

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลวังเจ้า
ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 9 ธันวาคม 2563

วาระก่อนการประชุม : ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต (ITA)

ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องที่ประธานและผู้บริหารแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ผู้อำนวยการ
 - เรื่องแจ้งจาก กวป.
 - 1.นโยบาย 3 หมอ ของขวัญปีใหม่ประชาชน (แพทย์ หมออนามัย อสม.)
 - 2.
 - เรื่องแจ้งจาก กบอ.
- กลุ่มงานการพยาบาล
 - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
 - 1.วันที่ 30 ธ.ค. 63 และ 3 ม.ค.64
 - 2.ยอดผู้เสียชีวิต
 - งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
 - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน
- กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - สถานการณ์ทางการเงินการคลัง เดือน ตุลาคม 2563 , Monitor Planfin
 - งบลงทุน,งบค่าเสื่อม 2563,2564
 - ITA ไตรมาสที่ 1
 - 1.มาตรการความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2.ความเสี่ยงและการควบคุมภายในเรื่องสำคัญ 4 ด้าน
 - *การจัดซื้อจัดจ้าง
 - *การขอใช้รถส่วนราชการ
 - *การจ่ายค่าตอบแทน
 - *การจัดทำแผนงานโครงการ
 - 3.การรักษาจรรยาและการดำเนินการทางวินัยกระทรวงสาธารณสุข (เอกสารนำเสนอ)
 - ตรวจสอบภายใน 16-18 ธันวาคม 2563
- กลุ่มงานทันตกรรม

- กลุ่มงานเภสัชฯ และกลุ่มงานประกันฯ
- กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
- กลุ่มงานรังสีวิทยา
- กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู
- กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ

ระเบียบวาระที่ 2 : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

มติที่ประชุม.....รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องติดตามและสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- รายงาน กำกับ ติดตามแผนงานโครงการ
- รายงานความเสี่ยง

ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องแจ้งเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 : เรื่องอื่น ๆ

- กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป 13 มกราคม 2564 (ประชุม กบร ทุกวันพุธ ของสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน และส่งวาระการประชุมภายในวันศุกร์สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน)
- 16 มกราคม 64 ทำบุญ กีฬา

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลวังเจ้า
ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 9 ธันวาคม 2563
ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลวังเจ้า ชั้น 2

ผู้มาประชุม

1. นายพิจารณ์ สารเสวก	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า
2. นายกฤตเมศ ดีสลิต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
3. นางสาวอรุวรรณ คลังศรี	เภสัชกรชำนาญการ
4. นางสาวชญาณี สิ้นโสภณกิจ	ทันตแพทย์ปฏิบัติชำนาญการ
5. นายบรรพต ตราบัวแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
6. นางทัศนีย์ ทาจิตต์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
7. นายธนากร จันทร์ยานนท์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ
8. นางสาวพรพิมพ์ ขาวทุ่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
9. นางสาวอัญชริกา อ่อนลมุล	นักกายภาพปฏิบัติการ
10. นางสาวเจนจิรา สายสุด	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ
11. นางสาวจิราพร ใจชื่น	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ
12. นางธัญพร จรุงจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
13. นางแสงดาว มณีปัญญา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

วาระก่อนการประชุม : ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต (ITA)

ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องที่ประธานและผู้บริหารแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ผู้อำนวยการ
 - เรื่องแจ้งจาก กวป.
 - 1.นโยบาย 3 หมอ ของขวัญปีใหม่ประชาชน (แพทย์ หมออนามัย อสม.)
 - 2.ประชาชนเจ็บป่วยไปรับบริการกับหมอประจำครอบครัวในหน่วยบริการปฐมภูมิทุกที่ในระบบบัตรทอง ตามนโยบาย “30 บาทรักษาทุกที่”
 3. การจัดบริการทางการแพทย์วิถีใหม่ ลดแออัด เพิ่ม การเข้าถึง (New Normal Medical Care)
 4. สนับสนุน ส่งเสริม สมุนไพรไทย กัญชา กัญชง ให้เป็นพืชเศรษฐกิจที่มีคุณค่าทางการแพทย์
 5. การตรวจราชการ รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 11 – 13 ม.ค. 64 ปีนี้ไปฝั่งตะวันตก สำหรับรอบที่ 2 อาจเป็นช่วงเดือนมิ.ย. 64 จะเป็นฝั่งตะวันออก
 - 6.สำหรับผู้ว่าคนใหม่เน้นการจัดโต๊ะหมู่บูชาที่ถูกต้อง เน้นห้องน้ำต้องสะอาด
 7. ทาง สสจ.จะดำเนินจัดวิ่งการกุศล วันที่ 28 ก.พ.64
 - เรื่องแจ้งจาก กบอ.

การตรวจคัดกรองโควิด ของแรงงานต่างด้าว

- กลุ่มงานการพยาบาล
 - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
 - 1.วันที่ 30 ธ.ค. 63 และ 3 ม.ค.64 งานตากสิน ปี 2564 รพ.วังเจ้าอยู่เวรวันที่ 30 ธ.ค. 63 และวันที่ 3 ม.ค. 64 เริ่มตั้งแต่เวลา 16.00 – 24.00 น. สำหรับค่าตอบแทน สสจ.เป็นคนจ่าย โดยจะขอพยาบาล 2 คน พชร. 1 คน และรถรีเฟอร์ 1 คัน
 - 2.ยอดผู้เสียชีวิต ประจำเดือน พ.ย. 63 จำนวน 3 ราย เกิดจากอุบัติเหตุ 1 ราย และโรคทั่วไป 2 ราย
 - งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก

พยาบาลลาออก 1 ราย จึงทำให้บุคลากรขาด และผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้นเพื่อลดความแออัดของผู้มารับบริการได้ทำการเปิดคลินิกเบาหวานพิเศษ,คลินิก copd และคลินิก ckd ณ อาคารเอนกประสงค์ ได้ขอความช่วยเหลือจากงานอุบัติเหตุฉุกเฉินฯและงานผู้ป่วยใน ขอพยาบาลช่วยช่วงเช้า
 - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน

ช่วงนี้มีปัญหาเตียงเต็ม และ รพ.ตสม.จำหน่ายคนไข้มารับยาต่อเนื่องที่ รพ.วังเจ้า จึงใช้ห้องพิเศษเป็นห้องรวม
- กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
 - เนื่องจากมีภาระงานหลายด้าน จึงเพิ่มกลุ่มงานอีก 1 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานสุขภาพจิตและยาเสพติด สำหรับคำสั่งจะดำเนินการทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - เรื่องแจ้งจาก กวป.(เพิ่มเติม)

นโยบายปลัดกระทรวง – ผู้ตรวจ – สธน.

 1. เน้นผู้ป่วยในพระบรมราชานุเคราะห์ โครงการพระราชดำริ
 2. คลินิกผู้สูงอายุ WOC
 3. หลักธรรมาภิบาล ITA คนไข้และเจ้าหน้าที่ปลอดภัย งานได้ผลคนเป็นสุข สร้างผู้นำรุ่นใหม่
 4. การแต่งตั้งโยกย้ายที่เป็นธรรม
 5. การบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ การก่อสร้างแบบแปลน ที่ดิน ผลทดสอบดินต้องมี และการบริหารสัญญาจ้างให้มีประสิทธิภาพ
 6. การเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จครึ่งหนึ่งในไตรมาสที่ 1
 7. ประเด็นการตรวจราชการ Agenda based , Function based , Area based

นพ.สสจ. เรื่องแจ้ง

 1. สมเด็จพระเทพเสด็จ 21-23 ธันวาคม 2563
 2. รองอธิบดีกรมอนามัย เข้าถอดบทเรียน 1-5 ธันวาคม 2563

3. เปิดตึก รพ.แม่สอด 21 ธันวาคม 2563
 4. เปิดตึก รพ.ท่าสองยาง ธันวาคม 2565
 5. ขอความร่วมมือประหยัคงบประมาณ สาธารณูปโภค เบี้ยเลี้ยง โดยหากเบิกจากผู้จัดเห็นควรแต่หาก
เบิกจากต้นสังกัดให้พิจารณา
 6. 7 ธันวาคม 2563 ประชุมสรุป PA
 7. 26 ธันวาคม 2563 กีฬาสี-ปีใหม่ (อาหาร 9 ชும்
- สถานการณ์ทางการเงินการคลัง เดือน ตุลาคม 2563 , Monitor Planfin

รายงานสถานการณ์การเงินการคลังโรงพยาบาลวังเจ้า เดือน ตุลาคม 2563

งบเงินสด	
ประเภท	จำนวน (บาท)
เงินบำรุง (ไม่มีวัตถุประสงค์)	26,298,813.49
เงินบำรุง (มีวัตถุประสงค์)	4,366,478.70
เจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น	10,159,292.65
เจ้าหนี้ค้ำรักษา	2,914,290.23
เงินบำรุงหลังหักเจ้าหนี้	13,225,230.61

หมายเหตุ : เงินบำรุง (มีวัตถุประสงค์) งบลงทุน,เงินบริจาค,QOF

Risk Score (7 ระดับ)						
CR < 1.5	QR < 1	Cash < 0.8	NWC	NI+Depleciation	Liquid Index	หมายเหตุ
1.82	1.72	1.57	13,877,667.34	- 2,393,269.37	0	
1.82	1.72	1.57	13,877,667.34	- 1,675,608.04	0	ไม่รวมค่าเสื่อม

รายได้ - ค่าใช้จ่าย

รหัสรายการ	รายการ	แผนปีงบประมาณ 2564	ต.ค.63 (1)	พ.ย.63 (1)	ธ.ค.63 (1)	ร้อยละ เทียบ (1)
P04	รายได้ UC	39,650,510.03	1,399,729.44			3.53
P05	รายได้จาก EMS	50,000.00	14,350.00			28.70
P06	รายได้ค่ารักษาเบิกต้นสังกัด	12,000.00	-			-
P61	รายได้ค่ารักษา อปท.	391,000.00	50,607.58			12.94
P07	รายได้ค่ารักษาเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง	2,540,000.00	184,498.00			7.26
P08	รายได้ประกันสังคม	1,080,500.00	53,650.80			4.97
P09	รายได้แรงงานต่างด้าว	331,000.00	8,819.25			2.66
P10	รายได้ค่ารักษาและบริการอื่น ๆ	2,591,000.00	199,366.50			7.69
P11	รายได้งบประมาณส่วนบุคคลากร	20,500,000.00	1,560,599.03			7.61
P12	รายได้อื่น	6,229,760.00	951,698.48			15.28
P121	รายได้อื่น (ระบบบัญชีบันทึกอัตโนมัติ)	0.00	0.00	-	-	-
P13	รายได้งบประมาณ	3,410,160.40	0.00	-	-	
P13S	รวมรายได้	76,785,930.43	4,423,319.08			5.76
P14	ต้นทุนยา	6,015,000.00	569,584.46			9.47
P15	ต้นทุนเวชภัณฑ์มีโซยาและวัสดุการแพทย์	1,560,000.00	176,987.86			11.35
P151	ต้นทุนวัสดุทันตกรรม	290,000.00	11,502.88			3.97
P16	ต้นทุนวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	2,710,000.00	247,029.50			9.12
P17	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	20,500,000.00	1,560,599.03			7.61
P18	ค่าจ้างชั่วคราว/พอส./ค่าจ้างเหมาบุคลากรอื่น	7,509,984.00	688,542.00			9.17
P19	ค่าตอบแทน	12,025,220.00	1,031,373.25			8.58
P20	ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	1,315,000.00	79,058.95			6.01
P21	ค่าใช้จ่ายสื่อ	4,704,000.00	428,243.16			9.10
P22	ค่าสาธารณูปโภค	1,610,000.00	41,868.42			2.60
P23	วัสดุทั่วไป	2,403,131.00	159,812.10			6.65
P24	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	9,893,899.06	717,661.33			7.25
P241	หนี้สูญและสงสัยจะสูญ	295,000.00	26,842.25			9.10
P25	ค่าใช้จ่ายอื่น	5,001,991.56	1,077,483.26			21.54
P251	ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบบบัญชีบันทึกอัตโนมัติ)	0.00	-	-	-	-
P26S	รวมค่าใช้จ่าย	75,833,225.62	6,816,588.45			8.99
P27S	ส่วนต่างรายได้หักค่าใช้จ่าย (NI)	952,704.81	-2,393,269.37			
		7,436,443.47	-1,675,608.04			

- งบลงทุน, งบค่าเสื่อม 2563, 2564

1. งบค่าเสื่อมปี 2563 จะเหลือการเบิกจ่ายรถของ รพ.วังเจ้า
2. งบค่าเสื่อมปี 2563 รถ รพสต.นาโบสถ์ อยู่ในกระบวนการประกวดราคาครั้งที่ 3
3. งบลงทุนปี 2564 ก่อสร้างโรงอาหาร อยู่ในกระบวนการประกวดราคา

- ITA ไตรมาสที่ 1 ทำการตรวจประเมิน EB1-EB5

1. มาตรการความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง โดย รพ.วังเจ้าออกมาตรการความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย 1.ประกาศการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร 2.มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินงาน 3. workflow กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 4.แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
2. ความเสี่ยงและการควบคุมภายในเรื่องสำคัญ 4 ด้าน

*การจัดซื้อจัดจ้าง เน้นการดำเนินงานตามมาตรการความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง และ **มติที่ประชุม** ขอ
 ปรับการตรวจรับพัสดุต้องเห็นของเท่านั้นในการตรวจรับ กรณีกรรมการ 3 คน. อนุมัติให้เห็นวัสดุจริง 1

คนก็ได้ และขอความร่วมมือหัวหน้างานดูสินค้าคงคลังที่เบิกไปในเรื่องการเก็บรักษาและความเหมาะสมในการสำรองวัสดุ

*การขอใช้รถส่วนราชการ เน้น การห้ามนำรถส่วนราชการไปใช้นอกเหนือภารกิจส่วนราชการ หรือเหตุที่มีความเสี่ยงต่อประโยชน์ทับซ้อน เช่น การออกนอกเส้นทางที่ไปราชการ โดยจะดำเนินการตรวจสอบ

*การจ่ายค่าตอบแทน เน้นการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามระเบียบ ฉบับที่ 5 และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เข้าซ้อนรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเบิกจ่าย

- *การจัดทำแผนงานโครงการ เน้นผู้มีอำนาจในการอนุมัติแผนและการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่ควรซื้อในโครงการเพื่อลดรอยรั่วจากการทำแผนงานโครงการ
- ตรวจสอบภายใน 16-18 ธันวาคม 2563 ขอความร่วมมือผู้รับผิดชอบงาน บัญชี การเงิน พัสดุ ทุกหน่วยงานและผู้บริหารร่วมรับตรวจ

3.การรักษาจรรยาและการดำเนินการทางวินัยกระทรวงสาธารณสุข (เอกสารนำเสนอ)

เพื่อเป็นการเสริมสร้างทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยเพื่อป้องกันการกระทำผิดทางโรงพยาบาลจึงใช้แนวทางการดำเนินการทางวินัยและการรักษาจรรยาของกระทรวงสาธารณสุข ให้บุคลากรมีความรู้และสื่อสารถ่ายทอดลงสู่หน่วยงาน โดยเน้น ประเด็น ดังนี้

1. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ
3. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
4. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
5. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

หากบุคลากรไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการ ตักเตือน นำไปประกอบพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือให้บุคลากรได้รับการพัฒนา แต่ถ้าหากเป็นการกระทำผิด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งนำไปสู่ความผิดทางวินัย โรงพยาบาลจะดำเนินการตามระเบียบวินัยราชการ โดยมีโทษทางวินัย 5 สถาน

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

1. ภาคทัณฑ์
2. ตัดเงินเดือน
3. ลดเงินเดือน

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

4. ปลดออก
5. ไล่ออก

โดยรายละเอียดทางการกระทำผิดทางวินัยตามเอกสารนำเสนอ ซึ่งมีลักษณะตัวอย่าง ทางโรงพยาบาลจึงขอความร่วมมือบุคลากรทุกคนประพฤติปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

- กลุ่มงานทันตกรรม
 - ช่วงนี้มีแผนออกทันตกรรมโรงเรียน และมีผู้ช่วยฯ ลาป่วย 1 คน ทำให้การบริการทันตกรรมไม่เต็มที่ เพราะเหลือผู้ช่วยฯปฏิบัติงานแค่ 1 คน
 - เปิดคลินิกทันตกรรมทุกวันอังคาร
 - HA ต้องลงหน่วยงานหลักๆอยู่เพื่อทบทวนและเตรียมความพร้อม

- กลุ่มงานเภสัชฯ และกลุ่มงานประกันฯ
 - ช่วงนี้จะมีปัญหาเรื่องยาขาด เคมีมีปัญหา จะแจ้งให้ห้องศัลยกรรมเป็นรอบๆ
 - PA รอบ 1 ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องของการคัดกรอง ได้ดำเนินการส่งรายละเอียดไปในกลุ่มไลน์ PA แล้ว ขอให้แต่ละหน่วยงานเข้าไปอ่านรายละเอียดต่างๆด้วย
 - การดำเนินงานตามนโยบาย “ย้ายหน่วยบริการ เกิดสิทธิทันที ไม่ต้องรอ 15 วัน” จะเริ่มวันที่ 14 ธ.ค. 63 การย้ายไม่เกิน 4 ครั้ง/ปี และ สปสช. เพิ่มความสะดวกสบายให้ประชาชนผู้ใช้สิทธิบัตรทอง ที่ต้องการเปลี่ยนสถานพยาบาลหรือหน่วยบริการ (ย้ายสิทธิ) ด้วยตัวเองแบบออนไลน์ได้

- กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
 - ไม่มี

- กลุ่มงานรังสีวิทยา
 - ช่วงระหว่างวันที่ 14 – 18 ธ.ค. 63 มีการตรวจสุขภาพทางกลุ่มงานเวชฯ ได้ดำเนินการจัดวันให้แล้ว หากมาไม่ตรงกับวันที่กำหนด ให้ทำการเปิด visit ก่อน
 - หากมีเคส PUI ช่วงนี้จะไป x-ray ตรงคลินิก ARI รพ.ตสม.แนะนำต้องแยกกับผู้ป่วยทั่วไปเพื่อป้องกัน และลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19

- กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู
 - เนื่องจาก รพ.ตสม.มีแผนออกเยี่ยมบ้านมากขึ้น ทำให้นักกิจกรรมบำบัดไม่เพียงพอ จะมาปฏิบัติงาน ณ รพ.วังเจ้าสัปดาห์เว้นสัปดาห์

- กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ
 - ได้รับผู้ช่วยแพทย์แผนไทยด้านการนวดไทยมาเพิ่ม จำนวน 1 คน จึงเปิดให้บริการช่วงเที่ยงสำหรับ สิทธิเบิกจ่ายตรง

ระเบียบวาระที่ 2 : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

มติที่ประชุม.....รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องติดตามและสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- รายงาน กำกับ ติดตามแผนงานโครงการ
ได้ดำเนินการไป 80 % แล้ว หากเสร็จไตรมาส 1 รอบหน้าจะเป็นการสรุปแผนงานไตรมาส 1
- รายงานความเสี่ยง
ระดับ I เกิดขึ้นที่ OPD ได้พบทวนแล้ว
ระดับ H เกิดขึ้นที่ IPD ได้พบทวนแล้ว

ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องแจ้งเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 : เรื่องอื่น ๆ

- กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป 13 มกราคม 2564 (ประชุม กปร. ทุกวันพุธ ของสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน และส่งวาระการประชุมภายในวันศุกร์สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน)
- นโยบายและเป้าหมายของผู้อำนวยการ "มุ่งเน้นการดูแลผู้ป่วยระยะกลาง พัฒนาพฤติกรรมบริการ ดูแลผู้ป่วยคุณภาพดี"
- 16 มกราคม 64 ทำบุญ กีฬา

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.

๗.

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้จดยางานการประชุม



เอาใจใส่

สังเกตการณ์
ขจัดเหตุ

สอบถาม

ตั้งโทษ

ทั้กทั้วง

ป้องกัน

การ

รักษาวินัย

ปราบปราม

เสริมสร้างและพัฒนา

ปฏิบัติตน	ฝึกอบรม	สร้างขวัญ	จงใจ	การอื่น
เป็นแบบอย่าง	พัฒนา	กำลังใจ		

มาตรา ๘๓ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและ
พัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้
บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ ก.พ. กำหนด

คำอธิบาย

“การเสริมสร้างและพัฒนา” หมายความว่า การส่งเสริมให้ผู้
อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเองด้วยวิธีการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง
ที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ และการอื่น
ใดอันจะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของ
ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย มีความภาคภูมิใจใน
เกียรติและศักดิ์ศรีเห็นคุณค่าของการมีวินัยในตนเองและวินัยกลุ่ม
หรือด้วยวิธีการอื่นใดที่เหมาะสมกับภูมิสังคมของแต่ละส่วนราชการ
ตามที่เห็นสมควร

“การป้องกัน” หมายความว่า กระบวนการเสริมสร้างความรู้สึกรักหวงแหนในทางที่ดีงาม การกำหนดหลักปฏิบัติงานที่ดีและให้ถือปฏิบัติเพื่อเป็นการลดแรงจูงใจที่จะนำไปสู่การกระทำผิดวินัย รวมทั้งการเอาใจใส่ สังเกตการณ์และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยอันเป็นการรักษาวินัยที่ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ที่แตกต่างกันของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการจะต้องทราบถึงปัญหา และสาเหตุแห่งการกระทำผิดวินัยที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งอันเป็นการป้องกันการกระทำผิดที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับภูมิสังคมนั้น ๆ

การรักษาจรรยาข้าราชการ ตาม พ.ร.บ. ๒๕๕๑

มาตรา ๓๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาจรรยา
ข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยมุ่งประสงค์

- ให้เป็นข้าราชการที่ดี
- มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ

มาตรา ๓๘ (ต่อ)

ให้ส่วนราชการกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของงานในส่วนราชการนั้น ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ การกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการให้รับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ และประกาศให้ประชาชนทราบ

โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
๒. ความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
๔. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

มาตรา ๗๕ ข้าราชการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยา
ข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชา

- ตักเตือน
- นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน
- สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา

ความหมายของวินัย คือ

- กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
- ที่กำหนดให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติ หรือละเว้นการประพฤติปฏิบัติ
- ผู้ฝ่าฝืน จะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

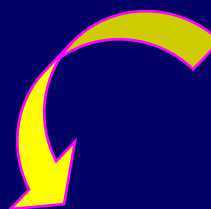
ความหมาย “วินัย”



พฤติกรรม

งานราชการ

เรื่องส่วนตัว



จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัยข้าราชการ

๑. เพื่อให้ราชการดำเนินไปด้วยดี
มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อความเจริญ ความสงบ
เรียบร้อย ของประเทศชาติ
๓. เพื่อความผาสุกของประชาชน
๔. เพื่อสร้างภาพพจน์ชื่อเสียงที่ดี
ของทางราชการ



หลักเกณฑ์การพิจารณา

ว่าเป็นการกระทำผิดวินัย หรือไม่

๑. กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ของทางราชการ
๒. กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
๓. กระทบต่อความผาสุกของประชาชน
๔. กระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง
ของทางราชการ

ประมวลกฎหมายอาญา

- มาตรา 64 บุคคลจะแก้ตัวว่าไม่รู้กฎหมาย
เพื่อหนีพ้นจากความรับผิดในทางอาญาไม่ได้

มติคณะรัฐมนตรี ที่ นว 89/2497 ลว. 1 เมษายน 2497

- ข้าราชการ ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติราชการอย่างใดอย่างหนึ่ง
จะอ้างว่าไม่รู้กฎหมายหรือระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ
วันตนจะต้องปฏิบัติและอยู่ในหน้าที่ของตนไม่ได้

พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. 2551

(สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ

ของส่วนราชการ พ.ศ.2537

(สำหรับลูกจ้างประจำ/ปกส.โดยอนุโลม)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ.2547 และข้อกำหนดกรณีกระทำ

ผิดวินัย อย่างร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ของ สป.สธ.

ลงวันที่ 24 เม.ย.49

(สำหรับพนักงานราชการ)

โทษทางวินัยข้าราชการมี 5 สถาน

ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. ภาคทัณฑ์
2. ตัดเงินเดือน
3. ลดเงินเดือน

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

1. ปลดออก
2. ไล่ออก

โทษทางวินัยลูกจ้างประจำ/ปกส.

มี 5 สถาน

ผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรง

1. ภาคทัณฑ์
2. ตัดค่าจ้าง
3. ลดขั้นค่าจ้าง

ผิดวินัยอย่าง
ร้ายแรง

1. ปลดออก
2. ไล่ออก

โทษทางวินัยพนักงานราชการ

มี 4 สถาน

ผิดวินัยอย่าง

ไม่ร้ายแรง

1. ภาคทัณฑ์
2. ตัดค่าจ้าง
3. ลดขั้นค่าจ้าง

ผิดวินัยอย่าง

ร้ายแรง

1. ไล่ออก

ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย

1. จิตใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง/ความก้าวหน้า
2. เงินเดือน
3. บำเหน็จ/บำนาญ
4. คดีอาญา/คดีแพ่ง
5. คุณสมบัติการกลับเข้ารับราชการ

ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องมีวินัย ต่อ.....

1. ประเทศชาติ ม. 81
2. ประชาชน ม. 82(8), ม. 83(9), ม. 85(5)
3. ผู้บังคับบัญชา ม. 82(4), ม. 83(1)(2)
4. ผู้ร่วมงาน ม. 82(7), ม. 83(7)
5. ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ม. 82(1)(2)(3)(5)
(6)(9), ม. 83(3)(4)(5), ม. 85(1)(2)(3)
6. ตนเอง ม. 82(10), ม. 83(6)(8), ม.
5(4)(6)

วินัย และการรักษาวินัย

ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการ
ตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการ
ในต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่
บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดย
กระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนด
ในกฎ ก.พ. ด้วย

ข้อกำหนดทางด้านวินัย

วินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. การกระทำตาม ม. 81
2. การกระทำอันเป็นข้อปฏิบัติ ตาม ม. 82(1)-(11)
3. การกระทำอันเป็นข้อห้าม ตาม ม. 83(1)-(10)

วินัยอย่างร้ายแรง

1. การกระทำความผิด ในลักษณะร้ายแรง ตาม ม. 85 (1)-(8)
2. การกระทำตาม ม. 82 และตาม ม. 83 อันเป็นเหตุ ให้เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรง

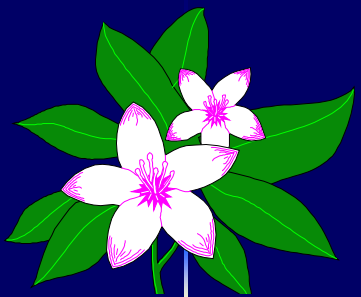
มาตรา ๘๑

มาตรา ๘๑

ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ต้องสนับสนุนการปกครอง
ระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุขด้วยความ
บริสุทธิ์ใจ

มาตรา ๘๒

ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ต้องกระทำการอันเป็น
ข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

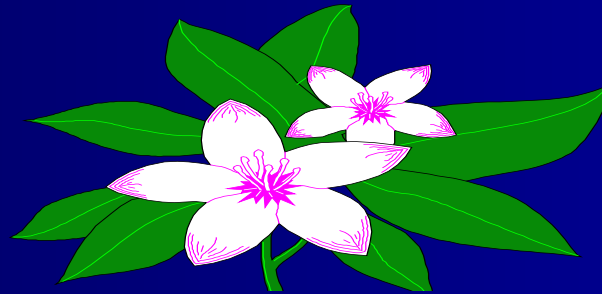


(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ
ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

ซื่อสัตย์ คือ ตรงไปตรงมา,ไม่คดโกง,
ไม่หลอกลวง

สุจริต คือ ที่ดีที่ชอบตามคลองธรรม
เที่ยงธรรม คือ ไม่ลำเอียง

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้
เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของ
ทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี
นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตาม
ระเบียบแบบแผนของทางราชการ



กฎหมาย และระเบียบของทางราชการ ที่กำหนดให้มีอำนาจ/หน้าที่

กฎหมาย, กฎ

กฎหมาย หรือ กฎ ใดก็ได้ ที่กำหนด
“อำนาจ หรือ หน้าที่” ไว้ เช่น กำหนดให้
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่/หน้าที่ราชการ

ระเบียบของทางราชการ

ต้องเป็นระเบียบเฉพาะ เช่น ระเบียบ
การเงิน/พัสดุ ที่กำหนด “หน้าที่” ไว้

ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

“ แบบแผน ” คือขนบธรรมเนียมที่กำหนดไว้

หรือ เคยประพฤติปฏิบัติสืบต่อกันมา

1. เป็นระเบียบแบบแผนของทางราชการทั่วไป
2. กำหนดหน้าที่ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตาม
3. ไม่จำเป็นต้องกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

- ระเบียบลงชื่อมาปฏิบัติราชการ/เวลาทำงาน
- ระเบียบการลาหยุดราชการ
- การสวมหมวกกันน็อก/คาดเข็มขัดนิรภัย
- ระเบียบการแต่งกาย/ระเบียบบ้านพัก

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้
เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่
ราชการด้วยความตั้งใจอุทิศ
เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของ
ทางราชการ



(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่ง
ในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ
ของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้า
เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่
ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทาง
ราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที
เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้
เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติ
ตามคำสั่งเดิม ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

**(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ
จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้**

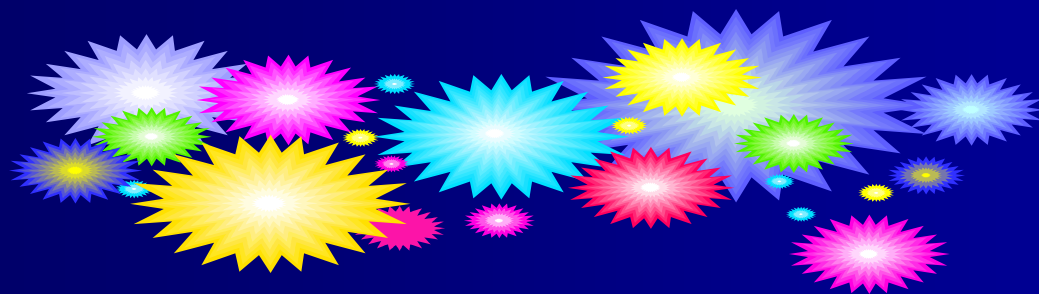
- คำว่า “ต้องอุทิศเวลาของตน
ให้แก่ราชการ” หมายถึง ต้อง
อุทิศหรือสละเวลาทั้งหมดเพื่อปฏิบัติ
ราชการตามที่ราชการต้องการ
รวมทั้งเวลานอกเหนือจากเวลาปฏิบัติ
ราชการตามปกติในกรณีทางราชการ
มีงานเร่งด่วนที่จำเป็น จะต้อง ให้
ราชการปฏิบัตินอกเวลา

- “ละทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึง ไม่อยู่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ซึ่งได้แก่การไม่มายังสถานที่ราชการเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ หรือเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ รวมทั้งการมายังสถานที่ราชการแล้ว ไม่อยู่ปฏิบัติงานละทิ้งไปไม่อยู่ในสถานที่ที่ควรอยู่
- “ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึง มาอยู่ในสถานที่ราชการแต่ไม่สนใจไปธุระ ไม่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ปล่อยให้งานค้างค้ำ

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

- คำว่า “ความลับ” หมายถึง เรื่องราวที่ไม่พึงเปิดเผย
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 กำหนดชั้นความลับของทางราชการไว้เป็น 3 ชั้น คือ ลับที่สุด ลับมาก และลับ

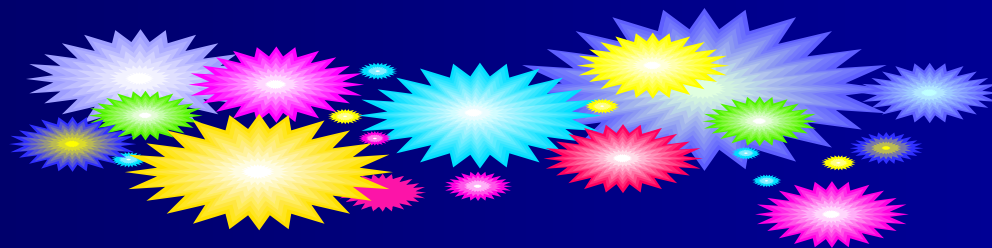
(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความ
สามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการ
ปฏิบัติราชการ ระหว่างข้าราชการ
ด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ



พฤติกรรมที่ไม่สุภาพเรียบร้อย

๑. แสดงออกด้วย กิริยา ท่าทาง
๒. แสดงออกด้วย คำพูด
๓. แสดงออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๔. แสดงออกด้วย ลายลักษณ์อักษร

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก
ให้ความเป็นธรรม และให้การ
สงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อ
ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน



(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

ระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยมารยาท
ทางการเมืองของ
ข้าราชการพลเรือน
พ.ศ.๒๕๕๕

- ในระยะเวลาที่มีการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไม่แสดงออกโดยตรง หรือโดยปริยายที่จะเป็นการช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้ง และในทางกลับกันไม่กีดกันตำหนิติเตียน ทับบถม หรือให้ร้ายผู้สมัครรับเลือกตั้ง

**(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน
และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง
หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย**

**(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนด
ในกฎ ก.พ.**

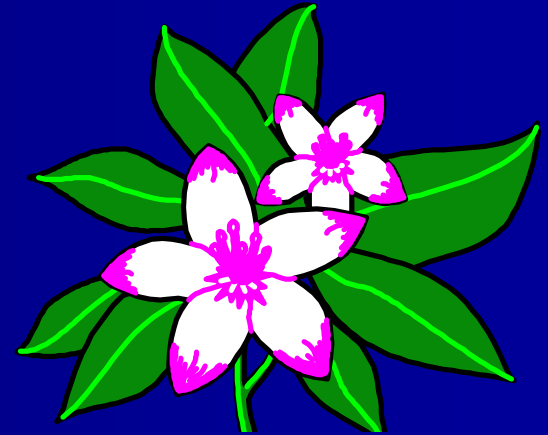
การกระทำประพฤตีส่อเสีย

๑. ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตน
๒. ตั้งความรู้สึกรังเกี้ยวหรือรับไม่ได้
๓. กระทำโดยเจตนา



ตัวอย่างการประพุกติเลื่อมเลีย

๑. ประพุกติตนเป็นคนเสเพล
๒. เสพของมีนเมาจนครองสติไม่ได้
๓. กระทำอนาจาร
๔. มีความสัมพันธ์ฉันชู้สาว
๕. กระทำความผิดอาญา



มาตรา ๘๓

ข้าราชการพลเรือน
สามัญ ต้องไม่กระทำการ
อันเป็นข้อห้ามดังต่อไปนี้



(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควร
ต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย



- มีการรายงาน อาจด้วยวาจา/หนังสือ/วิธีอื่น

ใด จะเป็นการรายงานเพื่อพิจารณาวินิจฉัย หรือ
จะขออนุญาตหรือขออนุมัติ หรือ เพื่อทราบ

- รายงานเป็นเท็จ คือ ไม่เป็นความจริง/

บางส่วน ไม่เป็นความจริง/ปกปิดข้อความที่ควร

ต้องบอก

- รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

ผู้บังคับบัญชาที่กฎหมายบัญญัติไว้

พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534

- มาตรา 21 (กรณี ปลัดกระทรวงฯ)
- มาตรา 32 (กรณี อธิบดี/รองอธิบดี)
- มาตรา 33 วรรคสอง (กรณี ผอ.กอง/สำนัก/หน.ส่วนราชการของ สป./กรม)
- มาตรา 54 (กรณี ผวจ.)
- มาตรา 55 และมาตรา 60(2) (กรณี นพ.สสจ.)
- มาตรา 62 (กรณี นอ.)
- มาตรา 63 และมาตรา 66 (2) (กรณี สสอ.)

ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายฯ

พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

มาตรา 49

คำสั่ง สป.ที่ 3444/2556 ลว. พ.ย.2556

มอบหมายให้เป็น ผบ.ข้าราชการ/พร/พกส.

ลูกจ้าง ในฐานะผู้อำนวยการกอง

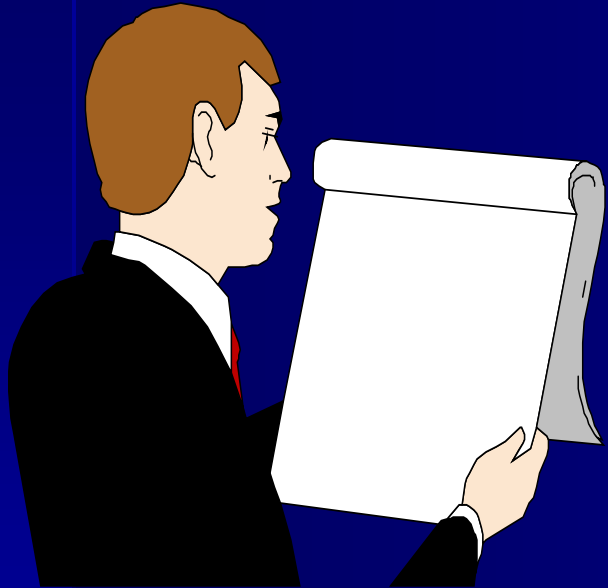
- ผอ.วิทยาลัย สังกัด สบช.

- ผอ.รพช/รพท/รพศ.ของ สป.

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการ
กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่
ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ
หรือหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

- ต้องเป็นการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
การที่ข้าราชการ ร้องเรียน/ร้องทุกข์/ขอความ
เป็นธรรม ไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- เป็นการกระทำที่ข้ามผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย
เหนือตนตั้งแต่ลำดับหนึ่ง ขึ้นไป

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย
ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์
ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น



• ประโยชน์ คือ อาจเป็น
ทรัพย์สินเงินทองหรือการอื่น
ใด เช่น สิทธิบางอย่าง/
บริการพิเศษ

• การหาประโยชน์ กับอำนาจ
หน้าที่ต้องมีส่วนสัมพันธ์กัน

(๘) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

1. ความหมายทั่วไป คือ การกระทำที่ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง หรือกระทำไปโดย พลังเฉลอ หลงลืม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. ความหมายทางกฎหมายอาญา กระทำโดย ประมาท ได้แก่ กระทำความผิดมิใช่โดยเจตนา แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่ง บุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและ พฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวัง เช่นว่านั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่น
กระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความ
เที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ
ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

- หาผลประโยชน์โดยทำด้วยตนเอง หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ
- อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม นั้น จะต้องพิจารณา
จากอำนาจหน้าที่ราชการของข้าราชการผู้นั้น
- เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ หมายถึง
ฐานะที่ได้รับการสรรเสริญตามตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือ
ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะ
งานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

- ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น เช่น กรรมการ
ผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการ
- การเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท หรือ เป็นผู้มีหุ้นส่วนในห้าง
หุ้นส่วน โดยมีได้เข้าไปจัดการงานในบริษัทหรือ
ห้างหุ้นส่วน ไม่เป็นการต้องห้ามตามมาตรานี้

**(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการ
ลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ**

“กลั่นแกล้ง” คือ หาความไม่ดีใส่ให้ แกล้งใส่ความ

“กดขี่” คือ การข่มให้อยู่ในอำนาจ

“ข่มเหง” คือ ใช้กำลังรังแก แกล้งทำความ

เดือดร้อนให้ผู้อื่น

การกดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่องละเมิด หรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

- ❑ ล่องละเมิดทางเพศ คือ ล่องเกิน, ฝ่าฝืนจารีต ประเพณี, ฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น การทำอนาจาร, ข่มขืนกระทำชำเรา
- ❑ คุกคามทางเพศ คือ ทำให้หวาดกลัว, แสดงอำนาจด้วยกิริยา หรือวาจา ให้หวาดกลัว

กฎ ก.พ.ว่าด้วยการกระทำการอันเป็นการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ.2553

องค์ประกอบการละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

1. กระทำการ ต่อข้าราชการ/ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

2. เกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ

3. ผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอม/เดือดร้อนรำคาญ

โดยกระทำการ ดังต่อไปนี้

1. ด้วยการสัมผัสทางกายที่มีไปในทางเพศ เช่น จูบ

โอบกอด จับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

2. ด้วยวาจาที่สื่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์

ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

๓. ด้วยอาภักปฏิกิริยาที่สื่อไปในทางเพศ เช่น การ
ใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณ หรือ
สัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

๔. แสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ที่สื่อไปใน ทางเพศ
เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ
หรือ การสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

๕. แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่สื่อไปในทางเพศ ซึ่ง
ผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง
ประชาชนผู้ติดต่อราชการ

“ดูหมิ่น” หมายถึง สบประมาท ดูถูกว่าไม่ดี

“เหยียดหยาม” หมายถึง ดูหมิ่น ดูถูกหรือ
รังเกียจโดยเหยียดให้ต่ำลง เช่น เหยียดหยาม
คนลงเป็นสัตว์

“กดขี่” หมายถึง ข่มให้อยู่ในอำนาจของตน
ใช้อำนาจบังคับเอา แสดงอำนาจเอา

“ข่มเหง” หมายถึง ใช้กำลังรังแก

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.

มาตรา ๘๕

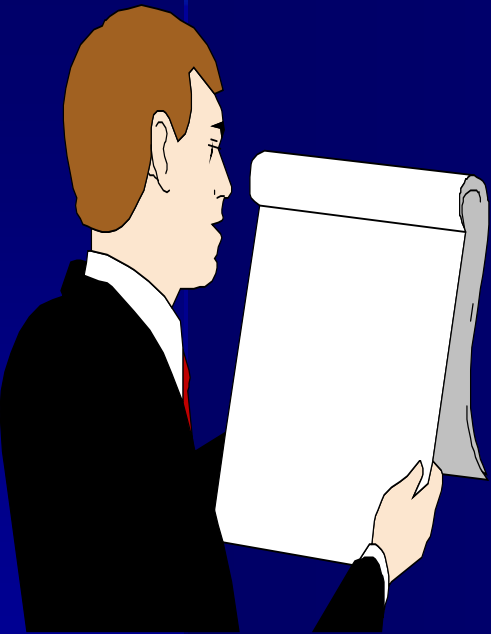
การกระทำผิดวินัยในลักษณะ
ดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัย
อย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหาย
อย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ

ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
ราชการโดยทุจริต

ประมวลกฎหมายอาญา “โดยทุจริต”
หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควร
ได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง
หรือผู้อื่น

อำนาจ/หน้าที่ราชการ..เกิดจาก



1. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น
นายแพทย์/พยาบาล/

2. กฎหมายกำหนดไว้ เช่น พ.ร.บ.ยา/
พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน

3. มีคำสั่ง/มีการมอบหมายโดย
ผู้บังคับบัญชา เช่น คณะกรรมการตรวจ
รับพัสดุ,

4. พกตินัยปฏิบัติ

- คำว่า “มิชอบ” หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร
- คำว่า “การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ” หมายความว่า การเรียกดำเนินการโดยมิชอบในการปฏิบัติหรือเพื่อจะปฏิบัติหน้าที่ราชการ แม้เนื้อหาการปฏิบัติหน้าที่จะเป็นไปโดยถูกต้อง
- คำว่า “ประโยชน์ที่มีควรได้” หมายถึง ประโยชน์ที่ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับ

มติ ค.ร.ม.เมื่อวันที่ 21 ธ.ค.2536

(นร 0205/ว 234 ลว. 24 ธ.ค.2536)

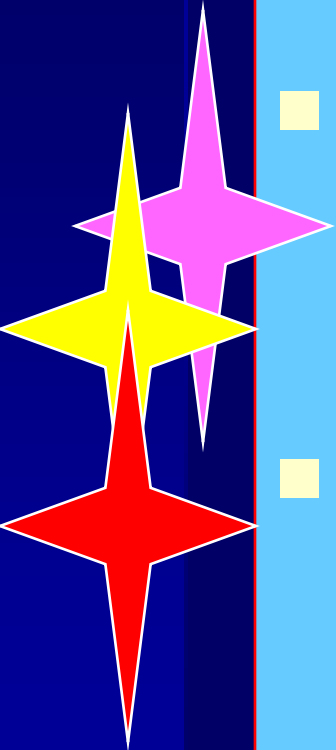
- การลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริต
ควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ
- การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนมีเหตุ
อันควรปราณีอื่นใด ไม่เป็นเหตุ
ลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการ

**คำว่า “เพื่อ” ให้เกิดความเสียหาย
อย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด**

**หมายถึง ผู้กระทำมีเจตนาให้เกิดความ
เสียหายอย่างร้ายแรง แม้ผลของการกระทำ
จะยังมีได้เกิดขึ้น เช่น พยาบาลวิชาชีพ
ปฏิบัติการ กำลังนำยาพิษจะไปฉีดให้ผู้ป่วย
ซึ่งโกรธเคืองกัน แต่ยังไม่ทันได้ ฉีดถูกจับ
ได้เสียก่อน ก็ถือว่า เพื่อให้เกิดความเสียหาย
อย่างร้ายแรงแล้ว**

**(๒) ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ โดย
ไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหาย
แก่ราชการอย่างร้ายแรง**

- การละทิ้งหน้าที่ราชการไม่จำกัดเวลามากน้อย
- โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร นั้น พิจารณาจาก
พฤติการณ์ สาเหตุ และเหตุผลความจำเป็น
ถึงขนาดที่จะต้องละทิ้งหน้าที่ราชการ
- เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
และเป็นผลโดยตรงจากการละทิ้งหน้าที่ราชการนั้น



(๓) ละทิ้งหน้าที่ หรือทอดทิ้งหน้าที่ในคราวเดียวกัน เป็น เวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือ โดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

- การละทิ้งหน้าที่ราชการต่อเนื่องโดยไม่ได้มา หรือไม่ได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเลยเป็นเวลาเกิน 15 วัน คือตั้งแต่ 15 วันครึ่ง ขึ้นไป
- การนับวันละทิ้งหน้าที่ราชการในกรณีที่มีวันหยุดราชการอยู่ในช่วงกลางของเวลา ต้องนับวันหยุดราชการนั้นเป็นวันละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันด้วย

(๘) กระทำการณ์อันใดซึ่งถือว่า เป็นผู้ประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบของการประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง

๑. ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตน
๒. สังคมรู้สึกรังเกียจหรือรับไม่ได้
๓. กระทำโดยเจตนาชั่ว

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดอ.340/2549

การกระทำอื่นใดที่ได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว
อย่างร้ายแรง จะต้องพิจารณา ถึงเกียรติของ
ข้าราชการผู้นั้น และความรู้สึกรังเกียจของสังคม
ที่มีต่อการกระทำของผู้นั้น ประกอบกับเจตนา ใน
การกระทำ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ของผู้นั้น
ว่าได้กระทำการอันทำให้ราชการได้รับความ
เสียหายต่อภาพพจน์ชื่อเสียงหรือไม่

การที่ข้าราชการมีพฤติการณ์และการกระทำ
อันเชื่อได้ว่าเป็นชู้กับภรรยาของผู้อื่น ถือว่า
กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่าง
ร้ายแรง การสั่งลงโทษไล่ข้าราชการดังกล่าว
ออกจากราชการ จึงเป็นการใช้ดุลพินิจโดยชอบ
ด้วยกฎหมายแล้ว

ตัวอย่างการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

๑. ประพฤติตนเป็นคนเสเพล
๒. เสพของมีนเมาจนไม่สามารถครองสติได้
๓. หมกมุ่นในการพนัน
๔. กระทำอนาจาร
๕. มีความสัมพันธ์ฉันชู้สาว
๖. กระทำความผิดอาญา
๗. ปลอมลายมือชื่อไปหาประโยชน์
๘. เบิกเงินเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์/สวัสดิการ เท็จ
๙. เบิกค่าเช่าบ้านเท็จ
๑๐. เรียกรับเงินในการสอบและคัดเลือกเข้าทำงาน

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือ
ทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

คำว่า “ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง
ประชาชนผู้ติดต่อราชการ” มีความหมาย
เช่นเดียวกับมาตรา 83(9)

คำว่า “ทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการ”

คือ มีเจตนากระทำต่อร่างกายของผู้นั้น

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

องค์ประกอบ

1. กระทำความผิดทางอาญา
2. รับโทษจำคุกจริงๆ หรือประหารชีวิต
3. คำพิพากษาถึงที่สุด

“ยกเว้น โทษที่กระทำผิดโดยประมาท
หรือลหุโทษ

เช่น

1. ชำผู้อื่น
2. ค้ายาเสพติด
3. ทูจริตเงินราชการ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดอันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง