

แบบฟอร์มการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเสนางคนิคม
ตามประกาศโรงพยาบาลเสนางคนิคม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลเสนางคนิคม

แบบฟอร์มการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลเสนางคนิคม	
ชื่อหน่วยงาน :โรงพยาบาลเสนางคนิคม..... วัน/เดือน/ปี :๕ มีนาคม ๒๕๖๔..... หัวข้อ :สรุปโครงการ อบรม สร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) .....สรุปโครงการ สร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
Link ภายนอก: หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล <p style="text-align: center;"><i>ก. ไลน์</i></p> (นางอุลลัย กาญจนะจันทร์) ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส๓ วันที่ .....๕..... เดือน .....มี.ค..... พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้อนุมัติรับรองข้อมูลให้นำขึ้นเผยแพร่(หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน) <p style="text-align: center;"><i>จ.ท.</i></p> (นางจันทน์ ประชุมฉลาด) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน วันที่ .....๕..... เดือน .....มี.ค..... พ.ศ. ๒๕๖๔
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ <p style="text-align: center;"><i>จ.ท. ๓๖๓</i></p> (นายยุทธนา สายตา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ วันที่ .....๕..... เดือน .....มี.ค..... พ.ศ. ๒๕๖๔	

หมายเหตุ หมายเหตุ : แบบฟอร์มการอนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้
 ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนางคลินิก โทร. ๐๕๕ ๕๖๓ ๐๐๘ , ๐๕๕ ๕๖๓ ๓๖๖ ต่อ ๑๐๓

ที่ อจ ๐๐๓๒.๑๓๖.๑

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ๗๐๐๗๖๖๕-สำเนาโครงการเสริมสร้างสุขภาพให้มีจิตอาสา (๗๐๐๗๖๖๕) ในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคลินิก

ด้วย กรมส่งเสริมการเกษตร

โรงพยาบาลเสนางคลินิก มีความประสงค์

จะดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ...เสริมสร้างเสริมจิตอาสา (๗๐๐๗๖๖๕) ในหน่วยงาน

ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาสุขภาพโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยใช้หมวดเงิน

()เงินบำรุง.....จำนวน 10,6๐๐บาท

()จำนวน.....บาท

()จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตำแหน่ง หน้กงานพิมพ์ (ส-๑)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคลินิก

ความเห็น อนุมัติ

ลงชื่อ นายเดชา ปริญาสุทวงศ์

(นายเดชา ปริญาสุทวงศ์)

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

<p>เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคลินิก งานการเงินได้ตรวจสอบ ถูกต้อง เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (นางจินรัตน์ ประชุมฉลาด) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<p>อนุมัติ / ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (นายปิ่นณธร เลิศเอกธรรม) นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคลินิก</p>
--	--



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนางคนิคม กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐๔๕-๔๖๑๑-๐๑๙ ต่อ ๓๑๑

ที่ อจ.๐๑๗๒.๓๐๓/ ๗๕๐ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

ตามที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้จัดทำโครงการ จำนวน ๓ โครงการ

๑.โครงการเสริมสร้างอบรมวินัยราชการและความโปร่งใสในหน่วยงาน

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๓๐,๖๐๐ (หนึ่งหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ได้ทำการตรวจสอบแล้ว
เห็นควรอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางจินรัตน์ ประชุมฉลาด)

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ชำนาญการ

รักษาการหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(นายปณณธร เดิศเอกธรรม)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

โครงการเสริมสร้างอบรมวินัยข้าราชการและความโปร่งใสในหน่วยงาน
โรงพยาบาลเสนางคณิกม ประจำปี ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้มีการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ส่งผลให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแบบการป้องกันปราบปรามทุจริตประพฤติมิชอบระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ดังนั้น ข้าราชการในโรงพยาบาลเสนางคณิกม จะต้องมีระเบียบวินัยที่ดีและจะต้องเป็นตัวอย่างในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนและมุ่งหวังให้หน่วยงานมีการยกระดับความโปร่งใสในหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
๒. เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
๔. เพื่อยกย่องเชิดชูองค์กรและบุคลากรที่มีผลงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น

๓. เป้าหมายและพื้นที่ดำเนินการ

๑.เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเสนางคณิกม	๓๕	คน
๒.เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนางคณิกม	๓	คน
๓.เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัดอำเภอเสนางคณิกม	๑๒	คน
รวมผู้เข้าร่วมประชุม	๕๐	คน

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔

๕. วิธีดำเนินงาน

๑. จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารพิจารณาและอนุมัติโครงการ
๒. ประสานวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรม
๓. จัดเตรียมเอกสารและเตรียมสถานที่
๔. ดำเนินการตามแผนงานและโครงการ
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ

๖. สถานที่

ห้องประชุมกรกฎ ๕๓ โรงพยาบาลเสนางคณิกม

๗. งบประมาณ

เงินบำรุงโรงพยาบาลเสนางคณิกม

๗.๑ โครงการเสริมสร้างอบรมวินัยข้าราชการและความโปร่งใสในหน่วยงาน

- ๑.ค่าอาหารไม่ครบมือ จำนวน ๕๐ คน จำนวน ๑ มื้อๆละ ๔๐ บาท รวมเป็นเงิน ๔,๕๐๐ บาท
- ๒.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๐ คน จำนวน ๒ มื้อๆ ๒๕ บาท รวมเป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท
- ๓.ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๒ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

๘.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเสนาางคณิศรและเจ้าหน้าที่สาธารณสุขอำเภอ รวมทั้งเจ้าหน้าที่รพสต.ในสังกัดอำเภอเสนาางคณิศรได้รับความรู้ เรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานและช่วยส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ มีจริยธรรมและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานในองค์กร

๙.ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเสนาางคณิศร

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางอุทัย กาญจนะจันทร์)
พนักงานพิมพ์ ๓๑

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางจินรัตน์ ประทุมธาดา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายปณณธร เลิศเอกธรรม)
นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนาางคณิศร

กำหนดการอบรมโครงการ

เสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกรกฎ'๕๓ โรงพยาบาลเสนางคนิคม



วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

- ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

- พิธีเปิดการอบรม โดย นายปิ่นนธร เลิศเอกธรรม

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- บรรยาย เรื่อง วินัยและการป้องกันการกระทำผิดวินัยตามพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ.๒๕๕๑และกรณีตัวอย่างของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขที่กระทำผิดวินัย โดย นายประเทือง คำภานันต์ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง "ผลประโยชน์ทับซ้อน "

- บรรยาย เรื่อง " จิตพอเพียงต้านทุจริต "

- บรรยาย เรื่อง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม โดย นายพงษ์ศักดิ์ มงคลมาตย์ วิทยากร จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ

เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.

- ชักถามปัญหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้



* หมายเหตุ รับประทานอาหารว่าง ภาคเช้า เวลา ๑๑.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่าง ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น.

โดยรับประทานอาหารว่างในห้องอบรม

การขออนุญาตก่อสร้าง
 2. ผู้ยื่นขออนุญาต ชื่อ..... 9.....
 3. ผู้รับอนุญาต ชื่อ..... 9.....
 4. เลขที่ใบอนุญาต..... 9.....
 5. เลขที่ใบอนุญาต..... 9.....
 6. เลขที่ใบอนุญาต..... 9.....
 7. เลขที่ใบอนุญาต..... 9.....

แผนปฏิบัติการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 งบอุดหนุนประจำ / พื้นฐาน
 E1 E2 E3 E4

4. ประเด็นเริ่มต้น (House Model) :
 7. รหัสจัด :

ปี	โครงการเชิงกลยุทธ์/โครงการประจำ	วัตถุประสงค์	กิจกรรมเชิงกลยุทธ์ / กิจกรรมประจำ (รายละเอียดกิจกรรม)	เป้าหมาย/ จำนวน	แหล่งงบประมาณ				งบรวม (บาท) (รวม) 1,254	งบรวม (บาท) (รวม) 1,254	งบรวม (บาท) (รวม) 1,254	งบรวม (บาท) (รวม) 1,254
					งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)				
2564	โครงการเสริมสร้างอนามัยชุมชน ด้านการดูแลสุขภาพประชาชน และส่งเสริมสุขภาพในชุมชน และส่งเสริมสุขภาพในชุมชน	เพื่อเสริมสร้างด้านวินัยของชุมชนและจิตสำนึกกับบุคลากรในชุมชน เพื่อป้องกันโรคติดต่อและส่งเสริมสุขภาพในชุมชน เพื่อป้องกันโรคติดต่อและส่งเสริมสุขภาพในชุมชน	กิจกรรมที่ 1 จัดอบรมเจ้าหน้าที่ รวม 80 คน - จัดอบรมเจ้าหน้าที่จำนวน 80 คน จำนวน 1 วัน 90 นาที รวมเป็นเงิน 1,200 บาท - จัดอบรมเจ้าหน้าที่และเตรียมทีม จำนวน 2 ทีม จำนวน 25 คน รวมเป็นเงิน 4,000 บาท - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน จำนวน 2 คน รวมเป็นเงิน 600 บาท รวมเป็นเงิน 1,200 บาท รวมเป็นเงิน 18,400 บาท	80 คน	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)	งบอุดหนุน (บาท) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน) (งบอุดหนุน)
รวม				80 คน					18,400	18,400	18,400	18,400

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ
 (นายประภาส วีระยศ)
 ผู้แทนแผนปฏิบัติการ/โครงการ

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ
 (นายประภาส วีระยศ)
 ผู้แทนแผนปฏิบัติการ/โครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนาวงศนิคม

ที่ อจ 0032.301/..... ๒๕๖๑

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินบำรุงเพื่อจ่ายตามสัญญาอิม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนาวงศนิคม

ด้วยงานการเงิน กลุ่มบริหารงานทั่วไป ขออนุมัติจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลเสนาวงศนิคม เพื่อ
จ่ายเงินตามสัญญาอิมเงินของ..... ๑๐,๖๐๐ บาท..... ตามหนังสือ.....
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๖๐๐ (.....)

กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จึงใคร่ขอเบิกจ่ายเงินตามสัญญาอิมเงินตามเช็ค
ออส เลขที่ 1 A9A93916 เป็นเงิน = 10,600 -
(.....บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติ

(นางสาววรรณนิภา ภูมิศรี)

นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนาวงศนิคม

-ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

-เห็นสมควรอนุมัติจ่าย

จ.ม.

(นางจินรัตน์ ประชุมฉลาด)

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

.....

(นายปิ่นฉัตร เลิศเอกธรรม)

นายแพทย์ ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนาวงศนิคม

* A9A93916 #

๑๕.๒.๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนาวงศนิคม กลุ่มงานเภสัชกรรม โทร. ๐-๕๕๕๖-๑๐๐๘ ต่อ ๑๓๓
ที่ อจ.๐๑๗๒.๓๐๗/ ๕๒๙ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ อบรมสร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนาวงศนิคม

ด้วย โรงพยาบาลเสนาวงศนิคม กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้จัดโครงการ อบรมสร้างเสริมวินัย
และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อความ
โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตาม
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

จก.

(นางจินรัตน์ ประชุมฉลาด)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

๕/๓

(นายปิ่นฉัตร เลิศเอกธรรม)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนาวงศนิคม

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการ สร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงานกิจกรรมตาม โครงการ สร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในการดำเนินงาน โดยกลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเสนางคลินิก

การดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานกิจกรรม โครงการ สร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ดังนี้

๑. จัดเตรียมเอกสารประชุมอบรม โครงการ สร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒. จัดทำป้ายประชุมอบรม โครงการสร้างเสริมวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓. จัดประชุม อบรมเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลเสนางคลินิก และ เจ้าหน้าที่ ใน CUP อำเภอเสนางคลินิก

กิจกรรม

๑. จัดประชุม อบรมเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลเสนางคลินิก และ เจ้าหน้าที่ ใน CUP อำเภอเสนางคลินิก

ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกรกฎ '๕๓ โรงพยาบาลเสนางคลินิก

การบัญชีที่ 1
บัญชี & บัญชี ๒๐๒ ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ U.
๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ U.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	รายชื่อผู้ให้คะแนน	
				๑๓.๐๐ - ๑๓.๐๐ U.	๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ U.
1	นางสาว...	...	...	✓	✓
2	นางสาว...	...	...	✓	✓
3	นางสาว...	...	...	✓	✓
4	นางสาว...	...	...	✓	✓
5	นางสาว...	...	...	✓	✓
6	นางสาว...	...	...	✓	✓
7	นางสาว...	...	...	✓	✓
8	นางสาว...	...	...	✓	✓
9	นางสาว...	...	...	✓	✓
10	นางสาว...	...	...	✓	✓
11	นางสาว...	...	...	✓	✓
12	นางสาว...	...	...	✓	✓
13	นางสาว...	...	...	✓	✓
14	นางสาว...	...	...	✓	✓
15	นางสาว...	...	...	✓	✓
16	นางสาว...	...	...	✓	✓
17	นางสาว...	...	...	✓	✓
18	นางสาว...	...	...	✓	✓
19	นางสาว...	...	...	✓	✓
20	นางสาว...	...	...	✓	✓
21	นางสาว...	...	...	✓	✓
22	นางสาว...	...	...	✓	✓
23	นางสาว...	...	...	✓	✓
24	นางสาว...	...	...	✓	✓

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมกรกฎ'๘๓ โรงพยาบาลสนามคลองเตย


ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	
				๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
25	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
26	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
27	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
28	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
29	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
30	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
31	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
32	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
33	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
34	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
35	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
36	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
37	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
38	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
39	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
40	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
41	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
42	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
43	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
44	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ		
45	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	LAB		
46	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	LAB		
47	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	LAB		
48	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	อ.อ. อรุณรัตน์ อภิชาติ	LAB		
49					
50					

11


12

13


คุณเคยได้ยินคำว่า
"ผลประโยชน์ทับซ้อน"
 หรือไม่ ?



การได้เป็นตัวแทนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระหว่าง หรือเป็นสมาชิกใน
 องค์กรที่ "ผลประโยชน์ทับซ้อน" หมายถึง การที่เจ้าพนักงานของรัฐกระทำ
 การใดๆ ซึ่งสามารถที่จะได้ผลประโยชน์ส่วนตน หรือส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
 หน้าที่ราชการที่ตนปฏิบัติอยู่ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวเนื่อง ซึ่งได้แก่
 1. การกระทำที่ตนได้ปฏิบัติอยู่ หรือได้เคยปฏิบัติมาแล้ว




ซึ่งไม่มี หรือ เป็นผลประโยชน์
 ซึ่งไม่มี หรือ เป็นผลประโยชน์

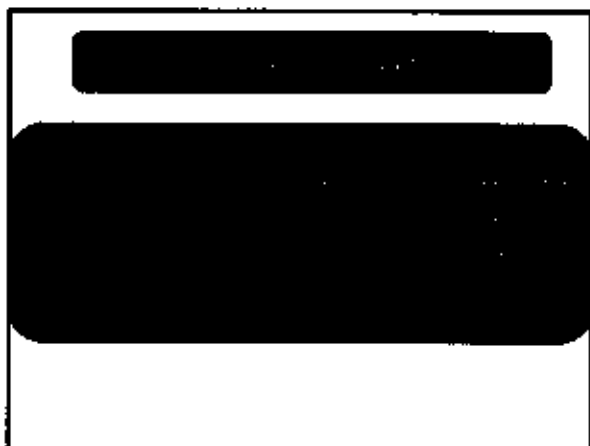


ซึ่งมี หรือ เป็นการทับซ้อนหรือ
 ขัดแย้ง กับหน้าที่ราชการ ซึ่งได้แก่
 หน้าที่ราชการที่ตนปฏิบัติอยู่

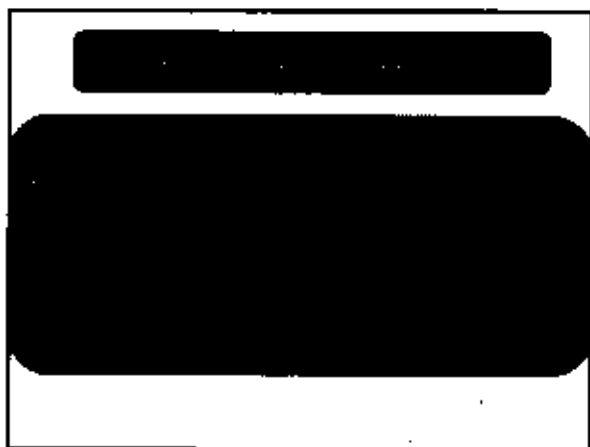
ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private interests)

การที่บุคคลทั่วไปในสภาพเอกชนหรือเจ้าพนักงานของรัฐในสภาพเอกชน
 ได้ทำกิจการหรือได้กระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว
 เครือญาติ พวกเพื่อน หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบ
 ต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อ
 พหุประโยชน์ในทางการค้าหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น

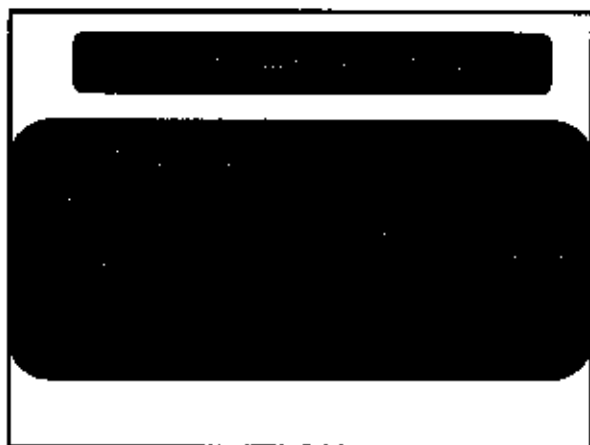




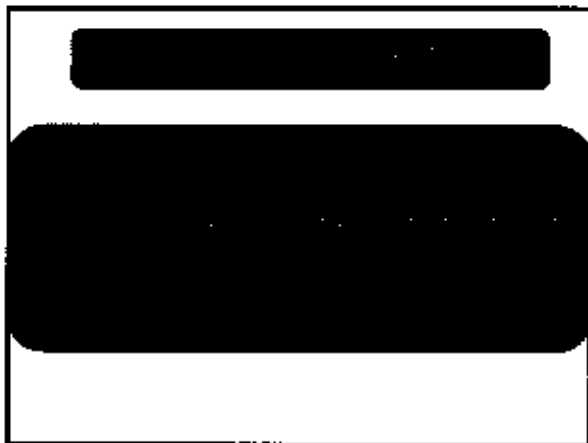
Handwritten notes on a set of seven horizontal lines.

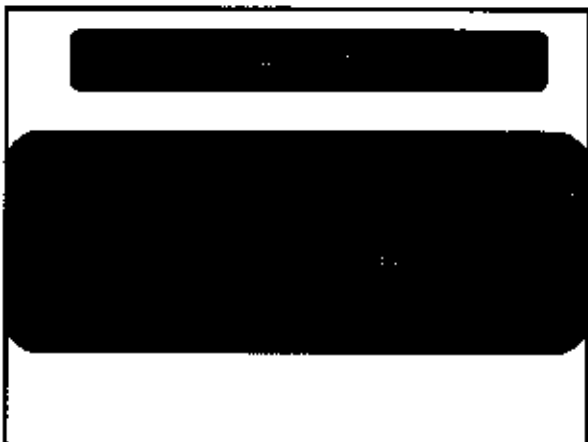


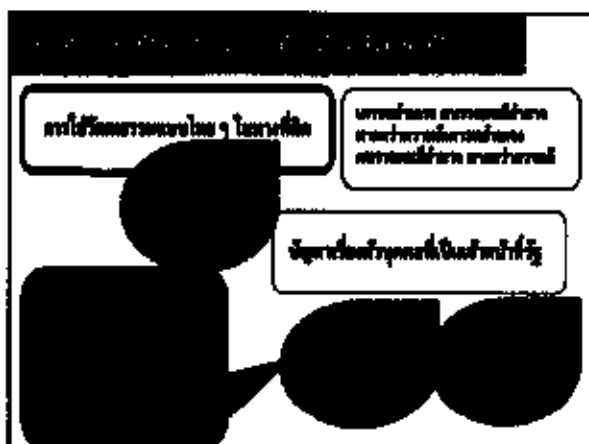
Handwritten notes on a set of seven horizontal lines.

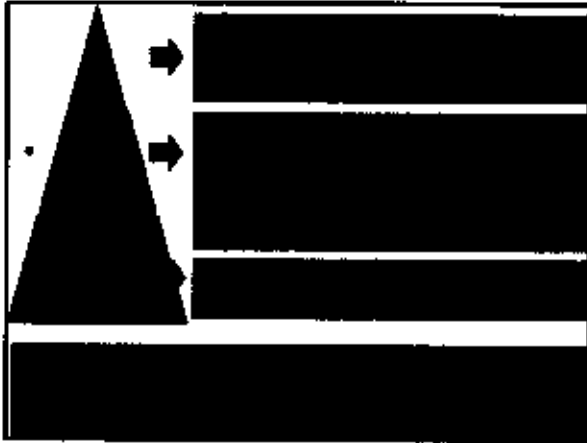


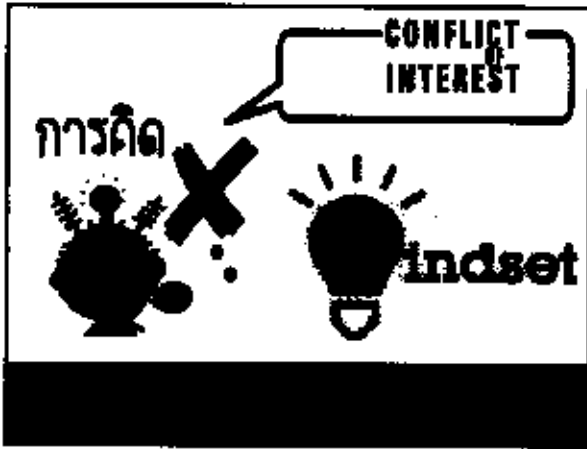
Handwritten notes on a set of seven horizontal lines.

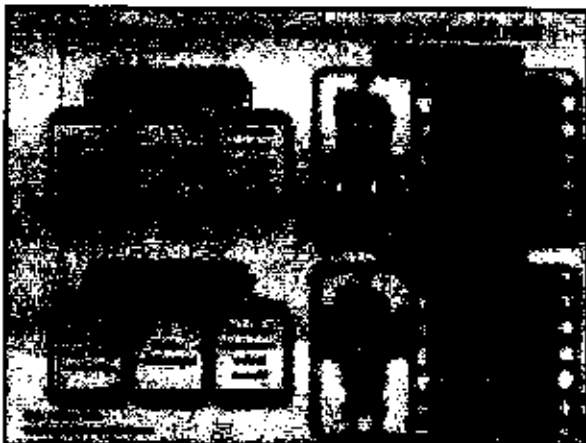


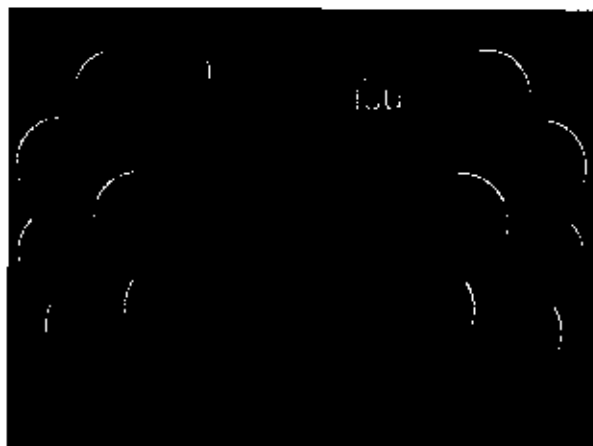








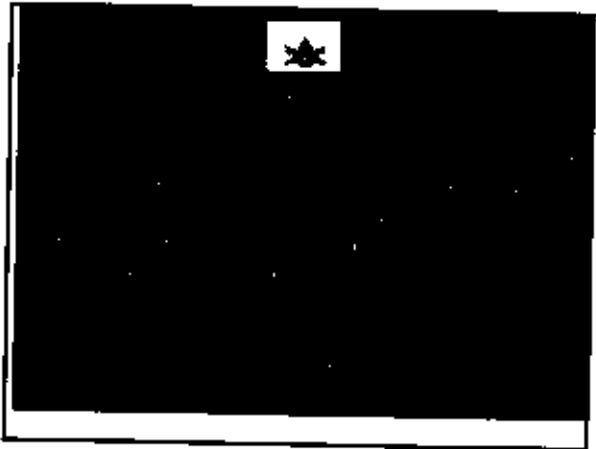
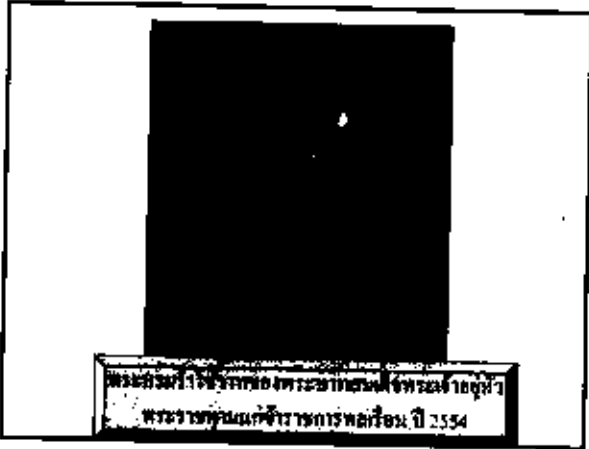






**วินัยและการป้องกันการกระทำผิดวินัย
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑**

นายระวีเรื่อง คำคนนำ
มีธิการานการพิชิต
วิรัชกิจอุบลราชธานี
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ
บุรีรัมย์
๑. ชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ๖๖๖.๖๖๖
๒. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (๕.๓๖) ๖๖๖.
๓. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (๕.๓๖) ๖๖๖.
๔. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (๕.๓๖) ๖๖๖.
๕. ประกันสังคม (๕.๓๖) ๖๖๖.
๖. ชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ๖๖๖.๖๖๖



วินัยข้าราชการพลเรือน ๒๕๕๑
 ความหมายของวินัยข้าราชการ.....
 คือหมั่นทำความประพฤติ ที่กำหนดให้
 ข้าราชการ
 ๑. พึ่งความคุมตนเอง และ
 ๒. ควบคุมผู้บังคับบัญชา
 ให้อำนาจหรือปฏิบัติตามที่ กฎหมาย,
 ระเบียบแบบแผนของทางราชการ กำหนดไว้.

ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย
 ๑. ชีตใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง
 ๒. เงินเดือน
 ๓. ตำแหน่ง/อำนาจ
 ๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์
 ๕. ทัศนคติ/ศักดิ์แห่ง
 ๖. คุณสมบัติการกลับเข้ารับราชการ

จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัยข้าราชการ

๑. เพื่อให้งานราชการดำเนินต่อไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อความเจริญ ความสงบ ความเรียบร้อยของประเทศไทย
๓. เพื่อความผาสุกของประชาชน
๔. เพื่อสร้างภาพพจน์อันดีของข้าราชการ ความเรียบร้อยศรัทธาของราชการ

ที่มาของเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา ว่า ..ผิดวินัย..

๑. จากบุคคลที่ร้องเรียน/กล่าวหา
 - ๑.๑ ปัดรงานที่
 - ๑.๒ หนังสือร้องเรียน
 - ๑.๓ สื่อสารมวลชน เช่น นสพ./วิทยุ/โทรทัศน์
๒. จากหน่วยงานอื่น เช่น
 - ๒.๑ ตบ./ปปช./ปปท./รัฐสภา/สำนักงาน ก.ร.
 - ๒.๒ สำนักนายกรัฐมนตรี
 - ๒.๓ ผู้ตรวจการแผ่นดิน
 - ๒.๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/หน่วยงานต้นสังกัด
 - ๒.๕ ผู้รับเรื่องร้องเรียน/โทรศัพท์สายตรง

การร้องเรียน...

๑. บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ

๓. วินัยข้าราชการ

๔. การร้องเรียน

๕. การพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๖. การลงโทษวินัย

๗. การอุทธรณ์การลงโทษวินัย

๘. การระงับการปฏิบัติหน้าที่

๙. การพ้นจากตำแหน่ง

๑๐. การพ้นจากตำแหน่งโดยปริยาย

๑๑. การพ้นจากตำแหน่งโดยอัตโนมัติ

๑๒. การพ้นจากตำแหน่งโดยคำสั่ง

๑๓. การพ้นจากตำแหน่งโดยคำสั่ง

๑๔. การพ้นจากตำแหน่งโดยคำสั่ง

๑๕. การพ้นจากตำแหน่งโดยคำสั่ง

*** มาตรา 80 ***

๕ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ถูกจ้างประจำ ถูกจ้างชั่วคราว ต้องรักษาวินัย โดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

มาตรา 82 ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

- (1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ครม. นโยบายของรัฐ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าของทางราชการ ด้วยความถูกต้อง เคารพใน และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา 82 ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

- (4) ต้องปฏิบัติความคำสั่งบังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดฉันทลักษณ์
- (5) ต้องสุจริตของคนที่ให้รับราชการ จะตั้งหรือถอดถอนที่ราชการมิได้
- (6) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (7) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ร่วมมือช่วยกันในการปฏิบัติราชการ

มาตรา 82 ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

- (8) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ความสะดวกแก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- (9) ต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- (11) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา 83 ข้อห้ามในการรักษาวินัย

1. ต้องไม่ร้องทวงหรือฟ้องผู้บังคับบัญชา
2. ต้องไม่ปฏิบัติราชการอื่นเป็นการกระทำการข้างผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษจากรัฐมนตรี
3. ต้องไม่เอาชื่อหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
4. ต้องไม่ประพฤติผิดในหน้าที่ราชการ

มาตรา 83 ข้อห้ามในการรักษาวินัย

5. ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
6. ต้องไม่เป็นการรบกวนผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในทั้งชั้นส่วนหรือรับใช้
7. ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการขัดแย้ง กดจี หรือ ข่มขู่กันในการปฏิบัติราชการ

มาตรา 83 ข้อห้ามในการรักษาวินัย

8. ต้องไม่กระทำการอื่นเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
9. ต้องไม่ดูหมิ่น เทียดชยาม กดจี หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
10. ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา 84

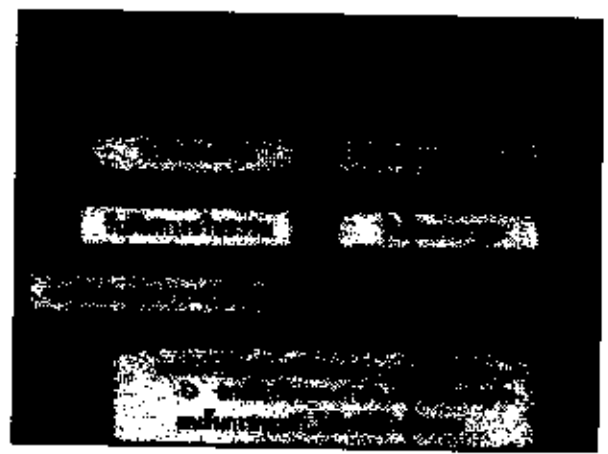
☞ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติมาตรา 81 และ มาตรา 82 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา 83 ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

โทษทางวินัย มี ๕ สถาน (มาตรา ๘๘)

๑. โทษสำหรับความผิดอย่าง ไม่ร้ายแรง
 - ภาคทัณฑ์
 - ตัดเงินเดือน
 - ลดเงินเดือน
๒. โทษสำหรับความผิดอย่าง ร้ายแรง
 - ปลดออก
 - ไล่ออก

ที่มา ของการดำเนินการทางวินัย มาจาก
 เรื่องร้องเรียนหรือเรื่องกล่าวหา จากช่องทางต่างๆ

๑. จากบุคคลที่ร้องเรียนกล่าวหา
 - ๑.๑ บุคลากรที่ ๑.๒ พนักงานหรือเรียน ๑.๓ ศพทบโคตร
 - ๑.๔ สื่อสารมวลชน เช่น นสพ./วิทยุ/โทรทัศน์
๒. จากหน่วยงานอื่น เช่น
 - ๒.๑ อตง./ปปร./ปปช./รัฐสภาสำนักงาน ค.พ.
 - ๒.๒ สำนักกษัตริย์มาตรี/ ๒.๓ ผู้ตรวจการแผ่นดิน
 - ๒.๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหน่วยงานต้นสังกัด
 - ๒.๕ ผู้รับเรื่องร้องเรียนโทรทัณฑ์สายตรง ฯลฯ



มาตรา ๑๕๘ ประมวลกฎหมายอาญา

- เจ้าพนักงานปฏิบัติ/ละเว้นปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดเสียหาย
- เจ้าพนักงานปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ ๑-๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐ บาท-๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (อาชุลยาม 18 ปี)

มาตรา ๑๒๑/๑ พรบ.ปปช.

- ๑ เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่โดยมิชอบ
- ๒ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต
- ๓ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑-๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐ บาท-๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

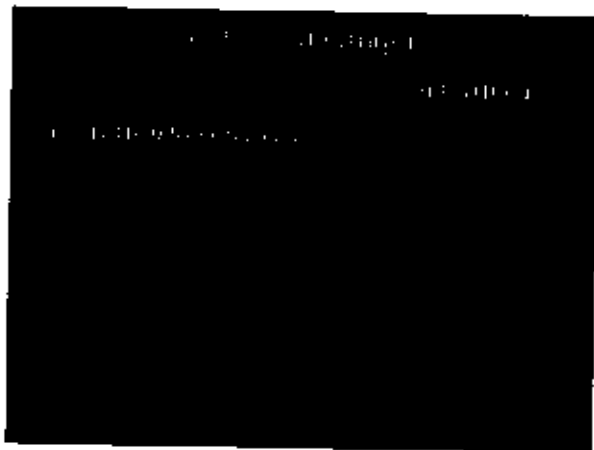
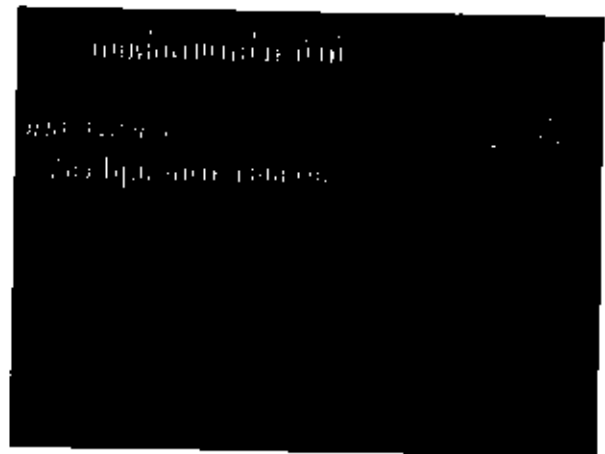
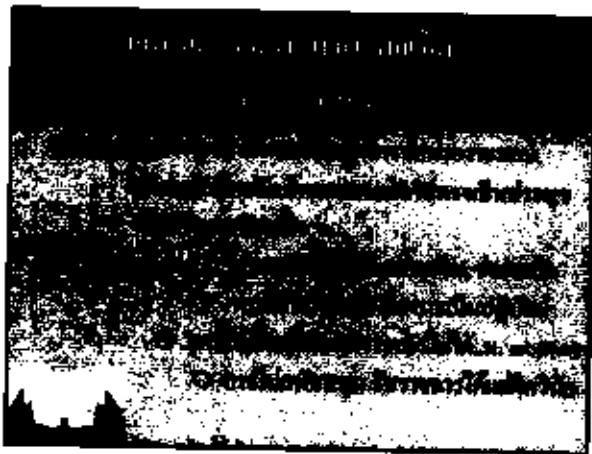
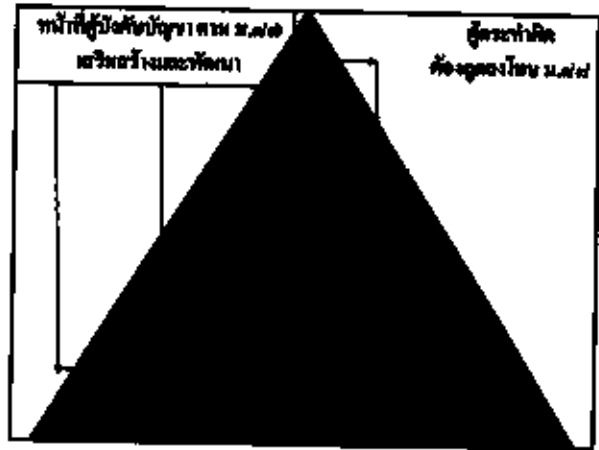


หน้าที่ผู้บังคับบัญชา (คณพพร ๗๗)

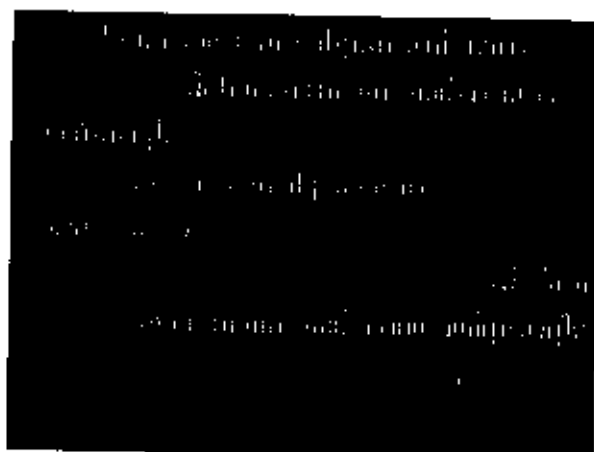
มี ๓ ประการ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่...

๑. เสนอสร้างและพัฒนาให้ที่บังคับบัญชา มีวินัย และ
๒. ป้องกันมิให้ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชากระทำผิดวินัย และ
๓. ส่งเสริมการทางวินัย (จงโทษทางวินัย)

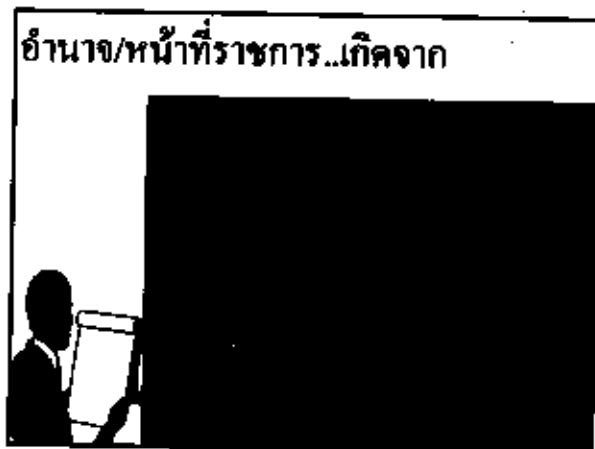


๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ดีจนเป็นที่พอใจ
 ก้าวหน้ากว่าราชการ ด้วยความ ตั้งใจ จุกตาะ เอาใจใส่
 และรักษาประโยชน์ของทางราชการ **ม.๗๗.๗(๖)**
 → ซึ่งเป็นข้อที่ปรับปรุง



คำว่า "เพื่อ" ให้ความหมายอย่างกว้างขวางแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

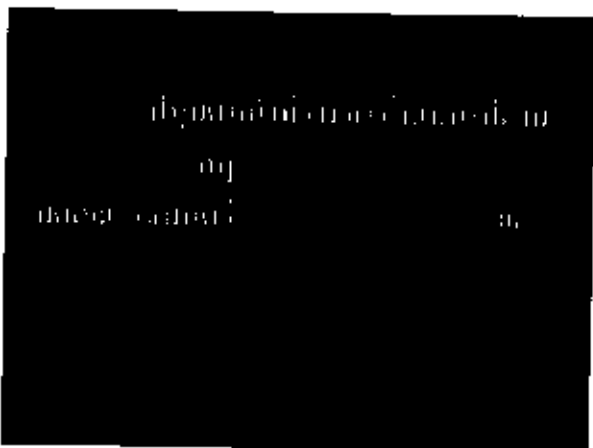
หมายถึง ผู้กระทำมีเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง เมื่อผลของการกระทำจะยังไม่เกิดขึ้น เช่น พยานาฬิกาชีพปฏิบัติภารกิจ ทำสิ่งน่ากลัวจะไป ถัดให้ผู้ปวชซึ่งโกรธเคืองกัน แต่ยังไม่ทันได้ฉัดถูกจับ ได้เสียก่อน ก็ถือว่า เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแล้ว

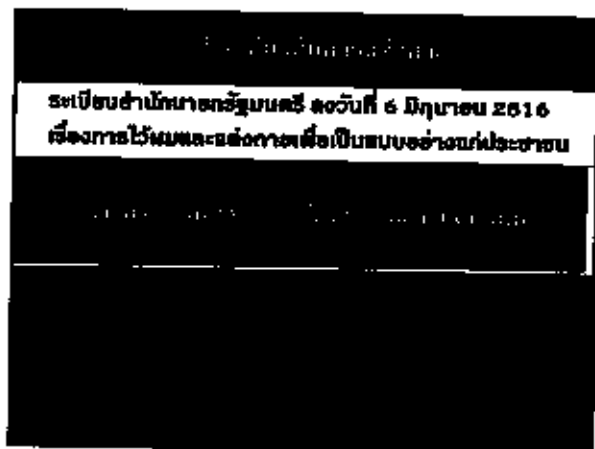
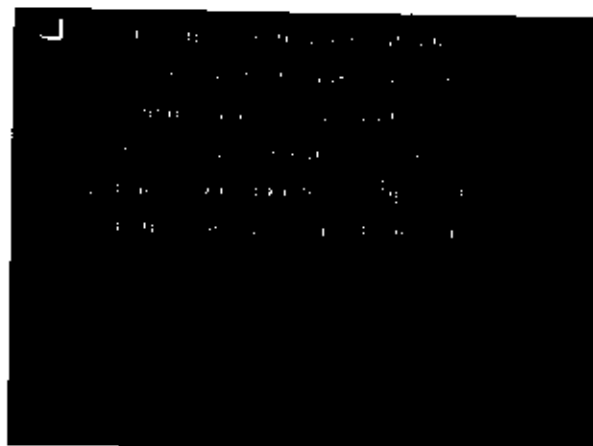
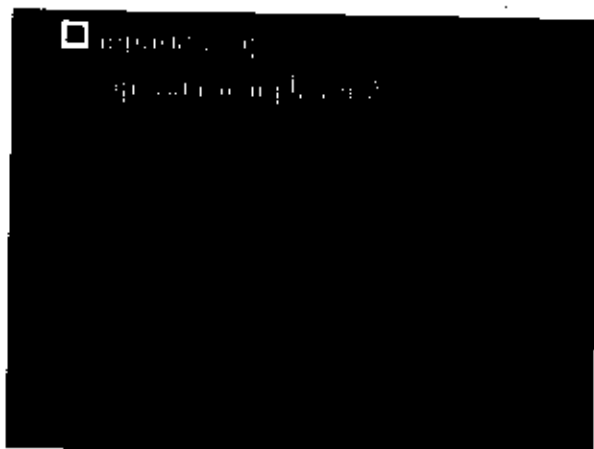


- คำว่า "มิชอบ" หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา บทบัญญัติของระเบียบ หรือแบบแผนของทางราชการ หรือตามกำหนดของธรรมเนียม ไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร
- คำว่า "การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ" หมายความว่า การเรียกค่าตอบแทนโดยมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นไปโดยทุจริต
- คำว่า "ประโยชน์มิควรได้" หมายความว่า ประโยชน์ที่ไม่พึงได้รับโดยชอบธรรมที่จะได้รับ

มติ ค.ร.ม.เมื่อวันที่ 21 ส.ค.2536
(บร 0205/ว 234 ลว. 24 ส.ค.2536)

- การลวงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริต
- การนำเงินที่ทุจริตไปฉ้อฉลมาคืนมิแก่ผู้
- รับผิดประมาติอื่นใด ไม่เป็นเหตุ
- ลบล้างโทษเป็นผลออกจากราชการ



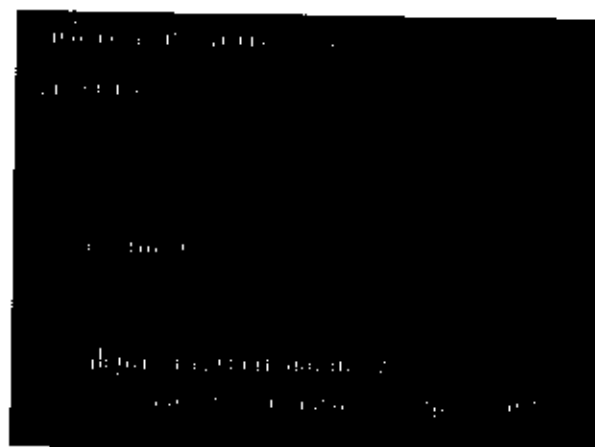


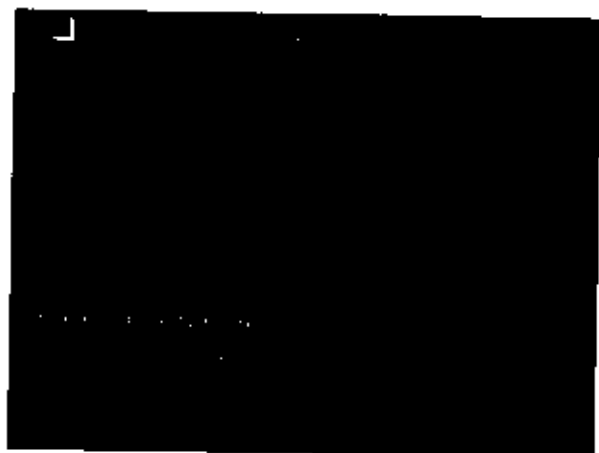
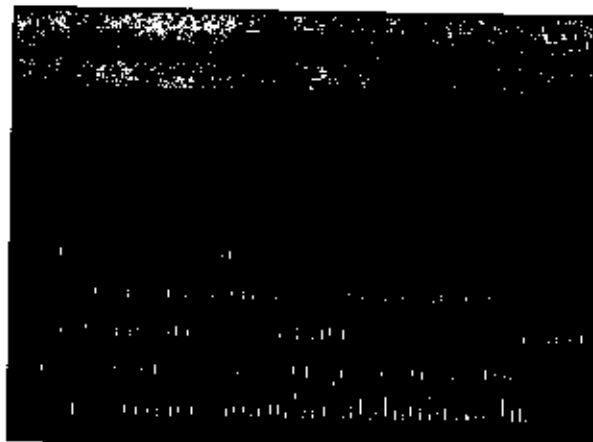
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การลาของข้าราชการ พ.ศ.2555

การลา 11 ประเภท

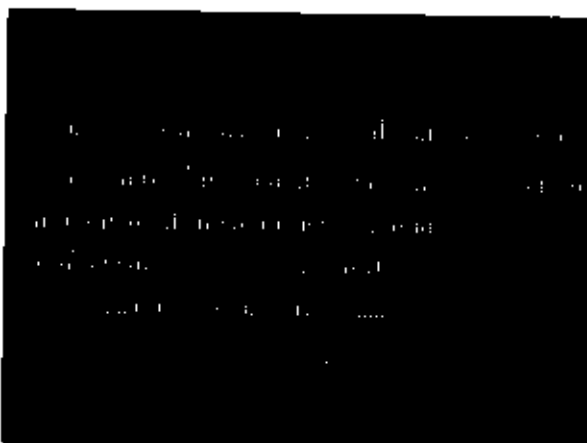
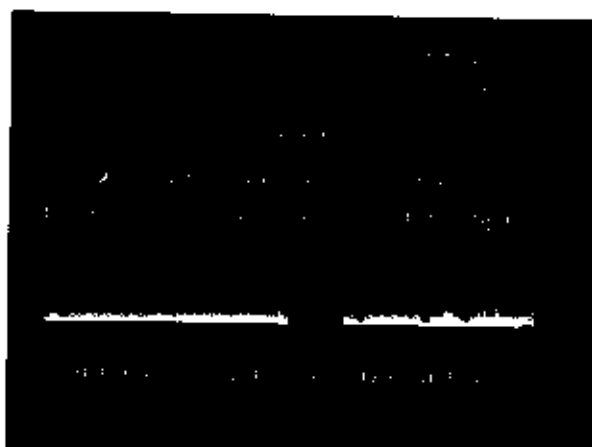
๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเทศกาลที่ปลอดบุตร
๔. การลาพักผ่อน
๕. การลาพักผ่อน

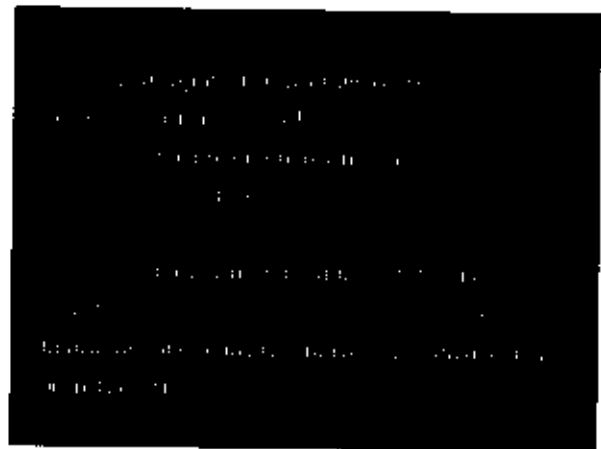
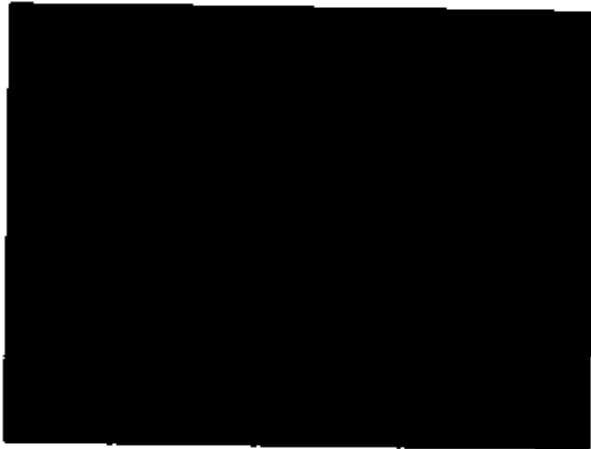
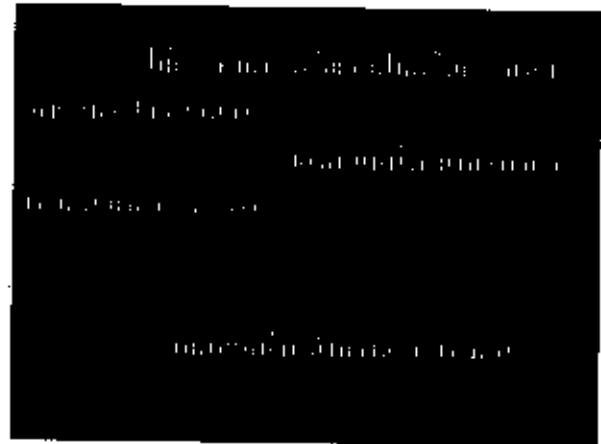
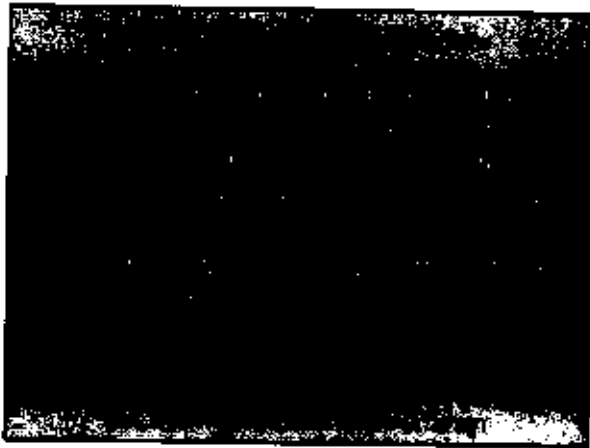
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีสงฆ์
๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับภาค
เตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปขึ้นสู่มรดกภาพด้านอาชีพ





มติของสภาวัฒนธรรมระดับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๑๔
 คำว่า "ความลับ" หมายถึง เรื่องราว ที่ไม่พึงเปิดเผย
 ความลับของทางราชการ อะไร ?
 คือ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ที่ไม่อาจเปิดเผย
 ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทราบได้
 ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร มี ๓ ชั้น
 ๑. สับที่ตูด ๒. ลับมม



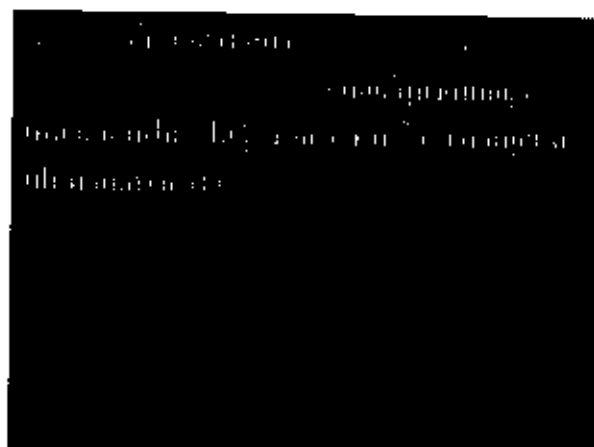
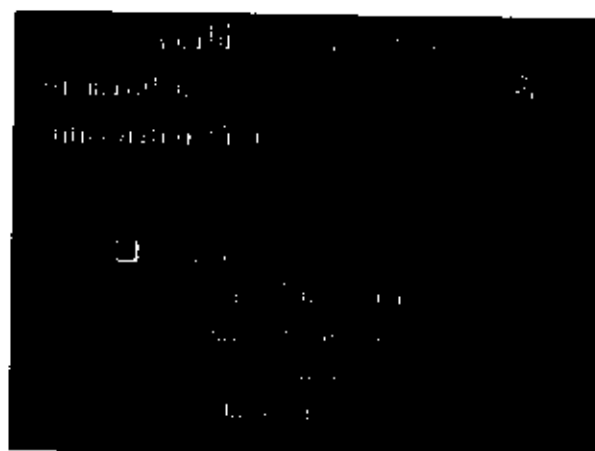
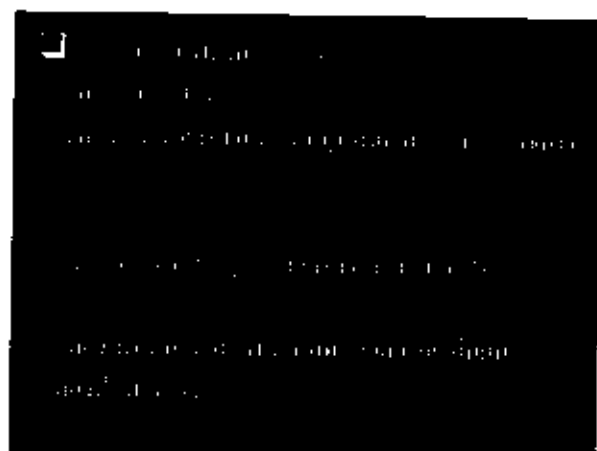
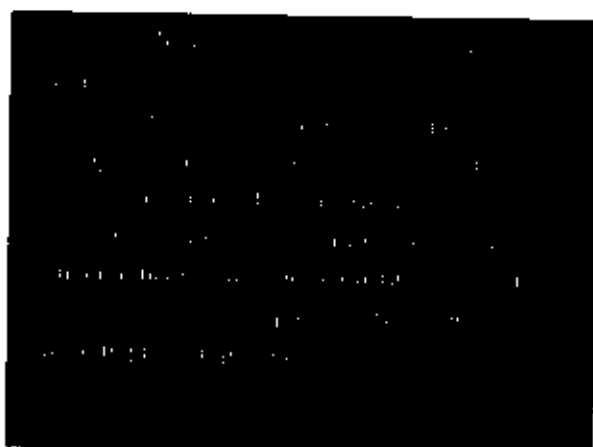
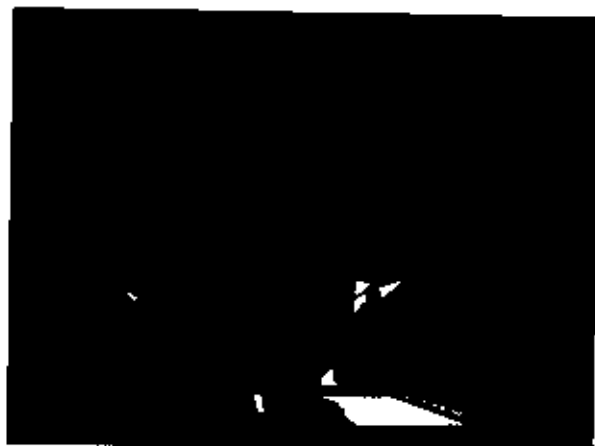


มาตรา ๗๒(๕) ต้องดูที่ระยะเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

■ คำว่า "ต้องดูที่ระยะเวลาของตนให้แก่ราชการ" หมายถึง ต้องดูที่สรรหรือระยะเวลาทั้งหมดเพื่อปฏิบัติราชการตามที่ราชการต้องการ รวมทั้งเวลาอันเกิดจากเวลาปฏิบัติราชการตามปกติในกรณีทางราชการมีงานเร่งด่วนที่จำเป็น จะต้องให้ราชการปฏิบัตินอกเวลา

■ "ละทิ้งหน้าที่ราชการ" หมายถึง ไม่อยู่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ซึ่งได้แก่การไม่มาซึ่งสถานที่ราชการเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่หรือเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ รวมถึงการมาซึ่งสถานที่ราชการแล้วไม่อยู่ปฏิบัติเพราะละทิ้งไปไม่อยู่ในสถานที่ที่ควรอยู่

■ "ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ" หมายถึง มาอยู่ในสถานที่ราชการแต่ไม่สนใจไปธุระ ไม่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ปล่อยให้ว่างเปล่า



๑. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
 ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 ๓. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
 ๔. วัตถุประสงค์ของกิจกรรมย่อย

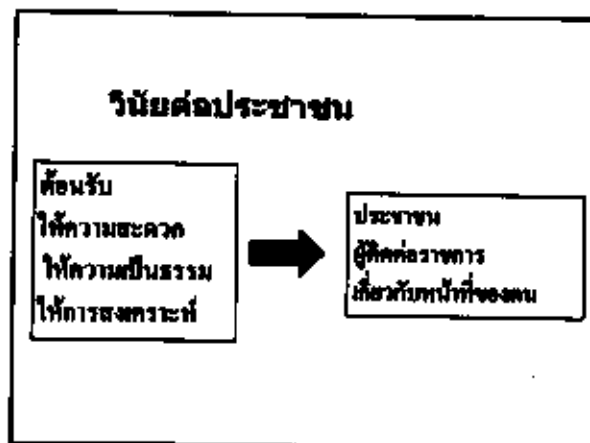
๑. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
 ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 ๓. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
 ๔. วัตถุประสงค์ของกิจกรรมย่อย

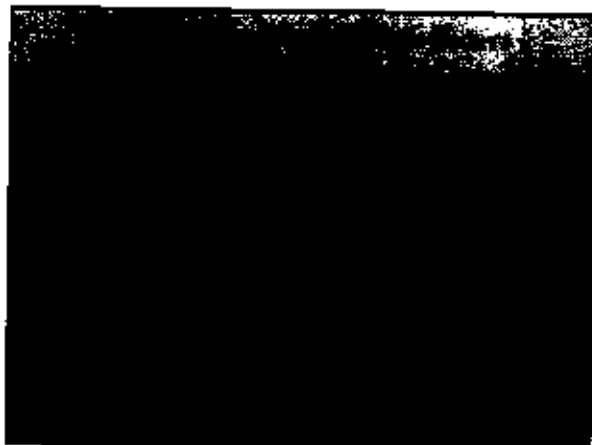
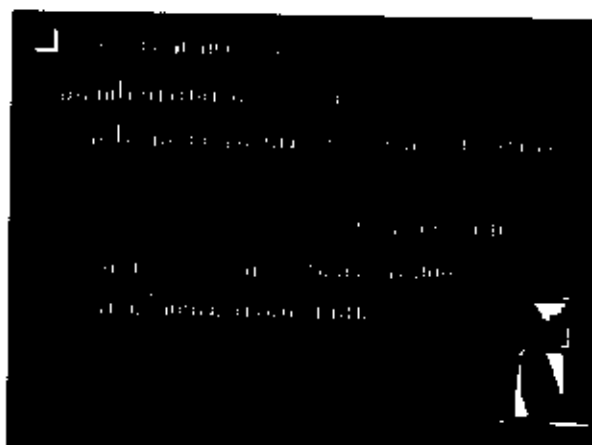
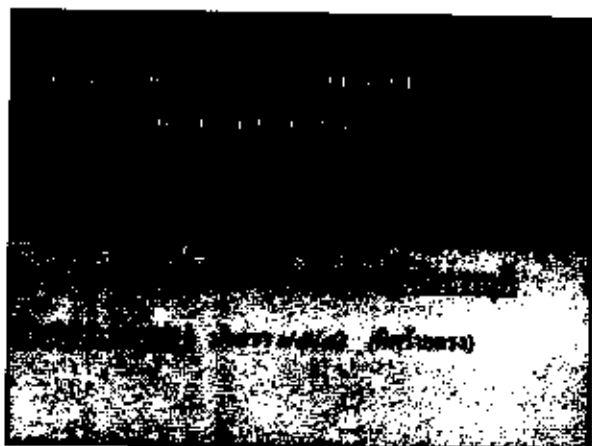
๑. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
 ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 ๓. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
 ๔. วัตถุประสงค์ของกิจกรรมย่อย

๑. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
 ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 ๓. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
 ๔. วัตถุประสงค์ของกิจกรรมย่อย

๕. วินัยต่อประชาชน

๑. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
 ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 ๓. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
 ๔. วัตถุประสงค์ของกิจกรรมย่อย





- (๑) ภารกิจในกองโศกเจตนา - ปดล/ไต่ ออก
 นร ๑7๐9.2/๖๒ เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2536
 (นติ ก.พ.)
- (๒) ปดลนชายฝั่งผู้ขึ้นไปฐานประโศก - ปดล/ไต่ ออก
 นร ๑5๑5/๖197 เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 254๒
 (นติ ก.พ.)
- (๓) ภารกิจนำบ้านที่ - ไต่ ออก
 นร ๑2๑4/๖61 เมื่อวันที่ 3๑ มีนาคม 2541 (นติ กรม.)
- (๔) ภารกิจช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ไต่ ออก
 นร ๑2๑5/๖234 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2536 (นติ กรม.)

- (๕) ภารกิจเงินฝากเจ้าพนักงาน - ไต่ ออก
 นร 0709.3/๖2 เมื่อวันที่ 28 ก.พ. 253๘
 (นติ กรม ให้เท่ากับ ๖234)
- (๖) การพ่นน้ำประปาที่ ถนนห้ามเค็ดขาด - ปดล/ไต่ ออก
 นร ๑5๑5/๖123 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2546
 (นติ กรม.)
- (๗) การไม่ไปปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
 ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา (ย้ายชั่วคราว)
 เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน - ปดล/ไต่ ออก
 ฉบับ นร 05042/203 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 254๑
 (นติ กรม.)

(๗) แจ้งข้อมูลถึงคู่ค้าหรือบริษัทและพนักงานบุคคลอื่นการ
ขอรับการประเมินบุคคล (อวท.ที่๖) ซึ่งส่วนผลงาน/
ออกเขียนผลงาน/นำผลงานคนอื่นมาเขียนของ
ตนเอง/จ้างวานคนอื่นทำผลงานให้ โดยผลงาน
มีชื่อเป็นผลงานที่แท้จริงของตนเอง เข้าข้อกระทำ
ผิดวิธีอย่างร้ายแรง (บท 0707.๖/๖ ๘.12 ๗.๕.๕2
(มติ ก.ท.)

(๘) ยาบ้า (ยาเสพติด) หรือ
นร ๘7๘๘.1/๗ 531 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553
ประพฤติก้าวร้าวแรง ปดล/ไล่ออก
แม้ศาลพิพากษารอการลงโทษในคดีอาญา
(มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักงาน ก.ท.)



**การอุทธรณ์ และ การร้องทุกข์
ของ
ข้าราชการพลเรือน**

**การอุทธรณ์
ของ
ข้าราชการพลเรือน**

มาตรา ๑๑๔ วรรคสอง " การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์
การตรวจหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ท.ค. "

กฎ ก.ท.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์
พ.ศ. ๒๕๕๓

มาตรา ๑๑๔
ผู้ใดถูกลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ
ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓)
(๕) (๖) (๗) และ (๘) ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ
ก.ท.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบ หรือ
ถือว่าทราบคำสั่ง
การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตาม
วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ท.ค.

- การอุทธรณ์**
- **กรณีสิทธิของข้าราชการ**
 - ๑. ผู้ถูกลงโทษทางวินัย
 - ๒. ถูกสั่งให้ออกจากราชการ
 - ที่อุทธรณ์ต่อ ก.ท.ค. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบ
 - หรือถือว่าทราบคำสั่งลงโทษ

การอุทธรณ์

- ๑. การอุทธรณ์โทษทางวินัย ๕ สถาน
- ๒. คำสั่งให้ออกจากราชการ ๖ กรณี คือ เจ็บป่วย จากคุณสมบัติทั่วไป/ ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ-ฯ/ หย่อนความสามารถ-ฯ มลทินมีวัจนอบ/ ถูกจำคุกถึงที่สุด โทษที่ประเภท-อุทธรณ์
- ให้อุทธรณ์ ต่อ คณะกรรมการพิจารณาปรับระบบของเสนา (ก.พ.ค.) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันคำสั่ง
- ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ทันด้วยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. ให้ออกข้อกล่าวหาปกครองสูงสุด ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันคำสั่งวินัยของ ก.พ.ค.

เหตุอุทธรณ์ให้ออกจากราชการ ๖ กรณี (ม.๑๑๐)

- ๑. เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้โดยถาวร
- ๒. จากคุณสมบัติทั่วไปที่ต้องห้าม
 - ไม่มีสัญชาติไทย
 - ไม่ได้อยู่ในปกครอง ป.ต.
 - ดำรงตำแหน่งการเมือง - ยังถูกสั่งพัก-ฯ/ให้ออกไว้ก่อน
 - ดับระชวย
 - เคยต้องรับโทษที่สุดให้จำคุกคืออายุขยทุกเว้นประเภท/ อุทธรณ์)
- ๓. ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพฯ

- ๔. หย่อนฯ-บกพร่อง-ประพฤติน่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ฯ
- ๕. มีมลทินหรือวัจนอบ
- ๖. ต้องรับโทษจำคุกถึงที่สุดในความผิดประเภท/ อุทธรณ์ หรือ ต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาล ซึ่งยังไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดหรือให้ออก

มาตรา ๑๑๖

เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้อำนาจบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๖ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัยในกรณีของผู้อุทธรณ์ไม่ทันด้วยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. ให้ออกข้อกล่าวหาปกครองสูงสุดภายในห้าสิบวันนับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. ผู้บังคับบัญชาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้นถือว่า เป็นการจงใจละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น

สรุป เมื่อ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัย

- ๑. ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุ ต้องดำเนินการตาม
- ๒. ผู้อุทธรณ์ไม่ทันด้วยฟ้องคดีต่อศาลปกครองสูงสุด ภายใน ๕๐ วันนับแต่วันที่ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัย

**การร้องทุกข์
ของ
ข้าราชการพลเรือน**

มาตรา ๑๒๒
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีความลับซึ่งใจ
อันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของ
ผู้บังคับบัญชา และ เป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ตาม
หมวด ๕ ผู้ที่มีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๒๓
 การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อ
 ผู้บังคับบัญชาชั้นหนึ่งขึ้นไป ตามลำดับ
 การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากหัวหน้าส่วนราชการชั้นรองต่อ
 นายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง รัฐมนตรีช่วยสังกัด หรือ
 นายกรัฐมนตรี ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค.
 เมื่อ ก.พ.ค. ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ประการใดแล้ว ให้ผู้บังคับส่วน
 ราชการระดับกลางที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการชั้นรองต่อ
 นายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง รัฐมนตรีช่วยสังกัด หรือ
 นายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ส่งเป็นรายชื่อเป็นไปตามที่วิธีปฏิบัติของ ก.พ.ค.
 การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง
 และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๒๓ วรรคสี่ (หรือวรรคท้าย)
 การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตาม
 วรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.
 กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์
 พ.ศ. ๒๕๕๑

การร้องทุกข์กรณีที่มีความขัดข้องอันเกิดจากการปฏิบัติ/
 ไม่ปฏิบัติต่อตน ของ ค.บ. และมีกำหนดอุทธรณ์
 ๑. เหตุเกิดจาก ค.บ. ให้ร้องทุกข์ต่อ ค.บ. ชั้นเหนือขึ้นไป
 - เหตุเกิดจาก ค.บ. ต่ำกว่า ผวช./อธิบดี ร้องทุกข์
 ต่อ ผวช./อธิบดี
 - เหตุเกิดจาก ผวช./อธิบดี ร้องทุกข์ต่อปลัดฯ
 ๒. เหตุเกิดจาก ปลัดกระทรวง/รัฐมนตรี / นายกฯ
 ให้ร้องทุกข์ ต่อ ก.พ.ค.
 ๓. ถ้ายังไม่พอใจคำวินิจฉัยร้องทุกข์ มีสิทธิฟ้องต่อศาล
 ปกครองชั้นต้นภายใน ๕๐ วัน นับแต่ทราบคำวินิจฉัย
 การร้องทุกข์/พิจารณาวินิจฉัย ให้เป็นไปตามกฎ ก.พ.ค.

จุดประสงค์ของการร้องทุกข์

๑. สร้างความยั่งยืนยั่งยืน
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทราบความผิด
๓. มีทางระบอบารมณ์
๔. มีกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ
๕. เสริมสร้างความเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

การร้องทุกข์

- กรณีที่ร้องทุกข์ได้
- การยื่นคำร้องทุกข์
- ระยะเวลายื่นคำร้องทุกข์
- ภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- การอุทธรณ์คำร้องทุกข์

กรณีฟ้องทุกข้อได้ (กฎ ก.พ.บ.ว่าด้วยกรฟ้องทุกข้อฯ ๕๑๗)
 การปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติของคนของผู้บังคับบัญชาเกิดกับข้อใจ
 มีลักษณะดังนี้

๑. ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
๒. ผิดกาปฏิบัติอย่างใดเป็นธรรมดา
๓. ใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ
๔. ประวิงเวลาท่วงหนือการดำเนินการทำให้เสียสิทธิ
๕. ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ ที่ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรม

(ข. ๔๒)

ระยะเวลาการใช้สิทธิฟ้องทุกข้อ
 - ภายใน 3๐วัน นับแต่วันทราบ/ถือว่าทราบ
 การใช้สิทธิฟ้องทุกข้อ :
 - ให้ฟ้องทุกข้อเข้าห้ตนเองเท่านั้น
 (๑-ฟ้องทุกข้อเข้าห้ผู้อื่นไม่ได้)

สาระสำคัญของคำร้องทุกข้อ

- ส่วนเป็นหนังสือ ให้ยื่นคำขุภาพ
- คำร้องทุกข้อต้องมึสาระสำคัญ
- ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด ที่อยู่ ของผู้ร้องทุกข้อ
- การปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุร้องทุกข้อ
- ข้อเท็จจริงข้อกล่าวหาที่เป็นปัญหา
- คำขอ ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข้อ
- แจ้งความประสงค์จะขอผลการด้วย วา๑๑
 (พร้อมแนบหลักฐานที่ชี้ชัดข้อ๑)

วิธีการยื่นคำร้องทุกข้อ

หลัก : ค้องยื่นเอง
 ยกเว้น : มอบหมายให้ผู้อื่นยื่นแทน
 กรณีมีเหตุจำเป็น เช่น
 - เจ็บป่วย
 - อยู่ต่างประเทศ ไม่อาจร้องทุกข้อได้ทันเวลาที่กำหนด
 - กเหตุจำเป็นอื่นที่ผู้วินิจฉัยร้องทุกข้อเห็นสมควร ๑๑๑




ยื่นต่อ : พนง. รับคำร้องทุกข้อ
 : ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

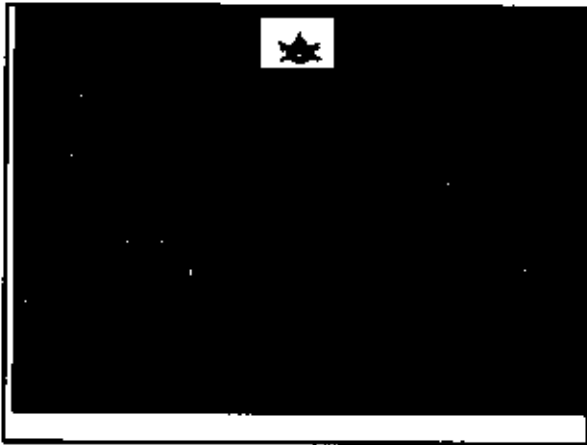
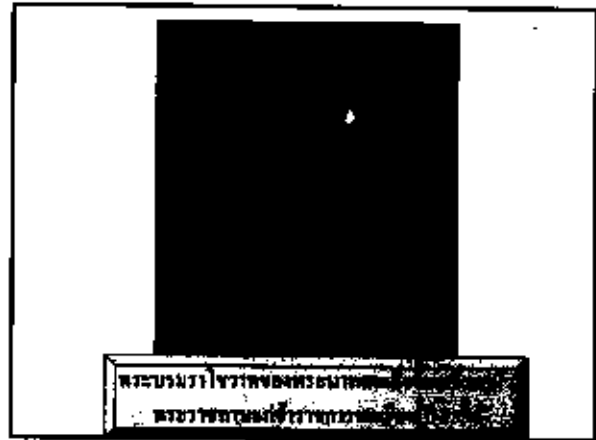
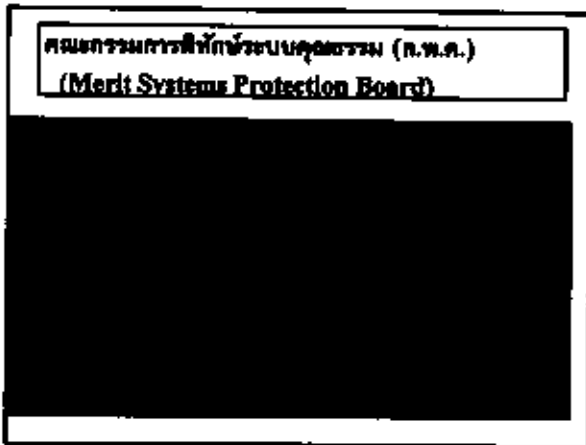
การถอนคำร้องทุกข้อ

- ส่วนเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข้อ
- ยื่นก่อนมีคำวินิจฉัยชี้ขาดโดยศาล
- เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข้อ ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้อง
 ทุกข้อต้องอนุญาต

การร้องทุกข้อ

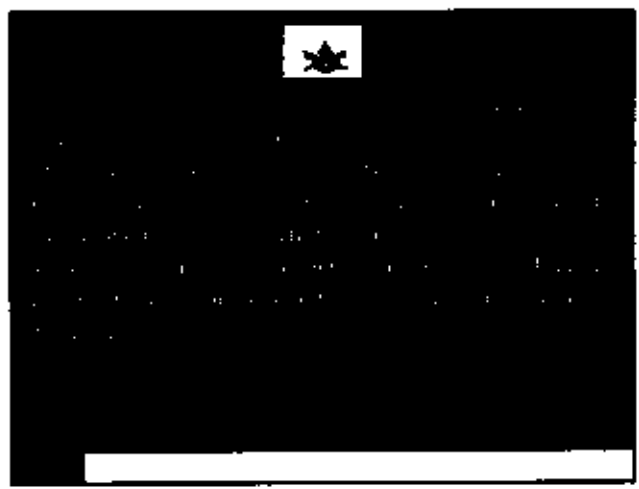
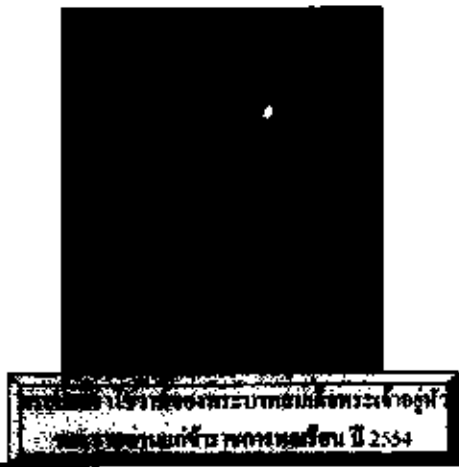
ร้องทุกข้อต่อ สน. ขึ้นสายมือขึ้นไปกรณีขาดหลักฐาน

- สน. คำทว่า ผวา๑.  ผวา๑.
- สน. คำทว่า อธิบ๑.  อธิบ๑.
- ผวา๑./อธิบ๑.  ปลัดกระทรวง



วินัยและการป้องกันการกระทำผิดวินัย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- นพประทีป คณาภิเษม
 อดีตรัฐมนตรีว่าการศึกษา
 หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
1. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาครู ๒๕๓๖
 2. ปริญญาตรี สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (บัณฑิต) (ศ.บ.) ๒๕๓๘
 3. ปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) ๒๕๔๐
 4. ปริญญาตรี สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (น.บ.) ๒๕๓๖
 5. ประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษาศาสตร์ (น.บ.ศ.) ๒๕๓๖
 6. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง รุ่นที่ ๕๑



วินัยข้าราชการพลเรือน ๒๕๕๑
 ความหมายของวินัยข้าราชการ.....
 คือแบบแผนความประพฤติ ที่กำหนดให้
 ข้าราชการ
 ๑. พึงควบคุมตนเอง และ
 ๒. ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา
 ให้ประพฤติหรือปฏิบัติตามที่ กฎหมาย,
 แบบแผนของทางราชการ กำหนดไว้.

- ระบอบจากการถูกลงโทษทางวินัย**
- 1. อดใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง
 - 2. อดนอน
 - 3. อดทานเนื้อ/ปานาญ
 - 4. อดเครื่องอาภรณ์
 - 5. อดอาหาร/อดดื่ม
 - 6. อดสัมผัสการก่อกวน/อดรับราชการ

มุ่งหมายและขอบเขตของวินัยข้าราชการ
 เพื่อให้งานราชการดำเนินต่อไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ
 เพื่อความเจริญ ความสงบ ความเรียบร้อย
 ของประเทศชาติ
 เพื่อความผาสุกของประชาชน
 เพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีของทางราชการ
 ความซื่อสัตย์สุจริตของราชการ

ที่มาของเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา ว่า ..ผิดวินัย..

๑. จากบุคคลที่ร้องเรียน/กล่าวหา
 - ๑.๑ บัณฑิตเก่า
 - ๑.๒ หนังสือร้องเรียน
 - ๑.๓ สื่อสารมวลชน เช่น นิตยสาร/วิทยุโทรทัศน์
๒. จากหน่วยงานอื่น เช่น
 - ๒.๑ สดง.ป.ช.ป.ป.ท./รัฐสภาสำนักงาน ก.ท.
 - ๒.๒ สำนักนายกรัฐมนตรี
 - ๒.๓ ผู้ตรวจการแผ่นดิน
 - ๒.๔ ศูนย์วิจัยร้องเรียน/หน่วยงานต้นสังกัด
 - ๒.๕ ผู้วินหรือร้องเรียน/โทรศัพท์สายตรง

การร้องเรียน...

๑. ลักษณะของปัญหาข้อพิพาทที่
 ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

*** มาตรา 80 ***

ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ
 ถูกจ้างประจำ ถูกจ้างชั่วคราว ต้องรักษาวินัย
 โดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่
 บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

มาตรา 82 ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

ข้อปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
 และเที่ยงธรรม
 ข้อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
 มติ ครม. นโยบายของรัฐ และระบอบการปกครอง
 ของทางราชการ
 ข้อปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้า
 ของทางราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ เอาใจใส่ และ
 รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา 82 ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

ข้อปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ
 รอบคอบถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัด
 พิถัน
 ข้อปฏิบัติของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้ง
 ที่ราชการมิได้
 ข้อรักษาความลับของทางราชการ
 ข้อสุภาพเรียบร้อย รักษาความสะอาด รักษาชื่อเสียงเกียรติ
 ศักดิ์ของราชการ

มาตรา 82 ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และ
ให้ความสมพระเกียรติแก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ

ต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง

ต้องรักษาชื่อเสียงของตนเอง และรักษาเกียรติยศของตำแหน่ง
หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา 83 ข้อห้ามในการรักษาวินัย

ต้องไม่พาดงานเพื่อผู้บังคับบัญชา

ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำที่ผิด

ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำที่ผิด

ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำที่ผิด

ต้องไม่เอาชื่อหรือยอมให้ผู้อื่นเอาชื่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
ของตนไปประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ต้องไม่ประพฤติตนอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา 83 ข้อห้ามในการรักษาวินัย

ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการพาประโยชน์
ส่วนตัวหรือความเกื้อหนุน หรือเอื้ออำนวยเกียรติศักดิ์
แก่ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ต้องไม่ปฏิบัติราชการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือ
รับตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น
ทั้งในฐานะส่วนหรือวินัย

ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการดื้อแพ่ง กดขี่
ข่มขู่กันในกรปฏิบัติราชการ

มาตรา 83 ข้อห้ามในการรักษาวินัย

ต้องไม่กระทำการอันเป็นการดื้อแพ่งหรือ
ปฏิบัติราชการที่ผิดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มขู่
ประชาชน

ผู้ติดต่อราชการ

ต้องไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา 84

ข้าราชการ พนักงานราชการ ถูกจ้าง

ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติมาตรา 81 และ

มาตรา 82 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา

ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

โทษทางวินัย มี ๕ สถาน (มาตรา ๘๘)

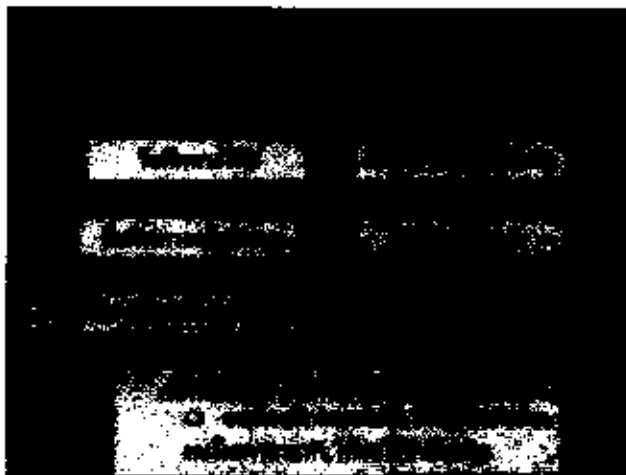
โทษสำหรับความผิดอย่างไม่ร้ายแรง

- ภาคทัณฑ์
- ตักเตือน
- ตักเตือน

โทษสำหรับความผิดอย่างร้ายแรง

- ปลดออก
- ไล่ออก

ที่มา ของการดำเนินการทางวินัย มาจาก
 1. ร้องเรียนหรือเรื่องกล่าวหา จากช่องทางต่างๆ
 2. จากบุคคลที่ร้องเรียนกล่าวหา
 3. บัตรสนทนที่ที่ ๑.๒ หนังสือร้องเรียน ๑.๓ นาทบโดยตรง
 ๑.๔ สื่อสารมวลชน เช่น นสพ./วิทยุโทรทัศน์
 ๔. จากหน่วยงานอื่น เช่น
 ๒.๑ สดง.ปปช./ปปท./รัฐสภาสำนักงาน ก.พ.
 ๒.๒ สำนักนายกรัฐมนตรี/ ๒.๓ ผู้ตรวจการแผ่นดิน
 ๒.๔ ฐานรับเรื่องร้องเรียน/หน่วยงานต้นสังกัด
 ๒.๕ ผู้รับเรื่องร้องเรียนโทรศัพท์สายตรง ๑๕-๑



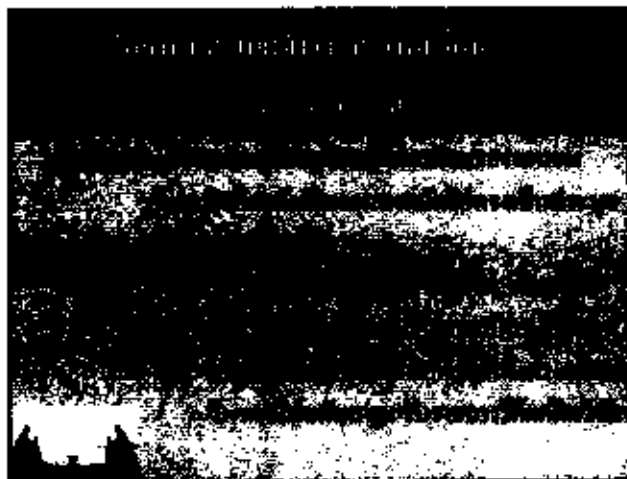
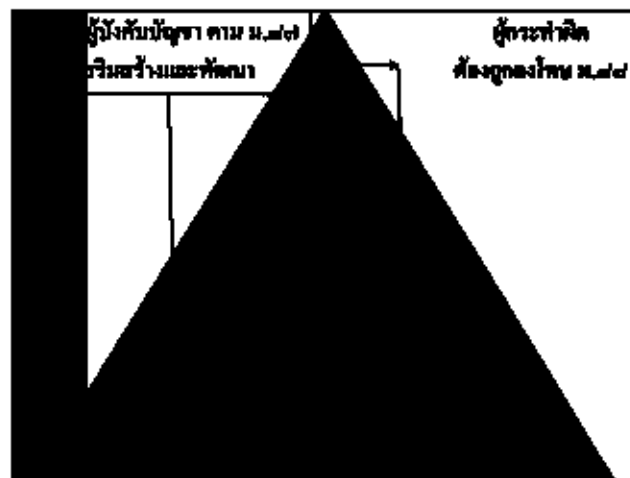
มาตรา ๑๕๘ ประมวลกฎหมายอาญา
 เจ้าพนักงานปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
 ทุจริตเพื่อให้เกิดความเสียหาย
 เจ้าพนักงานปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
 โดยทุจริต
 ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ ๑-๑๐ ปี หรือ
 ปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐ บาท-๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ
 และปรับ (หาความ 15 ปี)

มาตรา ๑๒๑/๑ พรบ.ปปช.
 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติหรือละเว้นการ
 ปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้
 อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่โดยมิชอบ
 เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ
 ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต
 ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑-๑๐ ปี หรือ
 ปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐ บาท-๒๐,๐๐๐ บาท หรือ
 ทั้งจำทั้งปรับ



หน้าที่ผู้บังคับบัญชา (ตามมาตรา ๔๑)
มี ๓ ประการ
ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่...

๑. เสร็จสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชา
 มีวินัย และ
๒. ป้องกันมิให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
 และ
๓. คำนึงการทางวินัย (องคโทษทางวินัย)



ผู้บังคับบัญชา
ผู้ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ร่วมและพัฒนา


ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ผู้ร่วมและพัฒนา

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เกิดผลดีหรือความ
มั่นคงราชการ ด้วยความ ตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่
จนประจักษ์ของทางราชการ มาตรา ๕๑(๓)
➡ ซึ่งเป็นข้อดีที่ปฏิบัติ

มีผู้ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ
 ภายใต้อำนาจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่าง
 ประเทศ
 ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของ
 กฎกระทรวง
 1. การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ
 ภายใต้อำนาจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่าง
 ประเทศ

ว่า "เพื่อ" ให้เกิดความเสียหายของช่างช่างตรงแก่
 ผู้ใด
 มาจนถึง ผู้กระทำมิเจตนาให้เกิดความเสียหาย
 ของช่างตรง แม้ผลของการกระทำจะอันได้เกิดขึ้น
 พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กำลังนำเอาพิษจะไป
 ให้ผู้ป่วยซึ่งโกรธเคืองกัน แต่ยังไม่ทันได้ฉีดถูกจับ
 เสียก่อน ถือว่า เพื่อให้เกิดความเสียหายของช่าง
 ช่างตรงแล้ว

ทาง/หน้าที่ราชการ..เกิดจาก



ที่ "มิชอบ" หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
 ทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี
 ขอบเขตของทางราชการ หรือตามกำหนดของกรม
 ไปเป็นไปตามทางที่ถูกต้อง
 ที่ "การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ" หมายความว่า การ
 ทำหน้าที่โดยมิชอบในการปฏิบัติหรือเพื่อจะปฏิบัติหน้าที่
 ราชการ แม้เป็นสถานการณ์ปฏิบัติหน้าที่จะเป็นไปโดยถูกต้อง
 "ประโศภ์ที่มีควรใส่" หมายความว่า ประโศภ์ที่ไม่มีสิทธิ
 ขอบธรรมเนียมที่จะได้รับ

มติ ค.ร.ม.เมื่อวันที่ 21 ธ.ค.2536
 0205/ว 234 ลว. 24 ธ.ค.2536)
 - การลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริต
 ควรลงโทษเป็นโล่งออกจากราชการ
 - การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนมีเหตุ
 อันควรปรานีอื่นใด ไม่เป็นเหตุ
 ลดหย่อนโทษเป็นปลดออกจากราชการ

ปัจจุบันกำลังพิจารณาที่จะปรับไปเป็น
 01
 01/03/64

การลาป่วย
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

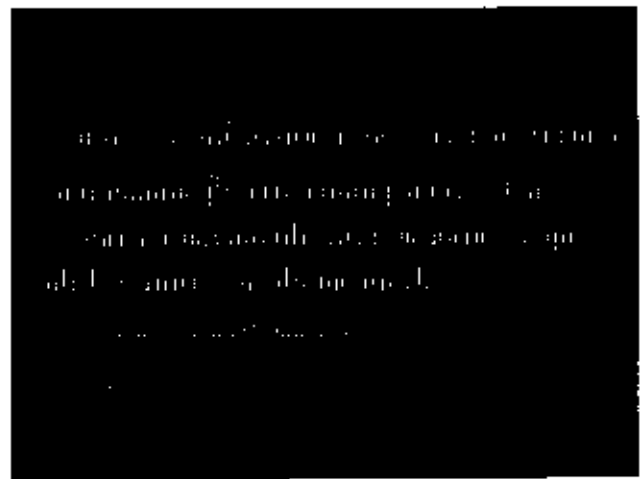
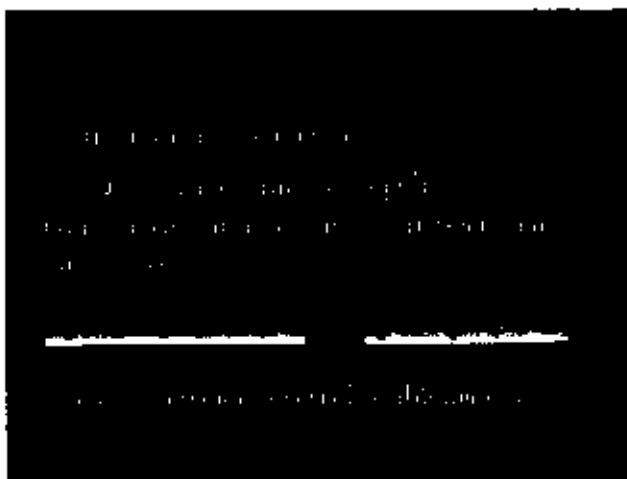
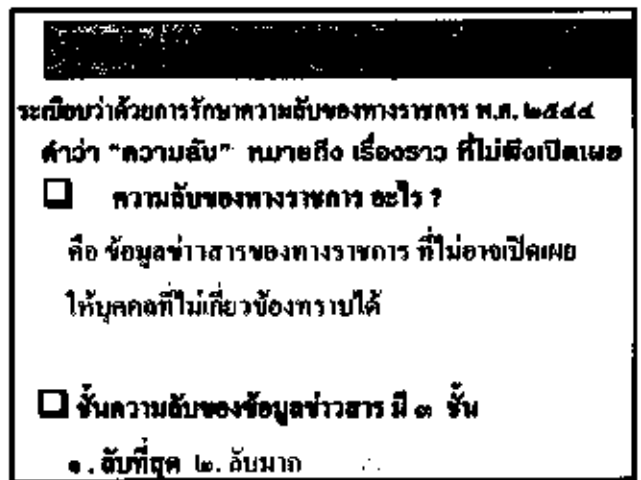
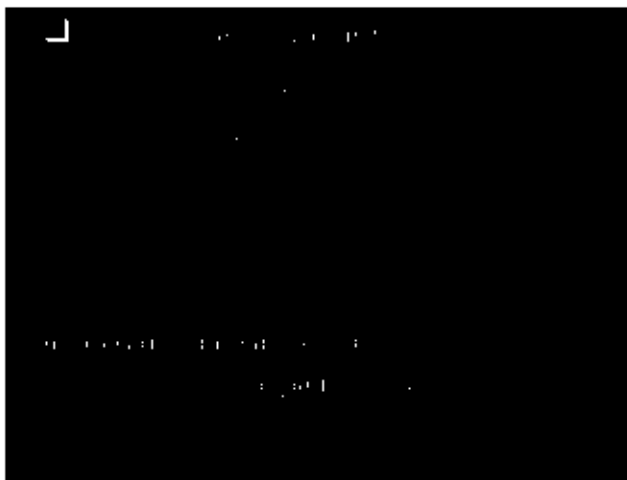
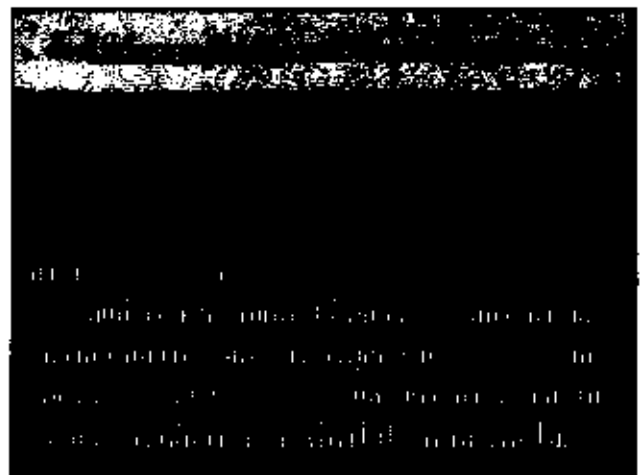
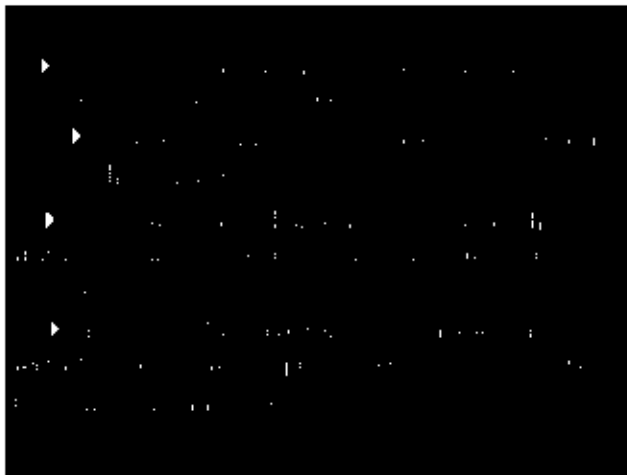
การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

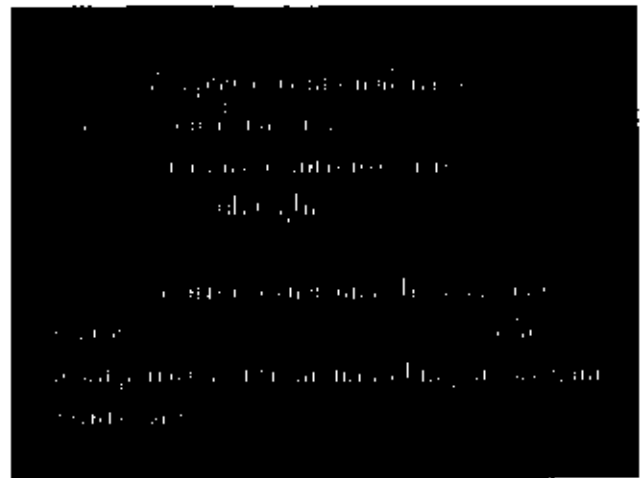
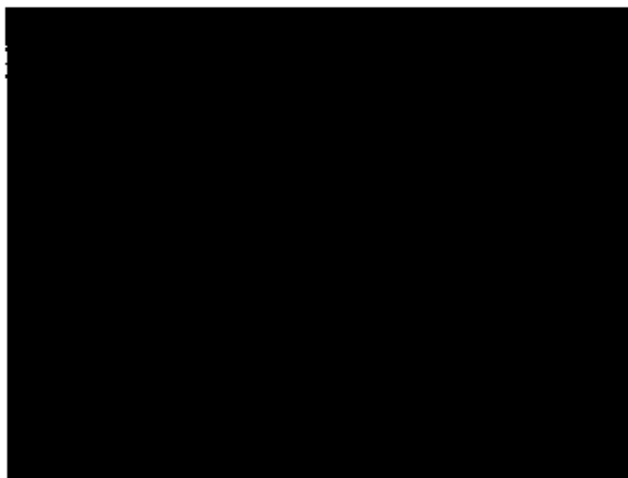
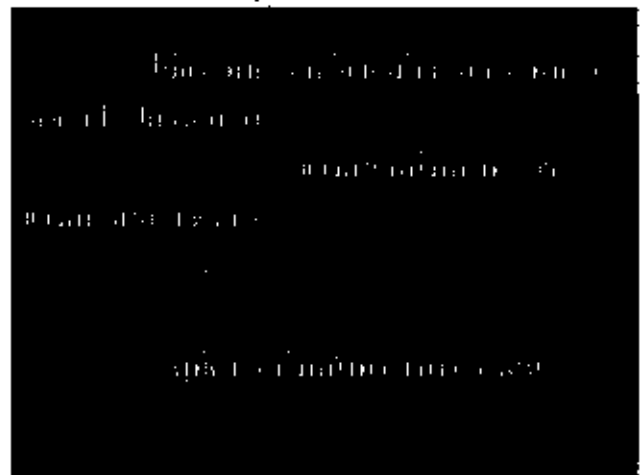
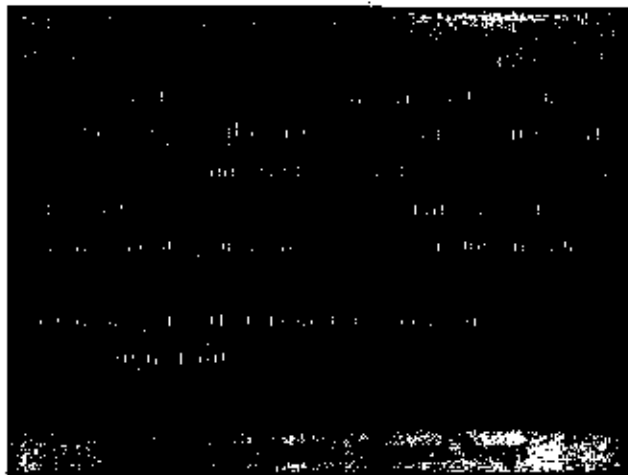
การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
วิสัยสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2516
การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อเป็นแบบอย่างแก่ประชาชน
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การลาของข้าราชการ พ.ศ.2555
การลา มี ๑๑ ประเภท
 ๑. การลาป่วย
 ๒. การลาคลอดบุตร
 ๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
 ๔. การลากิจส่วนตัว
 ๕. การลาพักผ่อน

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
 การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการ
 เติร์บพล
 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
 หรือดูงาน
 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง
 ประเทศ
 ๖. การลาติดตามคู่สมรส
 ๗. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพผ่านอาชีพ

การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การลาเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ



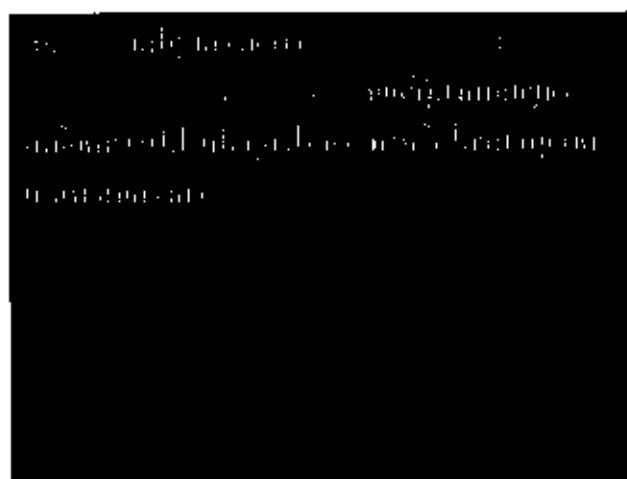
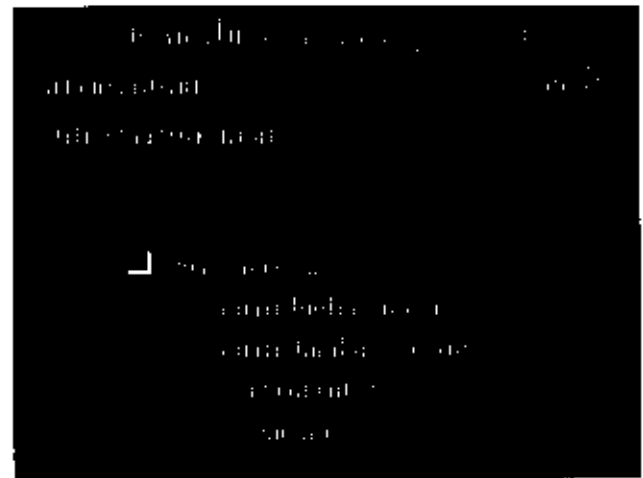
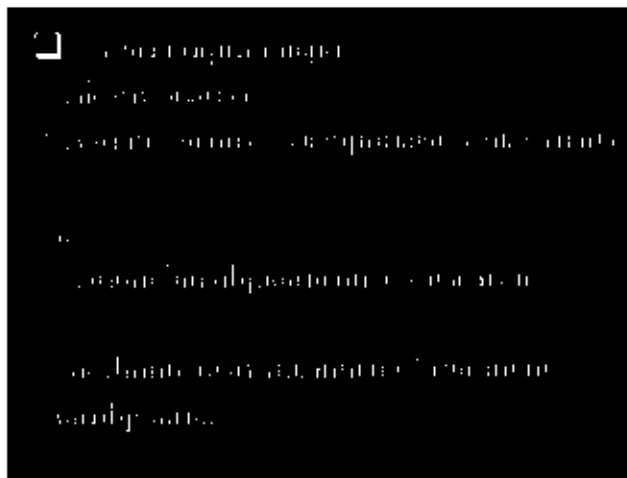
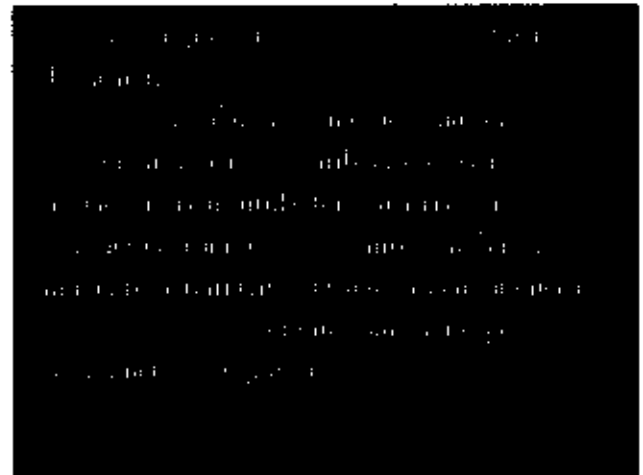


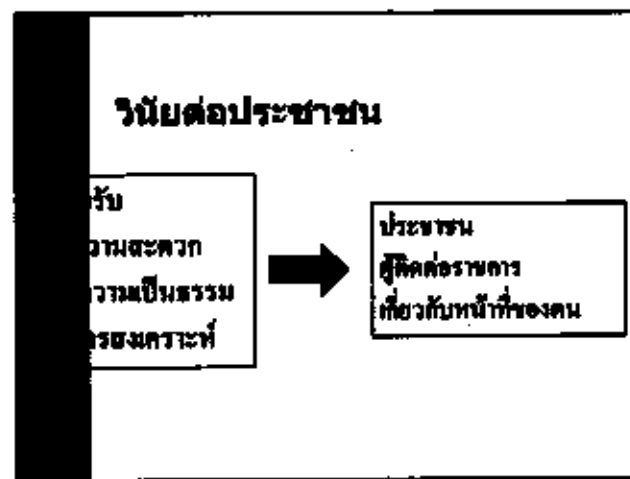
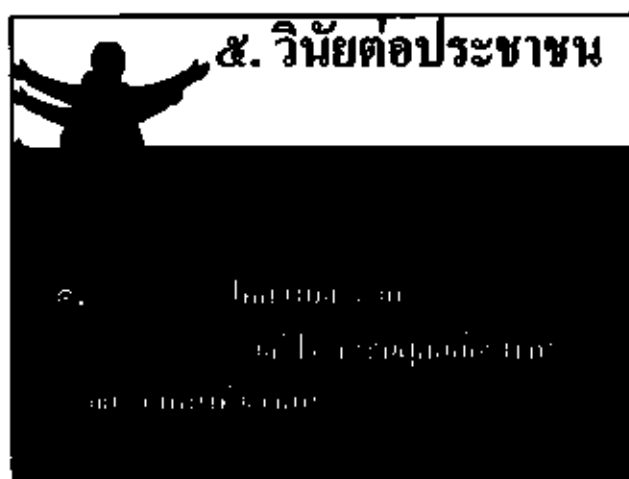
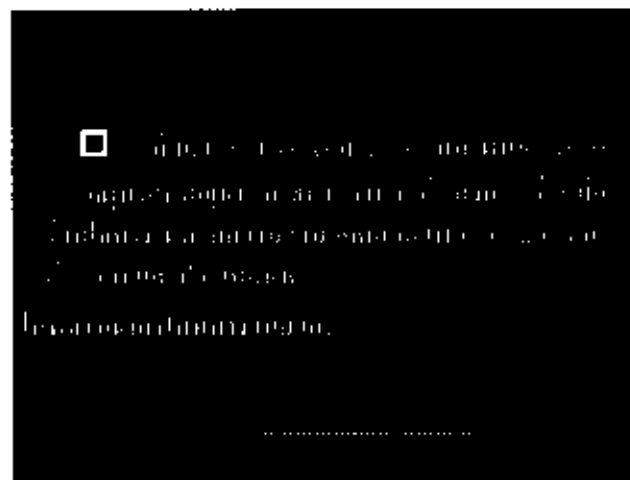
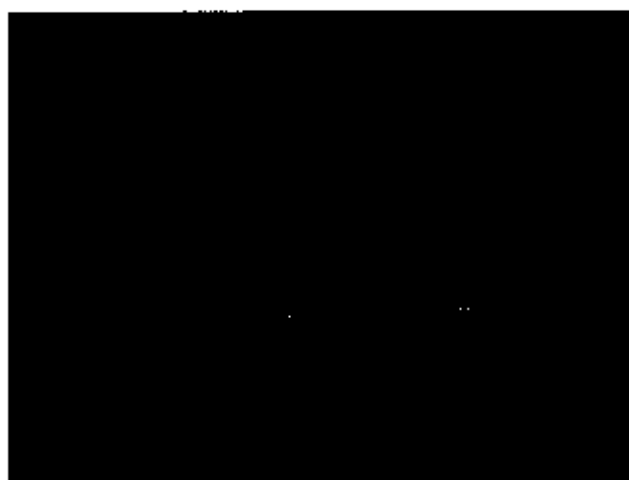
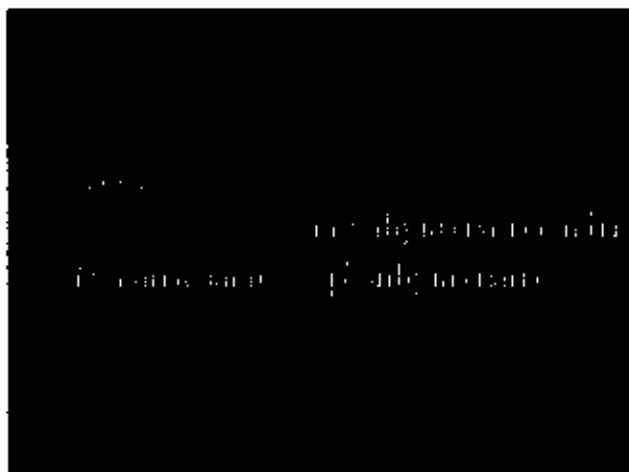
มาตรา ๗๒(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการไม่ได้

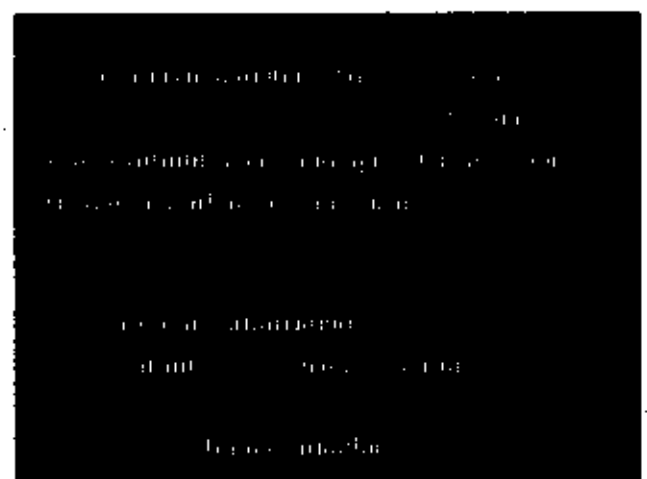
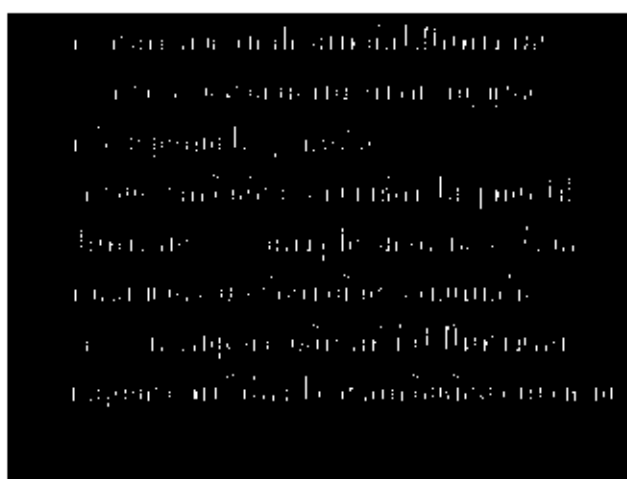
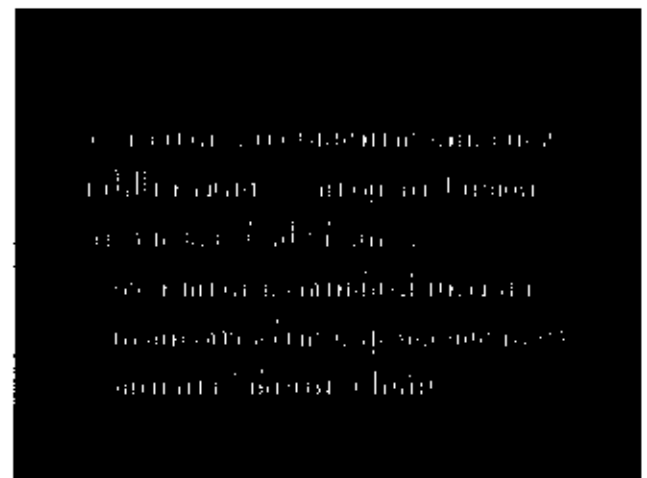
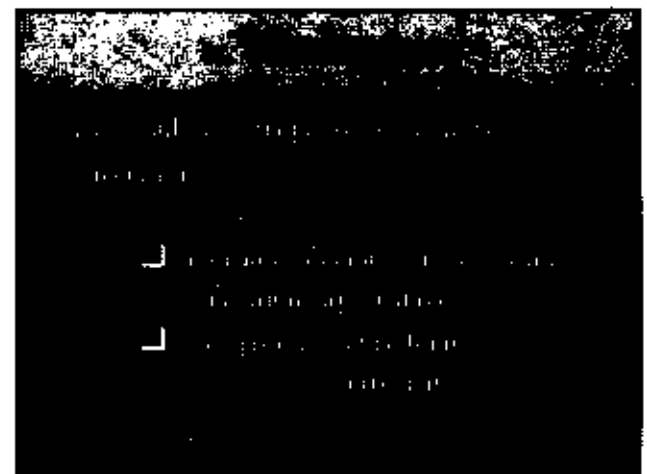
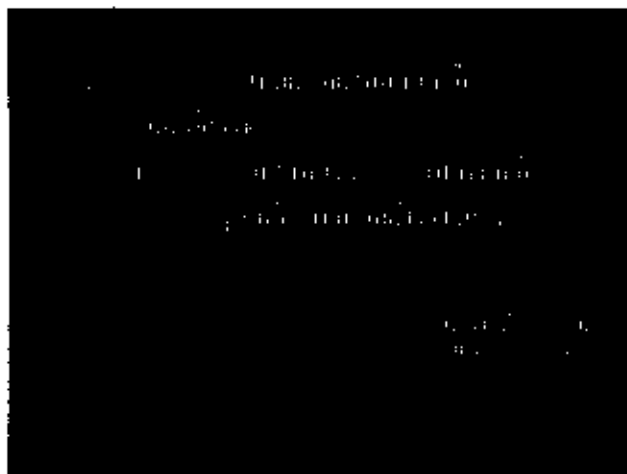
■ คำว่า "ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ" หมายถึง ต้องอุทิศหรือสละเวลาทั้งหมดเพื่อปฏิบัติราชการตามที่ราชการต้องการ รวมทั้งเวลานอกเหนือจากเวลาปฏิบัติราชการตามปกติ ในกรณีทางราชการมีงานเร่งด่วนที่จำเป็น จะต้อง ให้ราชการปฏิบัตินอกเวลา

■ "ละทิ้งหน้าที่ราชการ" หมายถึง ไม่อยู่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ซึ่งได้แก่การไม่มาสั่งสถานที่ราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือเพื่อไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ราชการแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงานละทิ้งไปไม่อยู่ในสถานที่ที่ควรอยู่

■ "ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ" หมายถึง มาอยู่ในสถานที่ราชการแต่ไม่สนใจไปธุระ ไม่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ปล่อยให้งานค้าง







แจ้งข้อมูลให้คุณสมบัติและผลงานบุคคลในการ
ขอรับการประเมินบุคคล (อวช.ทั่วไป) ผู้มีส่วนผลงาน/
ออกเขียนผลงาน/นำผลงานคนอื่นมาเป็นของ
ตนเอง/จ้างวานคนอื่นทำผลงานให้ โดยผลงาน
มีไม่เพียงพอตามที่แท้จริงของตนเอง เข้าข่ายกระทำ
ผิดอย่างร้ายแรง (นร 0707.3/75 ธว.12 เม.ย.52
(มติ ก.ค.)

ธานี (เขต/ครอบครัว)
นร 0709.1/ป 531 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553
ประพฤติก้าวร้าวรุนแรง ปดศ/ได้ออก
แจ้งศาลอาญาคณะกรรมการอำนวยการในคดีอาญา
(สนวทางอไทย สำนักงท)



การอุทธรณ์และ การร้องทุกข์ ของ ข้าราชการพลเรือน

การอุทธรณ์ ของ ข้าราชการพลเรือน

คร ๑๑๔ วรรคสอง " การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัย
ศาลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนด ก.พ.ค. "

ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์
พ.ศ. ๒๕๕๑

คร ๑๑๔
ผู้ใดถูกลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ
สั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓)
(๒) (๔) และ (๕) ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ
ก.พ.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบ หรือ
ว่าทราบคำสั่ง
การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตาม
วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

การอุทธรณ์

เป็นสิทธิของข้าราชการ
ที่ถูกลงโทษทางวินัย
ถูกสั่งให้ออกจากราชการ
หรืออุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบ
หรือถือว่าทราบคำสั่งลงโทษ

รวม
 การอุทธรณ์โทททางวินัย ๕ สถาน
 คำสั่งให้ออกจากราชการ ๖ กรณี คือ เช่นป่วย/
 ขาดคุณสมบัติทั่วไป/ ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ/ฯ
 หย่อนความสามารถ/ฯ พดกนมีัวพททง/ถูกสั่งถูกสั่งที่สุด
 โททตีประเภท-ชงุโทท
 ให้อุทธรณ์ ต่อ คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม
 (ก.พ.ค.) ภายใน ๑๐ วัน นับแต่ทราบคำสั่ง
 ให้อุทธรณ์ไม่ทันด้วยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.
 ให้อีกต่อศาลปกครองสูงสุด ภายใน ๕๐ วัน นับแต่
 ทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ๖ กรณี (ม.๑๑๐)
 ๑. เช่นป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้โดยสมบูรณ์
 ๒. ขาดคุณสมบัติทั่วไป/ต้องห้าม
 - ไม่มีสัญชาติไทย - ไม่เชื่อในสภกครอง ปชค.
 - ดำรงตำแหน่งการเมือง - ยังถูกสั่งพักข/ให้ออกไว้ก่อน
 - ชั่วคราว
 - เคยต้องรับโทษที่สุดให้ข่าถูกคดีอาชญา(๑๗วันประมาท
 ชงุโทท)
 ๓. ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพฯ

หย่อนฯ-บกพร่อง-ประพฤติกคนไม่เหมาะสม
 ๑. ตำแหน่งงานที่
 ๒. มีมตทินหรือมีัวพททง
 ๓. ต้องรับโทษจำคุกซึ่งที่สุดในความผิดประมาท/
 ชงุโทท หรือ ต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาล
 ๔. ยังไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดหรือไล่ออก


๑๑๖
 เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้อูั้งกับบัญชา
 มีอำนาจสั่งบรรจความมาตรา ๕๗ คชนินาการให้ป็นไปตาม
 ๑. วินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ก.พ.ค. มีคำ
 ๒. ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่ทันด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ
 ก.พ.ค. ให้อีกต่อศาลปกครองสูงสุดภายในเก้าสิบวันนับ
 วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.
 ๓. ผู้ั้งกับบัญชาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้อือว่า
 ๔. เป็นการ จงใจละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิด
 ความเสียหายแก่บุคคลอื่น

เมื่อ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัย
 ๑. ผู้ั้งกับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจ
 ๒. ต้องดำเนินการตาม
 ๓. ผู้อุทธรณ์ไม่ทันด้วยฟ้องคดีต่อศาลปกครอง
 ๔. ต ภายใน ๕๐ วันนับแต่วันที่ ก.พ.ค.
 ๕. วินิจฉัย

การร้องทุกข์
 ของ
 ข้าราชการพลเรือน

มาตรา ๑๒๒

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีความกับข้อใจ
เกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อคนของ
งกับบัญชา และ เป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ตาม
กฏ ๕ ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์
วิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้



มาตรา ๑๒๓

การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อ
ผู้บังคับบัญชารับแทนขึ้นไป ตามลำดับ

การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งตรงต่อ
นายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการ หรือ
นายกรัฐมนตรี ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.พ.ค.

เมื่อ ก.พ.ค. ได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้วเสร็จแล้ว ให้หัวหน้าส่วน
ราชการหรือกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือชั้นผิดชอบการปฏิบัติราชการซึ่งตรงต่อ
นายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการ หรือ
นายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ส่งคืนประวัติข้อร้องทุกข์ไปยังผู้ร้องของ ก.พ.ค.

การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง
และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

มาตรา ๑๒๓ วรรคสี่ (หรือวรรคท้าย)

การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตาม
หนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์
พ.ศ. ๒๕๕๓

การร้องทุกข์กรณีที่มีความข้อใจอันเกิดจากการปฏิบัติ/
ปฏิบัติต่อคน ของ ก.บ. และมีหรือกรณีอุทธรณ์
เหตุเกิดจาก ก.บ. ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.บ. ขึ้นเหนือขึ้นไป
เหตุเกิดจาก ก.บ.ต่ำกว่า มวจ./อธิบดี ร้องทุกข์
ต่อ มวจ./อธิบดี

เหตุเกิดจาก มวจ./อธิบดี ร้องทุกข์ต่อปลัดฯ

เหตุเกิดจาก ปลัดกระทรวงฯ/ รัฐมนตรี / นายภา
การร้องทุกข์ ต่อ ก.พ.ค.

ถ้ายังไม่พอใจคำวินิจฉัยร้องทุกข์ มีสิทธิฟ้องต่อศาล
ปกครองชั้นต้นภายใน ๙๐ วัน นับแต่ทราบคำวินิจฉัย
การร้องทุกข์/พิจารณาวินิจฉัย ให้เป็นไปตามกฎ ก.พ.ค.

จุดประสงค์ของการร้องทุกข์

๑. สร้างความสัมพันธ์อันดี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทราบความรู้สึก
๓. มีทางระบายอารมณ์
๔. มีโอกาสตรวจสอบและช่วงจุดอำนาจ
๕. เสริมสร้างความปลอดภัยและเป็นธรรม

การร้องทุกข์


กรณีที่มีร้องทุกข์ได้

การยื่นคำร้องทุกข์

ระยะเวลายื่นคำร้องทุกข์

สาระสำคัญของคำร้องทุกข์

การตอบคำร้องทุกข์



ที่ร้องทุกข์ได้ (กฎ ก.พ.ท.ว่าด้วยการร้องทุกข์ฯ ข้อ๑)
ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชาเกินกว่าข้อ
นอะหังนี้
มอบด้วยกฎหมาย
เมื่อปฏิบัติอย่างไรเป็นธรรม
ให้ดูคดีโดยมิชอบ
ประวิงเวลาหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการทำให้เสียสิทธิ
ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ ก็จะเป็นไปสาธารณะประโยชน์
(ม. ๔๒)

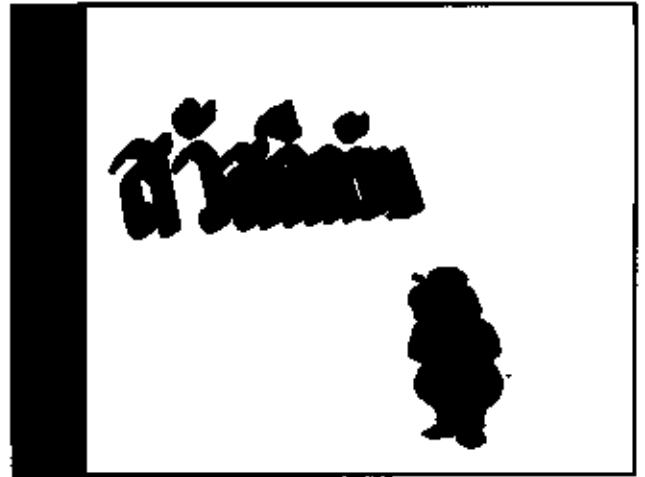
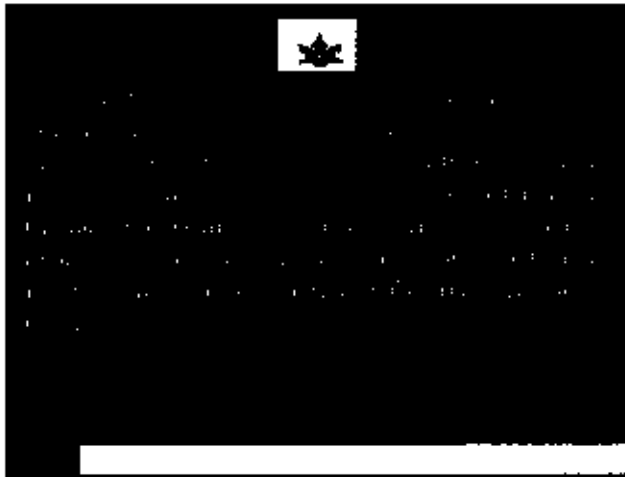
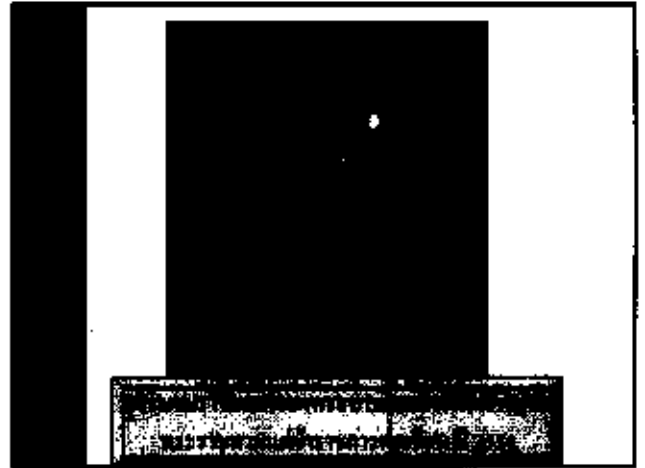
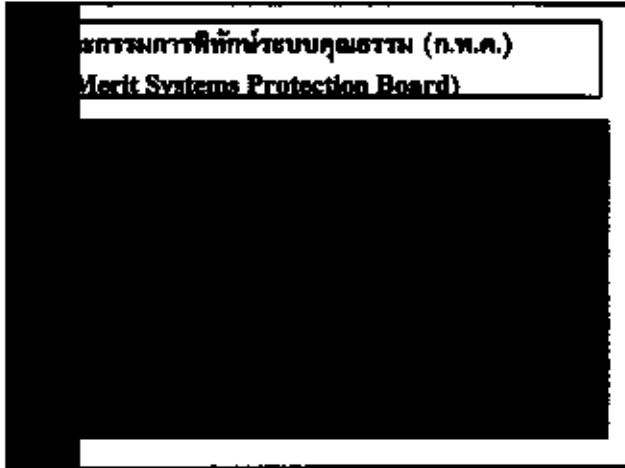
ระยะเวลาการใช้สิทธิร้องทุกข์
- ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบถือว่าทราบ
การใช้สิทธิร้องทุกข์ :
- ให้ร้องทุกข์สำหรับตนเองเท่านั้น
(จะร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้)

สาระสำคัญของคำร้องทุกข์
เป็นหนังสือ ใช้ชื่อตัวสุภาพ
ร้องทุกข์ต้องมีสาระสำคัญ
- ตำแหน่ง สังกัด ที่อยู่ ของผู้ร้องทุกข์
- ปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุร้องทุกข์
- ข้อเท็จจริงข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา
- ขอ หมายชื่อของผู้ร้องทุกข์
- ลงนามประทับที่และแฉ่งการด้วย วาอา
(พร้อมลายมือชื่อและชื่อ)

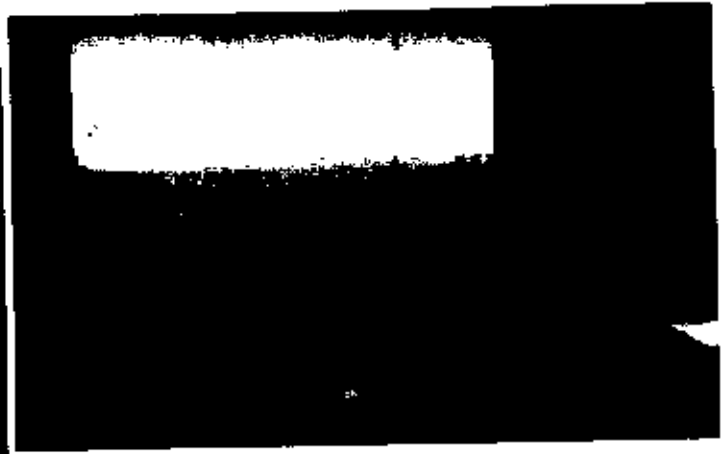
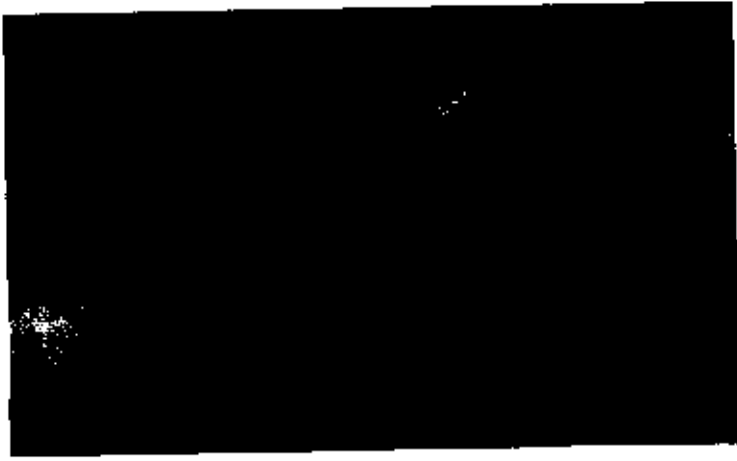
วิธีการยื่นคำร้องทุกข์
ยื่น : ต้องยื่นเอง
กรเว้น : มอบหมายให้ผู้อื่นยื่นแทน
ผู้มีสิทธิยื่นเป็น เช่น
- เสนอป่วย
- อยู่ต่างประเทศ ไม่อาจร้องทุกข์ได้ทั้งหมด
- เหตุจำเป็นอื่นที่ผู้มีเจตจำนงยื่นแทนสมควร ฯลฯ
ยื่นต่อ : ทนง. รับคำร้องทุกข์
: ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

การถอนคำร้องทุกข์
• ทำเป็นหนังสือ ของนายมีชื่อของผู้ร้องทุกข์
• ยื่นก่อนมีคำวินิจฉัยชี้ขาดแล้ว
• เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ ผู้มีอำนาจวินิจฉัยเรื่อง
ทุกข์ต้องอนุญาต

การร้องทุกข์
ผู้ร้องต่อ สน.ยื่นหนังสือขึ้นไปกรณีลูกศรจาก
• สน.ต่ำกว่า พวช. → พวช.
• สน.ต่ำกว่าอธิบดี → อธิบดี
• พวช./อธิบดี → ปลัดกระทรวง









คู่มือฉบับ

ที่ อจ ๐๐๓๒.๓๐๓/ ๒๓๗

โรงพยาบาลเสนางคณิศร
อำเภอเสนางคณิศร
จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๒๔๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคคลากรเป็นวิทยากร

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ

ด้วย โรงพยาบาลเสนางคณิศร โดย กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการอบรมโครงการเสริมสร้างวินัยข้าราชการและความโปร่งใสในหน่วยงานโรงพยาบาลเสนางคณิศร ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในด้านการสร้างเสริมด้านวินัยคุณธรรมและจริยธรรม ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ป้องกันมลพิษไซเบอร์ทับซ้อนและเพื่อยกย่องเชิดชูองค์กรและบุคลากรที่มีผลงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ในวันศุกร์ ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๔๕ น. ณ ห้องประชุมกรกฎ' ๔๓ โรงพยาบาลเสนางคณิศร

ในการนี้ โรงพยาบาลเสนางคณิศร จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์บุคคลากรจากกลุ่มงานนิติกร จำนวน ๒ ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถร่วมถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้าอบรมได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์เพื่อเป็นวิทยากรในวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิ่นนสร เลิศเอกธรรม)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคณิศร

กลุ่มบริหารงานทั่วไป (นางจันทิมา ประทุมฉลาด)
โทร. ๐๔๕ ๕๖๑ ๐๐๘ , ๐๔๕ ๕๖๑ ๑๒๖ ต่อ ๑๐๒
โทรสาร. ๐๔๕ ๕๖๑ ๐๔๑

นางสาว นส/๑๒/๒๔
นาย นส/๑๒/๒๔
นาย นส/๑๒/๒๔

กำหนดการอบรมโครงการ

เสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๔๕ น.

ณ ห้องประชุมกรกฎ'๔๓ โรงพยาบาลเสนางคลินิก

วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.

- ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

- พิธีเปิดอบรม โดย นายแพทย์ปิณณธร เลิศเอกธรรม
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคลินิก

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- บรรยาย เรื่อง วินัยและการป้องกันการกระทำผิดวินัยตาม พ.ร.บ. ระเบียบ-
ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๖๑ และกรณีตัวอย่างของเจ้าหน้าที่
สาธารณสุขที่กระทำผิดวินัย

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน
- บรรยาย เรื่อง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
และผลประโยชน์ส่วนรวม โดย วิทยากรจาก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
อำนาจเจริญ

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ชักถามปัญหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้

เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๖.๔๕ น.

- ปิดการอบรม

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง ภาคเช้า เวลา ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง ภาคบ่าย เวลา ๑๐.๔๕ น.

โดยพักรับประทานอาหารว่างในห้องอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนางคลินิก กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร. ๐๙๕.๘๖๓.๐๐๘ ต่อ ๑๐๑
ที่ ๑๑.๐๐๓๒.๓๐๑/ว.๓๘๖๖ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการเสริมสร้างอบรมวินัยข้าราชการและความโปร่งใสในหน่วยงาน
โรงพยาบาลเสนางคลินิก ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

ด้วย โรงพยาบาลเสนางคลินิก โดย กลุ่มบริหารงานทั่วไป กำหนดจัดอบรมโครงการเสริมสร้าง
อบรมวินัยข้าราชการและความโปร่งใสในหน่วยงาน โรงพยาบาลเสนางคลินิก ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันศุกร์
ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๔๕ น. ณ ห้องประชุมกรกฎ ๔๓ โรงพยาบาลเสนางคลินิก เพื่อให้
เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในด้านการสร้างเสริมด้านวินัยคุณธรรมและจริยธรรม ป้องกันการทุจริต
ประพฤติมิชอบ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและเพื่อยกย่องเชิดชูองค์กรและบุคลากรที่มีผลงานด้านคุณธรรม
และจริยธรรมดีเด่น

เพื่อให้การดำเนินการอบรมโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้ท่านและ
เจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าร่วมอบรม ในวันศุกร์ ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๔๕ น.
ณ ห้องประชุมกรกฎ ๔๓' โรงพยาบาลเสนางคลินิก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมอบรมโดยพร้อมเพียงกัน

(นายปิ่นฉัตร เลิศเอกธรรม)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคลินิก

ลำดับ ที่	กลุ่มงาน/งาน/ฝ่าย	ลายมือชื่อ	ลำดับ ที่	กลุ่มงาน/งาน/ฝ่าย	ลายมือชื่อ
๑	กลุ่มงานทันตกรรม		๕	กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ	
๒	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม		๖	กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	
๓	หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล		๗	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	
๓.๑	- งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก/ห้องบัตร		๘	กลุ่มงานรังสีวิทยา	
๓.๒	- งานการพยาบาลผู้ป่วยใน		๙	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	
๓.๓	- NCD		๑๐	กลุ่มงานแพทย์แผนไทยฯ	
๓.๔	- งานสุขภาพจิตและยาเสพติด		๑๑	กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู	
๓.๕	- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน				
๔	กลุ่มบริหารงานทั่วไป				
๔.๑	- งานธุรการ/พัสดุ/งานการเงิน				
๔.๒	- งานสนาม/ซ่อมบำรุง/ซักฟอก				
๔.๓	- งานยานพาหนะ				

กำหนดการอบรมโครงการ
เสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๔๕ น.
ณ ห้องประชุมกรกฎ'๕๓ โรงพยาบาลสนามงคนิคม

วันศุกร์ ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

- | | |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. | - ลงทะเบียน |
| เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. | - พิธีเปิดอบรม โดย นายแพทย์ปิ่นฉัตร เลิศเอกธรรม
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสนามงคนิคม |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | - บรรยาย เรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- บรรยาย เรื่อง วินัยและการป้องกันการกระทำผิดวินัยตาม พ.ร.บ. ระเบียบ-
ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๖๑ และกรณีตัวอย่างของเจ้าหน้าที่
สาธารณสุขที่กระทำผิดวินัย |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | - บรรยาย เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน
- บรรยาย เรื่อง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
และผลประโยชน์ส่วนรวม โดย วิทยากรจาก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด-
อำนาจเจริญ |
| เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | - ชักถามปัญหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ |
| เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๖.๔๕ น. | - ปิดการอบรม |

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง ภาคเช้า เวลา ๑๐.๔๕ น.
พักรับประทานอาหารว่าง ภาคบ่าย เวลา ๑๐.๔๕ น.
โดยพักรับประทานอาหารว่างในห้องอบรม



วันที่ 5 มีนาคม 2564 ศปสอ.เสนาภคนิคม จัดอบรมโครงการส่งเสริมเกษตรกรผู้ปลูกทุเรียนคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดเสนาภคนิคม โดยมี นายประเทือง คำภานันต์ และ นายพงษ์วิวัฒน์มงคลรุ่งโรจน์ เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่เกษตรกร

