



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลรัฐประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานนิติการ) โทร. ๐ ๓๓๒๓ ๓๐๓๓ ต่อ ๑๙๐๕

ที่ สก ๐๐๓๓.๓๐๑/ ๕๙๓

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการอบรมเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลรัฐประเทศ และเจ้าหน้าที่ สสอ. และรพ.สต. ในเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

๑. เรื่องเดิม

ตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์(MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใน MOIT ๙ กำหนดให้หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยและ MOIT ๒๑ กำหนดให้มีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานนิติการ ได้อบรมเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลรัฐประเทศ และเจ้าหน้าที่ สสอ. และรพ.สต. ในเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๑๐๐ คน ซึ่งงานนิติการ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลรัฐประเทศ โดยการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวแล้วยอมนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องสามารถแยกแยะได้ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่กระทำการทุจริต ไม่อดทนต่อการทุจริตที่เกิดขึ้นอีกต่อไปทุกกรณี และยังส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้เป็นหลักปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม และก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันนำไปสู่ความก้าวหน้าและประโยชน์แก่ทางราชเป็นสำคัญ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม Grand Aran Ballroom ชั้น ๙ อาคารเจ้าพระยาบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) โรงพยาบาลรัฐประเทศ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรรายงานผลการอบรมเสริมสร้างและพัฒนา

/ทางด้าน...


ทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลอรัญประเทศ และเจ้าหน้าที่ สสอ. และรพ.สต. ในเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามรับทราบผล และอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอรัญประเทศ


(นายณัฐภัทร สมบรม)
นิติกร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอรัญประเทศ
-เพื่อทราบและอนุญาตให้นำเผยแพร่
ตามระเบียบฯ ทางราชการ


(นางสาวพยอมไพโร ลือชา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต

(นายราเชษฎ์ เจริญพนม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอรัญประเทศ

สรุปผลโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกัน
มิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด
โรงพยาบาลรัฐประเทศ และเจ้าหน้าที่ สสอ. และรพ.สต. ในเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

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

มีบุคลากรโรงพยาบาลรัฐประเทศ และเจ้าหน้าที่ สสอ. และรพ.สต. ในเครือข่ายอำเภอรัฐประเทศ
เข้าร่วมการอบรม จำนวน ๑๒๐ คน

ตามหนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ที่ ๐๐๓๓.๐๐๒.๑/๕๐๐๒ ลงวันที่
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้ส่งหนังสือแจ้งอนุมัติแผนปฏิบัติราชการ และโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนา
ทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลรัฐประเทศ และเจ้าหน้าที่ สสอ. และรพ.สต.
ในเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือโรงพยาบาลรัฐประเทศที่ สก ๐๐๓๓.๓๐๑.๓๘
ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการ
รักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยของหน่วยงานฯ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลรัฐประเทศ และเจ้าหน้าที่ สสอ. และรพ.สต. ในเครือข่าย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการจัดอบรม ณ ห้องประชุม Grand Aran Ballroom ชั้น ๙ อาคาร
เจ้าพระยาบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) โรงพยาบาลรัฐประเทศ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑๐๐ คน โดยใช้งบประมาณดำเนินการโครงการจาก
เงินบำรุงโรงพยาบาลรัฐประเทศ จำนวน ๒๖,๕๕๐ บาท (สองหมื่นหกพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

บัดนี้ การจัดโครงการอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว งานนิติการในฐานะผู้รับผิดชอบ
โครงการจึงขอรายงานผลการดำเนินการดังนี้

๑. การอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบ
รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ
และการรักษาวินัย กฎหมาย กฏและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้
งานราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑.๔ เพื่อเสริมสร้าง ปลุกจิตสำนึก ในด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความพึงพอใจ

๒. เนื้อหาและหัวข้อการอบรม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๒.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้
กระทำผิดวินัย

วิทยากร ได้กล่าวถึงเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการ
ทุจริตคอร์รัปชันอันก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยตามมาว่า ภายใต้บริบทของประเทศไทยที่ต้องเผชิญหน้า

/ท่ามกลาง...

ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงในกระแสโลกาภิวัตน์ที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วและมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น ทำให้กระบวนการพัฒนาต่าง ๆ ของประเทศขาดความสมดุลและก่อให้เกิดสภาพปัญหาที่ต่อเนื่องเกี่ยวพันกันหลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาการทุจริตกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ วินัยที่สั่งสมติดต่อกันมา ยาวนานตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน 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 จริยธรรมเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อทำให้เกิดการรวมพลังในการทำความดีและปกป้องรักษาคนดีให้มีความตั้งใจและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม ซึ่งตรงกับกระแสพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่ว่า “ในบ้านเมืองนั้นมีทั้งคนดีและคนไม่ดี ไม่มีใครจะทำให้คนทุกคนเป็นคนดีได้ทั้งหมด การทำให้บ้านเมืองมีความปรกติสุขเรียบร้อย จึงมิใช่การทำให้ทุกคนเป็นคนดี หากแต่อยู่ที่การส่งเสริมคนดี ให้คนดีได้ปกครองบ้านเมือง และควบคุมคนไม่ดีไม่ให้มีอำนาจ ไม่ให้ก่อความเดือดร้อนวุ่นวายได้” ทั้งนี้ ในการประชุมการเรื่องเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาของข้าราชการที่บัญญัติไว้ในข้อกฎหมาย กฎ และระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๒. เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาาระบบราชการไทย 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

โรงพยาบาลอรัญประเทศ เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ปัจจุบันมีบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๖๐๔ ราย ดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน ๒๘๑
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓
- พนักงานราชการ จำนวน ๑๘
- พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๖๒
- ลูกจ้างชั่วคราวจำนวน ๑๓๔
- ลูกจ้างรายคาบ จำนวน ๖

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 ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ข้าราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน 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) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๑ และ มาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

มาตรา ๘๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก 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 พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

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

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ทางราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

/ข้อ ๒๕ เมื่อมี...

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีพนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด 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) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความ
ตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วย
กฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้
เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที
เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตาม
คำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติ
ราชการ ระหว่างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่
ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการ
ปฏิบัติการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททาง
การเมืองของข้าราชการด้วยโดยอนุโลม

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของ
ตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
โดยอนุโลม

ข้อ ๗ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้ามดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้อง
แจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่
ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์
ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสีย
ความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง 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) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๔) ดูหมิ่น 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 ดังนั้นเมื่อเกิดกรณีที่ถูกล่ามหรือกรณีปรากฏความผิดชัดแจ้ง 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 การเก็บรักษารถราชการให้เก็บในสถานที่เก็บหรือในบริเวณพื้นที่ของส่วนราชการ หากว่ามีกรณีจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัยหรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วนให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นการชั่วคราวหรือครั้งคราว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔ ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ และการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

ให้พนักงานขับรถยนต์ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน 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. เต็มน้ำมันเชื้อเพลิงให้พร้อมใช้ทุกครั้ง

๑๔. ซ่อมบำรุงรถยนต์ ตามระยะทางที่กำหนด

๑๕. กรณีเกิดอุบัติเหตุ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยด่วน

จะเห็นได้ว่าหากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบโดยเคร่งครัดแล้ว การกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดวินัยนั้น ก็จะลดน้อยลงไปด้วย ซึ่งในปัจจุบันนี้มีมติเกี่ยวกับบรรณาการอยู่บ่อยครั้ง ดังนั้นจึงให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หรือแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัดด้วย

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยได้รับอนุมัติก่อนที่จะขึ้นปฏิบัติงาน

๒. จัดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบและรับรองว่าเจ้าหน้าที่ผู้เบิกค่าตอบแทนได้ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจริง ทั้งนี้เพื่อควบคุมการลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสรุปจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

๓. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการขึ้นปฏิบัติงานรายบุคคลในวัน เวลา ที่ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๔. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- ต้องมีคำสั่งขออนุมัติปฏิบัติงาน หรือตารางการปฏิบัติงาน และต้องมีหลักฐานแสดงการปฏิบัติงาน หลักฐานการรับเงิน และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบแลกเวร

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนด้านกำลังคนด้านสาธารณสุข (เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ)

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

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

๓. เขียนแบบขอรับค่าตอบแทนประเภทเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้ถูกต้องครบถ้วน ยื่นเสนอผู้บังคับบัญชาในระดับต้นและนำเสนอให้ผู้รับผิดชอบงาน พ.ต.ส. ให้แต่ละหน่วยงานส่งเอกสารให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๔. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลตรวจสอบข้อมูลในแบบคำขอรับค่าตอบแทนประเภทเงินเพิ่ม พ.ต.ส. ให้มีความถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- (๑) เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- (๒) รหัสการจัดกลุ่ม
- (๓) วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ใบอนุญาตฯ หมดอายุ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนถึงวันที่ใบอนุญาตฯ หมดอายุเท่านั้น)
- (๔) ส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้กลุ่มงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ของทุกเดือนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลรัฐประเทศปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงานและประชุมสัมมนาต่าง ๆ โดยต้องดำเนินการภายใต้เป้าหมายและรายละเอียดที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและนำมาพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน
๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการทุกโครงการต่อผู้บริหารของหน่วยงาน
๔. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุผู้มีหน้าที่และลงทะเบียน รับ - จ่าย พัสดุ ตามระเบียบของทางราชการ

๔. มาตรการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๑. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด
๒. จัดให้มีกระบวนการป้องกันตรวจสอบการมีผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ที่มีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุก่อนกระบวนการจัดซื้อ

๒.๓ มาตรการ กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย

ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานมาที่สุด ๔ ภาระงาน ดังนี้

/๑. ความเสี่ยง...

๑. ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ	-กรณีการนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรืออื่น ๆ นอกเหนือจากระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถไปราชการ - พบการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	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 ๒. หลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	๑. กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในเรื่องของการขออนุมัติใช้รถราชการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถต้องจัดทำแผนการขอใช้รถส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป และจัดทำบันทึกการขอใช้รถทุกครั้ง จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถให้พนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้รถในแต่ละคัน โดยมีรายละเอียดผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์ทั้งขาไปและขากลับ วันเวลา และจะต้องมีเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเลขไมล์ว่าระยะทางที่ขอใช้กับบันทึกการขอใช้รถถูกต้องหรือไม่ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ช่วยให้ลดความเสี่ยงที่เกิดเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น - ไม่พบข้อร้องเรียนด้านการใช้รถของทางราชการ - แต่ยังพบการกระทำผิดต่อพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ อยู่บ่อยครั้ง

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

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือไม่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)</p>	<p>เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั่วไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>๑. กำหนดให้มีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติให้กับหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายและเจ้าหน้าที่เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำแบบฟอร์ม เช่น บันทึกแลกเปลี่ยนเวร ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แบบตรวจสอบการรับเงินไม่ทำเวชฯ (ฉ.๒) ทำทะเบียนคุมสัญญา/คำขอการรับเงินประเภทต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>๒. จัดประชุมโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต วินัยคุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย เพื่อป้องกันการกระทำผิด สำหรับเจ้าหน้าที่ โดยมีการบรรยายให้ความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ฯ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำควบคุมภายในของกระบวนการที่มีความเสี่ยงของแต่ละด้านของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนส่งผลให้ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ได้ -ไม่พบข้อร้องเรียนกรณีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>

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 อัญประเทศ และระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยและทุจริต ๒. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. การจัดทำโครงการ ศึกษา ดูงาน และประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน ๔. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการต่อผู้บริหารหน่วยงาน ๕. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับ-จ่ายพัสดุดตามระเบียบพัสดุ	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสารก่อนเสนอ ผู้อำนวยการ พิจารณานุมัติทุกกรณี - ไม่พบข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานในกรณีนี้

๔. ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด

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

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. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงพยาบาลรัฐประเทศ
๖. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมโรงพยาบาลรัฐประเทศ
๗. คู่มือรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลรัฐประเทศ
๘. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน โรงพยาบาลรัฐประเทศ
๙. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลรัฐประเทศ
๑๐. ประกาศโรงพยาบาลรัฐประเทศ เรื่อง มาตรการการให้และรับสินบน

เนื่องจากในปัจจุบันประเทศไทย มีคดีเกี่ยวกับเรื่องของการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรวได้โดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยทุจริตผิดกฎหมายนั้นจำนวนมาก ดังนั้นเมื่อมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจึงส่งผลให้มีการใช้อำนาจโดยแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ และทำให้ละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นอิสระความเป็นกลางและความเป็นธรรม เป็นเหตุให้ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่องค์กรและประชาชนควรจะได้รับ โดยในวันนี้จะให้ความรู้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจการหรือการดำเนินงานที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่รัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหรืออิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง พวกพ้อง

๓. การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบซึ่งไม่จำกัดเฉพาะรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ๙ รูปแบบ ดังนี้

๓.๑ การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๒ การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา

๓.๓ การทำงานหลังออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน

๓.๔ การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ

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

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

- ๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ 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

นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานผลการอบรม



นายราเชษฎ์ เจริญพนม

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอรัญประเทศ

ผู้รับรองรายงานผลการอบรม