

รายงานการประชุม ซึ่งแจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพารานทอง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพานทอง

ผู้เข้าร่วมประชุม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพานทอง

๑.นายวิโรจน์ มุมานะจิตต์	ตำแหน่ง	สาธารณสุขอำเภอพานทอง
๒.นายรัฐพงษ์ ภูมิรินทร์	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓.นางจิรัฐกรณีย์ คุ้มวงษ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๔.นางสาวอรอนงค์ มาตาชะตี	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข
๕.นายณพล อยุธยา	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖.นายพันธ์ศักดิ์ ประพันธ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๗.นายบุญธรรม กลีบฉวี	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข
๘.นางสาวบังอร เตมาชิก	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข
๙.นางสาวแพรวพลอย ทองการ	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขคอมพิวเตอร์
๑๐.นางเอี่ยมเดือน ชาญชัยศรี	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รพ.สต.บางนาง
๑๑.นางสาวจันทิมา รอดรัตน์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน รพ.สต.เกาะลอย
๑๒.นายอาทิตย์ ลิขิตกุลธนพร	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รพ.สต.บางหัก
๑๓.นางชุลีกร กิตติกำแหง	ตำแหน่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รพ.สต.หนองหงษ์
๑๔.นางสาวสุชาธิณี แจ่มแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข รพ.สต.มาบโป่ง
๑๕.นายสุระเกียรติ ธีรยรรยง	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รพ.สต.บ้านเก่า
๑๖.นางสาวสุทธิดา คักดีดี	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติการ รพ.สต.หนองคำสิง
๑๗.นางสาวฐิติญา สุขเจริญ	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข รพ.สต.โคกขี้หนอน
๑๘.นางสาววัชรีย์ แพงวงศ์	ตำแหน่ง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ รพ.สต.หนองกะขะ
๑๙.นายนิรติชัย ดีประยูร	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข รพ.สต.มาบโป่ง
๒๐.นายณพล ยี่สุน	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขการ รพ.สต.โคกขี้หนอน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งทราบ - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี) - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ประมวลจริยธรรม จรรยาข้าราชการพลเรือน วินัยและการรักษาวินัย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น คุณธรรมและศีลธรรม ประกอบกันขึ้นเป็นจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอันเป็นความประพฤติที่ดีงาม สมกับความเป็น ข้าราชการ 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/การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม ขัดกัน ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือ การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ปัจจุบัน ๓ ประการ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม • บุคคลดำรงตำแหน่งของรัฐที่ต้องรับผิดชอบต่อประโยชน์ สาธารณะ • เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแทรกแซงการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจ • เกิดการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน • การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อ ประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง • ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย • การรับผลประโยชน์ โดยตรง • การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน • การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ ส่วนตัว • การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้ง กับแห่งเดิม • ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน การปิดบังความผิด มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ "การ เรียไ" หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขายแลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วน ไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย ข้อ ๒๑ ในการเรียไหรือเข้าไไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไห้ามมิให้ หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพ มี ความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วม การแข่งขัน เป็นต้น ๓./กระทำการใดๆ... -

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไร หรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่ จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม (๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชาหรือบุคคล อื่นออกทำการเรียไร ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้า ไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต จากคณะกรรมการควบคุมการเรียไร ตามกฎหมายว่าด้วยการเรียไรซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

๑. ใช้หรือแสดงตำแหน่ง หน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์ หรือ สื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

๒. ใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการ เรียไรให้หรือกระทำใน ลักษณะให้ผู้ผู้นั้นอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการ เรียไรไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

การให้ การรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ใน ประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตาม พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๑ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือ

ประโยชน์อื่นใด โดย จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓) ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

๑. จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

๒. จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษามิตรไมตรี มิตรภาพ ต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทันทีที่สามารถกระทำได้ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆที่มีมูลค่า) ที่ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ และหรือได้รับ นอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานใน ราชการปกติ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้ ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การ เดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิด เป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการ สัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ หากมีความจำเป็นต้องรับเพราะเพื่อรักษามิตรไมตรี ควรจะ ทำดังนี้ ๑.แจ้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการวินิจัย ๒. มีเหตุผล รับได้ รับไว้

๓. ไม่ควรรับ - ส่งคืน ส่งคืนไม่ได้ มอบให้ส่วนราชการ มติที่ประชุม รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ ไม่มี

ลงชื่อ 

(นายพันธ์ศักดิ์ ประพันธ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

ลงชื่อ 

(นางสาวแพรพลอย ทองการ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขคอมพิวเตอร์

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

ลงชื่อ 

(นายวิโรจน์ มุมานะจิตต์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอพานทอง

ผู้รับรองรายงานการประชุม