

รายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง
และพัฒนาทางด้านจริยธรรมและมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ โป่งน้ำร้อน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ผู้เข้าร่วมการอบรม

1	นาย	ปรีชา	ชัยชนันท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เชียงดาว
2	นาง	ชนิษฐา	ใหม่แปลง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สสอ.เชียงดาว
3	นาย	อภิเชษฐ์	สมควร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติ	สสอ.เชียงดาว
4	นาง	กรรณิการ์	ทองดี	นวก.สส.ปฏิบัติการ	สสอ.เชียงดาว
5	นางสาว	อัญญารัตน์	กองใจ	นวก.สส.	สสอ.เชียงดาว
6	นาย	อัครเดช	สมควร	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.เชียงดาว
7	นาย	นนทพัทธ์	เมื่อดโท	นักวิชาการสาธารณสุข	สสอ.เชียงดาว
8	นางสาว	กัญจน์ชญา	กองแปง	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.เชียงดาว
9	นาย	ภูวนาท	ยืนยง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านนาหวาย
10	นางสาว	ศุจินทรา	เตาเยาะ	แพทย์แผนไทย	รพ.สต.บ้านนาหวาย
11	นาง	พวงทอง	พมพ์พัฒนกิตติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านอรุโณทัย
12	นางสาว	สิรินาถ	วิริยา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านอรุโณทัย
13	นางสาว	วนีย์	ศรีวิชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านเมืองงาย
14	นางสาว	ชนกานต์	สุพิณวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านเมืองงาย
15	นาง	พิสวาส	ไชยวงศ์ศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านเมืองงาย
16	นางสาว	ชลธิชา	แสนสุภา	แพทย์แผนไทย	รพ.สต.บ้านเมืองงาย
17	นาย	วาทีภูธร	เมืองแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านเมืองงาย
18	นาย	ภูเวศ	คำหาว	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านแม่นะ
19	นางสาว	รุจิภา	เหมืองทอง	นักวิชาการทันตสาธารณสุข	รพ.สต.บ้านแม่นะ
20	นางสาว	มนัสชนก	บุญชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านสบอ้อ
21	นาย	อุทธิกร	โนติ	นักวิชาการสาธารณสุข	รพ.สต.บ้านใหม่
22	นางสาว	ทินกร	ขันตรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านปางมะเข
23	นางสาว	รัชนก	แข็งแรง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านปางมะเข
24	นาง	พิทยา	ไชยยา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านไตรสวาคาม
25	นางสาว	รักษ์วัฒน์	ธีระธรินพงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต.บ้านทุ่งข้าวพวง
26	นางสาว	รุจิราษ	ยอดเกตุ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านทุ่งข้าวพวง
27	นาง	ส่วยอึ้ง	แสงวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านทุ่งข้าวพวง
28	นางสาว	วัชรารักษ์	รุ่งเสี้ยว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านแกน้อย
29	นาย	ภูรัตน์	จะอื้อ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านแกน้อย
30	นาย	วินัย	ดาและ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านปางเพื่อง
31	นางสาว	ฉัตรณาวลัย	มาเรือน	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	รพ.สต.บ้านปางเพื่อง
32	นางสาว	ลลิตา	สุขรักษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	รพ.สต.บ้านปางเพื่อง
33	นาย	คันติพงศ์	วิริยา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สสข.เมืองนะ
34	นาง	พัชรวิทย์	หินสิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สสข.เมืองนะ

เริ่มอบรม...

เริ่มอบรม เวลา ๐๘.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดอบรมและดำเนินการตามอบรม ดังต่อไปนี้

๑. วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ

๑.๑ ความหมายของวินัย คือ

๑.กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๒.ที่กำหนดให้ข้าราชการประพฤติ ปฏิบัติ หรือละเว้นการประพฤติปฏิบัติ

๓.ผู้ฝ่าฝืน จะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

๑.๒ ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย

๑.จิตใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง

๒.เงินเดือน

๓.บำเหน็จ/บำนาญ

๔.คดีอาญา/คดีแพ่ง

๕.คุณสมบัติการกลับเข้ารับราชการ

๑.๓ จาก พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

หมวด ๖ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย

หมวด ๗ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย

๑.๔ มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ใน

หมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ปฏิบัติราชการในต่างประเทศ นอกจากต้องรักษา

วินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดในกฎ

ก.พ. ด้วย

๑.๕ มาตรา ๘๑ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๑.๖ มาตรา ๘๒ ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

๑.ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

ซื่อสัตย์ คือ ตรงไปตรงมา,ไม่คดโกง,ไม่หลอกลวง

สุจริต คือ ที่ดีที่ชอบตามคลองธรรม

เที่ยงธรรม คือ ไม่ลำเอียง

๒.ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติครม. นโยบายของรัฐ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓.ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าของทางราชการ ด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

๔.ต้องปฏิบัติ...

๔.ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหลักเสียง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ผู้บังคับบัญชา พจนานุกรม : ข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีอำนาจปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา

อำนาจหน้าที่ : ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการ และกลั่นกรอง

ผู้บังคับบัญชา มี ๒ ประเภท

๑.ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

(๑) มีกฎหมายบัญญัติไว้

(๒) ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุ

๕.ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

“ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ” หมายถึง ต้องอุทิศหรือสละเวลาทั้งหมดเพื่อปฏิบัติราชการตามที่ราชการต้องการ รวมทั้งเวลานอกเหนือจากเวลาปฏิบัติราชการตามปกติ ในกรณีทางราชการมีงานเร่งด่วนที่จำเป็นจะต้อง ให้ราชการปฏิบัตินอกเวลา

“ละทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึง ไม่อยู่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ซึ่งได้แก่การไม่มายังสถานที่ราชการเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่หรือเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ รวมทั้งการมายังสถานที่ราชการแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงานละทิ้งไป ไม่อยู่ในสถานที่ที่ควรอยู่

“ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึง มาอยู่ในสถานที่ราชการแต่ไม่สนใจไปธุระ ไม่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ปล่อยให้งานค้างคั่ง

๖.ต้องรักษาความลับของทางราชการ

“ความลับ” หมายถึง เรื่องราวที่ไม่พึงเปิดเผย

-ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดชั้นความลับของทางราชการไว้เป็น ๓ ชั้น คือ ลับที่สุด ลับมาก และลับ

๗.ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ ระหว่างข้าราชการด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

พฤติกรรมที่ไม่สุภาพเรียบร้อย

๑.แสดงออกด้วย กิริยา ท่าทาง

๒.แสดงออกด้วย คำพูด

๓.แสดงออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๔.แสดงออกด้วย ลายลักษณ์อักษร

๘.ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๙.ต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

๑๐. ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
การกระทำประพฤติดีเสื่อมเสีย

๑. ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตน

๒. สักมรู้สึกรังเกียจหรือรับไม่ได้

๓. กระทำโดยเจตนา

๑๑. กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

๑.๗ มาตรา ๘๓ ข้อห้ามในการรักษาวินัย

๑. ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ ซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

- มีการรายงาน อาจด้วยวาจา/หนังสือ/วิธีอื่นใด จะเป็นการรายงานเพื่อพิจารณาวินัย หรือจะขออนุญาตหรือขออนุมัติ หรือ เพื่อทราบ

- รายงานเป็นเท็จ คือ ไม่เป็นความจริง/บางส่วนไม่เป็นความจริง/ปกปิดข้อความที่ควรต้องบอก

- รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

๒. ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

- ต้องเป็นการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

การที่ข้าราชการ ร้องเรียน/ร้องทุกข์/ขอความเป็นธรรม ไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- เป็นการกระทำที่ข้ามผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายเหนือตนตั้งแต่ลำดับหนึ่ง ขึ้นไป

๓. ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

- ประโยชน์ คือ อาจเป็นทรัพย์สินเงินทองหรือการอื่นใด เช่น สิทธิบางอย่าง/บริการพิเศษ

- การหาประโยชน์ กับอำนาจหน้าที่ต้องมีส่วนสัมพันธ์กัน

๔. ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

ความหมายทั่วไป คือ การกระทำที่ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง หรือกระทำไปโดยพลั้งเพลอ หลงลืมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ความหมายทางกฎหมายอาญา กระทำโดยประมาท ได้แก่ กระทำความผิดมิใช่โดยเจตนาแต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้น จักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ ความระมัดระวังเช่นนั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่

๕. ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

- หาผลประโยชน์โดยทำด้วยตนเอง หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ

- อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม นั้น จะต้องพิจารณา จากอำนาจหน้าที่ราชการของข้าราชการผู้นั้น

- เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ หมายถึง ฐานะที่ได้รับการสรรเสริญตามตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๖. ต้องไม่เป็นการจัดการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในทางหุ้นส่วนหรือบริษัท

- ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น เช่น กรรมการผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการ

- การเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท หรือ เป็นผู้มีหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วน โดยมีได้เข้าไปจัดการงานในบริษัทหรือทางหุ้นส่วน ไม่เป็นการต้องห้ามตามมาตรา

๗. ต้องไม่กระทำ...

๗.ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือ ช่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

“กลั่นแกล้ง” คือ หาความไม่ดีให้ แกล้งใส่ความ

“กดขี่” คือ การข่มให้อยู่ในอำนาจ

“ช่มเหง” คือ ใช้กำลังรังแก แกล้งทำความเดือดร้อนให้ผู้อื่น

การกดขี่ หรือช่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

๘.ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

“ล่วงละเมิดทางเพศ” คือ ล่วงเกิน,ฝ่าฝืนจารีตประเพณี,ฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น การทำอนาจาร, ข่มขืนกระทำชำเรา

“คุกคามทางเพศ” คือ ทำให้หวาดกลัว,แสดงอำนาจด้วยกิริยา หรือวาจาให้หวาดกลัว

กฎ ก.พ.ว่าด้วยการกระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ.๒๕๕๓

๙.ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือช่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

“ดูหมิ่น” หมายถึง สบประมาท ดูถูกว่าไม่ดี

“เหยียดหยาม” หมายถึง ดูหมิ่น ดูถูกหรือรังเกียจโดยเหยียดให้ต่ำลง เช่น เหยียดหยามคนลงเป็นสัตว์

“กดขี่” หมายถึง ข่มให้อยู่ในอำนาจของตน ใช้อำนาจบังคับเอา แสดงอำนาจเอา

“ช่มเหง” หมายถึง ใช้กำลังรังแก

๑๐.ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

๑.๘ มาตรา ๘๔ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติมาตรา ๘๑ และ มาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

๑.๙ มาตรา ๘๕ ลักษณะการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

๑.ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

ประมวลกฎหมายอาญา “โดยทุจริต” หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๒.ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

- การละทิ้งหน้าที่ราชการไม่จำกัดเวลานานน้อย

- โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรนั้น พิจารณาจากพฤติการณ์ สาเหตุ และเหตุผลความจำเป็นถึงขนาดที่จะต้องละทิ้งหน้าที่ราชการ

- เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงและเป็นผลโดยตรงจากการละทิ้งหน้าที่ราชการนั้น

๓.ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกิน ๑๕ วันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

- การละทิ้งหน้าที่ราชการต่อเนื่องโดยไม่ได้มาหรือไม่ได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเลยเป็นเวลาเกิน ๑๕ วัน คือ ตั้งแต่ ๑๕ วันครั้ง ขึ้นไป

- การนับวันละทิ้งหน้าที่ราชการในกรณีที่มีวันหยุดราชการอยู่ในช่วงกลางของเวลา ต้องนับวันหยุดราชการนั้นเป็นวันละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันด้วย

๔.กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบกระทำความผิดชั่วอย่างร้ายแรง

๑.ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตนหรือของทางราชการ อย่างรุนแรง

๒.สังคมรู้สึกรังเกียจ/เป็นที่รังเกียจของสังคมเป็นอย่างมาก

๓.กระทำโดยมีเจตนาชั่วร้าย

๕.ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

“ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ” มีความหมายเช่นเดียวกับมาตรา ๘๓(๙)

“ทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการ” คือ มีเจตนากระทำต่อร่างกายของผู้นั้น

๖.กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

ให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

องค์ประกอบ

๑.กระทำความผิดทางอาญา

๒.รับโทษจำคุกจริง ๆ หรือประหารชีวิต

๓.คำพิพากษาถึงที่สุด

“ยกเว้น โทษที่กระทำผิดโดยประมาทหรือลหุโทษ”

เช่น มาผู้อื่น, ค้ายาเสพติด, ทูจริตเงินราชการ

๗.ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๘.ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสองและ มาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑.๑๐ มาตรา ๘๖ กฎ ก.พ. ตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง มาตรา ๘๒ (๑๑) มาตรา ๘๓ (๘) และ (๑๐) และมาตรา ๘๕ (๘) ให้ใช้สำหรับการกระทำที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่กฎ ก.พ. ดังกล่าวใช้บังคับ

๑.๑๑ มาตรา ๘๗ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและ ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑๒ มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุ อันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัยโทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

๑.๑๓ มาตรา ๘๙ การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใด

๑.๑๔ หมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๙๐ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิด วินัย ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรม และโดยปราศจากอคติ

ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ตามหมวดนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่ง มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติแทนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

๑.๑๕ ที่มาของเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา

๑. จากบุคคลร้องเรียน/กล่าวหา

- ๑.๑ บัตรสนเท่ห์
- ๑.๒ หนังสือร้องเรียน
- ๑.๓ สื่อสารมวลชน เช่น นสพ. /โทรทัศน์

๒. จากหน่วยงานอื่น

- ๒.๑ สตง. /ปปช./ปปท./รัฐสภา/กพ.
- ๒.๒ สำนักนายกรัฐมนตรี/ผู้ตรวจการแผ่นดิน
- ๒.๓ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
- ๒.๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/โทรศัพท์สายตรง

๑.๑๖ การดำเนินการทางวินัย หมายถึง กระบวนการ ทั้งหลายที่กระทำเป็นวิธีการตามกฎหมายมาตรฐานทั่วไป หรือตามหลักเกณฑ์ เมื่อข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด วินัย ได้แก่ การสืบสวน การสอบสวน การตั้งเรื่องกล่าวหา การให้ พักราชการ และการให้ออกจากราชการไว้ก่อน

การสืบสวนทางวินัย คือ การแสวงหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งกรณี ที่จะดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ แยกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

- ๑. การสืบสวนก่อนดำเนินการทางวินัย
- ๒. การสืบสวนซึ่งเป็นการดำเนินการทางวินัย

การสอบสวนทางวินัย หมายถึง การรวบรวมพยานหลักฐาน หรือการดำเนินการใดๆ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติกรรม ต่างๆ ในเรื่องที่กล่าวหา หรือพิสูจน์เกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาให้ได้ ความจริงและยุติธรรม เพื่อที่จะพิจารณาว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ ถ้ากระทำความผิดจริงก็จะได้ลงโทษ ผู้กระทำความผิดนั้น แต่หากมิได้กระทำความผิดก็สั่งยุติเรื่อง

การสอบสวน แบ่งเป็น ๒ ประเภท

- ๑.การสอบสวนที่ไม่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- ๒.การสอบสวนที่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิดวินัยร้ายแรง

๑.๑๗ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พกส.) ดังนี้

ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

- ๑.ภาคทัณฑ์ (จดโทษภาคทัณฑ์ โดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ)
- ๒.ตัดเงินเดือน (ร้อยละ ๒ หรือ ๔ จำนวน ๑-๓ เดือน)
- ๓.ลดเงินเดือน (ร้อยละ ๒ หรือ ๔)

ผิดวินัย...

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๔. ปลดออก

๕. ไล่ออก

๑.๑๘ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

- อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) ภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง
- เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาแล้วผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. ให้ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง สูงสุดภายใน เก้าสิบวัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบ คำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

๑.๑๙ กราฟแสดงจำนวนข้าราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย ของ สป.สร. ปี ๒๕๕๒ - ๒๕๖๔



๑.๒๐ โทษทางวินัยของลูกจ้างรายคาบ/ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายเดือน)

โทษทางวินัยของลูกจ้างรายคาบ/ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายเดือน)
เงินบอกลงประมาณประเภทเงินบำรุง
ไม่มีกฎหมาย/ระเบียบ กำหนดสถานโทษไว้

กรณีทำความผิดอย่างไม่ร้ายแรง
อาจตักเตือนทางบริหาร หรือสั่งเลิกจ้าง (บางกรณี)
กรณีทำความผิดอย่างร้ายแรง

1. เหตุเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายเดือน) ให้ใช้แนวทาง ความผิดวินัยร้ายแรงของลูกจ้างประจำ ไปพิจารณาสั่งเลิกจ้าง
2. การเลิกจ้างลูกจ้างรายคาบ/ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน/รายเดือน) จะต้องขอความเห็นชอบจาก กก.บริหารหน่วยบริการ ก่อนที่จะ ออกคำสั่งเลิกจ้าง โดยทำเป็นคำสั่งของหัวหน้าหน่วยบริการ

๑.๒๑ ตัวอย่างการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ตัวอย่างการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

1. ประพฤติตนเป็นคนเสเพล
2. เสพของมีนเมาจนไม่สามารถครองสติได้
3. หมกมุ่นในการพนัน
4. กระทำอนาจาร
5. มีความสัมพันธ์ฉันทูสาว
6. กระทำความผิดอาญา
7. ปลอมลายมือชื่อไปหาประโยชน์
8. เบิกเงินเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์/สวัสดิการ เท็จ
9. เบิกค่าเช่าบ้านเท็จ
10. เรียกรับเงินในการสอบและคัดเลือกเข้าทำงาน

๑.๒๒ มาตรการสำคัญเชิงรุก

มาตรการสำคัญเชิงรุก

เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและกระทำผิดวินัย

ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของ จนท.ของรัฐ มิให้เกิดการกระทำผิดในเรื่องเกี่ยวกับ....

1. การใช้รณราชการ
2. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
3. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
4. การจัดหาพัสดุ

๑.๒๓ ประเด็นข้อร้องเรียน/กล่าวหา ต่าง ๆ และการสืบสวนสอบสวนทางวินัย

ประเด็นข้อร้องเรียน/กล่าวหา ต่าง ๆ

และการสืบสวนสอบสวนทางวินัย

1. รณราชการ (ส่วนกลาง) : นำไปใช้ส่วนตัวในทำนองเดียวกับ รณประจำตำแหน่ง
2. จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน
 - : เจตนาซื้อจ้างโดยไม่มีสิ่งของโดยนำเงินไปใช้ส่วนตัว/งานราชการอื่น
 - : ตรวจสอบโดยไม่ได้ดูสิ่งของ/รายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน
 - : จัดซื้อ/จ้าง ในราคาแพง/สูงกว่าปกติ
 - : สิ่งของที่ซื้อ/จ้าง มีการฉ้อฉลเปิด
 - : สิ่งของที่ตรวจสอบมีไม่ครบตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติซื้อ/จ้าง
 - : จัดสรรเงินงบประมาณให้และให้ดำเนินการซื้อ/จ้าง จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่ได้กำหนดไว้เฉพาะ

๓. จัดทำโครงการ...

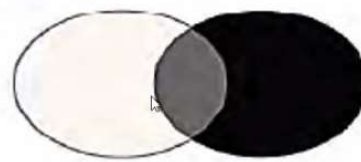
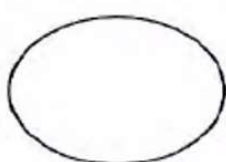
3. จัดทำโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ว่ามีการดำเนินการภายในประเทศ และเบิกจ่ายเงินราชการ
 - : ไม่มีการดำเนินการตามโครงการเลย แต่นำเงินที่เบิกจ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการพักผ่อน/ท่องเที่ยวภายในประเทศหรือไปต่างประเทศ
 - : มีการศึกษาดูงานบ้าง แต่ส่วนใหญ่เป็นกิจในเรื่องส่วนตัว
4. เบิกจ่ายเงินราชการเป็นเหิง/ทุจริตหรือผิดระเบียบ
 - : ทุจริต/ยกยอกเงินราชการ นำไปใช้ส่วนตัว
 - : เบิกจ่ายโดยไม่มีหลักฐานการใช้จ่ายในงานราชการ
 - : เงินค่าแะ/ค่าตอบแทนต่าง ๆ
5. พฤติกรรมการให้บริการของ จบท./พุดจาไม่ดีกับผู้รับบริการ
6. ละทิ้งหน้าที่ราชการ/ขาดงาน/มาสาย/ไม่ลงชื่อหรือสะแกนเวลาทำงาน
7. ชู้สาว/เมาสุรา/ล่องละเมิดหรือดูตามทางเพศ

๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม หรือที่เราเรียกกันติดปากว่า **“ผลประโยชน์ทับซ้อน”** หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ



พื้นที่สีขาว แทน ประโยชน์ส่วนรวม
พื้นที่สีดำ แทน ประโยชน์ส่วนตัว

พื้นที่สีเทา เกิดจากการทับซ้อนของสีขาวและสีดำ เป็นพื้นที่เกิด “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม”

๒.๒ ขาดจริยธรรม



๒.๓

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
2. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
4. การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ
5. การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
6. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น
10. รูปแบบอื่น ๆ

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ

๓.๑ อดีตผู้อำนวยการโรงพยาบาลแห่งหนึ่งเพิ่งเกษียณอายุราชการไปทำงานเป็นที่ปรึกษาในบริษัทผลิตหรือขายยา โดยใช้อิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งในโรงพยาบาลดังกล่าว ให้โรงพยาบาลดังกล่าวจากบริษัทที่ตนเองเป็นที่ปรึกษาอยู่ พฤติการณ์เช่นนี้มีมูลความผิดทั้งทางวินัยและทางอาญาฐานเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่าตนมีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๒๓

๓.๒ การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรด้านเวชภัณฑ์และสุขภาพออกจากราชการไปทำงานในบริษัทผลิตหรือขายยา

๓.๓ การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกษียณแล้วใช้อิทธิพลที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐ รับเป็นที่ปรึกษาให้บริษัทเอกชนที่ตนเคยติดต่อประสานงาน โดยอ้างว่าจะได้ติดต่อกับหน่วยงานรัฐได้อย่างราบรื่น

๓.๔ การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้เกษียณมาทำงานในตำแหน่งเดิมที่หน่วยงานเดิมโดยไม่คุ้มค่ากับการจ้างที่ได้รับผลตอบแทน

๔. การทำงานพิเศษ

๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี ๒ สำนักงานสรรพากรจังหวัดในส่วนภูมิภาค ได้จัดตั้งบริษัทรับจ้างทำบัญชีและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับภาษีและมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยรับจ้างทำบัญชีและยื่นแบบแสดงรายการให้ผู้เสียภาษีในเขตจังหวัดที่รับราชการอยู่และจังหวัดใกล้เคียง มีพฤติการณ์ช่วยเหลือผู้เสียภาษีให้เสียภาษีน้อยกว่าความเป็นจริง และรับเงินค่าภาษีอากรจากผู้เสียภาษีบางรายแล้วมิได้นำไปยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีให้ พฤติการณ์ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว เป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับกรมสรรพากรว่าด้วยจรรยาบรรณการ กกรมสรรพากร พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔ (๗) (๘) และอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อีกทั้งเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการโดยร้ายแรง และปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต และยังกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ นิติกร ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำนักงานสรรพากรจังหวัดในส่วนภูมิภาคหารายได้พิเศษโดยการเป็นตัวแทนขายประกันชีวิตของบริษัทเอกชน ได้อาศัยโอกาสที่ตนปฏิบัติหน้าที่เร่งรัดภาษีอากรค้างผู้ประกอบการรายหนึ่งหาประโยชน์ให้แก่ตนเองด้วยการขายประกันชีวิตให้แก่หุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ประกอบการดังกล่าว รวมทั้งพนักงานของผู้ประกอบการนั้นอีกหลายคน ในขณะที่ตนกำลังดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง พฤติการณ์ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวเป็นการอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๓ (๓) ประกอบมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๓ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการเพื่อให้บริษัทเอกชนที่ว่าจ้างนั้นมีความน่าเชื่อถือมากกว่าบริษัทคู่แข่ง

๔.๔ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปปรังงานพิเศษอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

๔.๕ การที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัท

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๖.๑ คณะบดีคณะแพทยศาสตร์ ใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ด้วยการสั่งให้เจ้าหน้าที่นำเก้าอี้พร้อมผ้าปกคลุมคลุมเก้าอี้ เครื่องถ่ายวิดีโอ เครื่องเล่นวิดีโอ กล้องถ่ายรูป และผ้าเดินที่ นำไปใช้ในงานมงคลสมรสของบุตรสาว รวมทั้งรถยนต์ รถคู่ส่วนกลาง เพื่อใช้รับส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และขนย้ายอุปกรณ์ทั้งที่บ้านพักและงานฉลองมงคลสมรสที่โรงแรม ซึ่งล้วนเป็นทรัพย์สินของทางราชการการกระทำของจำเลยนับเป็นการใช้อำนาจโดยทุจริต เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันเป็นการเสียหายแก่รัฐ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดวินัยและอาญา ต่อมาเรื่องเข้าสู่กระบวนการในชั้นศาล ศาลพิเคราะห์พยานหลักฐานโจทก์แล้วเห็นว่าการกระทำของจำเลยเป็นการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ฐานเป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่ซื้อ ทำจัดการหรือรักษาทรัพย์สินใด ๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแก่รัฐและเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๑ และ ๑๕๗ จึงพิพากษาให้จำคุก ๕ ปี และปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท ค่าให้การรับสารภาพเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาคดี ลดโทษให้กึ่งหนึ่ง คงจำคุกจำเลยไว้ ๒ ปี ๖ เดือนและปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖.๒ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้มีหน้าที่รับรถยนต์ของส่วนราชการ นำน้ำมันในรถยนต์ไปขายและนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น พฤติกรรมดังกล่าวถือเป็นการทุจริต เป็นการเบียดบังผลประโยชน์ของส่วนรวมเพื่อประโยชน์ของตนเอง และมีความผิดฐานลักทรัพย์ตามประมวลกฎหมายอาญา

๖.๓ การที่เจ้าหน้าที่รัฐ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถราชการหรือการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงนำรถยนต์ของส่วนราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๖.๔ การที่เจ้าหน้าที่รัฐนำวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงานมาใช้ที่บ้าน หรือใช้โทรศัพท์

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ

พนักงานสอบสวนละเว้นไม่นำบันทึกการจับกุมที่เจ้าหน้าที่ตำรวจชุดจับกุม ทำขึ้นในวันเกิดเหตุรวมเข้าสำนวน แต่กลับเปลี่ยนบันทึกและแก้ไขข้อหาในบันทึกการจับกุม เพื่อช่วยเหลือผู้ต้องหาซึ่งเป็นญาติของตนให้รับโทษน้อยลง คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาแล้วมีมูลความผิดทางอาญาและทางวินัยอย่างร้ายแรง

๑๐. การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมประเภทอื่นๆ

๑๐.๑ การเดินทางไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนคน จำนวนงาน และจำนวนวันอย่างเหมาะสม อาทิ เดินทางไปราชการจำนวน ๑๐ วัน แต่ใช้เวลาในการทำงานจริงเพียง ๖ วัน โดยอีก ๔ วัน เป็นการเดินทางท่องเที่ยวในสถานที่ต่าง ๆ

๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ใช้เวลาในราชการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เนื่องจากต้องการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพราะสามารถเบิกเงินงบประมาณค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑๐.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมีได้อยู่ปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้นอย่างแท้จริง แต่กลับใช้เวลาดังกล่าวปฏิบัติกิจธุระส่วนตัว

เลิกอบรมเวลา ๑๔.๐๐ น.

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ๓๔ คน

จำนวนผู้ไม่เข้าร่วมอบรม ๐ คน



(นายปรีชา ชัยชนันท์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเชียงดาว
ขอรับรองรายงานการอบรม/ผู้ตรวจทาน



(นายอภิเชษฐ์ สมควร)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน
ผู้จัดรายงานการอบรม/ผู้พิมพ์