

รายงานการอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม
และการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลวังวิเศษ

๑ ประมวลจริยธรรม จรรยาข้าราชการพลเรือน วินัยและการรักษาวินัย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้ คุณธรรม และศีลธรรม ประกอบกันขึ้นเป็น จริยธรรมข้าราชการพลเรือนอันเป็นความประพฤติที่ดีงาม สัมกับความเป็นข้าราชการ โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักดังนี้

องค์ประกอบหลักของประมวลจริยธรรม ประกอบด้วย ๓ ส่วนสำคัญ ได้แก่

- มาตรฐานทางจริยธรรม
- กลไกและระบบในการดำเนินการ
- ขั้นตอนการลงโทษ

ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
แนวทางขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม ขัดกัน

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคล ไม่ว่าจะป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือ การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ปัจจัย ๓ ประการ ที่ทำให้เกิดความ ขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

- บุคคลดำรงตำแหน่งของรัฐที่ต้องรับผิดชอบต่อประโยชน์สาธารณะ
- เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแทรกแซงการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจ
- เกิดการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- การใช้ตำแหน่งให้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ใช้ตำแหน่งให้ช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- การรับผลประโยชน์โดยตรง
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- การปิดบังความผิด

๓. การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ “การเรียไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

ข้อ ๒๑ ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานหรือรัฐดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

๑. ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ ตามกฎหมายว่าการพิมพ์ หรือสื่ออื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

๒. ใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้หรือกระทำในลักษณะให้ผู้นั้นอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๓.๔ การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐไปประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๑ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดย จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓) ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

๑. จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

๒. จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษามิตรไมตรี มิตรภาพ ต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทันทีที่สามารถกระทำได้

ของขวัญและประโยชน์อื่น หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐและหรือได้รับ นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ของขวัญและประโยชน์อื่น สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้ ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่มีเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิด เป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

หากมีความจำเป็นต้องรับเพราะเพื่อรักษาไมตรี ควรกระทำดังนี้

๑. แจ้งผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการวินิจฉัย
๒. มีเหตุผล รับผิดชอบ – รับผิดชอบ
๓. ไม่ควรรับ - ส่งคืน ส่งคืนไม่ได้ มอบให้ส่วนราชการ



(นายธนกร นวลมัย)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นางสาวปณิดา เพชรรัตน์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังวิเศษ