

รายงานสรุปผลการอบรมให้ความรู้ในหน่วยงาน
โครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ชี้อสัตย์ โปร่งใส ตี๋นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมที่ ๒

**จัดอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม การรักษาวินัยและ
การป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยแก่บุคลากรในหน่วยงาน**

ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙
สถานที่ดำเนินการ	ห้องประชุมศรีวิชัยปริสุทโธ โรงพยาบาลทุ่งใหญ่
เป้าหมาย	บุคลากรโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ จำนวน ๓๐ คน

หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบหลักการเกี่ยวกับหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) และให้หน่วยงานที่นำหลักสูตรดังกล่าวไปพิจารณาปรับใช้ สืบเนื่องจากการจัดทำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) เป็นกลไกสำคัญที่ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับประเทศ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่มุ่งการพัฒนาคน เน้นการปรับกระบวนคิดและพฤติกรรมคนทุกกลุ่มในสังคม และหล่อหลอมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ สำหรับกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐ เน้นการสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมสุจริตให้สามารถคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม มีจิตพอเพียง มีพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต ควบคู่กับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ซึ่งกำหนดเป้าหมาย คือ “ประชาชนมีวัฒนธรรม แลพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต”

และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ ที่เห็นชอบยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐) ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ส่งเสริมรักษามาตรฐานทางจริยธรรม และการเสริมสร้างวินัย โดยให้ทุกหน่วยงานให้ความรู้เรื่องการรักษามาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างวินัยเป็นประจำทุกปีแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน และยังสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บัญชากระทำความผิดวินัย ตามนัยของหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บัญชากระทำความผิดวินัย

ดังนั้น เพื่อตอบสนองนโยบายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นกลไกสำคัญที่จะป้องกันการทุจริต โดยเฉพาะการกระทำที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ในภาครัฐให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง

โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ จึงเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต ปลูกจิตสำนึกและค่านิยมต่อต้านการทุจริต ปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต และแยกแยะเรื่องส่วนตัวกับส่วนรวม ในหน่วยงาน โดยใช้หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) ภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงต้านทุจริต” หรือโมเดล STRONG ใช้พันธสัญญาร่วมกัน คือ “สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง” ประกอบด้วย S (Sufficiency) ความพอเพียง T (Transparency) ความโปร่งใส R (Realise) ความตื่นรู้ O (Onward) มุ่งไปข้างหน้า N (Knowledge) ความรู้ G (Generosity) ความเอื้ออาทร รวมทั้งการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ และการจัดอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม การรักษาวินัยและการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย แก่บุคลากรในหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการป้องกันพฤติกรรมกระทำความผิดและเอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งถือเป็นการทุจริตประเภทหนึ่ง

การดำเนินงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อสนับสนุนการป้องกันพฤติกรรมกระทำความผิด และเอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งถือเป็นการทุจริตประเภทหนึ่ง เนื่องจากเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลเข้ามาเกี่ยวข้องส่งผลให้มีการใช้อำนาจไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจ ทำให้ละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและเป็นธรรม ส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ ทั้งทางด้านการเงิน คุณภาพในการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม ตลอดจนคุณค่าที่พึงาม รวมทั้งโอกาสในอนาคตต่อประชาชนส่วนรวมของผู้รับบริการ และกำหนดแนวทางมาตรการเพื่อเสริมสร้างการบริหารงานที่โปร่งใสของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แนวทางที่ ๑ ปลูกฝังวิถีคิด ปลูกจิตสำนึก ให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้โครงการอบรม เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา:สาธารณสุขซื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๒ กิจกรรมดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎีศรัทธา

กิจกรรมที่ ๒ จัดอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม การรักษาวินัย และการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยแก่บุคลากรในหน่วยงาน

โดยได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่ ๒ จัดอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม การรักษาวินัย และการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยแก่บุคลากรในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีวิชัยปริสุทโธ โรงพยาบาลทุ่งใหญ่

โดยมีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมให้บุคลากรมีความรู้เรื่องการรักษามาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างวินัยรับทราบ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และการรักษาวินัยภายในหน่วยงาน

๒. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำผิดวินัย

ทั้งนี้นำมาใช้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล MOIT ๘ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย มีรายละเอียด ดังนี้

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตามประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส และมีคุณธรรม ประสบความสำเร็จและประสิทธิภาพของการบริหารราชการแผ่นดิน โดยยึดหลักการที่จะได้คนดี คนเก่ง มาอยู่ในระบบราชการได้นั้นจำเป็นต้องยึดหลักการสำคัญ ๕ ประการ คือ

๑. หลักคุณธรรม (Merit-based)
๒. หลักสมรรถนะ (Competency-based)
๓. หลักผลงาน (Performance-based)
๔. หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
๕. หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work life)

ภายใต้ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ วรรคสี่ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมกับภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้น พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖ วรรคสี่ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม ข้อ ๑๒ และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และถือเอาประโยชน์สาธารณะเป็นที่ตั้ง เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี สร้างความเลื่อมใสศรัทธา ความเชื่อถือ และยกย่องจากประชาชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดจริยธรรมนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒.๓ กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๒.๔ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๒.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

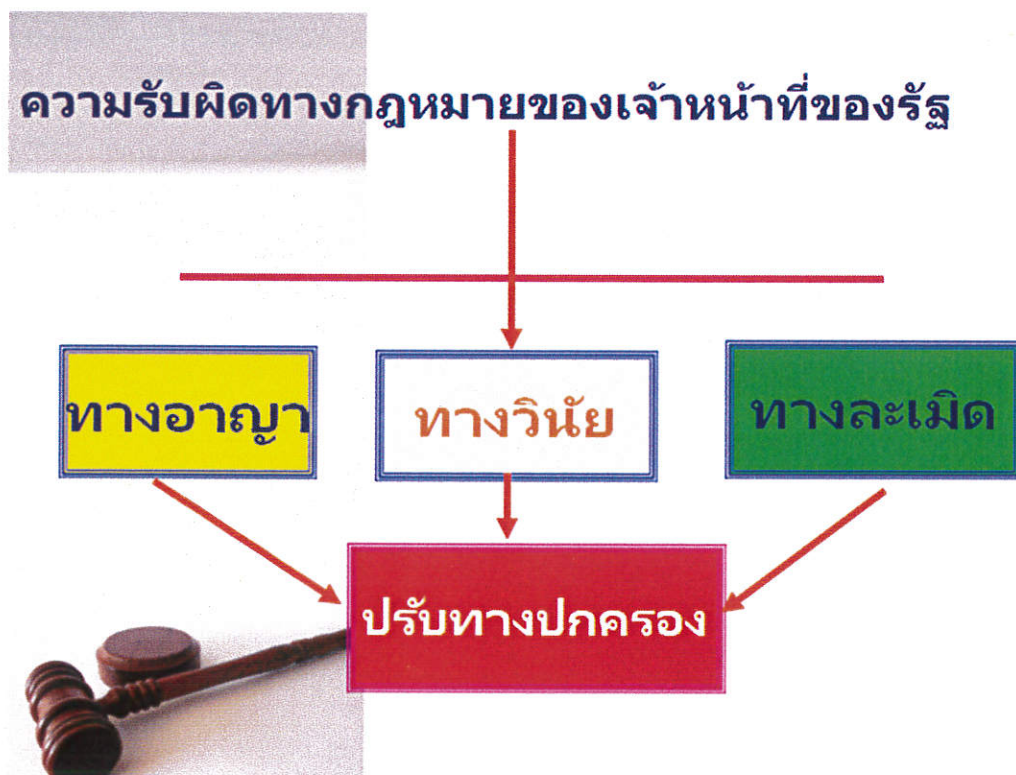
๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๑. เรื่อง วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างประจำ

(ที่มา กลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช)

ความรับผิดทางกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ที่มาของเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา

๑. จากผู้ที่ร้องเรียน/กล่าวหา

- ๑.๑ บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อ/แอบอ้างชื่อ)
- ๑.๒ หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อ)
- ๑.๓ สื่อสารมวลชน เช่น นสพ./วิทยุ/โทรทัศน์

๒. จากหน่วยงานอื่น เช่น

- ๑.๑ สดง./ปปช./ปปท./สำนักงาน ก.พ.
- ๑.๒ สำนักนายกรัฐมนตรี/
- ๑.๓ ผู้ตรวจการแผ่นดิน
- ๑.๔ ศูนย์ดำรงธรรม/ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/หน่วยงานต้นสังกัด
- ๑.๕ ตู้รับเรื่องร้องเรียน/โทรศัพท์สายตรง/เว็บไซต์รับเรื่องร้องเรียน

ประเด็นเรื่องร้องเรียน ต่างๆ

๑. รลยন্ত্রราชการ (ส่วนกลาง) : นำไปใช้ส่วนตัวในทำนองเดียวกับรถ ประจำตำแหน่ง

๒. จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน

: เจตนาซื้อจ้างโดยไม่มีสิ่งของโดยนำเงินไปใช้ส่วนตัว/งานราชการอื่น

: ตรวจรับโดยไม่ได้ดูสิ่งของ/รายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน

: จัดซื้อ/จ้าง ในราคาแพง/สูงกว่าปกติ

: สิ่งของที่ซื้อ/จ้าง มีการลือคสเป็ค

: สิ่งของที่ตรวจรับมีไม่ครบตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติซื้อ/จ้าง

: จัดสรรเงินงบประมาณให้และให้ดำเนินการซื้อ/จ้าง จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่ได้กำหนดไว้เฉพาะ

๓. จัดทำโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ว่ามีการดำเนินการภายในประเทศ และเบิกจ่ายเงินราชการ

: ไม่มีการดำเนินการตามโครงการเลย แต่นำเงินที่เบิกจ่าย ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการพักผ่อน/ท่องเที่ยวภายในประเทศ หรือไปต่างประเทศ

: มีการศึกษาดูงานบ้าง แต่ส่วนใหญ่เป็นกิจในเรื่องส่วนตัว เช่น ไปช้อปปิ้งและรับปริญญา

๔. เบิกจ่ายเงินราชการเป็นเหี้ย/ทุจริตหรือผิดระเบียบ

: ทุจริต/ยักยอกเงินราชการ นำไปใช้ส่วนตัว

: เบิกจ่ายโดยไม่มีหลักฐานการใช้จ่ายในงานราชการ

: เงินค่าป่วยการของ อสม. ไม่จ่าย/จ่ายไม่ครบ/จ่ายล่าช้า

๕. ละทิ้งหน้าที่ราชการ/ขาดงาน

๖. ชู้สาว/เมาสุรา/มาทำงานสาย

มาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุก ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ มิให้เกิดการกระทำผิดทางวินัย ในเรื่อง

๑. การใช้รถราชการ

๒. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๔. การจัดหาพัสดุ

วินัย

ความหมายของวินัย คือ กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติ หรือ ละเว้นการประพฤติปฏิบัติ ผู้ฝ่าฝืน จะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ (สำหรับลูกจ้างประจำ/พกส.)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อกำหนดกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ของ สป.สธ. ลงวันที่ ๒๔ เม.ย.๕๙ (สำหรับพนักงานราชการ)

โทษทางวินัยข้าราชการ ๕ สถาน

ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์ (งดโทษภาคทัณฑ์ โดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
๒. ตัดเงินเดือน (ร้อยละ ๒ หรือ ๔ จำนวน ๑-๓ ค.)
๓. ลดเงินเดือน (ร้อยละ ๒ หรือ ๔)

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ปลดออก
๒. ไล่ออก

โทษทางวินัยพนักงานราชการ มี ๔ สถาน

ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์ (ไม่มีงดโทษ ว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
๒. ตัดเงินค่าตอบแทน
๓. ลดขั้นเงินค่าตอบแทน

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ไล่ออก

โทษทางวินัย ลูกจ้างประจำ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๕ สถาน

ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์ (งดโทษภาคทัณฑ์ โดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
๒. ตัดเงินค่าจ้าง
๓. ลดขั้นค่าจ้าง (พกส. ไม่มีขั้นให้ลด)

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ปลดออก
๒. ไล่ออก

โทษทางวินัยของลูกจ้างชั่วคราว (เงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุง)

กรณีทำผิดอย่างไม่ร้ายแรง

ตักเตือนในทางบริหาร หรือสั่งเลิกจ้างในบางกรณี

กรณีทำผิดอย่างร้ายแรง

นำไปเป็นแนวทางในการพิจารณาสั่งเลิกจ้าง โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการ

อำนาจ/หน้าที่ราชการ

เกิดจาก

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น นายแพทย์/พยาบาล

๒. กฎหมายกำหนดไว้ เช่น พรบ.ยา/พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓. มีคำสั่ง/มีการมอบหมายโดยผู้บังคับบัญชา เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔. พุทธินัยปฏิบัติ

๘๕(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

ประมวลกฎหมายอาญา “โดยทุจริต” หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

คำว่า “เพื่อ” ให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ ผู้หนึ่งผู้ใด

หมายถึง ผู้กระทำมีเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง แม้ผลของการกระทำจะยังมีได้เกิดขึ้น เช่น พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติภารกิจ นำยาพิษจะไปฉีดให้ผู้ป่วยซึ่งโกรธเคืองกัน แต่ยังไม่ทันได้ฉีดถูกจับได้เสียก่อน ถือว่า เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแล้ว

๒. เรื่องรณนัยราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณนัยราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑-๕ (พ.ศ.๒๕๔๕)

การปฏิบัติหน้าที่ในการใช้-รถเกิดอุบัติเหตุ

๑. การใช้รถราชการ/การเก็บรักษา

- ขออนุมัติใช้ตามระเบียบ/บันทึกการใช้รถ
- ใช้ในงานราชการเท่านั้น/ไม่ออกนอกเส้นทาง
- เก็บสถานที่ราชการ/ที่อื่นชั่วคราว ขออนุญาต

๒. กรณีรถราชการเกิดอุบัติเหตุ

- ถ่ายภาพรถ/สถานที่เกิดเหตุ
- รายงาน ผบ.

การใช้รถราชการ/การเก็บรักษา

- ขออนุมัติใช้ (แบบ ๓) ข้อ ๑๓ วรรคท้าย
- บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ข้อ ๑๔ ต้องควบคุม พชร.ให้ ลงรายการไปตามความเป็นจริง

ใช้ในงานราชการเท่านั้น/ไม่ออกนอกเส้นทาง

ข้อ ๑๓ วรรคสอง รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนด...

ในราชการ เช่น ส่งต่อผู้ป่วย รถดับเพลิง รถใช้ราชการทั่วไป

นอกราชการ ไปเรื่องส่วนตัว เช่น ซื้อของ/ไปธนาคาร/ธุระ/งานเลี้ยง/ซื้อของฝาก/เที่ยว/ไหว้พระ/ทำบุญ/ส่ง จันท.ที่บ้าน

เก็บสถานที่ราชการ/ที่อื่นชั่วคราว ขออนุญาต

ข้อ ๑๖ วรรคสอง

การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการ

ข้อ ๑๖ วรรคสาม

หัวหน้าส่วนราชการ (อธิบดี/ผวจ.) หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ จะพิจารณาอนุญาต ให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว/ครั้งคราว กรณี

๑. ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๒. มีราชการจำเป็น และเร่งด่วน หรือการปฏิบัติ ราชการลับ

ร้องเรียนเรื่องรถราชการ

๑. ใช้ในเรื่องส่วนตัว/ใช้น้ำมันราชการด้วย/

เสียหายแล้วใช้เงินราชการซ่อม/ปกปิด

ไม่รายงานความเสียหาย/ไม่พ่นตรา

๒. เอกสารแนบ/ภาพถ่ายรถ

- หลักฐานการอนุมัติซ่อม/เบิกเงิน

- ภาพถ่ายจุดที่บ้าน/ร้านอาหาร/บาร์/โลตัส

- ภาพถ่ายห้องเที่ยว/ครอบครัว/ทะเล/สนามกอล์ฟ/งานเลี้ยงรุ่น/งานแต่ง/ไปส่งผู้บริหารย้ายไป ตจว.

การตรวจสอบของ ปปช./สตง.

๑. พยานเอกสาร

- บันทึกใช้รถและการลงเลขไมล์

- ใบขอใช้รถ (แบบ๓)

- ใบขออนุมัติไปราชการ

- บิลน้ำมัน/ตันข้าว

- ชุดเอกสารเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. พยานบุคคล

- พนักงานขับรถยนต์/หัวหน้ายานพาหนะ

- เจ้าหน้าที่พัสดุ/การเงิน

๓. เรื่องเกี่ยวกับการพัสดุ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ โดยมีขอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ที่ออก ตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้น ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

ปัญหาเกี่ยวกับการพัสดุ

๑. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
๒. ชื่อของแพ่ง/ชื่อเพราะถูกสั่งให้ซื้อ
๓. ตรวจรับการก่อสร้าง ทั้งที่งานยังไม่แล้วเสร็จหรืองานก่อสร้างไม่เป็นไปตามสัญญาหรือแบบแปลน
๔. ชื่อ/จ้างโดยไม่มีของ /ตรวจรับทั้งที่รู้ว่าไม่มีของ
๕. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อรายใดรายหนึ่ง

มาตรา ๘๒(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

กฎหมาย และระเบียบของทางราชการที่กำหนดให้มีอำนาจ/หน้าที่

กฎหมาย หรือ กฎ ใดก็ได้ ที่กำหนด “อำนาจ หรือ หน้าที่” ไว้ เช่น กำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๗ /หน้าที่กรรมการสอบสวน

ระเบียบของทางราชการ

ต้องเป็นระเบียบเฉพาะ เช่น หนังสือเวียน/หลักเกณฑ์ของ ก.พ. หรือ สป.สธ. ที่กำหนด “อำนาจ/หน้าที่” ไว้

หลักการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

๑. ต้องตรวจรับ

- ก.ของมี
- ข.ของครบ
- ค.ของถูกต้อง (สัญญา/ข้อตกลง/SPEC)

๒. ถ้าไม่มี/ไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง จะต้องรายงาน

ความผิดเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับการจ้าง

๑. ไม่ยอมทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับการจ้าง

- ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ
- ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาฯ

๒. พบว่าของไม่มี/ไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง ไม่ยอมรายงาน/ทำความเข้าใจ

- ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๔. เรื่องที่การละทิ้งหน้าที่ราชการ

๘๒(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

คำว่า “ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ” หมายถึง ต้องอุทิศหรือสละเวลาทั้งหมดเพื่อปฏิบัติราชการตามที่ราชการต้องการ รวมทั้งเวลานอกเหนือจากเวลาปฏิบัติราชการตามปกติในกรณีทางราชการมีงานเร่งด่วนที่จำเป็น จะต้องให้ราชการปฏิบัตินอกเวลา

“ละทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึง ไม่อยู่ปฏิบัติราชการตาม ซึ่งได้แก่ การไม่มายังสถานที่ราชการเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่หรือเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ รวมทั้งการมายังสถานที่ราชการแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงานละทิ้งไปไม่อยู่ในสถานที่ที่ควรอยู่

“ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึง มาอยู่ในสถานที่ราชการแต่ไม่สนใจ ไปธุระ ไม่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ปล่อยให้งานค้างคั่ง

๘๕(๓) ละทิ้งหน้าที่ หรือทอดทิ้งหน้าที่ในคราวเดียวกันเป็น เวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

การละทิ้งหน้าที่ราชการต่อเนื่องโดยไม่ได้มาหรือไม่ได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเลยเป็นเวลาเกิน ๑๕ วัน คือตั้งแต่ ๑๕ วันครั้ง ขึ้นไป

การนับวันละทิ้งหน้าที่ราชการในกรณีที่มีวันหยุดราชการอยู่ในช่วงกลางของเวลา ต้องนับวันหยุดราชการนั้นเป็นวันละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันด้วย

ตัวอย่างกรณี จนท.ของรัฐ

- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งาน โดยรวมของหน่วยงาน
- การนำรถราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัวและในหลายกรณี มีการเบิกค่าน้ำมันด้วย
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล

ทุจริต : ประพฤติชั่ว คดโกง โกง ไม่ซื่อตรง (พจนานุกรม)

โดยทุจริต : เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น (ประมวลกฎหมายอาญา)

มาตรา ๑๕๗ ประมวลกฎหมายอาญา

ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

ประมวลกฎหมายอาญา ม.๑๕๑

ผู้ใด เป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่ ซื่อ ทำ จัดการ หรือรักษาทรัพย์สินใดๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแก่รัฐ เทศบาล สุขาภิบาล หรือเจ้าของทรัพย์สินนั้น ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่ ๕-๒๐ ปี และปรับ ตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์

๑.ต้องเป็นการใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริต

๒.หน้าที่ซื่อ เช่น เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หน้าที่ทำ เช่น เป็นผู้ใช้แรงงานโดยตรงหรือผู้ควบคุมดูแลหน้าที่จัดการ เช่นมีทรัพย์สินอยู่แล้วและมีหน้าที่จัดการใช้ทรัพย์สินนั้น แต่ใช้เกิน

๓.อันเป็นการใช้ประโยชน์จากของหลวง

ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๒

ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่จัดการหรือ ดูแลกิจการใด เข้ามีส่วนได้เสีย เพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่นเนื่องด้วยกิจการนั้น

ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่ ๑-๑๐ ปี และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๒๐,๐๐๐ บาท

เข้ามีส่วนได้ส่วนเสียคือ ไม่ใช่กรณีที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดๆแต่จะได้รับเงินส่วนแบ่งหรือปันผลจากกิจการที่เข้ามารับงานจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ตนเองมีหน้าที่ในภายหลังในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

ประมวลกฎหมายอาญา ม. ๑๕๗

ม. ๑๕๗ ฐานเป็นเจ้าพนักงานยกยอกทรัพย์

๑. ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน

๒. มีหน้าที่ ซื่อ/ทำ/จัดการ/รักษาทรัพย์ใด

๓. เบียดบังทรัพย์เป็นของตน/ผู้อื่น โดยทุจริต หรือทุจริต ยอมให้ผู้อื่นเอาทรัพย์นั้นเสีย

โทษ จำคุก ๕-๒๐ ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท (อายุความ ๒๐ ปี)

ประมวลกฎหมายอาญา ม. ๑๖๑

๑. ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่ทำเอกสารกรอกข้อความลงในเอกสารหรือดูแลรักษาเอกสาร กระทำการปลอมเอกสารโดยอาศัยโอกาสที่มีหน้าที่นั้น ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกิน

๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. หลักเกณฑ์ มีหน้าที่ แต่ไม่มีอำนาจ

ประมวลกฎหมายอาญา ม. ๑๖๒

เจ้าพนักงานรับรองเอกสารเท็จ

โทษ จำคุกไม่เกิน ๗ ปี และปรับไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาท (อายุความ ๑๕ ปี)

มีหน้าที่ ทำ รับ กรอก

มีอำนาจทำ แต่ ๑. กระทำ

๒. แจ้ง

๓. ไม่จัด

๔. พิสูจน์ความ

กรณีไม่ผิด ๑๖๑ แต่อาจผิด ๑๖๒

ผลที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้

การจัดโครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ มีจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม จำนวน ๓๐ คน ผลที่ได้รับจากการอบรม กิจกรรมที่ ๒ จัดอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม การรักษาวินัย และการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยแก่บุคลากรในหน่วยงาน ในครั้งนี้

กิจกรรมที่ ๒ จัดอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม การรักษาวินัย และการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยแก่บุคลากรในหน่วยงาน

ผลที่ได้รับจากการอบรม บุคลากรของโรงพยาบาลรับทราบนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามหลักการสำคัญ ๕ ประกอบด้วย หลักคุณธรรม (Merit-based) หลักสมรรถนะ (Competency-based) หลักผลงาน (Performance-based) หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization) และหลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work life)

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างวินัย เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และได้รับทราบเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ในการรักษาวินัยและการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ได้แก่

๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างประจำ
๓. พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ (สำหรับลูกจ้างประจำ/พทส.)
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๖. ข้อกำหนดกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและไม่ร้ายแรง สป.สธ. ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๔๙ (สำหรับพนักงานราชการ)
๗. ความรับผิดชอบทางกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๘. มาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุก ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๙. ประเด็นเรื่องร้องเรียน ต่างๆ
๑๐. จริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

นำมาใช้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล MOIT ๘ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย



(นางสาวมริฎตรี ไกรนรา)
เจ้าพนักงานธุรการ
สรุปผลการอบรม



(นางนิตากร สวัสดิกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจสอบสรุปผลการอบรม