

ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงการดำเนินการทางวินัย และ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าตะเกียบ

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธาน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
เรื่องที่๑ มติที่ประชุม.....
- ระเบียบวาระที่ ๒ สืบเนื่องการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)  
เรื่องที่๒ มติที่ประชุม.....
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ  
เรื่องที่ ๓.๑ ประมวลจริยธรรม จรรยาข้าราชการพลเรือน วินัยและการรักษาวินัย  
ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง  
เรื่องที่ ๓.๒ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
เรื่องที่ ๓.๓ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของ  
รัฐพ.ศ.๒๕๔๔  
เรื่องที่ ๓.๔ การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่  
ภาครัฐ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา  
เรื่องที่๔ มติที่ประชุม.....
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ  
เรื่องที่๕ มติที่ประชุม.....

รายงานการประชุมชี้แจงการดำเนินการทางวินัย และการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าตะเกียบ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายบุญฤทธิ์ เอ็งไฉ่	สาธารณสุขอำเภอท่าตะเกียบ	ประธาน
๒. นายไชยา นพโสภณ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	
๓. นายสุริยา เพ็งพานิช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔. นายจักรพันธ์ ฤทธิ์ธนพงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๕. นางสาวแพรวพรรณ ปลอดตา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๖. นางสาวนราพร ธรรมบำรุง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๗. นางสาวอัญชลี แพงพิสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๘. นางอรุณี ส่องประเสริฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๙. นายสุพันธ์ ฉ่ำสมบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๐. นางสาวศิรินภา สมบูรณ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๑. นายพิเชษฐ งามพิชัย	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๒. นางสาวนิสาร์รัตน์ สารวงษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๓. นายอดิศักดิ์ ทวีชาติ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๔. นางสาวพรพรรณ สีดา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๕. นางสาวตรีรัตน์ ภูพานชื่น	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๖. นายทรงกลด สุดเสน่หา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๗. นางสาวจริยา ศรีธงชัย	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๘. นางสาวสุภารัตน์ จิตตวิกุล	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๑๙. นางแกมกาญจน์ ฉ่ำสมบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๐. นายสมปอง โมรานอก	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๒๑. นายณรงฤทธิ์ รุ่งเป้า	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๒. นายศรณรงค์ แผ่นนอก	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๒๓. นางกนกวรรณ ทองศรีเพชร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๔. นายภูธร กาญจนนิกร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๕. นายวรลพ กลั้บจิตร์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งทราบ

- ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ประมวลจริยธรรม จรรยาข้าราชการพลเรือน วินัยและการรักษาวินัย ข้าราชการ  
พนักงานราชการลูกจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีมาตรฐาน  
ทาง คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริต  
และประพฤติ มิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบกับสำนักงานป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริต แห่งชาติได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล  
ดังนี้

**คุณธรรมและศีลธรรม** ประกอบกันขึ้นเป็นจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอันเป็นความประพฤติที่ดีงาม สมกับ  
ความเป็นข้าราชการ 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

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๒ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม ชัดกัน

**ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ปัจจัย ๓ ประการที่ทำให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

- บุคคลดำรงตำแหน่งของรัฐที่ต้องรับผิดชอบต่อประโยชน์สาธารณะ
- เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแทรกแซงการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจ
- เกิดการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

**ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน**

- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- การรับผลประโยชน์โดยตรง
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- การปิดบังความผิด

**มติที่ประชุม** รับทราบ

๓.๓ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ.๒๕๔๔

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ "การ เรียไ" หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขายแลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขายแลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

ข้อ ๒๑ ในการเรียไหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพ มีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

๑. ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์ หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

๒. ใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้หรือกระทำในลักษณะให้ผู้นั้นอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

### **มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๔ การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

### **การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์**

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๑ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓) ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

๑. จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ
๒. จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษามิตรไมตรีมิตรภาพ ต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทันทีที่สามารถกระทำได้

**ของขวัญและประโยชน์อื่นใด** หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้และหรือได้รับ นอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคา สินค้าหรือบริการและเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

**หากมีความจำเป็นต้องรับเพราะเพื่อรักษาไมตรี ควรจะทำดังนี้**

๑. แจ้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการวินิจฉัย
  ๒. มีเหตุผล รับได้ - รับไว้
  ๓. ไม่ควรรับ - ส่งคืน ส่งคืนไม่ได้ มอบให้ส่วนราชการ
- มติที่ประชุม รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวนิสาร์ตน์ สารวงษ์)  
นักวิชาการสาธารณสุข

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายบุญฤทธิ์ เฮงไล่)  
สาธารณสุขอำเภอท่าตะเียบ