

รายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง
และพัฒนาทางด้านจริยธรรมและมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ผู้เข้าร่วมการอบรม

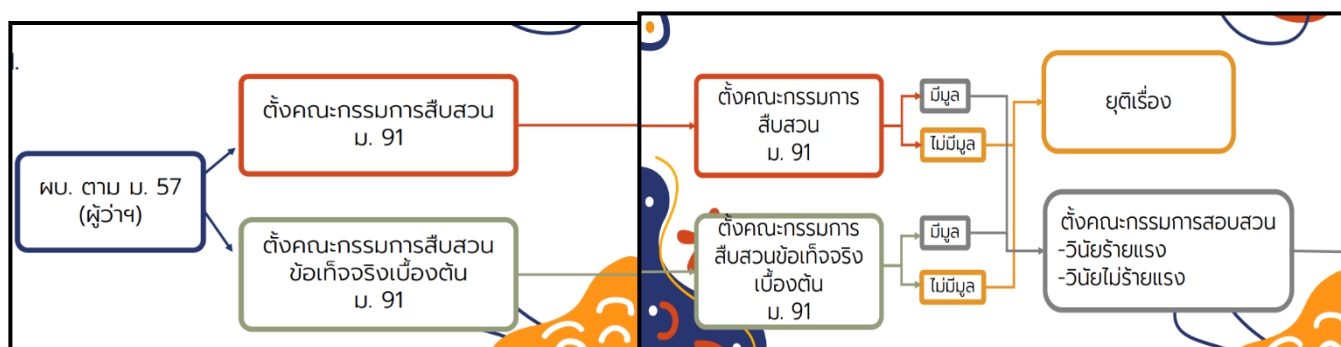
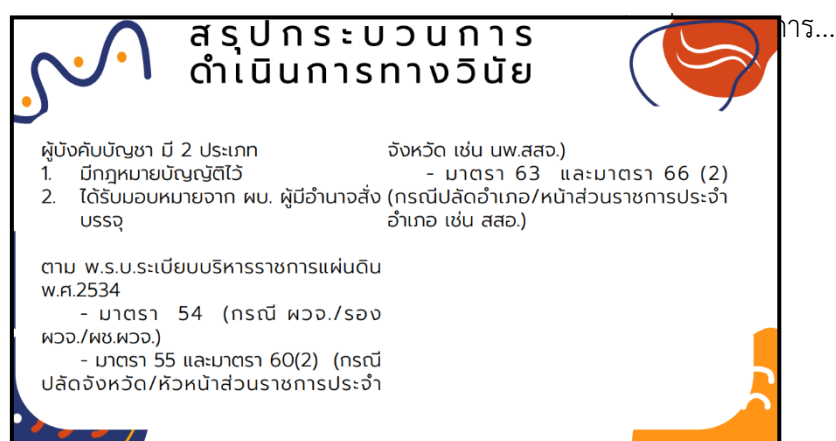
1	นาย	นายเกษมชัย	บุญเป็ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เชียงดาว
2	นาง	ชนิษฐา	ใหม่แปลง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สสอ.เชียงดาว
3	นาย	อภิเชษฐ์	สมควร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	สสอ.เชียงดาว
4	นาง	กรรณิการ์	ทองดี	นวก.สส.ปฏิบัติการ	สสอ.เชียงดาว
5	นางสาว	อัญญารัตน์	กองใจ	นวก.สส.	สสอ.เชียงดาว
6	นาย	อักรเดช	สมควร	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.เชียงดาว
7	นาย	นนทพัทธ์	เมื่อดโท	นักวิชาการสาธารณสุข	สสอ.เชียงดาว
8	นางสาว	กัญจน์ชญา	กองแปง	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.เชียงดาว
9	นาย	ภูวนาท	ฮินยง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านนาหวาย
10	นางสาว	ศุจินตรา	เตาะเยาะ	แพทย์แผนไทย	รพ.สต.บ้านนาหวาย
11	นาง	พวงทอง	พงษ์พัฒนกิตติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านอรุโณทัย
12	นางสาว	สิรินาด	วิริยา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านอรุโณทัย
13	นางสาว	วนิชย์	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	วาทิวิฑูร	เมืองแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านเมืองงาย
18	นาย	ภูวเรศ	คำหาว	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านแม่นะ
19	นางสาว	รุจิภา	เหมืองทอง	นักวิชาการทันตสาธารณสุข	รพ.สต.บ้านแม่นะ
20	นางสาว	มนัสชนก	บุญชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านสบอ้อ
21	นาย	อุทิศกร	ในดี	นักวิชาการสาธารณสุข	รพ.สต.บ้านใหม่
22	นางสาว	ทินกร	ขันตรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านปางมะเข
23	นางสาว	รัชนก	แจ้งแรง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านปางมะเข
24	นาง	พิทยา	ไชยยา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต.บ้านไตรสวาทาม
25	นางสาว	รักษารัตน์	ธีระธารินพงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต.บ้านทุ่งข้าวพวง
26	นางสาว	รุจิราษ	ยอดเกตุ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านทุ่งข้าวพวง
27	นางสาว	วัชรภรณ์	รุ่งเสี้ยว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านแกน้อย
28	นาย	ภูรัตน์	จะอื้อ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านแกน้อย
29	นาย	วินัย	ดาและ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านปางเพื่อง
30	นางสาว	ฉัตรญาวัลย์	มาเรือน	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	รพ.สต.บ้านปางเพื่อง
31	นางสาว	ลลิตา	สุขรักษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	รพ.สต.บ้านปางเพื่อง
32	นาง	พัชราวัลย์	หินสิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สสข.เมืองนะ

เริ่มอบรม เวลา ๐๘.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดอบรมและดำเนินการตามอบรม ดังต่อไปนี้

๑. วินัยข้าราชการ

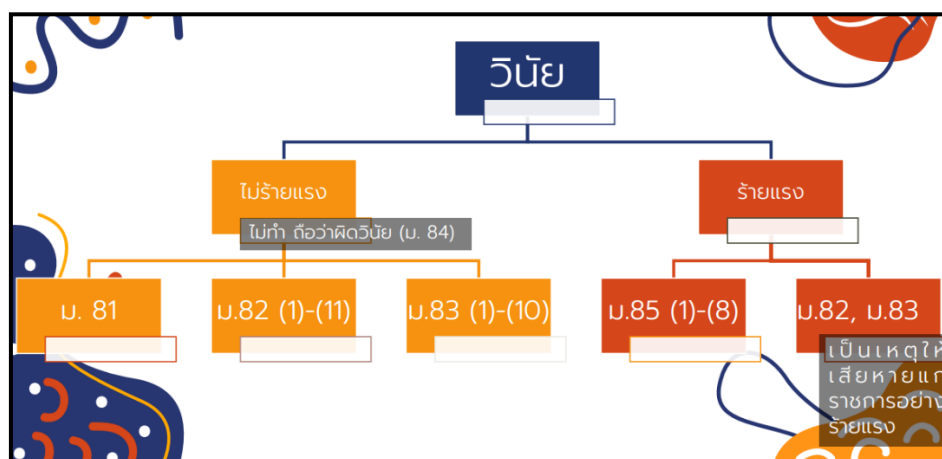
วินัย หมายความว่าถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแบบแผน ความประพฤติที่กำหนดให้ ข้าราชการพึงควบคุมตนเอง และควบคุมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้ ประพฤติหรือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่เชื่อถือแก่บุคคลทั่วไป มาตรา ๘๐ ข้าราชการ พลเรือนสามัญต้องรักษาวินัย โดยกระทำการ หรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการใน ต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดย กระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ด้วย



คณะกรรมการฯ
รวบรวมพยานหลักฐานและแจ้งข้อกล่าวหา
รวมถึง รับฟังคำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหา

- วินัยร้ายแรง ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน (ยกเว้นมีเหตุอันสมควร)
- วินัยไม่ร้ายแรง ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน (ยกเว้นมีเหตุอันสมควร)

โดยจะต้องรายงานผลการสอบสวนเสนอเพื่อเห็นชอบ ไปยัง
ผบ. ตามมาตรา 57 (ผู้ว่า) -> อ.ก.พ. จังหวัด -> อ.ก.พ. กระทรวง
แล้วแต่กรณี



มาตรา ๘๑

ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

มาตรา ๘๒

ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- (๔) ต้อง ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบ ด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติ ตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- (๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๓

ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

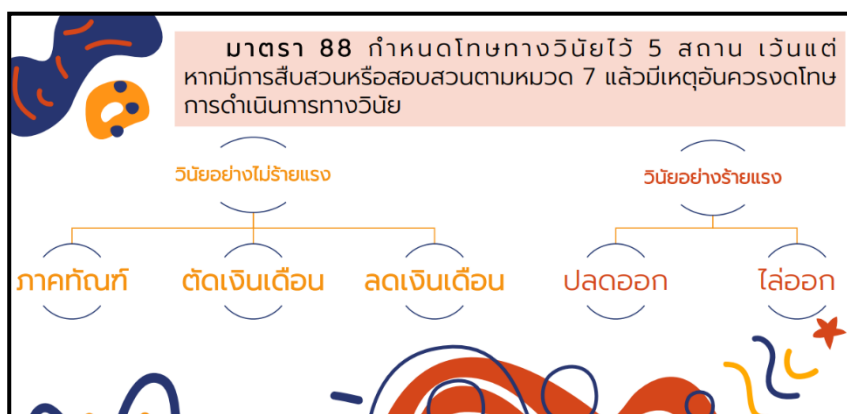
- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ ซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- (๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

มาตรา ๘๕

การกระทำความผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

- (๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต
- (๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ
- (๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๕) ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- (๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง และมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๕/ มาตรา ๘๘...



ข้อสังเกต

กรณีพิเศษ กรณีความผิดที่ปรากฏชัดเจน
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้อ 64
ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อ
ผู้บังคับบัญชา
หากข้อเท็จจริงเพียงพอไม่ต้อง
ดำเนินการสอบสวนหรืองดการสอบสวน
แล้วพิจารณาลงโทษได้เลย

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้อ 65
จะไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

1. มาตรา 85(3)
2. มาตรา 85(6)
3. มีการกระทำความผิดวินัยร้ายแรง
ให้ถือว่ารับสารภาพและมีการบันทึกไว้เป็น
หนังสือต่อผบ. หรือผู้มีหน้าที่สืบสวน

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556

ข้อสังเกต

- ความผิดวินัยไม่มีอายุความ
- การลงโทษทางวินัยต้องดำเนินการตามกระบวนการของกฎหมาย

๖/๒.การดำเนินการทางวินัย...

๒.การดำเนินการทางวินัยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

- 01** ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ บริหารบุคคล ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2561 ฉบับลงวันที่ 20 กันยายน 2561
- 02** ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561
- 03** คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ 897/2559 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2559 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา

สำหรับหลักเกณฑ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ได้นำของข้าราชการพลเรือนสามัญมาเป็นแนวทางในการร่าง ยกเว้นข้อกำหนดความผิดวินัยอย่างร้ายแรง "ฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือ มีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ" ที่ไม่ได้นำมาเป็นข้อกำหนดวินัย ไว้แต่อย่างใด ซึ่งจะต่างกับกรณีของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เนื่องจาก พกส.ของกระทรวงสาธารณสุขทั้งกระทรวงมีจำนวนมากกว่าแสนคน จึงได้กำหนดผู้ที่มีอำนาจในการดำเนินการทางวินัยแก่ พกส. ขึ้นมาใหม่ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวโดยไม่จำเป็นต้องมีการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจแต่อย่างใด และเพื่อลดภาระงานของผู้ว่าราชการจังหวัด ในการที่จะต้องดำเนินการทางวินัยแก่ พกส.จึงกำหนดให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้จ้าง พกส. (เช่น นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป) มีอำนาจ ดำเนินการทางวินัยทั้งกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและอย่างร้ายแรง ผู้ว่าราชการจังหวัดก็จะได้มีการงานลดลงโดยเป็นเพียงผู้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์เท่านั้น

66

ประกาศคณะกรรมการบริหาร
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหาร
บุคคล ว่าด้วยวินัยและการรักษา
วินัย การดำเนินการทางวินัย
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2561

ลงวันที่ 20 กันยายน 2561

99

ข้อ 6 พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- (4) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ดำเนินการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะก่อให้เกิดเสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาก่อนทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตาม คำสั่งเดิม ผู้ปฏิบัติตามต้องปฏิบัติตาม

ข้อ 6 พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (5) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่งานราชการ ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (6) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (7) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติ ราชการ ระหว่างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงานราชการ
- (8) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (9) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการ ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการแยกทางการเมืองของข้าราชการด้วยโดยอนุโลม
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- (11) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยอนุโลม

๗/กรณีตัวอย่าง...

ข้อ 7

- (1) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด
- (4) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

กรณีตัวอย่างการกระทำผิดวินัย

ตัวเงินตัวทอง

นางสาว นามะ ข้าราชการ ได้โพสต์ข้อความเผยแพร่ต่อสาธารณชนทาง Facebook แสดงความไม่พอใจต่อผู้บังคับบัญชาผู้ออกประกาศผลการปฏิบัติงานของผู้ที่อยู่ในระดับต้นและต้นมาก โดยมีการใช้อายุคำไม่เหมาะสม ไม่สุภาพ ส่อเสียดผู้บังคับบัญชาหลายกรณี เช่น "จะเอางานวันพรุ่งนี้เสร็จไหม...พอ ความชอบ...ไม่เคยได้...อย่าเหี้ยๆๆๆ มัวนั่งมุกเนคให้...ไม่เคยสนใจข้าราชการดีๆ ฯลฯ" ซึ่งจากการสอบสวนนางสาว นามะ รับว่าตนกระทำความผิดและเป็นผู้โพสต์ข้อความดังกล่าวจริง เนื่องจากไม่พอใจที่ตน

จึงโพสต์ข้อความดังกล่าว ต่อมาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ทราบเรื่องจึงได้ดำเนินการสอบสวนและพบว่านางสาว นามะ ข้าราชการ ได้กระทำความผิดวินัย

โทษทางวินัยมี 5 สถาน ดังต่อไปนี้

- ภาคทัณฑ์
- ตัดค่าจ้าง
- ลดค่าจ้าง
- ปลดออก
- ไล่ออก

"ทัณฑ์บน" ไม่ใช่ โทษทางวินัย

การกระทำความผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (8) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่องล่ละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยอนุโลม

หมิ่นเหยียดหยามสถาบันแห่งประชาชน

- (10) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยอนุโลม

ข้อ ๙ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต
- (๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (๓) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๔) ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- (๕) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๗ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๗ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยอนุโลม

๘/ไม่ใส่ใจ...

ไม่ใส่ใจ

นางสมทรง ข้าราชการ ไม่ลงชื่อและเวลาปฏิบัติราชการทั้งเวลาไปและกลับ และลงชื่อปฏิบัติราชการแต่ไม่ลงเวลาไปหรือเวลากลับให้ครบถ้วน ในเอกสารการลงเวลาปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ในช่วงระยะเวลา ๒ ปี เป็นเวลารวม ๙๐ วัน โดยในวันที่ไม่ได้ลงชื่อ



ปฏิบัติงานก็ไม่ปรากฏหลักฐานว่าในวันดังกล่าว นางสมทรงได้รับอนุมัติให้ไปราชการ ผูกอบรม หรือมีการลา แต่อย่างใด นอกจากนี้ยังพบว่าระหว่างที่มาปฏิบัติงาน นางสมทรงมีพฤติกรรมปฏิบัติงานสายเป็นประจำ

พฤติกรรมของนางสมทรง ดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ตามมาตรา ๘๒ (๒) และมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษภาคทัณฑ์

**ยวามมาก**

นายเก่ง ข้าราชการ ได้นำยาส่วนตัวมาให้บริการรักษาผู้ป่วยและเรียกเก็บเงินค่ายา เป็นของตนเองบนสถานีอนามัย จำนวน ๒ ราย คือ นิดยา ที่สะโงให้แก่นายคำ จำนวน ๑ เข็ม และให้ยาเม็ดไปรับประทานต่อ หลังจากนั้นนายคำ ก็เกิดอาการแพ้ยา คือ หน้าบวมแดงและคัน และได้ให้นิดยาที่สะโงให้แก่นางแดงจำนวน ๒ เข็ม และให้ยาเม็ดไปรับประทาน เมื่อนางแดง กลับบ้านและรับประทานยาไป

ประมาณครึ่งชั่วโมงก็เกิดอาการวิงเวียน อาเจียนหน้ามืดและอ่อนแรง ญาติจึงพาไปรักษาต่อที่โรงพยาบาลชุมชน เนื่องจากนางแดง มีอาการช็อค และหมดสติ

พฤติกรรมของนายเก่ง เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ตามมาตรา ๘๓(๓) และมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือน จำนวนร้อยละ ๔ เป็นเวลา ๒ เดือน

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

ข้อ ๒๕ สัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขสิ้นสุดลงเมื่อ

- (๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๒) อายุครบหกสิบปี หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้
- (๓) ตาย
- (๔) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๓
- (๕) ถูกปลดออก หรือไล่ออก เฉพาะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) เลิกจ้างเนื่องจากหน่วยบริการเสร็จสิ้นภารกิจ (และฐานะทางการเงินของ

หน่วยบริการ)

- (๗) ลาออก

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ (๖) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ (๖) เลิกจ้าง เนื่องจากหน่วยบริการเสร็จสิ้นภารกิจ หรือขาดราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยไม่มีเหตุสุดวิสัย”

๙/หนังสือกระทรวง...

ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๗๑๐

กระทรวงสาธารณสุข
ถนนวิภาวดี กรุงเทพมหานคร ๑๐๐๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง จอมความเจ้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามข้อ ๒๕ (๖) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน อธิบดีกรม/ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข/ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก/ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ โรงพยาบาลทั่วไป/ ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกแห่ง/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๕๐๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามข้อ ๒๕ (๖) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ โยยกเลิกความในข้อ ๒๕ (๖) แห่งระเบียบว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความใหม่แทน โดยได้กำหนดให้สัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขสิ้นสุดเมื่อ "เลิกจ้าง เนื่องจากหน่วยบริการเสร็จสิ้นภารกิจ หรือขาดราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร" นั้น

โดยที่หน่วยงานได้หารือขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามข้อ ๒๕ (๖) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงซักซ้อมการดำเนินการเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถ รับผิดชอบสิ่งที่ส่งมาด้วย ย่นย่อเป็นได้สองฉบับราชการพิจารณา

หนังสือกระทรวง
สาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๗๑๐
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ข้อ ๒ เมื่อขาดราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

กรณีสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขสิ้นสุดลงเมื่อขาดราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ส่วนราชการ/หน่วยงาน/หน่วยบริการ ต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีขาดราชการดังกล่าวว่า ไม่มีเหตุอันควรหรือไม่ พร้อมทั้งเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาหรือสั่งการหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ตัวอย่าง นาย ก. เดินทางไปยังสถานที่ที่บุคคลอื่นไม่สามารถติดต่อได้ แล้วเกิดอุบัติเหตุทำให้ไม่สามารถแจ้งส่วนราชการ/หน่วยงาน/หน่วยบริการ ทราบได้ หรือประสบอุบัติเหตุหมดสติ ติดต่อกันเกิน ๗ วัน การขาดราชการเช่นนี้ ไม่อาจถือว่าสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขสิ้นสุดลงตามข้อ ๒๕ (๖) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ หากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า นาย ก. ขาดราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน (นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันที่ขาดราชการรวมด้วย) โดยมีเหตุต่าง ๆ เช่น มีปัญหาหนี้สิน หลบหนีเจ้าหนี้ ไปทำงานอยู่ที่อื่น มีปัญหาครอบครัว กรณีเช่นนี้ถือว่าเป็นการขาดราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยไม่มีเหตุอันควรให้ถือว่าสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ของนาย ก. สิ้นสุดลง

การดำเนินการเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้าง ตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้ส่วนราชการจัดทำพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ส่วนราชการ/หน่วยงาน/หน่วยบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและยึดตามตัวอย่างที่แนบ

ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย

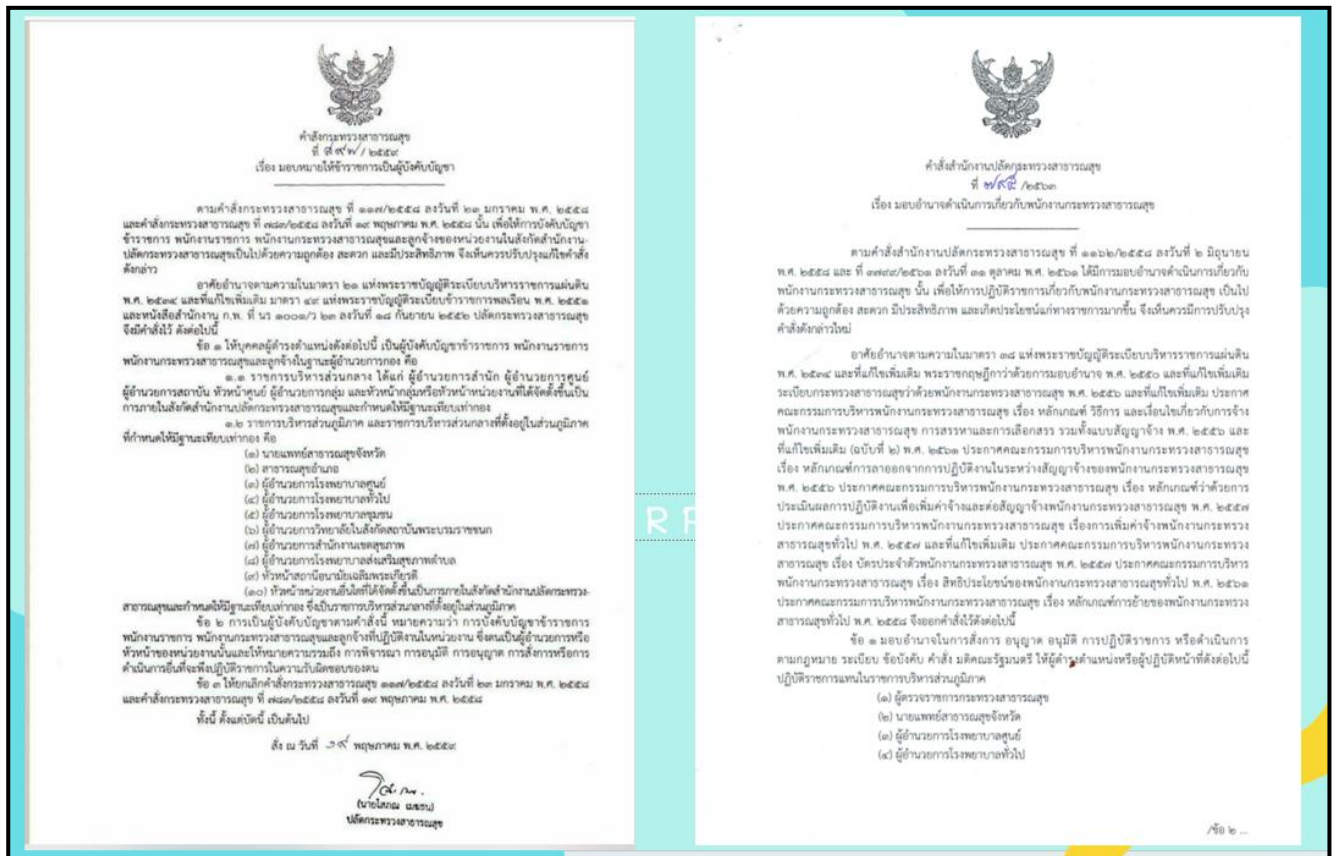
★ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ 897/2559
ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2559
เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา

★ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ 795/2563 ลงวันที่ 1 เมษายน 2563
เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข



๒	นาย ข. ๓-๗๒๐๕-๐๐๕๓๕-๐๐-X	นักเทคนิคการแพทย์	วิชาชีพเฉพาะ	XXXXXXX	๑๕,๗๖๐	๗ กันยายน ๒๕๖๓	ขาดราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
---	----------------------------------	-------------------	--------------	---------	--------	----------------	---

๑๐/คำสั่งกระทรวง...



(๑) ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการ (อธิบดีหรือปลัดกระทรวงสาธารณสุข) มอบหมายให้เป็น

ผู้บังคับบัญชาของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เช่น กรณี พกส.ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้มีคำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๘๙๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ มอบหมายให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาล ทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหัวหน้าสถานีอนามัย เฉลิมพระเกียรติ เป็นผู้บังคับบัญชา พกส. ดังนั้น บุคคลดังกล่าวจึงมีหน้าที่รับรายงานหรือมีอำนาจหน้าที่ในการ พิจารณาและดำเนินการทางวินัย เช่น การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น การไต่สวนเรื่อง การสืบสวน หรือ สอบสวนทางวินัย การแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง การสั่งลงโทษ การสั่งยุติเรื่อง การสั่งพักโทษ และการรายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปให้ส่วนราชการทราบเพื่อเป็นข้อมูลและสถิติ (กรณี พกส.ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้มีคำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๗๙๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ มอบอำนาจให้กับนายแพทย์สาธารณสุข จังหวัด และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป เป็นผู้จ้าง พกส. โดยออกคำสั่งจ้างและทำสัญญา จ้าง ซึ่งทำให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจดำเนินการทางต่างๆดังกล่าวได้ทั้งหมด รวมทั้งการแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงและสั่งทางวินัยอย่างร้ายแรงได้อีกด้วย)

ขั้นตอนการ ดำเนินการทางวินัย

Step 1

รายงาน
ให้ผู้มีอำนาจทราบ
โดยเร็ว

Step 2

แต่งตั้ง
คณะกรรมการสืบสวน
เพื่อสืบสวนและ
พิจารณาในเบื้องต้น
>> มีมูล
>> ควรยุติเรื่อง

Step 3

แต่งตั้ง
คณะกรรมการ
สอบสวนทางวินัย
อย่างร้ายแรง/
ไม่ร้ายแรง

Step 4

มีคำสั่งลงโทษ

สิทธิในการอุทธรณ์

01

อุทธรณ์ภายใน 30 วัน
นับแต่วันทราบหรือ
ถือว่าทราบคำสั่ง

02

อุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือแสดง
ข้อเท็จจริง และเหตุผล
ให้เห็นว่า ถูกหลงโทษ โดยไม่
ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่ป็น
ธรรมอย่างไร และลงลายมือชื่อ
และที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

03

ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ที่ต่ำกว่าผู้ว่าราชการจังหวัด
ให้อุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็น
ผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

ร้องทุกข์

๑๐. การร้องทุกข์ (ข้อ ๒๙ - ๓๙)

(๑) พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ใดถูกออกหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เนื่องจาก
สัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขสิ้นสุดลง ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีใช้ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือ
ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์
เดียวกับข้อ ๓๒ ถึงข้อ ๓๘

ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

01

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

02

ประกาศคณะกรรมการบริหาร
พนักงานราชการ เรื่องแนวทางการ
ดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ
พ.ศ. 2559

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

หมวด ๑

พนักงานราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มงานบริการ
- (๒) กลุ่มงานเทคนิค
- (๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- (๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- (๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด ๔ วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำความผิดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวน ให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงข้อเท็จจริง ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิด ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูล ให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งโดยปริยาย

กำหนด

การดำเนินการทางวินัย ลูกจ้างประจำ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการพ.ศ.2537

หมวด ๔...

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดชั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

หมวด 4

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 28 ลูกจ้างประจำต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ลูกจ้างประจำผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดไว้ในหมวด 5

ข้อ 29 ลูกจ้างประจำต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ 30 ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 31 ลูกจ้างประจำต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ 32 ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทน สะอาด ระเบียบ ระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 48 โทษทางวินัยมี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดค่าจ้าง
- (3) ลดขั้นค่าจ้าง
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

๑๖/ ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นได้อย่างไร

ตัดสินใจ



บทบาทที่ 1
ประโยชน์ส่วนรวม



บทบาทที่ 2
ประโยชน์ส่วนตัว



บทบาทที่ 2
ประโยชน์ส่วนตัว



บทบาทที่ 2 อาจจะได้ไม่ได้ผิดกฎหมาย แต่หากมีผลต่อการตัดสินใจตามหน้าที่ **จะเกิดปัญหา หรือความผิดได้**

๑๗/ความหมาย...

ความหมายของ

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเสียในรูปแบบต่างๆ หรือนำประโยชน์ส่วนรวมไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ในการกระทำการใดๆ หรือดำเนินการทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำ

ประโยชน์ส่วนบุคคล

คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชน หรือเจ้าพนักงานของรัฐในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ

ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ

คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่ หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใดๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ

รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การรับผลประโยชน์ต่างๆ

ผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลกระทบต่อตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ

๑.๑ นายสุจิตต์ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการในพื้นที่จังหวัดราชบุรี ซึ่งในวันดังกล่าว นายร้อย นายกอง อบต. แห่งหนึ่ง ได้มอบรางวัลจำนวนหนึ่งคู่ให้แก่ นายสุจิตต์ เพื่อเป็นของที่ระลึก

๑.๒ การที่เจ้าพนักงานของรัฐรับของขวัญจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เพื่อช่วยให้บริษัทเอกชนรายนั้น ชนะการประมูลรับงานโครงการขนาดใหญ่ของรัฐ

๑.๓ การที่บริษัทแห่งหนึ่งให้ของขวัญเป็นทองคำมูลค่ามากกว่า ๑๐ บาท แก่เจ้าหน้าที่ในปีที่ผ่านมา และปีนั้นเจ้าพนักงานของรัฐเร่งรัดคืนภาษีให้กับบริษัทนั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยลัดคิวให้ก่อนบริษัทอื่น ๆ เพราะคาดว่าจะได้รับของขวัญอีก

๑.๔ การรับของขวัญจากบริษัทที่เป็นคู่สัญญา หรือบริษัทขายยาหรืออุปกรณ์การแพทย์

๑.๕ สนับสนุนค่าเดินทางให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไปประชุมเรื่องอาหารและยาที่ต่างประเทศ

๑.๖ หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน

๑.๗ การใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้ว เจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือประโยชน์อื่น

ตอบแทน

๑.๘ การที่เจ้าพนักงานของรัฐไปเป็นคณะกรรมการของบริษัทเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ และได้รับความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ จากบริษัทเหล่านั้น ซึ่งมีผลต่อการให้คำวินิจฉัยหรือข้อเสนอแนะที่เป็นธรรมหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ ต่อบริษัทผู้ให้เงิน ๆ

๑.๙ เจ้าพนักงานของรัฐได้รับชุดไม้กอล์ฟจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เมื่อต้องทำงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเอกชนแห่งนั้น ก็ช่วยเหลือให้บริษัทนั้นได้รับสัมปทาน เนื่องจากรู้สึกว่าการตอบแทนที่เคยได้รับของขวัญมา

2. การทำธุรกิจกับตนเอง หรือเป็นคู่สัญญา

เป็นการที่เจ้าพนักงานของรัฐ โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ

๒. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา

๒.๑ การที่เจ้าพนักงานของรัฐในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัดซื้อคอมพิวเตอร์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่

๒.๒ ผู้บริหารหน่วยงานทำสัญญาเช่ารถไปส่งมอบและดูงานกับบริษัท ซึ่งเป็นของเจ้าหน้าที่หรือบริษัทที่ผู้บริหารมีส่วนอยู่

๒.๓ ผู้บริหารของหน่วยงาน ทำสัญญาจ้างบริษัทที่ภรรยาของตนเองเป็นเจ้าของมาเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงาน

๒.๔ ผู้บริหารของหน่วยงาน ทำสัญญาให้หน่วยงานจัดซื้อที่ดินของตนเองในการสร้างสำนักงานแห่งใหม่

3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณไปแล้ว

เป็นการที่เจ้าพนักงานของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยบุคคลผู้เคยดำรงตำแหน่งสาธารณะมาก่อน มักจะรู้ข้อมูลความลับ ขั้นตอนวิธีการทำงาน หรือมีอิทธิพลต่อเจ้าพนักงานของรัฐ ที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ และใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์ให้กับบริษัทและตนเอง

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ

๓.๑ อดีตผู้อำนวยการโรงพยาบาลแห่งหนึ่งเพิ่งเกษียณอายุราชการไปทำงานเป็นที่ปรึกษาในบริษัทผลิตหรือขายยา โดยใช้อิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งในโรงพยาบาลดังกล่าว ให้โรงพยาบาลซื้อยาจากบริษัทที่ตนเองเป็นที่ปรึกษาอยู่ พฤติการณ์เช่นนี้มีมูลความผิดทั้งทางวินัยและทางอาญา ฐานเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่าตนมีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๓.๒ การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรด้านเวชภัณฑ์และสุขภาพออกจากราชการไปทำงานในบริษัทผลิตหรือขายยา

๓.๓ การที่ผู้บริหารหรือเจ้าพนักงานของรัฐของหน่วยงานที่เกษียณแล้วใช้อิทธิพลที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐ รับเป็นที่ปรึกษาให้บริษัทเอกชนที่ตนเคยติดต่อประสานงาน โดยอ้างว่าจะได้ติดต่อกับหน่วยงานรัฐได้อย่างราบรื่น

๓.๔ การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้เกษียณมาทำงานในตำแหน่งเดิมที่หน่วยงานเดิมโดยไม่คุ้มค่ากับการกิจที่ได้รับมอบหมาย

4. การทำงานพิเศษ

การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่องค์ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะ ในการที่จะเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง ตลอดจนการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอก

๔.๓ การที่เจ้าพนักงานของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการเพื่อให้บริษัทเอกชนที่จ้างนั้นมีความน่าเชื่อถือมากกว่าบริษัทคู่แข่ง

๔.๔ การที่เจ้าพนักงานของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปปฏิบัติงานพิเศษอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

๔.๕ การที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ

5. การรับรู้ข้อมูลภายใน

เป็นสถานการณ์ที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูล หรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๕. การรู้ข้อมูลภายใน

๕.๑ นายช่าง ๕ แผนกชุมสายโทรศัพท์เคลื่อนที่ องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ได้นำข้อมูลเลขหมายโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบ ๔๗๐ MHZ และระบบปลดล็อกไปขายให้แก่ผู้อื่น จำนวน ๔๐ หมายเลข เพื่อนำไปโปรยจนเข้ากับโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่นำไปใช้รับจ้างให้บริการโทรศัพท์แก่บุคคลทั่วไป คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๑ มาตรา ๑๕๗ และ มาตรา ๑๖๔ และมีความผิดวินัยตามข้อบังคับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๔๔ และ ๔๖

๕.๒ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบข้อมูลโครงการตัดถนนเข้าหมู่บ้าน จึงบอกให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินบริเวณโครงการดังกล่าว เพื่อขายให้กับราชการในราคาที่สูงขึ้น

๕.๓ การที่เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการช่วยโทรคมนาคมทราบมาตรฐาน (Spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการวางโครงข่ายโทรคมนาคม แล้วแจ้งข้อมูลให้กับบริษัทเอกชนที่ตนรู้จัก เพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล

๕.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเปิดเผยหรือขายข้อมูลที่สำคัญของฝ่ายที่มียืนยันประมูลไว้ก่อนหน้าให้แก่ผู้ประมูลรายอื่นที่ผลประโยชน์ ทำให้ฝ่ายที่มียืนยันประมูลไว้ก่อนหน้าเสียเปรียบ

6. การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

เป็นการที่เจ้าพนักงานของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้อื่นได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๖.๒ การที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้มีหน้าที่ขักรถยนต์ของส่วนราชการ นำน้ำมันในรถยนต์ไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณ เพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น พฤติกรรมดังกล่าวถือเป็นการทุจริต เป็นการเบียดบังผลประโยชน์ของส่วนรวมเพื่อประโยชน์ของตนเอง และมีความผิดฐานลักทรัพย์ตามประมวลกฎหมายอาญา

๖.๓ การที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถราชการหรือการเบิกจ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง นำรถยนต์ของส่วนราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๖.๔ การที่เจ้าพนักงานของรัฐนำวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงานมาใช้ที่บ้าน หรือใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว หรือนำรถส่วนตัวมาล้างที่หน่วยงาน

7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

๗.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งหนึ่งร่วมกับพวก แก๊ซเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการปรับปรุงและซ่อมแซมถนนคนเดินใหม่ ในตำบลที่ตนมีฐานเสียงโดยไม่ผ่านความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และตรวจรับงานที่ไม่ถูกต้องตามแบบรายการที่กำหนด รวมทั้งเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จได้ติดป้ายชื่อของตนและพวก การกระทำดังกล่าวมีมูลเป็นการกระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อย หรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ มีมูลความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงและทางอาญา คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน และสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งทราบ

๗.๒ การที่นักการเมืองในจังหวัด ขอเพิ่มงบประมาณเพื่อนำโครงการตัดถนน สร้างสะพานลงในจังหวัด โดยใช้ชื่อหรือนามสกุลของตนเองเป็นชื่อสะพาน

๗.๓ การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง

8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง

อาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง

พนักงานสอบสวนละเว้นไม่นำบันทึกการจับกุมที่เจ้าหน้าที่ตำรวจชุดจับกุมทำขึ้นในวันเกิดเหตุรวมเข้าสำนวน แต่กลับเปลี่ยนบันทึกและแก้ไขข้อหาในบันทึกการจับกุม เพื่อช่วยเหลือผู้ต้องหาซึ่งเป็นญาติของตนให้รับโทษน้อยลง คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาแล้วมีมูลความผิดทางอาญาและทางวินัยอย่างร้ายแรง

9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าพนักงานของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

๙.๑ เจ้าพนักงานของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร เข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของพนักงานของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบ และกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม

๙.๒ นายเอ เป็นหัวหน้าส่วนราชการแห่งหนึ่งในจังหวัด รู้จักสนิทสนมกับ นายบี หัวหน้าส่วนราชการอีกแห่งหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน นายเอ จึงใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวฝากลูกชาย คือ นายซี เข้ารับราชการภายใต้สังกัดของนายบี

10. การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอื่นๆ

๑๐. การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมประเภทอื่น ๆ

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

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง...

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม



พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวด ๖

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๒๖ นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด ดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจ

ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วย โดยให้ถือว่า การดำเนินการของคู่สมรสเป็นการดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (๒) หรือ (๓) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งตำแหน่ง

บุคคลที่อยู่ภายใต้บังคับ มาตรา 126

กรรมการ ป.ป.ช.

ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ

เจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

คู่สมรส ซึ่งรวมถึงคู่สมรสที่ยังมิได้จดทะเบียนด้วย

๒๒/ห้ามมิให้...

ห้ามมิให้ดำเนินกิจการ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่
- (2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่รับสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสีย ในฐานะกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐ ที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้น อาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

มาตรา ๑๒๗ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงและ
ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการใดตามมาตรา ๑๒๖ (๔)
ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

บุคคลที่อยู่ภายใต้บังคับ มาตรา 127

กรรมการ ป.ป.ช.

ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ

ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง

ภายใน 2 ปี นับแต่วันที่
พ้นตำแหน่ง

ห้ามมิให้ดำเนินการใด
ตามมาตรา 126 (4)

๒๓/มาตราที่ ๑๒๘...

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ไต่ถามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

บุคคลที่อยู่ภายใต้บังคับ มาตรา 128

เจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่ง
และรวมถึงผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึง 2 ปีด้วย

ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

อันอาจคำนวณเป็นเงินได้

เจ้าพนักงานของรัฐ หมายความว่า เจ้าหน้าที่รัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

บทลงโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 126 และ 128

จำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือ

ปรับไม่เกิน 60,000 บาท
หรือ

ทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 127

จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือ

ปรับไม่เกิน 10,000 บาท
หรือ

ทั้งจำทั้งปรับ

และให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่

การรับของขวัญและผลประโยชน์

ของขวัญคืออะไร

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงินได้ หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่สามารถตีราคาได้ หมายถึงรวมถึงสิน ค้า บริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พักการเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคา สินค้าหรือบริการและเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดราคาไม่ได้ หมายถึงสิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ เช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น

แนวทางพิจารณาในการรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด

ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นของเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานรัฐ ไม่ว่าจะมีความราคาเท่าใด

ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดแล้ว มีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท เจ้าพนักงานของรัฐไม่ต้องรายงานหน่วยงานของรัฐ และอาจเก็บเป็นของตนเองได้

แนวทางพิจารณาในการรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด

ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดแล้ว มีค่าเกินกว่า 3,000 บาท เจ้าพนักงานของรัฐต้องรายงานหน่วยงานของรัฐ โดยลงทะเบียนรับไว้ และหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาว่า เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นจะมีสิทธิเก็บไว้เองได้หรือไม่

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ไม่สมควรรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนของขวัญหรือผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐคนนั้นส่งมอบของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

แนวทางพิจารณาในการรับของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด

ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่มีค่าทางการตลาด ระหว่าง 3,000 – 15,000 บาท เจ้าพนักงานของรัฐมีความจำเป็นต้องรับให้หน่วยงานของรัฐ โดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่าสมควรให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ และหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น จะเก็บไว้เองได้หรือไม่

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ไม่สมควรรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนของขวัญหรือผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐคนนั้นส่งมอบของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

แนวทางพิจารณาในการรับของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด

ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า 15,000 บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐต้องเป็นผู้เก็บรักษาทรัพย์สินดังกล่าว และพิจารณาว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์กันหลายๆ ครั้ง เมื่อรวมกันแล้วทั้งปี มีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญและผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางพิจารณาในการรับของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด

ถ้าในปีงบประมาณใดๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้บริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วทั้งปีมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

การฝ่าฝืนการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด

การฝ่าฝืนการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม อาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงขั้นไล่ออก ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ อาจจะเข้าข่ายการรับสินบน ข้อฉลทุจริต และถ้าสามารถพิสูจน์ได้ว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับของขวัญหรือผลประโยชน์ ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่ากระทำผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

แนวทางพิจารณา

เงินสดหรือสิ่งใดๆ
เจ้าหน้าที่ขอ

เลิกอบรมเวลา ๑๖.๓๐ น.

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ๓๒ คน

จำนวนผู้ไม่เข้าร่วมอบรม ๐ คน



(นายเกษมชัย บุญเป็ง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเชียงดาว
ขอรับรองรายงานการอบรม/ผู้ตรวจทาน



(นายอภิเชษฐ์ สมควร)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ผู้จดยางงานการอบรม/ผู้พิมพ์