

สรุปผลโครงการอบรมปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ (เรื่องเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษา  
วินัย รวมทั้งการป้องกัน มิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่  
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โรงพยาบาลอรัญประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุม Grand Aran Ballroom ชั้น ๙ อาคารเจ้าพระยาบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

โรงพยาบาลอรัญประเทศ

มีบุคลากรโรงพยาบาลอรัญประเทศ เข้าร่วมการอบรม จำนวน ๑๐๖ คน

ตามหนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ที่ ๐๐๓๓.๐๐๒.๑/๒๑๘๗ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้ส่งหนังสือแจ้งอนุมัติแผนปฏิบัติราชการ และโครงการอบรมปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ และบันทึกข้อความโรงพยาบาลอรัญประเทศ ที่ สก ๐๐๓๓.๓๐๗/๑๓๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยได้ดำเนินการจัดอบรม ณ ห้องประชุม Grand Aran Ballroom ชั้น ๙ อาคารเจ้าพระยาบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) โรงพยาบาลอรัญประเทศ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑๐๐ คน โดยใช้งบประมาณดำเนินการโครงการจาก เงินบำรุงโรงพยาบาลอรัญประเทศ จำนวน ๘,๔๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมุ่งหวังว่าเมื่อบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลอรัญประเทศมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวแล้วย่อมนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องสามารถแยกแยะได้ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่กระทำการทุจริต ไม่อดทนต่อการทุจริตที่เกิดขึ้นอีกต่อไปทุกกรณี และยังส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้เป็นหลักปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุม ให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม และก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันนำไปสู่ความก้าวหน้าและประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

บัดนี้ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินโครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยงานนิติการได้รับมอบหมายให้เป็นวิทยากรร่วมบรรยายในหัวข้อ “เสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลอรัญประเทศ” จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังนี้

### ๑. การอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ และการรักษาวินัย กฎหมาย กฎและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้งานราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑.๔ เพื่อเสริมสร้าง ปลุกจิตสำนึก ในด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความพึงพอใจ

### ๒. เนื้อหาและหัวข้อการอบรม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๒.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

วิทยากร...

วิทยากร ได้กล่าวถึงเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอันก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยตามมาว่า ภายใต้บริบทของประเทศไทยที่ต้องเผชิญหน้าท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงในกระแสโลกาภิวัตน์ที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วและมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น ทำให้กระบวนการพัฒนาต่าง ๆ ของประเทศขาดความสมดุลและก่อให้เกิดสภาพปัญหาที่ต่อเนื่องเกี่ยวพันกันหลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาการทุจริตกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ วินัยที่สั่งสมติดต่อกันมายาวนานตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน ได้ส่งผลกระทบต่อระบบสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความมั่นคงของประเทศ ดังนั้น ลำดับความสำคัญของการจัดการกับสภาพปัญหาจึงจำเป็นต้องเร่งแก้ไขส่งเสริมให้มีการเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกภาคส่วนให้ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับได้เรียนรู้และปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้มีวินัยทั้งต่อประเทศชาติและต่อตนเอง และปฏิบัติราชการภายใต้กรอบของระเบียบกฎหมาย หลักคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล ตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุขด้านการบริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) ให้บรรลุเป้าหมายประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืนอันจะนำพาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน โดยเน้นให้มีสติรู้ตัวด้วยปัญญา รู้คิดตามหลักพุทธธรรม ซึ่งมุ่งเน้นที่จะให้ทุกคนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม รู้รัก สามัคคี สามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ มีผลงานที่บริสุทธิ์ และให้บริการประชาชนได้อย่างเต็มกำลังสติปัญญา สมกับความเป็น “ข้าราชการ” ซึ่งการธำรงรักษาคุณธรรม จริยธรรมเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อทำให้เกิดการรวมพลังในการทำความดีและปกป้องรักษาคนดีให้มีกำลังใจและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม ซึ่งตรงกับกระแสพระราชดำริสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่ว่า “ในบ้านเมืองนั้นมีทั้งคนดีและคนไม่ดี ไม่มีใครจะทำให้คนทุกคนเป็นคนดีได้ทั้งหมด การทำให้บ้านเมืองมีความปรกติสุขเรียบร้อย จึงมิใช่การทำให้ทุกคนเป็นคนดี หากแต่อยู่ที่การส่งเสริมคนดี ให้คนดีได้ปกครองบ้านเมือง และควบคุมคนไม่ดีไม่ให้มีอำนาจ ไม่ให้ก่อความเดือดร้อนวุ่นวายได้” ทั้งนี้ ในการประชุมการเรื่องเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาของข้าราชการที่บัญญัติไว้ในข้อกำหนด กฎ และระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๒. เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการไทย โดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ นำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนามาใช้และเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์มีคุณลักษณะเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม

๔. เพื่อป้องปราม ป้องกัน ยับยั้ง การกระทำผิดระเบียบ วินัย และกฎหมาย ส่งเสริมให้มีพฤติกรรมอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่พึงต้องปฏิบัติ

๕. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนหลักของการบริหารงานบุคคล ในการส่งเสริมเสริมคนดี และยกย่อง คนเก่งคนดี เพื่อเป็นบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม

๖. เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และธำรงรักษามาตรฐานของส่วนราชการ ในด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล

## ๒.๒ เรื่องจริยธรรมและการรักษาวินัย

โรงพยาบาลรัฐประเทศ เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ปัจจุบันมีบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๖๐๑ ราย ดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน ๒๕๒
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓
- พนักงานราชการ จำนวน ๑๖
- พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๕๒
- ลูกจ้างชั่วคราวจำนวน ๑๗๖
- ลูกจ้างรายคาบ จำนวน ๒

ดังนั้น การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย ย่อมมีข้อแตกต่างกันของแต่ละตำแหน่ง โดยแบ่งแยกได้ดังนี้

### ๑. ข้าราชการ

ข้าราชการพลเรือนสามัญ ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในหมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย

**มาตรา ๘๐** ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

**มาตรา ๘๒** ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์แก่ทางราชการ
- (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันละผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

(๑๐) ต้องรักษา...

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในทางหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวน กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๑ และ มาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

มาตรา ๘๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง และมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดไว้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่ มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

## ๒. พนักงานราชการ

พนักงานราชการ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในหมวด ๔ วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อกำหนด และข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการ กำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ทางราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีพนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้ออกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖...

**ข้อ ๒๖** ในกรณีที่น่าปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

**พนักงานราชการมีโทษทางวินัย ๔ สถาน ได้แก่**

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าตอบแทน
- (๓) ลดค่าตอบแทน
- (๔) ไล่ออก (กรณีผิดวินัยอย่างร้ายแรง)

### **๓. ลูกจ้างประจำ**

ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ในหมวด ๔ วินัยและการรักษาวินัย

**ข้อ ๒๘** ลูกจ้างประจำต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ลูกจ้างประจำผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๕

**ข้อ ๔๘** โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง
- (๓) ลดขั้นค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

### **๔ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข**

ปฏิบัติตาม ประกาศกรมการบริการพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีบริหารงานบุคคล ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในหมวด ๑ วินัยและการรักษาวินัย

**ข้อ ๔** พนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องรักษาวินัยโดยกระทำการ หรือไม่กระทำการตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

**ข้อ ๕** พนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

**ข้อ ๖** พนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติ...

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดแย้งหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ ระหว่างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วยโดยอนุโลม

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม

ข้อ ๗ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้ามดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นกรกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม

ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๗ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๙ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติก่อความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๕) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๗ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๗ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๑ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ใดกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ การดำเนินการทางวินัย

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดค่าจ้าง

(๓) ลดค่าจ้าง

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

#### ๕ ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีระเบียบหรือข้อบังคับในเรื่องของวินัยไว้เป็นการเฉพาะ ดังนั้นเมื่อเกิดกรณีที่ถูกลงโทษหรือกรณีปรากฏความผิดชัดเจน ให้ดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หากพบว่าได้กระทำความผิดขึ้นจริง ให้รายงานคณะกรรมการบริหาร เพื่อลงความเห็นให้ออกคำสั่งเลิกจ้างต่อไป ทั้งนี้ในเรื่องของการปฏิบัติตนในเรื่องของวินัยนั้น สามารถปฏิบัติตามวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการได้

การกระทำผิดวินัยเกิดขึ้นได้หลายกรณีทั้งที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้น งานนิติการจึงขอยกกรณีการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลอรัญประเทศ ดังนี้



## ๑. มาตรการใช้รถราชการ

๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษา รถราชการให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในบริเวณพื้นที่ของส่วนราชการ หากว่ามีกรณีจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัยหรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วนให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นการชั่วคราวหรือครั้งคราว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔ ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ และการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนด

### หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถ

ให้พนักงานขับรถตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงานโดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน

๒. ตรวจ/เช็ค รถราชการประจำวันก่อนออกเดินทางตามตารางตรวจเช็ครถประจำวัน

๓. บันทึกการใช้รถ (จดเลขไมล์) ทุกครั้ง ก่อนออกเดินทาง และเสร็จภารกิจ

๔. ไม่ขับรถออกนอกเส้นทางที่กำหนดไว้ตามแผนการใช้รถ

๕. ใช้ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

๖. ไม่คุยโทรศัพท์ขณะขับรถ

๗. ทำความสะอาดหลังเสร็จสิ้นภารกิจทุกครั้ง

๘. นำรถราชการไปจอดไว้ในสถานที่เก็บรถของโรงพยาบาลที่กำหนดไว้

๙. เก็บกุญแจรถไว้ในที่ที่กำหนด

๑๐. ดูแลและความสะอาดพื้นที่โรงรถที่รับผิดชอบ

๑๑. มีวาจาสุภาพ มีน้ำใจ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน

๑๒. แต่งกายสุภาพ มีน้ำใจ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน

๑๓. เติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้พร้อมใช้ทุกครั้ง

๑๔. ซ่อมบำรุงรถยนต์ ตามระยะทางที่กำหนด

๑๕. กรณีเกิดอุบัติเหตุ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยด่วน

จะเห็นได้ว่าหากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบโดยเคร่งครัดแล้ว การกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดวินัยนั้น ก็จะลดน้อยลงไปด้วย ซึ่งในปัจจุบันนี้มีมติเกี่ยวกับรถราชการอยู่บ่อยครั้ง ดังนั้นจึงให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หรือแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัดด้วย

## ๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน

เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง

**การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการดังนี้**

๑. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยได้รับอนุมัติก่อนที่จะขึ้นปฏิบัติงาน

๒. จัดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบและรับรองว่าเจ้าหน้าที่ผู้เบิกค่าตอบแทนได้ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจริง ทั้งนี้เพื่อควบคุมการลงลายมือชื่อ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสรุปจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

๓. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการขึ้นปฏิบัติงานรายบุคคลในวัน เวลา ที่ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

**๔. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ**

- ต้องมีคำสั่งขออนุมัติปฏิบัติงาน หรือตารางการปฏิบัติงาน และต้องมีหลักฐานแสดง การปฏิบัติงาน หลักฐานการรับเงิน และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบแจกเวร

**การเบิกจ่ายค่าตอบแทนด้านกำลังคนด้านสาธารณสุข (เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ)**

๑. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เขียนแบบขอรับค่าตอบแทนประเภทเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้ถูกต้องครบถ้วน ยื่นเสนอผู้บังคับบัญชาในระดับต้นและนำเสนอให้ผู้รับผิดชอบงาน พ.ต.ส. ให้แต่ละหน่วยงานส่งเอกสารให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๔. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลตรวจสอบข้อมูลในแบบคำขอรับค่าตอบแทนประเภทเงินเพิ่ม พ.ต.ส. ให้มีความถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

(๑) เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

(๒) รหัสการจัดกลุ่ม

(๓) วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ใบอนุญาตฯ หมดอายุ ให้เบิกจ่าย ค่าตอบแทนถึงวันที่ใบอนุญาตฯ หมดอายุเท่านั้น

(๔) ส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้กลุ่มงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ของทุกเดือนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**๓. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา**

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลอรัญประเทศปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่าง ๆ โดยต้องดำเนินการภายใต้ เป้าหมายและรายละเอียดที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและนำมาพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน

๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการทุก โครงการต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

๔. การจัดหา...

๔. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุผู้มีหน้าที่และลงทะเบียน รับ - จ่าย พัสดุ ตามระเบียบของทางราชการ

**๔. มาตรการจัดหาพัสดุดตามที่กฎหมายกำหนด**

๑. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. จัดให้มีกระบวนการป้องกันตรวจสอบการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ที่มีใจเจ้าหน้าที่พัสดุดจัดหาพัสดุดก่อนกระบวนการจัดซื้อ

๒.๓ มาตรการ กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย

ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานมากที่สุด ๔ ภาระงาน ดังนี้

๑. ความเสี่ยง...

๑. ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ</p>	<p>-กรณีการนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรืออื่น ๆ นอกเหนือจากระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถไปราชการ</p> <p>- พบการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๒. หลักเกณฑ์การใช้รถ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในเรื่องของการขออนุมัติใช้รถราชการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถต้องจัดทำแผนการขอใช้รถส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป และจัดทำบันทึกการขอใช้รถทุกครั้ง จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถให้พนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้รถในแต่ละคัน โดยมีรายละเอียดผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์ทั้งขาไปและขากลับ วันเวลา และจะต้องมีเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเลขไมล์ว่าระยะทางที่ขอใช้กับบันทึกการขอใช้รถถูกต้องหรือไม่</p> <p>๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ช่วยให้ลดความเสี่ยงที่เกิดเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น</p> <p>- ไม่พบข้อร้องเรียนด้านการใช้รถของทางราชการ</p> <p>- แต่ยังพบการกระทำผิดต่อพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ อยู่บ่อยครั้ง</p>

๒. ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือไม่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ฉ. ๑๑ และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือไม่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั่วไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๑. กำหนดให้มีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติให้กับหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายและเจ้าหน้าที่เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำแบบฟอร์ม เช่น บันทึกแลกเปลี่ยนเวอร์ ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แบบตรวจสอบการรับเงินไม่ทำเวชฯ (ฉ.๒) ทำทะเบียนคุมสัญญา/คำขอการรับเงินประเภทต่าง ๆ เป็นต้น ๒. จัดประชุมโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต วินัยคุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย เพื่อป้องกันการกระทำผิด สำหรับเจ้าหน้าที่ โดยมีการบรรยายให้ความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ฯ	- เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำควบคุมภายในของกระบวนการที่มีความเสี่ยงของแต่ละด้านของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนส่งผลให้ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ได้ -ไม่พบข้อร้องเรียนกรณีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๓. ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา ตามที่กฎหมายกำหนด

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา รวมถึงการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามที่กฎหมายกำหนด	๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา หรือการเดินทางไปราชการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น เอกสารไม่ครบ, เอกสารไม่ถูกต้อง เป็นต้น ๒. ผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม ไม่ได้อยู่ในที่ประชุม	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. ชี้แจงทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ สำหรับขั้นตอนการเขียนขออนุมัติไปราชการ ขออนุมัติยืมเงิน ขออนุมัติคืนเงิน ในกรณีเดินทางไปราชการ รวมถึงเบิกค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาล อรัญประเทศ และระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยและทุจริต ๒. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงาน และประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน ๔. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการต่อผู้บริหารหน่วยงาน ๕. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับ-จ่ายพัสดุตามระเบียบพัสดุ	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสารก่อนเสนอ ผู้อำนวยการ พิจารณาอนุมัติทุกกรณี - ไม่พบข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานในกรณีนี้

๔. ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๔. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>- การจัดหาพัสดุบางรายการไม่ได้คำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ และประหยัดงบประมาณของทางราชการ</p> <p>- การดำเนินการในบางกิจกรรมเป็นการกระทำที่หมิ่นเหม่ต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. กฎกระทรวง มติหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้มีกระบวนการป้องกันตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้เป็นอย่างมาก</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนในกรรการจัดหาพัสดุ</p>

## ๒.๔ วิทยากร ให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนพร้อมยกตัวอย่างการกระทำที่เป็นความผิดให้ได้รับฟัง

กฎหมาย คู่มือ ประกาศ แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการให้และการรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงพยาบาลอรัญประเทศ
๖. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมโรงพยาบาลอรัญประเทศ
๗. คู่มือรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลอรัญประเทศ

๘. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน โรงพยาบาลอรัญประเทศ

๙. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลอรัญประเทศ

๑๐. ประกาศโรงพยาบาลอรัญประเทศ เรื่อง มาตรการการให้และรับสินบน

เนื่องจากในปัจจุบันประเทศไทย มีคดีเกี่ยวกับเรื่องของการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยทุจริตผิดกฎหมายนั้นจำนวนมาก ดังนั้นเมื่อมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจึงส่งผลให้มีการใช้อำนาจโดยแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ และทำให้ละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นอิสระความเป็นกลางและความเป็นธรรม เป็นเหตุให้ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่องค์กรและประชาชนควรจะได้รับ โดยในวันนี้จะให้ความรู้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจการหรือการดำเนินงานที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่รัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหรืออิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง พวกพ้อง

๓. การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจเกิดมีขึ้นได้หลายรูปแบบซึ่งไม่จำกัดเฉพาะรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ๔ รูปแบบ ดังนี้

๓.๑ การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๒ การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา

๓.๓ การทำงานหลังออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน

๓.๔ การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ

๓.๕ การรู้ข้อมูล...



- ๓.๕ การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ๓.๖ การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๓.๗ การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
- ๓.๘ การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง
- ๓.๙ การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ

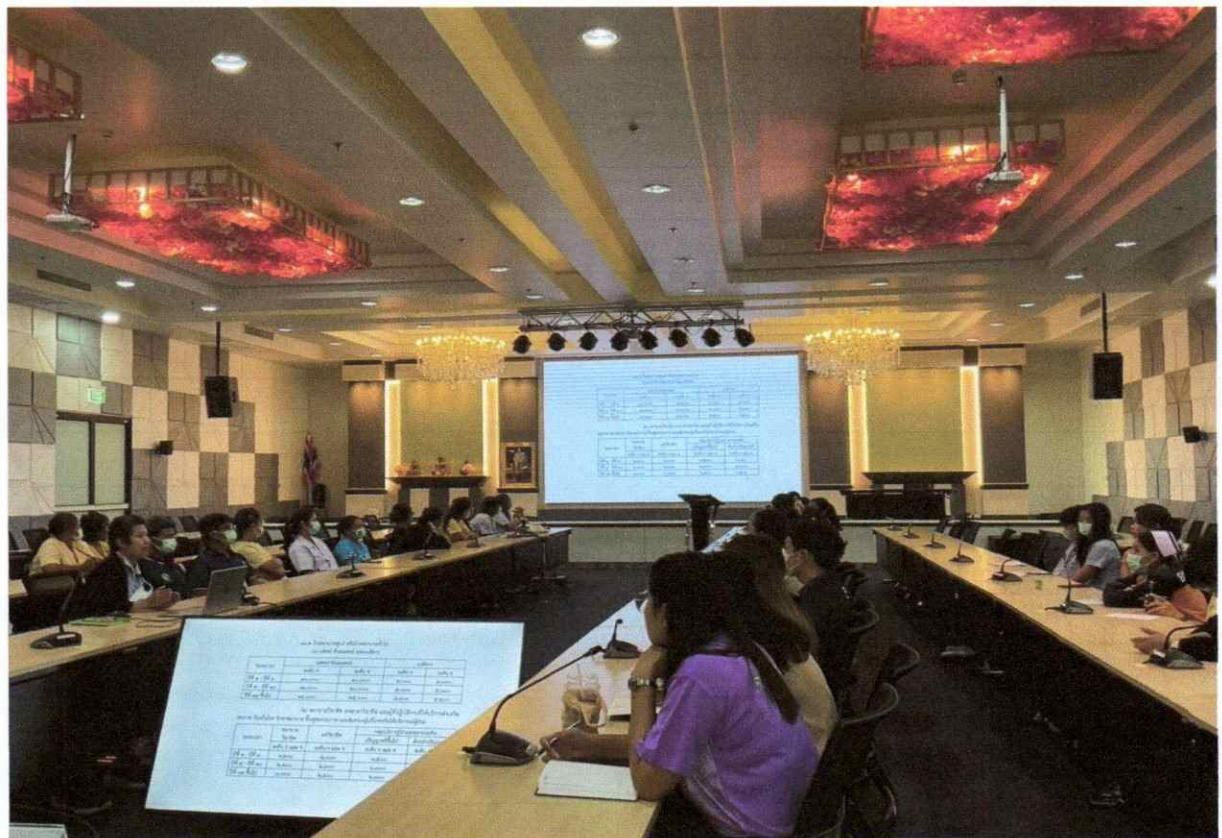
### ๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

- ๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
- ๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญและการรักษาวินัย กฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้งานราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๔. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติตนและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

### ๔. ภาพกิจกรรม









นายณัฐภัทร สมบรม  
นิติกร

ผู้รายงานผลการอบรม

นางสาวพยอมไพโร ลือชา  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร  
ผู้ตรวจรายงานผลการอบรม

นายราเชษฎ์ เชิงพนม  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอรรถพรประเทศ  
ผู้รับรองรายงานผลการอบรม