินเป็นประโยชน์ส่วนตน (โทษไล่ออก)

๑.๒ ทำการยักยอกเงินค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้สอยเป็นประโยชน์ส่วนตน (โทษไล่ออก)

๑.๓ จ่ายเงินคืนภาษีอากรต่างๆ ที่มีหนี้ภาษีอากรค้าง (โทษปลดออก)

๑.๔ ร่วมมือกับบุคคลภายนอกปลอมใบกำกับภาษี (โทษไล่ออก)

๑.๕ มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ซึ่งปลอมใบกำกับภาษีด้วยการรับรองผลการตรวจปฏิบัติการสอบยันหรือตรวจค้นว่าถูกต้องต่างๆ ที่ได้มีการประกอบกิจการจริง (โทษไล่ออก)

๑.๖ มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ซึ่งปลอมใบกำกับภาษีด้วยการเป็นผู้แทนหรือพาไปพบเจ้าพนักงานประเมิน (โทษไล่ออก)

๑.๗ ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้เสียภาษีแล้ว ต่อมาทำใบเสร็จรับเงินเสียโดยไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่แทนส่วนแบบแสดงรายการได้ส่งหน่วยเหนือบันทึกข้อมูลตามปกติ (โทษไล่ออก)

๑.๘ นำเงินส่งคลังเกินกำหนด ๓ ครั้ง โดยแต่ละครั้งไม่ได้มอบเงินให้กรรมการเก็บรักษาเงินนำไปเก็บในตู้নিরภัยของอำเภอ (โทษปลดออก)

๑.๙ นำเงินรายได้แผ่นดินไปหมุนใช้ (โทษไล่ออก)

๑.๑๐ รับเงินจากที่ดินอำเภอแต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน (โทษปลดออก)

๑.๑๑ ไม่นำเงินส่งคลังจังหวัดในวันที่ลงรายการ เนื่องจากนำไปใช้ส่วนตัวก่อนภายหลังจึงได้นำส่งโดยแก้ววันที่ในใบนำส่ง (โทษปลดออก)

๑.๑๒ เบียดบังเงินหมวดค่าใช้สอยเอาไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวแล้วปลอมแปลงแก้ไขเอกสารการเงินของทางราชการนอกจากนี้ได้ยักยอกเงินเดือน และค่าเช่าบ้านของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (โทษไล่ออก)

๑.๑๓ ไม่นำเงินฝากคลังตามระเบียบภายหลังเป็นเวลาหลายเดือนสง.ตรวจพบจึงได้นำเงินฝากคลังจังหวัด (โทษปลดออก)

๑.๑๔ ทักเงินค่าจ้างซึ่งจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างแล้วนำไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษปลดออก)

๑.๑๕ นำเอกสารซึ่งเป็นคำตอบข้อสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการไปแจกจ่ายให้ผู้เข้าสอบบางคนเพื่อช่วยเหลือให้สอบได้ (โทษปลดออก)

๑.๑๖ เรียกและรับเงินค่าธรรมเนียมแล้วนำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษปลดออก)

๑.๑๗ เก็บเงินค่าผ่อนชำระตามโครงการเพื่อสวัสดิการแล้วนำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษปลดออก)

๑.๑๘ นำเงินฌาปนกิจสงเคราะห์และเงินเดือนเจ้าหน้าที่ไปชำระหนี้ส่วนตัวก่อนภายหลังได้นำเงินทั้งหมดมาคืนแก่ทางราชการแล้ว (โทษไล่ออก)

๑.๑๙ วางฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ และลูกจ้างชั่วคราวเบิกเงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือบุตรสูงกว่าหลักฐานแก้ไขยอดเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินและนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวต่อมาได้นำเงินมาส่งใช้คืน (โทษไล่ออก)

๑.๒๐ ออกใบเสร็จรับเงินโดยต้นฉบับและสำเนาใบเสร็จรับเงินมีรายการและจำนวนเงินไม่ตรงกันต่อมาได้خذใช้คืนให้แก่ทางราชการ (โทษไล่ออก)

๑.๒๑ รับเงินค่าธรรมเนียมไว้แล้วไม่ยอมออกใบเสร็จรับเงินและไม่นำไปชำระให้เงินค่าธรรมเนียมก็ไม่คืนให้ (โทษไล่ออก)

๑.๒๒ จัดทำใบตรวจรับพัสดุแล้วนำเงินจ่ายค่าพัสดุไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษไล่ออก)

๑.๒๓ ลักทรัพย์เงินซึ่งชำระแก่ทางราชการแล้วนำไปรับเงินเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษไล่ออก)

๑.๒๔ เรียกร้องเงินโดยอ้างว่าเป็นค่าดำเนินการจนกระทั่งมีการร้องเรียนจึงคืนให้ (โทษไล่ออก)

๑.๒๕ ได้รับเงินรายได้แผ่นดินแล้วนำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวศาลพิพากษาลงโทษจำคุก ๒ ปี ๖ เดือน (โทษไล่ออก)

๑.๒๖ เบิกเงินค่าธรรมเนียมแล้วนำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษไล่ออก)

๑.๒๗ เบิกจ่ายเงินทั้งที่ลูกจ้างมาทำงานไม่ครบตามจำนวนวันที่เบิกแล้วนำเงินส่วนเกินไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โทษไล่ออก)

๑.๒๘ เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเช็คให้ตนเป็นผู้รับเงิน (โทษไล่ออก)

๑.๒๙ แก้ไขและปลอมแปลงเช็คให้ตนเป็นผู้รับเงินแล้วโอนเข้าบัญชีเงินฝากของตน (โทษไล่ออก)

๒. ฐานความผิด “ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง” เช่น

๒.๑ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ณ ที่แห่งอื่นทำให้ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เสียระบบการปกครองบังคับบัญชา และก่อให้เกิดความเสียหายในการบริหารราชการอย่างร้ายแรง (โทษไล่ออก)

๓. ฐานความผิด “รายงานเท็จเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง” เช่น

๓.๑ ไม่ส่งหมายเรียกแล้วรายงานว่านำไปส่งแล้วเห็นเหตุให้เสียหายแก่การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีถือว่าเป็นความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง (โทษให้ออก)

๓.๒ จัดทำคำขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านและใบเบิกเงินค่าเช่าบ้าน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จและใช้เอกสารที่จัดทำขึ้นเองเพื่อความสะดวกในการเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการ (โทษไล่ออก)

๔. ฐานความผิด“ละทิ้งหน้าที่ราชการเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง”เช่น

๔.๑ ไม่ได้ยื่นใบลาออกตามระเบียบทางราชการ จึงไม่พิจารณาการลาออกเมื่อปรากฏว่าไม่มาปฏิบัติราชการอีกเลยจึงเป็นละทิ้งหน้าที่ราชการเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ (โทษปลดออก)

๔.๒ ขาดราชการแล้วไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย โดยไม่ได้ส่งใบลาหรือแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบแต่อย่างใด (โทษไล่ออก)

๔.๓ ลาศึกษาต่อเมื่อพ้นสภาพนักศึกษาแล้ว ไม่รีบกลับมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ (โทษไล่ออก)

๔.๔ ลาพักผ่อนแล้วไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย ต่อมาได้โทรเลขแจ้งขอลาออกจากราชการ (โทษไล่ออก)

๔.๕ ส่งจดหมายขอลาออกจากราชการ โดยไม่จัดทำใบลาตามที่ทางราชการกำหนด ผู้บังคับบัญชาจึงไม่พิจารณาอนุญาต (โทษไล่ออก)

๔.๖ ไม่ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา และไม่กลับมารายงานตัวแต่อย่างใด (โทษไล่ออก)

๔.๗ ขออนุญาตออกไปค้างคืนนอกสถานฝึกอบรมแล้วไม่กลับเข้ารับการอบรมอีกครบกำหนดการฝึกอบรมแล้ว ก็ยังไม่กลับไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการอีก (โทษไล่ออก)

๔.๘ ใช้อาวุธปืนยิงเจ้าหน้าที่อื่นได้รับบาดเจ็บ และหลบหนีไปไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย (โทษไล่ออก)

๕. ฐานความผิด“ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง”เช่น

๕.๑ ทุจริตในการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น (โทษให้ออก)

๕.๒ กระทำผิดฐานยกยอทรัพย์ศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ๑ ปี ๖ เดือน (โทษไล่ออก)

๕.๓ ถูกจับกุมพร้อมของกลางธนบัตรดอลลาร์ปลอม (โทษไล่ออก)

๕.๔ ศาลพิพากษาลงโทษจำคุกในฐานกรรโชกทรัพย์ (โทษไล่ออก)

๕.๕ เสพสุราในเวลาปฏิบัติราชการ เป็นเหตุให้มีอาการมึนเมาจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ (โทษให้ออก)

๕.๖ เบิกค่ารถยนต์บรรทุกทุกสัมภาระ และสิ่งของใบการเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ทั้งที่ข้อเท็จจริงมิได้มีการจ้างรถยนต์บรรทุกอย่างใดแต่ได้ขอใบเสร็จรับเงินจากเอกสารมาประกอบการเบิกเงิน (โทษไล่ออก)

๕.๗ เบิกค่าเช่าบ้านทั้งที่ไม่ได้พักอาศัยและชำระค่าเช่าจริง นอกจากนี้ได้เขียนรายงานการเดินทางไปประชุมอันเป็นเท็จเพื่อขอเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทาง (โทษให้ออก)

๕.๘ หลอกหลวงราษฎรว่าสามารถฝากบุตรหลานเข้าทำงานได้ แล้วเรียกเงินค่าฝากเข้าทำงาน (โทษไล่ออก)

๕.๙ อ้างว่าจะช่วยเหลือให้สอบบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ เพื่อหลอกหลวงเอาเงินจากผู้เข้าสอบ หากไม่สามารถช่วยเหลือได้จะคืนเงินให้ ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดสอบได้จึงคืนเงินให้ (โทษปลดออก)

๕.๑๐ เรียกห้องโดยหลอกหลวงว่าจะช่วยให้เข้าทำงาน (โทษปลดออก)

๕.๑๑ แอบอ้างและจัดทำเอกสารหนังสือประกาศรับสมัครบุคคลเข้าทำงานเป็นเท็จ โดยเรียกและรับเงินจากผู้มาสมัครเป็นค่าตอบแทน (โทษไล่ออก)

๕.๑๒ หลอกหลวงเอาเงินโดยสัญญาว่าจะช่วยให้สอบบรรจุเป็นภารโรงได้ โดยทำสัญญากู้ยืมไว้เป็นประกัน (โทษไล่ออก)

๕.๑๓ เรียกห้องและรับโดยอ้างว่าจะช่วยเหลือให้สอบแข่งขันเข้ารับราชการได้ (โทษไล่ออก)

๕.๑๔ แอบลักลอบได้เสียกับภรรยาของเพื่อนข้าราชการ (โทษให้ออก)

๕.๑๕ สนทนินทรและไปมาหาสู่กับภรรยาของเพื่อนข้าราชการทั้งกลางวันกลางคืนในที่สุดเพื่อนข้าราชการได้บันทึกตกลงยินยอมยกภรรยาให้ (โทษให้ออก)

๕.๑๖ ลักลอบได้เสียกันทั้งที่ต่างฝ่ายมีคู่สมรสและมีบุตรอยู่แล้ว (โทษให้ออก)

๕.๑๗ มีบุตรและสามีแล้วไปมีสัมพันธ์ฉันชู้สาวกับสามีโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้อื่นและอยู่กินด้วยกันจนมีบุตรจดทะเบียนสมรสตามกฎหมายอิสลาม (โทษปลดออก)

๕.๑๘ มีภรรยาและมีบุตรแล้วหลอกหลวงหญิงอื่นเป็นภรรยาจนมีบุตรด้วยกันแล้วกลับทอดทิ้งนอกจากนี้ยังหลอกหลวงให้หญิงนั้นลงนามยินยอมให้ตนมีกรรมสิทธิ์ในสังหาริมทรัพย์หลังจากนั้นได้ฟ้องขับไล่หญิงนั้น (โทษไล่ออก)

๕.๑๙ มีผีนัวในครอบครองและใช้เสพศาลพิพากษาลงโทษจำคุกแต่รอดอาญา (โทษไล่ออก)

๕.๒๐ มีภรรยาในครอบครองเพื่อจำหน่ายศาลพิพากษาลงโทษจำคุก (โทษไล่ออก)

๕.๒๑ ถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมข้อมามียาเสพติดประเภทเฮโรอีนไว้ในครอบครอง (โทษไล่ออก)

๕.๒๒ ใช้อุบายหลอกหลวงและปลุกปล้ำนักศึกษา ซึ่งเคยฝึกงานเกิดการต่อสู้ขัดขืนจนนักศึกษาคนดังกล่าวได้รับบาดเจ็บ (โทษไล่ออก)

๕.๒๓ พยายามทุจริตในการสอบโดยลักลอบนำเอกสารเกี่ยวกับวิชาที่เข้าสอบเข้าไปในห้องสอบ (โทษไล่ออก)

๕.๒๔ คัดลอกข้อความในเอกสารที่ลักลอบนำเขาไปในห้องสอบลงในกระดาษคำตอบ (โทษไล่ออก)

๕.๒๕ ปลอมลายมือชื่อเพื่อนข้าราชการ เพื่อขอกู้เงินฉุกเฉินจากสหกรณ์และรับเงินไปในฐานะผู้รับมอบอำนาจ (โทษไล่ออก)

๕.๒๖ ปลอมลายมือชื่อเจ้าหน้าที่อื่น และภรรยาในฐานะผู้ค้าประกันและผู้ให้ความยินยอมกับปลอมลายมือชื่อพยานเพื่อใช้ประกอบการกู้เงินจากสหกรณ์ (โทษให้ออก)

๕.๒๗ ปลอมสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อไปแสดงประกอบหลักฐานการขอหนังสือผ่านแดนเข้าไปประเทศอื่นศาลพิพากษาจำคุก ๑ ปี (โทษปลดออก)

๕.๒๘ ลักเซ็คปลอมลายมือชื่อนำไปเบิกเงินที่ธนาคาร (โทษปลดออก)

๕.๒๙ ถูกศาลพิพากษาให้จำคุกในความผิดฐานเป็นเจ้าของงานปฏิบัติโดยมิชอบ (โทษไล่ออก)

๕.๓๐ ถูกศาลพิพากษาให้จำคุกในข้อหาฉ้อโกงและเครื่องมือสำหรับปลอมแปลงแสตมป์รัฐบาลไว้ในครอบครอง (โทษให้ออก)

๕.๓๑ ถูกศาลพิพากษาให้จำคุกกรณีใช้อาวุธปืนยิงภรรยาถึงแก่ความตายโดยเจตนา (โทษไล่ออก)

๕.๓๒ ถูกศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกในข้อหาพยายามลักทรัพย์ของทางราชการ (โทษไล่ออก)

๕.๓๓ ถูกจับกุมพร้อมของกลางเป็นเฮโรอีนไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย (โทษไล่ออก)

๕.๓๔ ใช้อาวุธปืนยิงข้าราชการอื่นได้รับบาดเจ็บสาหัสภรรยาและบุตรข้าราชการดังกล่าวถึงแก่ความตายด้วย (โทษไล่ออก)

๕.๓๕ ถูกศาลพิพากษาจำคุกในข้อหาฉ้อโกงเฮโรอีนไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย (โทษไล่ออก)

๕.๓๖ เข้าร่วมเล่นการพนันและมีหนี้สินที่เกิดจากการเล่นการพนันและมีหนี้สินจนต้องขาดราชการบ่อย (โทษให้ออก)

๕.๓๗ ชักชวนข้าราชการร่วมเล่นแชร์ และเกิดปัญหาจนต้องยกเลิกวงแชร์โดยไม่คืนเงินที่รับไปแก่สมาชิกวงแชร์ (โทษให้ออก)

๕.๓๘ ใช้หนังสือเดินทางปลอมเดินทางออกนอกราชอาณาจักร (โทษปลดออก)

๕.๓๙ เรียกและรับเงินเพื่อเป็นค่าวิ่งเต้นช่วยคดีจนกระทั่งถูกร้องเรียนจึงนำเงินมาคืนจนครบ (โทษปลดออก)

แนวทางการลงโทษทางวินัย

ลักษณะแห่งความผิดไม่ร้ายแรง ได้แก่ ฐานความผิดดังต่อไปนี้

๑. ฐานความผิด “ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม” เช่น
 - ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี จัดทำหลักฐานการเบิกเกินกว่าจำนวนวันที่ลูกจ้างมาปฏิบัติงานแล้วนำเงินส่วนที่เกินไปซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในราชการ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)
 - ๑.๒ ไม่ปฏิบัติงานตามลำดับที่ที่ลงรับไว้ในทะเบียนรับเรื่องโดยลัดคิวให้แก่บุคคลอื่น (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)
 - ๑.๓ เลื่อนการจ่ายเงินเบี่ยงเลียงของเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกออกไป ๑ เดือน แล้วนำเงินจำนวนดังกล่าว ไปซื้อวัสดุสำนักงานของราชการ ภายหลังได้นำเงินมาจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ครบถ้วนแล้ว (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)
 - ๑.๔ ไม่ชี้แจงข้อขัดข้องแก่ผู้มาติดต่อราชการ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้โดยได้คืนหลักฐานและเงินที่รับไว้แก่ผู้มาติดต่อราชการ (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)
๒. ฐานความผิด “อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น” เช่น
 - ๒.๑ นำรถยนต์ของทางราชการไปทำธุรกิจส่วนตัวในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ กับไม่ควบคุม กำกับการนำรถยนต์เก็บเข้าที่ เป็นเหตุให้ลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ นำรถคันดังกล่าวไปทำธุรกิจส่วนตัว และประสบอุบัติเหตุแต่เจ้าหน้าที่ผู้นี้ได้خذใช้ค่าเสียหายให้แก่ทางราชการและบุคคลภายนอกแล้ว (โทษภาคทัณฑ์)
 - ๒.๒ นำเงินส่วนตัวของตนเอง และพรรคพวกให้ข้าราชการ และลูกจ้างกู้ยืมโดยคิดดอกเบี้ย และอาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนหักเงินกู้จากเงินเดือนของผู้กู้ในแต่ละเดือนทั้งที่มีได้มีการมอบฉันทะ ให้รับเงินแต่อย่างใด (โทษภาคทัณฑ์)
 - ๒.๓ นำรถยนต์บรรทุกทุกเล็กของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยขับไปเยี่ยมครอบครัว ในวันศุกร์แล้วขับกลับในวันอาทิตย์เป็นประจำ (โทษภาคทัณฑ์)
 - ๒.๔ ใช้โทรสารของทางราชการเวียนจดหมายของบริษัทโฆษณาประชาสัมพันธ์ด้วยสิ่งพิมพ์ อันมีลักษณะเป็นธุรกิจส่วนตัว (โทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน)
 - ๒.๕ ละทิ้งหน้าที่ราชการไป ๑ วัน อาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่ควบคุมดูแลสมุดบัญชีการลงเวลามาปฏิบัติราชการ ทำการลงลายมือชื่อมาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว (โทษภาคทัณฑ์)
 - ๒.๖ ได้ใช้หรือมีส่วนรู้เห็นให้ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งคนงานไปรดน้ำพรวนดินที่บ้านพักของตน เป็นครั้งคราว (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)
 - ๒.๗ สั่งซื้อสินค้าในนามของทางราชการ เพื่อใช้เป็นการส่วนตัวเมื่อไม่ชำระหนี้ ทำให้เจ้าหน้าที่ ทวงหนี้มายังส่วนราชการ ภายหลังเจ้าหน้าที่ผู้นี้ได้ยินยอมรับสภาพหนี้และชดใช้หนี้บางส่วนให้แก่บริษัทฯ ดังกล่าว แล้ว (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๒.๘ นำรถยนต์ของทางราชการไปเยี่ยมญาตินอกเวลาราชการ แต่ขับโดยประมาท เกิดอุบัติเหตุได้รับความเสียหาย ภายหลังได้ซ่อมรถยนต์ จนใช้งานได้ดีดังเดิมแล้ว (โทษลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)

๓. ฐานความผิด “ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ” เช่น

๓.๑ ไม่ควบคุมดูแลตรวจสอบแบบพิมพ์ว่ามีอยู่ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เป็นเหตุให้แบบพิมพ์สูญหายไป ๑ ฉบับ โดยไม่ทราบสาเหตุ (โทษภาคทัณฑ์)

๓.๒ เจ้าหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัสดุไม่ควบคุมดูแลการจัดทำและจัดส่งหนังสือแจ้งความประกวดราคาการจัดซื้อไปยังสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ส่งหนังสือแจ้งความไปยังสถานีวิทยุหลังจากได้มีการยื่นซองประกวดราคาแล้ว ทำให้ไม่มีการประกาศทางสถานีวิทยุ (โทษภาคทัณฑ์)

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติการลาของลูกจ้างไม่ถูกต้อง โดยดำเนินการเกี่ยวกับใบลา เพียง ๒ ฉบับจากใบลาที่ยื่น ๗ ฉบับของลูกจ้างดังกล่าว และปล่อยปละละเลยให้รับเงินค่าจ้างในวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานตามปกติ อีกทั้งอนุมัติให้ลาออกโดยไม่ได้ดำเนินการทางวินัยกรณีไม่มาปฏิบัติราชการแต่อย่างใด (โทษภาคทัณฑ์)

๓.๔ ไม่ระมัดระวังทำให้แบบพิมพ์สูญหายไป จำนวน ๙๐ ฉบับ (โทษภาคทัณฑ์)

๓.๕ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย และหากผู้รับผิดชอบทางแพ่งได้นำสำนวน ซึ่งทำการสอบสวนเสร็จแล้ว ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๓๒ เก็บไว้ในตู้เอกสาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแต่หลงลืม จนเวลาล่วงเลยถึงเดือนมีนาคม ๒๕๓๓ จึงนำออกมาเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (โทษภาคทัณฑ์)

๓.๖ ได้สั่งราชการทางโทรศัพท์เพื่อให้ผู้มาติดต่อกลับบ้านได้ (โทษภาคทัณฑ์)

๓.๗ ทำต้นข้าวใบเสร็จรับเงินสูญหาย แต่ปรากฏว่าไม่มีการนำเอกสารที่สูญหายไปใช้ในทางมิชอบแต่อย่างใด (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๓.๘ ไม่ส่งรถเข้าซ่อมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี และเสียค่าซ่อมน้อยแต่ฝืนนำรถออกไปใช้งาน จนกระทั่งรถอยู่ในสภาพที่ไม่สามารถจะใช้งานได้ต่อไป จึงนำมาซ่อมทำให้ค่าซ่อมสูงขึ้น (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๓.๙ ไม่ทำรายงานอัตรากำลังของข้าราชการส่วนต่างๆ ให้กรมทราบ เมื่อผู้บังคับบัญชาเร่งรัดก็บอกว่าได้จัดส่งไปแล้ว แต่มากรมฯ เดือน ก็เก็บหนังสือเดือนไว้ไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ จนกระทั่งจัดทำรายงาน งวดที่ ๒ เสร็จ ได้แก้ไขตัวเลขเป็นรายงานงวดที่ ๑ ก่อนส่งกรมฯ เพื่อดำเนินการต่อไป (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๓.๑๐ ไม่ตรวจนับจำนวนและหมายเลขแบบพิมพ์ อีกทั้งไม่นำเก็บในตู้เอกสารทันทีที่ได้รับ ทำให้แบบพิมพ์สูญหาย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๓.๑๑ มอบให้ลูกจ้างชั่วคราวไปถอนเงิน เพื่อใช้ในราชการเพียงลำพังคนเดียว เป็นเหตุให้ลูกจ้างชั่วคราวทุจริตยกเงินไปจำนวนหนึ่ง นอกจากนี้ยังไม่ได้ทำบันทึกรายการรับจ่ายเงิน ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่ามีการทุจริตเกิดขึ้นจนกระทั่ง สดง.ตรวจพบ (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๓.๑๒ ไม่ค่อยอยู่ปฏิบัติหน้าที่มักจะให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทนเสมอ ทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงานใช้เวลาราชการ และสถานที่ราชการประกอบธุรกิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาว่ากล่าวตักเตือนหลายครั้งแล้วแต่ไม่เชื่อฟัง (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๓.๑๓ ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ไม่ส่งมอบงานในหน้าที่ให้แก่ผู้มารับหน้าที่ใหม่หลีกเลี่ยงไม่ส่งมอบงานในหน้าที่ภายในระยะเวลาอันสมควร (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๓.๑๔ มีงานค้างอยู่ในความรับผิดชอบจำนวน ๓๕ เรื่องผู้บังคับบัญชาให้สะสางงานค้างภายใน ๒ เดือนระยะเวลาล่วงเลยไป ๔ เดือนยังมีงานค้างอยู่อีก ๒๓ เรื่อง นอกจากนี้ ในการขอลาป่วยไม่เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๔. ฐานความผิด "ไม่อุทิศตนและไม่เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ" เช่น

๔.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่จ่ายน้ำมันโดยไม่ได้จดเลขมิเตอร์ไว้เป็นหลักฐาน เป็นเหตุให้น้ำมันสูญหายไปวันเดียว ๔๗๐.๘ ลิตร โดยไม่ปรากฏมีผู้นำน้ำมันไปหรือจ่ายน้ำมันเกินบัญชี (โทษภาคทัณฑ์)

๔.๒ ปล่อยปละละเลยไม่เอาใจใส่ จำนวนตรวจสอบภาษีอากรให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปี นับแต่วันออกหมายเรียก โดยไม่แสดงเหตุผล เพื่อขออนุมัติผู้บังคับบัญชาขยายเวลาตามระเบียบ (โทษภาคทัณฑ์)

๔.๓ มีหน้าที่ในการเก็บเงินแต่ไม่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นเหตุให้ยกยอกเงินค่าสาธารณูปโภคไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว จำนวน ๔๗,๗๕๔ บาท (โทษภาคทัณฑ์)

๔.๔ ได้รับเอกสารสัญญารับประกันภาพหนี้ของผู้ต้องรับผิดทางแพ่งมาดำเนินการต่อแต่ไม่รีบดำเนินการกลับมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงไปดำเนินการแทนจนกระทั่งบุคคลทั้งสองพ้นจากตำแหน่งไปก็ยังไม่มีการบังคับผู้ต้องรับผิด ตามสัญญารับประกันภาพหนี้ชำระหนี้แต่อย่างใด (โทษภาคทัณฑ์)

๔.๕ ร่วมกันลงลายมือชื่อในวันตรวจการจ้างซ่อมแซมบ้านพักสองหลังว่าผู้รับจ้างทำการซ่อมถูกต้องแล้ว แต่ปรากฏว่าการซ่อมแซมไม่ถูกต้องตามสัญญา ๒๑ รายการ เป็นเหตุให้ราชการได้รับความเสียหาย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๑ เดือน)

๔.๖ ลงชื่อในใบเสร็จรับเงินไว้ล่วงหน้า เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ประกอบการทุจริตแล้วเบียดบังเอาเงินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๔.๗ ได้ร่วมกันตรวจรับงานจ้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ระบุไว้ในสัญญา และราชการได้รับความเสียหายภายหลังผู้รับเหมาได้ชดใช้เงินค่าเสียหายคืนให้แก่ทางราชการแล้ว (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๔.๘ ได้นำแบบพิมพ์บางส่วนไปเก็บรักษาไว้ที่บ้านพักโดยพลการ และปล่อยปละละเลยให้ถูกปลวกกัดกินเสียหายและไม่รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแบบพิมพ์เพื่อทำลายเอกสารกลับใช้ให้ผู้อื่นเผาแบบพิมพ์ที่ชำรุดดังกล่าวเมื่อเผาแล้วก็ไม่รายงานผู้บังคับบัญชา (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๓ เดือน)

๔.๙ รับผิดชอบในการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าก่อสร้างแต่ได้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกเงินงบประมาณไม่ทันกำหนดเวลาเป็นเหตุให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างได้ (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)

๕. ฐานความผิด“ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความประมาทเลินเล่อ” เช่น

๕.๑ แบบพิมพ์สูญหายไปขณะอยู่ในความรับผิดชอบของตน (โทษภาคทัณฑ์)

๕.๒ มีหน้าที่เก็บรักษาเงินค่าผ่อนส่งรถจักรยานยนต์ และนำเงินส่งคลังจังหวัด แต่ได้มอบหมายให้ลูกจ้างประจำนำเงินที่เก็บรักษาไว้ส่งคลังจังหวัดแทน ปรากฏว่าลูกจ้างคนดังกล่าว ได้ถือโอกาส ยักยอกเงินแล้วหลบหนีไป แต่ภายหลังเจ้าหน้าที่ผู้นี้ได้หาเงินมาส่งใช้คืนครบถ้วนแล้ว (โทษภาคทัณฑ์)

๕.๓ ขับรถยนต์ของทางราชการ แชนท์รถคันอื่นแต่ไม่พ่น เป็นเหตุให้ชนกับรถที่วิ่งสวนมา ได้รับความเสียหายและมีผู้บาดเจ็บ แต่มาได้ชดใช้ค่าเสียหายแก่คู่กรณี และซ่อมรถยนต์ของทางราชการใช้การได้ตามปกติแล้ว (โทษภาคทัณฑ์)

๕.๔ เจ้าหน้าที่พิมพ์ผิดทำสำนวนที่ส่งมาพิมพ์หายในการส่งมอบไม่ปรากฏหลักฐาน การรับส่งต่อมาสำนวนนั้นหาไม่พบ แต่กรณียังไม่เสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง เนื่องจากสำนวนในคดีที่หา ไม่พบนับถึงที่สุดแล้ว (โทษภาคทัณฑ์)

๕.๕ ขับรถยนต์ของทางราชการไปปฏิบัติราชการเกิดอุบัติเหตุชนกับรถบรรทุกสิบล้อสอง คันซึ่งวิ่งสวนมาในลักษณะจะแซงกัน ทำให้รถยนต์ของทางราชการได้รับความเสียหายและเจ้าหน้าที่ได้ชดใช้ ค่าเสียหายให้แก่ราชการแล้ว (โทษภาคทัณฑ์)

๕.๖ ขณะปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรประจำสำนักงานได้อ่านหนังสือนอกร่มและจุดยาเทียนไขไว้ เมื่อเข้านอนสลิมนดับยาเทียนไขเป็นเหตุให้ไฟลุกไหม้มุ้งและที่นอนทั้งหมดและไหม้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย เล็กน้อย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๖. ฐานความผิด“ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายระเบียบของทางราชการตามมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาล”เช่น

๖.๑ นำเงินส่งเกินกำหนดเวลา (มีการกระทำผิดวินัยเป็นจำนวนมากระดับโทษจะพิจารณา เป็นรายๆไป)

๖.๒ แต่งตั้งข้าราชการระดับ ๑ เป็นประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ กำหนดให้ประธานฯ เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป (โทษภาคทัณฑ์)

๖.๓ ได้ขออนุมัติทำการจ้างเหมาก่อสร้างแล้วให้ผู้ที่เสนอราคาได้ทำงานล่วงหน้าก่อนทำ สัญญาจ้างเหมา ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ (โทษภาคทัณฑ์)

๖.๔ ระเบียบกำหนดให้ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วัน แต่ดำเนินการใช้เวลานานถึง ๑๔ เดือน ก่อนหน้านั้นผู้บังคับบัญชาเรียกมาว่ากล่าวตักเตือนก็ยังเพิกเฉย (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๒ เดือน)

๖.๕ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินกลับมอบบุญแจ และดวงตราประจำครั้งไว้กับ เจ้าหน้าที่ เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ทุจริตเงินค่าธรรมเนียมนำไป เป็นเงิน ๒๑,๑๑๕ บาท (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)

๖.๖ ลงรับในบัญชีผิดพลาดเงินขาดบัญชีไป ๔๕ บาท และไม่บันทึกรายการรับเงินในบัญชี เงินสดด้วยเมื่อ สดง. มาตรวจพบจึงไม่นำเงินลงบัญชี (โทษตัดเงินเดือน ๑๐% เป็นเวลา ๔ เดือน)