



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๐๐๓๓/๑๑๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการอบรมตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน สาธารณสุขอำเภอแวงน้อย

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย ได้ดำเนินการอบรม ตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย เพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย โดยมีเป้าหมาย บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น จำนวน ๘๐ คน ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย

บัดนี้การอบรม ได้เสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการ จึงขอรายงานผลการอบรม และขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลรายงานสรุปผลการอบรมบน Web Site หน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นายพินิจ สิมมาลี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- ทราบ/อนุมัติ

(สายัน ภาคโภไคย)

สาธารณสุขอำเภอแวงน้อย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย
 แนบท้าย ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย
 พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ..สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย.. วัน/เดือน/ปี : วันที่ ..๒๕....เดือน...มีนาคม...พ.ศ. ..๒๕๖๙.... หัวข้อ: ..หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้าน จริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย รายละเอียด (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ ๒. โครงการ ๓. บัญชีรายชื่อผู้เข้าอบรม ๔. บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารรับทราบผลการอบรม ๕. สรุปรายงานผลการอบรม ๖. ภาพกิจกรรม Linkภายนอก: http://www.nongsonghongmoph.com/ หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล พินิจ สิมมาลี (นายพินิจ สิมมาลี) ตำแหน่ง ...นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ..... วันที่.. ๒๕....เดือน...มีนาคม...พ.ศ.๒๕๖๙....	ผู้อนุมัติรับรอง (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ระบุเหตุผล..... สายัน ภาคโกโคย (พ.จ.ท.สายัน ภาคโกโคย) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอแวงน้อย วันที่..๒๕....เดือน...มีนาคม...พ.ศ. ..๒๕๖๙...
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ โศธิตา ปะวะสี (นางโศธิตา ปะวะสี) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วันที่...๒๕..เดือน..มีนาคม...พ.ศ. ..๒๕๖๙....	

รายงานการอบรมตามโครงการ
โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย
เพื่อ ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม
และการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย

๑. เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่ บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัว หรือไม่รู้ตัว ทั้ง เจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัท จำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทาน หรือผลประโยชน์จากราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึด ผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทาง จริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ป้จจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่เป็นระบบในการบริหารป้จจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิด ความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

ความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินมีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. หาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้ บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น

๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจาก ผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น

๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ราชการ ทำงานส่วนตัว เป็นต้น

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน และไม่เกี่ยวกับเงิน

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการ เพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น รวมถึง การได้มาซึ่งผลประโยชน์ อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น ส่วนลดของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทาง สังคม วัฒนธรรมอื่น ๆ มักอยู่ในรูปความลำเอียง อคติ เลือกที่รักมักที่ชัง • หน้าที่สาธารณะ ของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือการให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ • ผลประโยชน์สาธารณะ คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลประโยชน์บุคคล และ กลุ่มคน

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้า จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการ จัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้า จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการ จัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับ ผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

การกระทำที่อยู่ในข่ายประโยชน์ทับซ้อน

๑. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากร แล้วรับเงิน จากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

๒. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่ เป็นคุณแก่ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๓. ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้แก่ การใช้รถราชการ เป็นต้น ๖.๔ ใช้ข้อมูลลับของราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อ ที่ดินหน้าไว้ก่อน

๔. รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อนบริษัทที่ตนเอง ทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอบ เอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

๕. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรือ อิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และ แผนของหน่วยงาน รัฐบาลไปช่วยหน่วยงานเอกชนหลังเกษียณ

แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ยึดหลักธรรมาภิบาล

๑. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม ไม่เลือกปฏิบัติ และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎข้อบังคับเหล่านั้น

๒. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกัน โดยมีการให้และการรับข้อมูล ที่สะดวกเป็นจริงทันการณ์ ตรงไปตรงมา มีที่มาที่ไปที่ชัดเจนและเท่าเทียม มี กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

๓. หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมคิด ร่วม เสนอความเห็น ในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของท้องถิ่น รวมไปถึงการร่วมตรวจสอบ และร่วมรับผิดชอบต่อผลของการกระทำนั้น

๔. หลักความรับผิดชอบต่อตรวจสอบได้ ได้แก่ เป็นการสร้าง กลไกให้มีผู้รับผิดชอบ ตระหนักในหน้าที่ ที่มี ต่อสังคม ใส่ใจการแก้ปัญหาให้สังคม เคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

๕. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ ส่วนรวม

๖. หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สำนึกในหน้าที่ของตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริต จริ่งใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย และเคารพในสิทธิของผู้อื่น

ปฏิบัติตาม ค่านิยมของข้าราชการ ดังนี้

๑. มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เทียงธรรม)
๒. ขยันตั้งใจทำงาน บริการ/แก้ไขปัญหาประชาชน)
๓. มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม
๔. รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม
๕. มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี ประเมินผล)
๖. รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน
๗. มีใจ/การกระทำเป็น ประชาธิปไตย (มีส่วนร่วม โปร่งใส)
๘. มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน

การปฏิบัติตนในเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถกระทำได้ มีดังนี้

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่
- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ปกป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง

๒. การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

ความหมาย คือ วินัย หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ สำหรับควบคุมความประพฤติทางกาย วาจา ของคนในสังคมให้เรียบร้อยดีงาม เป็นแบบแผน อันหนึ่งอันเดียวกัน ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับโทษที่กำหนด

ผลกระทบของการทำผิดวินัย

- ต่อประเทศชาติ/ความมั่นคง
- ต่องานราชการ - ต่อประชาชน
- ต่อชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของทางราชการหรือเจ้าหน้าที่

ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย

- จิตใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง
- เงินเดือน
- บำเหน็จ/บำนาญ
- คดีอาญา/คดีแพ่ง
- คุณสมบัติการกลับเข้ารับราชการ

ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ครม. นโยบายของรัฐ และระเบียบแบบ แผน ของทางราชการ
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าของทางราชการ ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ และ รักษาผลประโยชน์ ของทางราชการ
- ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของ ทาง ราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหลักเลียง
- ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ ราชการมิได้
- ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติ ราชการ
- ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- ต้องกระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ข้อห้ามในการรักษาวินัย

๑. ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
๒. ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชา เหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชา เหนือตน ขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือ ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
๓. ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของ ตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ๔. ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
๕. ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจ ทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน
๖. ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่ง อื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึง กันนั้นใน ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๗. ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือ ข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
๘. ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
๙. ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
๑๐. ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ลักษณะการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

๑. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต
๒. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
๓. ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลานาน ๑๕ วัน โดยมีเหตุอันสมควรหรือโดยพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
๔. กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ๖.๕ ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชน ผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
๕. กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนัก กว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๖. ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ ปฏิบัติตามมาตรา ๔๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้าม ตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
๗. ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง และ มาตรา ๔๒ (๑๑) หรือ ฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้ เป็นความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง

การดำเนินการทางวินัย

๑. มาตรา ๙๐ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำ ผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ โดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่ง มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการ ตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดย ปราศจากอคติ
๒. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่โดย ไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาซึ่งมี อำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ตามหมวดนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุจะมอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชา ระดับต่ำลงไป ปฏิบัติแทนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

การสอบสวนทางวินัย

๑. การสอบสวนที่ไม่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
๒. การสอบสวนที่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิดวินัยร้ายแรง

โทษทางวินัย มี ๕ สถาน ดังนี้

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

๑. อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) ภายในสามสิบวัน นับแต่วัน รับทราบคำสั่ง
๒. เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาแล้วผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. ให้ ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง สูงสุดภายใน เก้าสิบวัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบ คำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

ปิดการอบรม เวลา ๑๖.๓๐ น.

เอ็นดู สุขแป

(นางสาวเอ็นดู สุขแป)

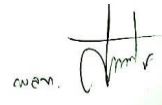
นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้สรุป



(นายพินิจ สิมมาลี)

ผู้ตรวจทาน



(สายัน ภาคโกโคย)

สาธารณสุขอำเภอแวงน้อย

ผู้รับรอง

ภาพประกอบการอบรม ตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานฯ
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย



ภาพประกอบการอบรม ตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานฯ
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแวงน้อย

