

ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงการดำเนินการทางวินัย และการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโพธิ์ทอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่ ๑

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ สืบเนื่องการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน วินัยและการรักษาวินัย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง

๓.๒ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๓ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๔ การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

มติที่ประชุม

รายงานการประชุมชี้แจงการดำเนินการทางวินัย และการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโพธิ์ทอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ปณมวลงจริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน วินัยและการรักษาวินัย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

คุณธรรมและศีลธรรม ประกอบกันขึ้นเป็นจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอันเป็นความประพฤติที่ดีงาม สัมกับความเป็นข้าราชการ โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักดังนี้

องค์ประกอบหลักของประมวลจริยธรรมประกอบด้วย ๓ ส่วนสำคัญ ได้แก่

- มาตรฐานทางจริยธรรม
- กลไกและระบบในการดำเนินการ
- ขั้นตอนการลงโทษ

ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนี้

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/การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ผลประโยชน์

ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม ชัดกัน ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคล ไม่ว่าจะป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือ การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ปัจจัย ๓ ประการที่ทำให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

- บุคคลดำรงตำแหน่งของรัฐที่ต้องรับผิดชอบต่อประโยชน์สาธารณะ
- เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแทรกแซงการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจ
- เกิดการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติมิตรสหาย
- การรับผลประโยชน์โดยตรง
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การทำงานอีกหนึ่งแห่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- การปิดบังความคิด

มติที่ประชุม

- รับทราบ

๓.๓ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ “ การเรียไรร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องใช้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายหมายรวมถึงการซื้อขายแลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขายแลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

ข้อ ๒๑ ในการเรียไรรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(๓) การกระทำใดๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำ

(๕) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐ จะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

๑. ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณา ด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์ หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

๒. ใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรหรือกระทำ ในลักษณะให้ผู้นั้นอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม

มติที่ประชุม

- รับทราบ

๓.๔ การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๑ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓) ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

๑. จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป

๒. จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษามิตรไมตรี มิตรภาพ ต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทันทีที่สามารถกระทำได้ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของรัฐให้และหรือได้รับ นอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถตีค่า ตีราคาได้

ของขวัญที่สามารถตีราคาได้ หมายถึงรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคา สินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใดๆหรือบริการใดๆที่ไม่สามารถคิดเป็น ราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิ เช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

หากมีความจำเป็นต้องรับเพราะเพื่อรักษาไมตรี ควรจะทำได้ดังนี้

๑. แจ้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการวินิจฉัย
๒. มีเหตุผล รับผิดชอบ - รับผิดชอบ
๓. ไม่ควรรับ - ส่งคืน ส่งคืนไม่ได้ มอบให้ส่วนราชการ

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดการประชุม ๑๖.๓๐ น.



(นางสาวสิริภา ชัยสิทธิ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นายปิยะ สาหร่าย)
สาธารณสุขอำเภอโพธิ์ทอง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม