

รายงานสรุปการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่
เรื่อง การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 8.30 - 16.00 น.
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Zoom Meeting ณ ห้องประชุมเกือกกุล โรงพยาบาลพานทอง

หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไปขยายผลสู่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา จากนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการ 3 ป. 1 ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี(ด้านสาธารณสุข) ตามเป้าหมายของกระทรวงสาธารณสุข (ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กระทรวงสาธารณสุข ยังคงขับเคลื่อนมาตรการ 3 ป. 1 ค.ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สอดคล้องกับประเด็นการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยระบุให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้บังคับบัญชา มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นตัวอย่างในการบริหารงานด้วยความซื่อตรงและรับผิดชอบ

ดังนั้น โรงพยาบาลพานทอง จึงได้จัดทำโครงการ โรงพยาบาลพานทอง ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต ปีงบประมาณ 2565 โดยให้ความรู้เกี่ยวกับ 1) การเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย 2) ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และ 3) กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตและต่อต้านการทุจริตภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียง ด้านทุจริต” เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรการขับเคลื่อน 3 ป. 1 ค. ของกระทรวงสาธารณสุข และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์การประเมินITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรโรงพยาบาลพานทอง มีความรู้เรื่องการเสริมสร้าง พัฒนาทางด้านจริยธรรม การรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
2. เพื่อให้บุคลากรโรงพยาบาลพานทอง มีความรู้เรื่องการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต ต่อต้านการทุจริตภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงด้านทุจริต”

เป้าหมาย

บุคลากร/เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานโรงพยาบาลพานทอง

งบประมาณ

จัดกิจกรรมในรูปแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อสารทางไกล ระบบ Zoom Meeting ออนไลน์ (Online) ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

ผลการดำเนินงาน

การอบรมความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่การงาน

มีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

คุณธรรม คือ สภาพคุณงามความดี ได้แก่ ความดีที่อยู่ภายใน จิตสำนึกดี เกรงกลัวต่อการกระทำชั่ว
จริยธรรม คือ ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ความประพฤติดี หลักศีลธรรม

มาตรฐานทางจริยธรรม เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับคุณงามความดีที่
เจ้าหน้าที่รัฐ

วินัย คือ กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่กำหนดให้ข้าราชการประพฤติ ปฏิบัติ หรือละเว้นการ
ประพฤติปฏิบัติ

- ผู้ฝ่าฝืน จะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับ
บัญชาให้มีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย

- การป้องกันการกระทำผิด หมายถึง การเอาใจใส่สังเกตการณ์ และการขจัดเหตุที่ก่อให้เกิดการ
กระทำผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่ดำเนินการป้องกัน ตามควรแก่กรณี

การกระทำผิดวินัย มีผลกระทบ

1. ต่อประเทศชาติ/ความมั่นคง
2. ต่องานราชการ
3. ต่อประชาชน
4. ต่อชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของทางราชการหรือของเจ้าหน้าที่

วินัย อาจเป็นความผิดทั้งใน...เรื่องราชการ เรื่องส่วนตัว

- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 (สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และข้อกำหนดกรณีกระทำผิดวินัยอย่าง
ร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ของ สป.สธ. ลงวันที่ 24 เม.ย.49 (สำหรับพนักงานราชการ)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 (สำหรับลูกจ้างประจำ)
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 20 กันยายน 2561 เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบุคคล ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มาตรการสำคัญเชิงรุกเกี่ยวกับการป้องกันการ
ทุจริตและกระทำผิดวินัย

ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของจนท.
ของรัฐ มิให้เกิดการกระทำผิดในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การใช้ราชการ
2. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
3. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
4. การจัดหาพัสดุ

วินัยข้าราชการ ข้อควรปฏิบัติ

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
2. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี
นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
3. ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี และมีความก้าวหน้า
4. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
5. ยุติการเร่ร่อนของตนให้แก่ราชการ

6. รักษาความลับของทางราชการ
7. สุภาพเรียบร้อย และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
8. ต้อนรับให้ความสะดวก และให้ความเป็นธรรม
9. วางตัวเป็นกลางทางการเมือง
10. รักษาชื่อเสียงของตน

ข้าราชการพลเรือนสามัญ ต้องไม่กระทำการ อันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

1. ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
2. ไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชา
3. ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการตนหาประโยชน์
4. ไม่กระทำอันเป็นการก่อกวน กดขี่ หรือข่มเหงในการปฏิบัติราชการ
5. ไม่กระทำการอันเป็นการก่อกวน กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
6. ไม่กระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
7. ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

โทษทางวินัยข้าราชการ 5 สถาน

- ไม่ร้ายแรง :
1. ภาคทัณฑ์ (งดโทษภาคทัณฑ์ โดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
 2. ตัดเงินเดือน (ร้อยละ 2 หรือ 4 จำนวน 1 - 3 เดือน)
 3. ลดเงินเดือน (ร้อยละ 2 หรือ 4)
- ร้ายแรง :
1. ปลดออก
 2. ไล่ออก

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ตี พ.ศ.2546 ม.26 การสั่งราชการ โดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่กรณีที่มีผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้นจะสั่งการด้วยวาจาได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งดังกล่าวแล้ว ให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบ ในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย

ระเบียบการใช้รถราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 11-55 (พ.ศ.2545)

1. การใช้รถราชการ/การเก็บรักษา
 - ขออนุมัติใช้ (แบบ 33) ข้อ 13 วรรคท้าย
 - บันทึกการใช้รถ(แบบ 44) ข้อ 14 ต้องควบคุม พวร.ให้ ลงรายการไปตามความเป็นจริง
 - ใช้ในงานราชการเท่านั้น/ไม่ออกนอกเส้นทางข้อ 13 วรรคสอง รถส่วนกลาง ให้ใช้:
 - เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือ:
 - เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถ นั้น กำหนด...เช่น รถดับเพลิง
- รถใช้ราชการทั่วไป

นอกราชการ : ไปเรื่องส่วนตัว เช่น ชื่อของ/ไปธนาคาร/ธุระ/งานเลี้ยง/ชื่อของฝาก/เที่ยว/ไหว้พระ/ทำบุญ/ส่ง จันท.ที่บ้าน

- เก็บสถานที่ราชการหรือสถานที่เก็บ/ที่อื่นชั่วคราวหรือครั้งคราว ต้องขออนุญาต

ข้อ 16 วรรคสอง : การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการ

ข้อ 16 วรรคสาม : หัวหน้าส่วนราชการ (อธิบดี/ผวจ.) หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ จะพิจารณาอนุญาต ให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว/ครั้งคราว กรณี

1. ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
2. มีราชการจำเป็น และเร่งด่วน หรือ
3. การปฏิบัติราชการลับ

1. กรณีรถสวนกลางสูญหาย/เสียหาย ระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ฯ เว้นแต่พิสูจน์ว่าได้ระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินตนเอง และไม่ได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

2. กรณีเสียหาย/สูญหาย เพราะนารถไปใช้การอื่น/ให้ผู้อื่นใช้/นำไปใช้ในที่ไม่ได้รับอนุญาต ผู้เก็บต้องรับผิดชอบทุกกรณีแม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความเสียหาย หรือสูญหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

หลักการตรวจรับพัสดุ

1. ต้องตรวจรับ

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

2. ถ้าไม่มี/ไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง จะต้องรายงาน

พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 120 เจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปี ถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้น ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการกระทำความผิดในการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ. 2553

องค์ประกอบการละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

1. กระทำการ ต่อข้าราชการ/ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
2. เกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ
3. ผู้กระทำมิได้ยินยอม/เดือดร้อนรำคาญ โดยกระทำการดังต่อไปนี้
 - 3.1 ด้วยการสัมผัสทางกายที่มีไปในทางเพศ เช่น จูบ โอบกอด จับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น
 - 3.2 ด้วยวาจาที่สื่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น
 3. ด้วยอากัปกิริยาที่สื่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณ หรือสัญลักษณ์ใดๆ
 - 3.4 แสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ที่สื่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมายข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น
3. แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่สื่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และการมีวินัย ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและสาธารณชนได้

นายภูษณะ ทองดารา

ผู้บันทึกรายงานการอบรม