



# โครงการอบรมผู้ตรวจประเมิน



แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT)  
ระดับเขตสุขภาพ และระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

## MOPH ITA 2025



 ระหว่างวันที่ 9-10 มกราคม 2568  
(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco Webex Meetings)





“อาชีพแพทย์นั้นมิเกียรดิ  
แพทย์ที่ดีไม่ร่ำรวย แต่ไม่อดตาย  
ถ้าใครอยากร่ำรวย  
ควรเป็นอาชีพอื่นที่ไม่ใช่แพทย์  
อาชีพแพทย์ต้องขี้อุดมคติ  
คือ เมตตา กรุณา”



Together Against Corruption





“ฉันไม่ได้ต้องการให้เธอเป็นหมอเพียงประการเดียว  
แต่ต้องการให้เธอเป็นหมอที่มีหัวใจของความเปี่ยมมนุษย์ด้วย”





**NO GIFT POLICY**



นายสมศักดิ์ เทพสุทิน  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

# กระทรวงสาธารณสุข

มีนโยบาย

งดการให้และรับ

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

จากการปฏิบัติหน้าที่

ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว

ในทุกโอกาส (No Gift Policy)

ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน

ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร

อวยพรผ่านสื่อออนไลน์

หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน





**NO  
GIFT  
POLICY**

**นายเดชอิศม์ ขาวทอง  
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข**

**กระทรวงสาธารณสุข  
มีนโยบาย  
งดการให้และรับ  
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่  
ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว  
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)  
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน  
ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร  
อวยพรผ่านสื่อออนไลน์  
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน**





# กระทรวงสาธารณสุข

มีนโยบาย

**งดการให้และรับ**

**ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่**

ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว  
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)  
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน  
ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร  
อวยพรผ่านสื่อออนไลน์  
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน

**NO GIFT POLICY**

**TAC**  
Together Against Corruption  
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข





# สื่ออินโฟกราฟิก นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



**กระทรวงสาธารณสุข**  
มีนโยบาย  
งดการให้และรับ  
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่

ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว  
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)  
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน  
ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร  
อวยพรผ่านสื่อออนไลน์  
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน

**นายสมศักดิ์ เทพสุทิน**  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | <https://stopcorruption.moph.go.th> | 0 2590 1330



**กระทรวงสาธารณสุข**  
มีนโยบาย  
งดการให้และรับ  
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่

ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว  
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)  
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน  
ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร  
อวยพรผ่านสื่อออนไลน์  
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน

**นายเดชิตม์ วาทอง**  
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | <https://stopcorruption.moph.go.th> | 0 2590 1330



**กระทรวงสาธารณสุข**  
มีนโยบาย  
งดการให้และรับ  
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่

ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว  
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)  
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกัน  
ด้วยบัตรอวยพร สมุดอวยพร  
อวยพรผ่านสื่อออนไลน์  
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน

**นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์**  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | <https://stopcorruption.moph.go.th> | 0 2590 1330

<https://moph.cc/iBEklCoWs>





# การขอแต่งตั้งผู้ตรวจประเมิน MOIT เพิ่มเติม

หน่วยงานที่มีความประสงค์ขอแต่งตั้งผู้ตรวจประเมิน MOIT เพิ่มเติม

ส่งรายชื่อผู้ตรวจประเมินฯ เพิ่มเติม

สำนักงานเขตสุขภาพ

รวบรวมและจัดส่งข้อมูลรายชื่อตามแบบฟอร์มที่กำหนด  
ใน 2 รูปแบบ ภายในวันที่ **17 มกราคม 2568**

1



แบบแจ้งรายชื่อฯ เพิ่มเติม  
ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word  
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
nanablogblog612@gmail.com

2



หนังสือราชการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข







# ตัวชี้วัดที่ 6

## การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ



**มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ทั้งการยึดโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยึดโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงาน จะต้องมีการกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก**

**ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน ที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงาน จะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริม มาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ**



**หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐด้วยกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ระบุว่า ...**

**การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืม เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ**

**ดังนี้ ...**



**ข้อ 207** การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

**ข้อ 208** การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(2) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น **แต่ถ้ายืมไปใช้** นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ **จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ**



**ข้อ 209** ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย

**หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป**

- ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง **หรือ**
- ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน **หรือ**
- ชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(3) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด



**ข้อ 210** การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วนจะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆพอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

**ข้อ 211** เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน**มีหน้าที่ติดตาม** กวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน **7 วัน นับแต่วันครบกำหนด**



# MOIT 14

หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติ ในหน่วยงานที่ถูกต้อง

ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน

ที่แสดงถึง

1. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



2. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยึดทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน  
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แห่งระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
ประกอบด้วย

(1) การยึดพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยึดใช้  
ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยึดไปใช้นอกสถานที่  
ของหน่วยงานของรัฐ

(2) การยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

## มีรายละเอียดดังนี้

### 1. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป

- ยืมใช้ระหว่างหน่วยงานของรัฐ
- ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน
- ยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม

### 2. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

- ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม



3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำแนวปฏิบัติฯ ตามข้อ 1. และข้อ 2. และแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุทั้ง 2 ประเภท
4. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานย่อยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เป็นข้อมูลในปิงบประมาณ พ.ศ. 2568
5. นำแนวทางปฏิบัติฯ ตามข้อ 1. และข้อ 2. และแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุทั้ง 2 ประเภท เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 14

100

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามขอลี้ภัยการอย่างเป็นทางการ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
  - 2.1 การเชื่อมต่อประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเชื่อมต่อภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการเชื่อมต่อประเภทใช้คงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน
  - 2.2 การเชื่อมต่อประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การเชื่อมต่อใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการเชื่อมต่อประเภทใช้คงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน



# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 14

2.3 มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานตามข้อ 2.1 และ 2.2

2.4 มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป

2.5 มีกลไกการกำกับติดตาม

## 3. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ

3.1 การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ

3.2 มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ

3.3 มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

3.4 มีกลไกการกำกับติดตาม

4. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ 2. และข้อ 3. ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# ตัวชี้วัดที่ 7

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ต้องแสดงถึงเจตนาจริง หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำ

- **แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

- **แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568** ที่สอดคล้องกับแผนปฏิปัตราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) และแผนปฏิปัตราชการ ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นรูปธรรมและอย่างต่อเนื่อง

บนพื้นฐานการสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต การยกระดับธรรมาภิบาล  
ในการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายของกระทรวง  
สาธารณสุข บริบทของสังคมไทย บริบทของหน่วยงาน และสถานการณ์ปัจจุบัน  
ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน และการพัฒนาระบบ สำหรับการพัฒนาคนนั้น **เริ่มจาก**  
**พื้นฐานทางจิตใจ จิตสำนึกเป็นสำคัญ การปรับฐานความคิดและหล่อหลอมพฤติกรรม**  
**ให้มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต** ค่านิยมของบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต  
**รู้จักแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงานของรัฐ และการพัฒนาระบบ มุ่งเน้น**  
**การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานที่เหมาะสมกับบริบท**  
**สภาพปัญหา และผลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน** ยั่งยืนด้วยการน้อมนำหลักปรัชญา  
ของเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการบริหารราชการและการดำเนินชีวิต



# หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

**จัดทำแผนฯ ตามกรอบการดำเนินงาน  
แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



# ใช้ 2 แนวทาง

1

ปลูกฝังวิธีคิด  
ปลูกจิตสำนึก  
ให้มีวัฒนธรรม  
และพฤติกรรม  
ซื่อสัตย์สุจริต

2

ป้องกันการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ



## แนวทางที่ 1

ปลูกฝังวิธีคิด ปลูกจิตสำนึก  
ให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

## แนวทางที่ 2

ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



### แผนย่อยที่ 1

ปลูกฝังวิธีคิด ปลูกจิตสำนึก  
ให้มีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

### แผนย่อยที่ 2

การป้องกันการทุจริต

### แผนย่อยที่ 3

เสริมสร้างประสิทธิภาพ  
ในการปราบปรามการทุจริต

แผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข  
ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570)

หัวหน้าหน่วยงานเป้าหมาย ลงนามอนุมัติแผนฯ ของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567

Q1

พฤศจิกายน 2567





# 2568

<https://moph.cc/i9DehArOx>



แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน  
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



# หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

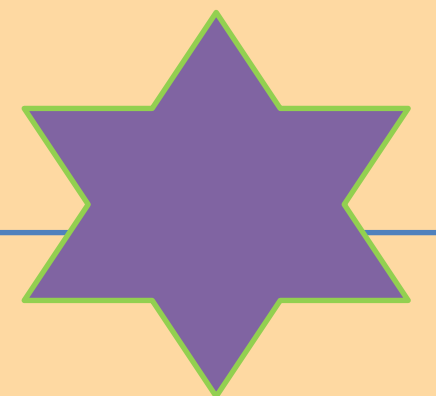
**จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม  
ประจำปีของหน่วยงาน ตามกรอบการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร  
ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**





# ชมรมจริยธรรม หมายถึง ...

หน่วยงานที่ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน  
แสดงเจตนารมณ์ มุ่งมั่นดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม  
หน่วยงานมีการบริหารจัดการหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล  
และเป็นหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการสร้างสังคมคุณธรรม







# พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 7 ประการ

1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ 2

3 กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ 4

5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ 6

7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ





# มาตรฐานทางจริยธรรม

ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

“จงรักภักดี มีความซื่อสัตย์ กล้าหาญหยัดโน้มน้าวสิ่งที่ถูกต้อง  
ครองประ โยชน์ส่วนรวม ร่วมมุ่งผลสัมฤทธิ์ คิด ปฏิบัติ  
อย่างเปี่ยมคุณธรรม ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี”



### ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญ ในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน จึงจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษา คุณงามความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจ ในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่าง ของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพ ของตนเอง

**มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติให้ องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบกับระเบียบ คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ของข้าราชการพลเรือน จึงจัดทำประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการ ปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการ ต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน**

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้ทุนให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนามาปรับใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

ข้อ ๓ หากข้าราชการพลเรือนผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๔ การจัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๕ ให้กรรมการ พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่น ยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ด้วย

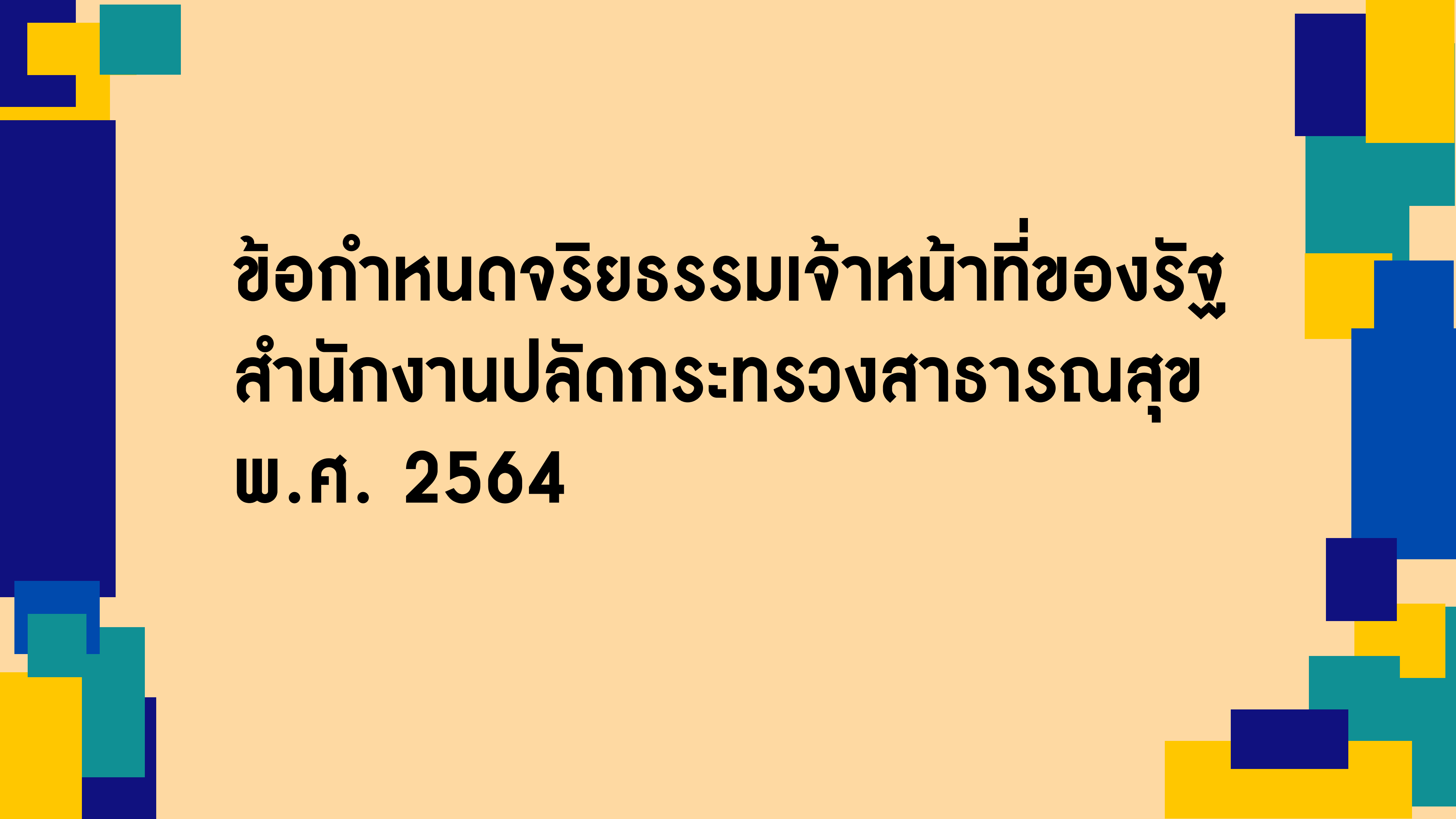
ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

วิษณุ เครืองาม

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

**ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2564**  
**ประกาศในราชกิจจานุเบกษา**  
**เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2564**  
**และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2564**  
**เป็นต้นไป**



**ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
พ.ศ. 2564**





**ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ วรรคสี่ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขแก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทุกด้าน สอดคล้องกับสภาพปัญหาของแต่ละพื้นที่ โดยให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม ครอบคลุมและมีมาตรฐาน ดังนั้น การที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพจึงขึ้นอยู่กับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม เสียสละ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และถือเอาประโยชน์สาธารณะเป็นที่ตั้ง เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี สร้างความเลื่อมใสศรัทธา ความเชื่อถือ และยกย่องจากประชาชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดจริยธรรมนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(๑) จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษา

ผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

(๒) มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

(๓) นำหลักธรรมคำสอนตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือ มาเป็นแนวทาง

ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำรงชีวิตด้วยความเรียบง่าย ประหยัด เหมาะสมกับฐานะของตนและสังคม โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น และปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่งดงามของสังคม

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจสืบทอดและทำนุบำรุงศาสนา

ให้มีความเจริญยั่งยืน

(๕) แสดงออกถึง ...

๒.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

โดยต้องวางตน ดังนี้

๑) ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงพระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด

๒) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัย และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม

๓) ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมกับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา หรือประเพณี ข้าราชการต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย

๔) หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว และควบคุมให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยเคร่งครัด

๕) หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น มีความรู้ความสามารถ และขยันขันแข็ง ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง และยึดมั่นในระบบคุณธรรม

๖) ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้ใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๗) เป็นตัวอย่างให้กับประชาชนในการแต่งกาย และรักษาวัฒนธรรมอันดีงามของไทย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

15 ตุลาคม 2564





## ข้อกำหนดจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

ขอมองเหล่าสาธารณสุขจงยึดหลัก

<sup>(1)</sup>  
มั่นในชาติศาสน์กษัตริย์ด้วยรักดี

นำหลักธรรมเป็นแนวปฏิบัติ

เสียสละทำหน้าที่อย่างเต็มใจ

<sup>(3)</sup>  
กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

<sup>(5)</sup>  
รับผิดชอบผลปฏิบัติเหตุแห่งตน

เร่งช่วยเหลือประชาชนอย่างถูกต้อง

รักษาระเพณีดีงามของถิ่นไทย

จรรยาบรรณนำศักดิ์ศรี

ภูมิใจมีแผ่นดินทองแห่งผองไทย

<sup>(2)</sup>  
รักษาสัตย์สุจริตจิตผ่องใส

<sup>(4)</sup>  
มุ่งหวังให้ประโยชน์ก่อต่อปวงชน

ขจัดช่องทุจริตทั่วทุกหน

<sup>(6)</sup>  
ไม่เลือกชนดำเนินการตามวินัย

ตอบสนองข้อซักถามคลายสงสัย

<sup>(7)</sup>  
ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีที่งดงาม



**คุณธรรม**

**นำการพัฒนา**







# แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570)

แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริม  
**คุณธรรมแห่งชาติ**  
ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

หลักธรรมทางศาสนา    หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง    วิถีวัฒนธรรมไทยที่งดงาม

**พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู**

คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ  
กระทรวงวัฒนธรรม  
โดย กรมการศาสนา และศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

“คนไทยมีพฤติกรรมที่สะท้อนการมีคุณธรรมเพิ่มขึ้น มุ่งสู่สังคมคุณธรรมที่คนไทยอยู่ร่วมกันด้วยความสมานฉันท์ ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยที่งดงาม และประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

2568

UCSR

Positive Reflection  
ในตนเอง

อนุรักษ์  
สิ่งแวดล้อม

Social  
Credit  
System

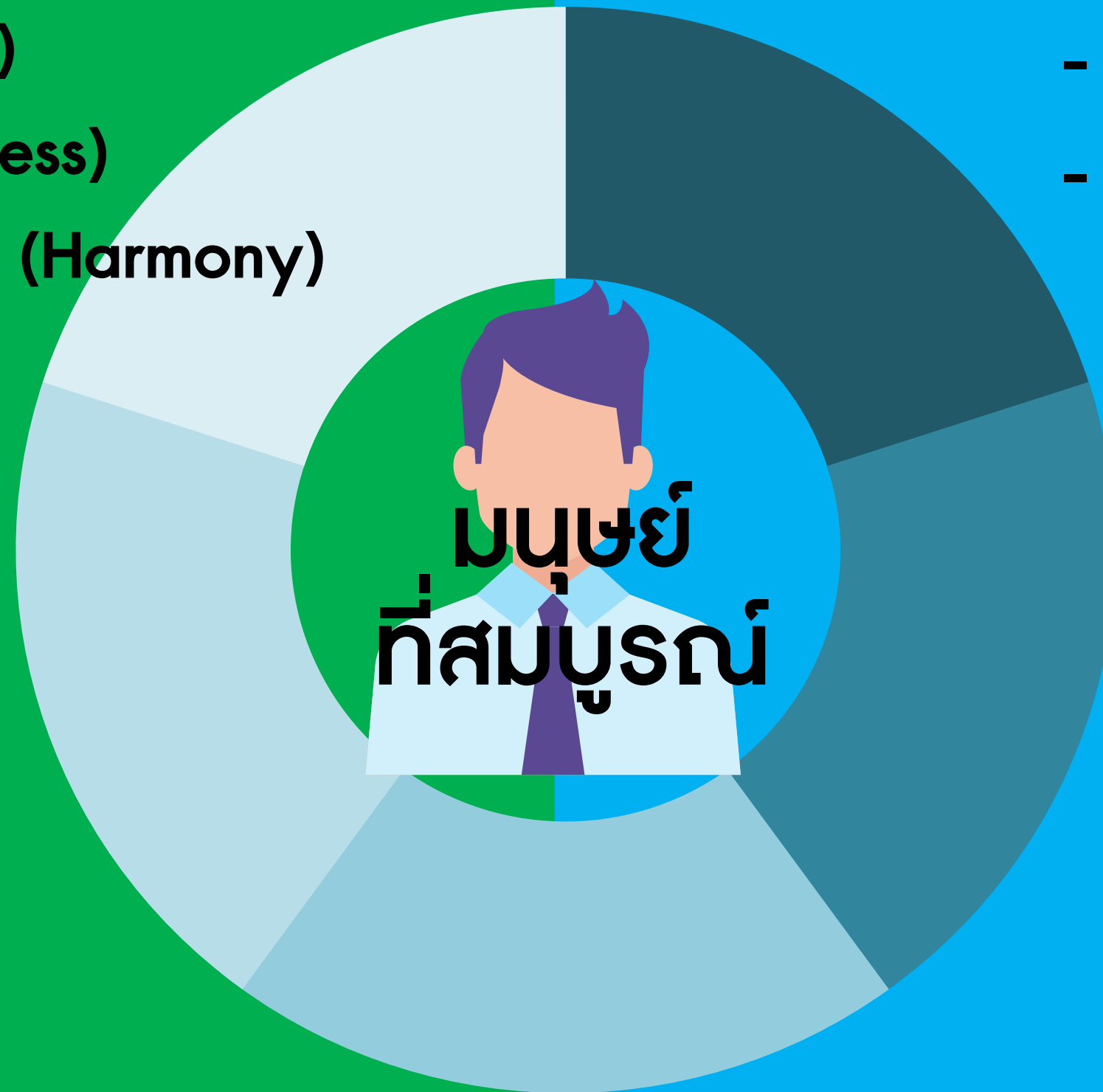
พอเพียง  
วินัย  
จิตอาสา  
รัก  
สะอาด  
กตัญญู



เน้นการสร้างคุณธรรมร่วมและค่านิยมที่ดี คือ

- สังคมมีความหวัง (Hope)
- สังคมที่เปี่ยมสุข (Happiness)
- สังคมที่มีความสามัคคี (Harmony)

- มีความซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย
- มีคุณธรรมจริยธรรม
- มีความรับผิดชอบ



ปรับเปลี่ยน

- ระบบนิเวศคุณธรรม
- ระบบนิเวศจริยธรรม

การเรียนรู้เพื่อ

- เสริมสร้างแรงบันดาลใจ
- บ่มเพาะความคิดสร้างสรรค์

ปลูกฝังจิตสำนึก: ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

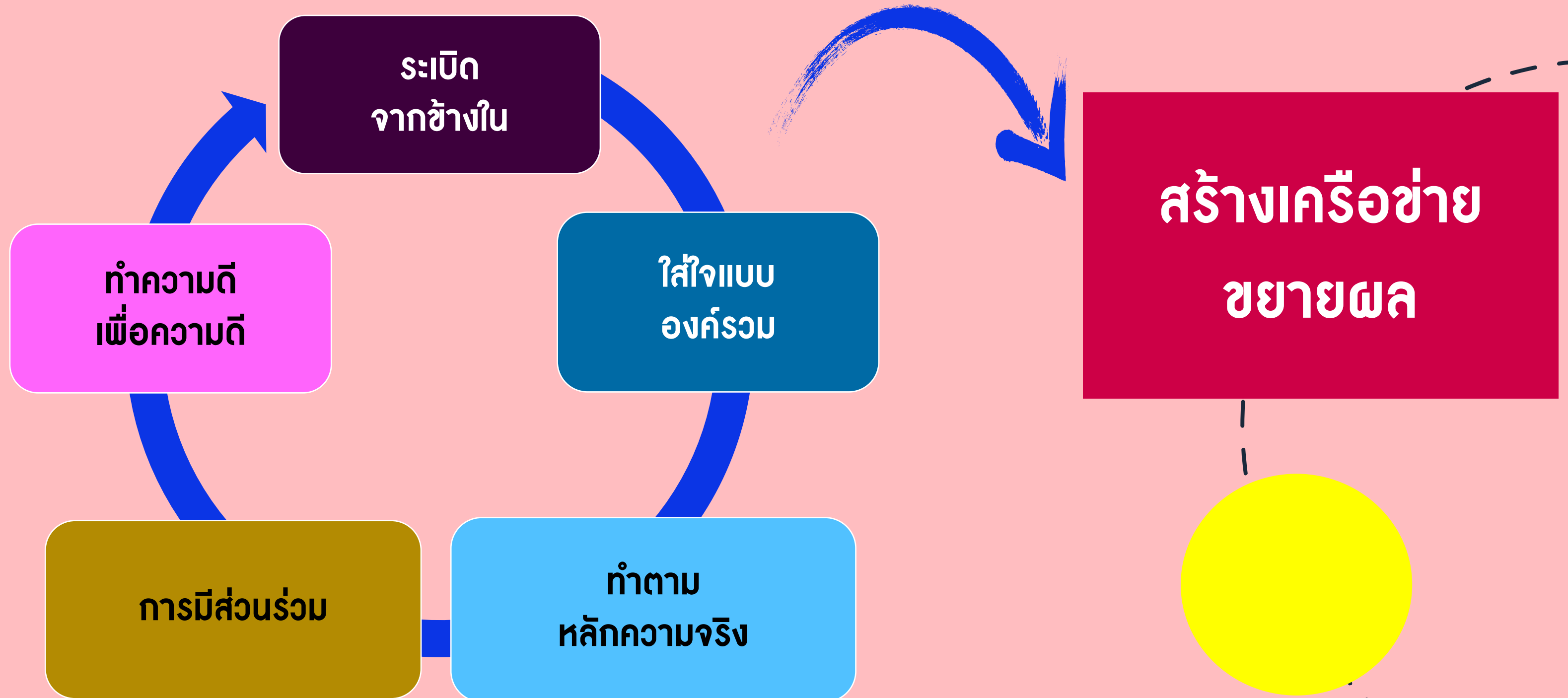
# มनुषยที่สมบุรณ



พอเพียง  
วินัย  
สัจสัต  
จิตอาสา  
กตัญญู



# หลักการส่งเสริมและพัฒนาชมรมจริยธรรมให้เป็น ... องค์กรคุณธรรมต้นแบบ



# กระบวนการ

# พัฒนาองค์คุณธรรมต้นแบบภายใต้กลไกชมรมจริยธรรม

มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ประเทศชาติมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน  
ประชาชนมีความสุขบนพื้นฐานของความพอเพียง และสามานฉันท์รวมไทยเป็นหนึ่งเดียว



เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงพฤติกรรม  
ของบุคลากรในองค์กรจนเป็นที่ประจักษ์

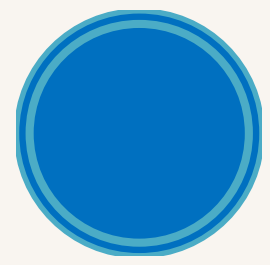




# ใช้กระบวนการพัฒนาชมรมจริยธรรมให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

## ด้วยบันได 9 ขั้นตอน





# 2568

คู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



<https://moph.cc/v-UcV5-VH>



คู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

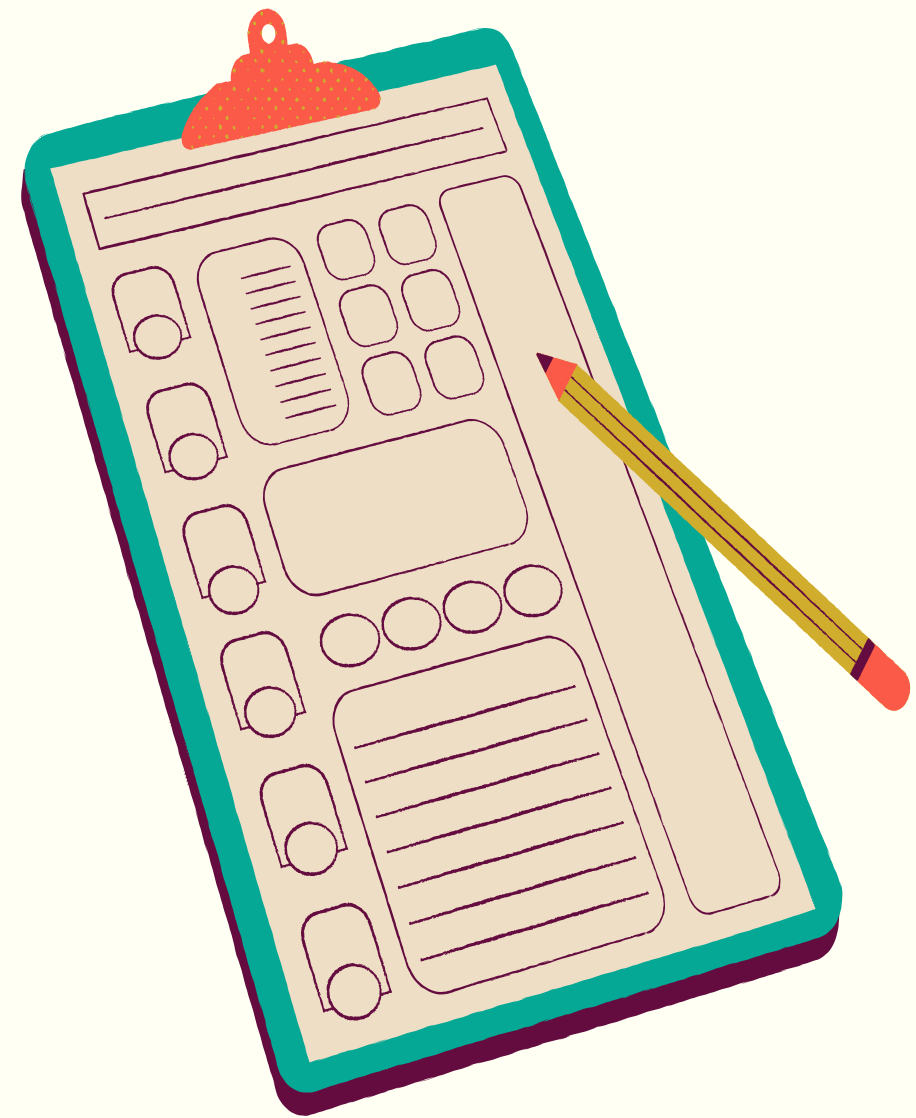


ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

พอเพียง  
วินัย สุจริต  
จิตอาสา กตัญญู



# ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานชมรมจริยธรรม



- 1 จัดทำ**เมนูชมรมจริยธรรม**ฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- 2 จัดทำ**คำสั่ง**แต่งตั้งคณะทำงานฯ
- 3 จัดทำ**แผนปฏิบัติการ**ส่งเสริมคุณธรรมฯ
- 4 รายงาน**ผลการดำเนินการ**ตาม**แผนปฏิบัติการ**ส่งเสริมคุณธรรมฯ **รอบ 6 เดือน**
- 5 รายงาน**ผลการดำเนินการ**ตาม**แผนปฏิบัติการ**ส่งเสริมคุณธรรมฯ **รอบ 12 เดือน**



# Agenda

## การจัดส่งการดำเนินงานชมรมจริยธรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่	การดำเนินงาน	กำหนดการจัดส่ง	แบบฟอร์มที่ใช้
1	จัดทำเมนูชมรมจริยธรรม บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	15 พฤศจิกายน 2567	-
2	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	15 พฤศจิกายน 2567	แบบฟอร์มคำสั่งฯ
3	จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ชมรมจริยธรรมฯ	15 พฤศจิกายน 2567	แบบฟอร์มที่ 1 (แบบฟอร์มแผนฯ)
4	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรมของชมรมจริยธรรม <b>รอบ 6 เดือน</b>	10 มีนาคม 2568	แบบฟอร์มที่ 2 (แบบฟอร์มรายงานฯ)
5	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรมของชมรมจริยธรรม <b>รอบ 12 เดือน</b>	10 กันยายน 2568	แบบฟอร์มที่ 2 (แบบฟอร์มรายงานฯ)

หมายเหตุ : ทุกชั้นตอน ปิดระบบฯ ในเวลา 16.30 น.



# MOIT 15 หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของกรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน**

ที่แสดงถึงแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกรมจริยธรรม  
ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียด ดังนี้

1. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ แผนปฏิบัติการฯ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

**ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567**

2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติแผนปฏิบัติการฯ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

**ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567**



### 3. ผู้บริหาร ต้องสั่งการให้นำ

3.1 แผนปฏิบัติการป้องกัน ปรากฏการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.2 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติแล้ว นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## 1. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.1 มีบันทึกข้อความ เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ  
อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน  
**ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567** เท่านั้น

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 15



2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ  
อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568 **(แบบฟอร์มที่ 1 ตามคู่มือฯ)** จัดส่ง Link แผนปฏิบัติการฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน  
การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ผ่านระบบ Google Forms **ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567**  
**เวลา 16.30 น.**

2.3 ให้คัดลอก Link ตามข้อ 2.2 วางในระบบ MITAS ด้วย

2.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน





หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน  
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม  
คุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568

### ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน

ที่แสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน  
ปราบปรามการทุจริต  
และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และรายงานผลการดำเนินงาน  
ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568 มีรายละเอียด

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.1 มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน

1.2 ผู้บังคับบัญชา ต้องรับทราบผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน** มีการสั่งการอนุญาตให้นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.3 มีเนื้อหาที่แสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีของหน่วยงาน **รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน**

1.3.1 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)

นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

1.3.2 รอบ 12 เดือน (1 เมษายน 2568-30 กันยายน 2568)

นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ดำเนินการตามแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ตามแบบฟอร์มที่ 2** แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน**

### **2.1 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)**

2.1.1 รายงานผลการดำเนินงานฯ **ตามแบบฟอร์ม 2**

2.1.2 นำรายงานผลการดำเนินงานฯ เสนอผู้บริหาร และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

2.1.3 คัดลอก Link **ข้อ 2.1.2 จัดส่งใน 2 ช่องทาง** ดังนี้

1) จัดส่ง **ในช่องทาง Google forms** ตามลิงก์ย่อ หรือรหัสคิวอาร์(QR Code) ในหน้า 20 ของคู่มือฯ กำหนดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ **ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2568 เวลา 16.30 น.**

2) จัดส่ง **ในระบบ MITAS** อย่างช้าภายในวันที่ **28 มีนาคม 2568**



## 2.2 รอบ 12 เดือน (1 เมษายน 2568-30 กันยายน 2568)

2.2.1 รายงานผลการดำเนินงานฯ **ตามแบบฟอร์ม 2**

2.2.2 นำรายงานผลการดำเนินงานฯ เสนอผู้บริหาร และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

2.2.3 คัดลอก Link ข้อ 2.2.2 จัดส่งใน 2 ช่องทาง ดังนี้

1) จัดส่ง **ในช่องทาง Google forms** ตามลิงก์ย่อ หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) ในหน้า 20 ของคู่มือฯ กำหนดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ **ภายในวันที่ 10 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น.**

2) จัดส่ง **ในระบบ MITAS อย่างช้า ภายในวันที่ 12 กันยายน 2568**

เป็นไปตามคู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชอาณาจักรบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดส่งตามปฏิทินที่กำหนดในคู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ ทุกประการ

3. ผู้บังคับบัญชา รับทราบผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามข้อ 1. และข้อ 2. สั่งการให้นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 16



1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน)

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน

(1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)

หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



## 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน)

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์มที่ 2 ตามคู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ) รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2568 เวลา 16.30 น.

หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 16



1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**(รอบ 12 เดือน)**

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **รอบ 12 เดือน** และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **รอบ 12 เดือน**

**(1 เมษายน 2568–30 กันยายน 2568)**

**หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568**

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 16



## 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 12 เดือน)

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาต  
นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม  
ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์มที่ 2 ตามคู่มือ  
การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ) รอบ 12 เดือน

ภายในวันที่ 10 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น.

หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

**ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**ทั้งรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน** หน่วยงานต้องดำเนินการ  
**รายงานผลที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน ประกอบด้วย**

1. ปกหน้า
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. บทที่ 1-3 (แล้วแต่กรณี)
5. บรรณานุกรม / เอกสารอ้างอิง (แล้วแต่กรณี)
6. ภาคผนวก (แล้วแต่กรณี)
7. ปกหลัง



# แนวทางการประเมินองค์คุณธรรมในส่วนภูมิภาค

1

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และประสานชุมชน องค์กร และอำเภอ เข้าร่วมการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมิน ที่กำหนด

2

ชุมชน องค์กร และอำเภอ ประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

3

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) รวบรวม ตรวจสอบ เอกสาร / หลักฐาน และจัดทำข้อมูลผลการประเมิน เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด

4

คณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด พิจารณาข้อมูล ผลการประเมิน

5

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) ส่งผลการประเมิน ให้กรมการศาสนาในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการ ด้านการประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม

6

กรมการศาสนา รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูล ผลการประเมิน

7

คณะอนุกรรมการด้านการประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และ จังหวัด คุณธรรม และคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม แห่งชาติ ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ตามลำดับ

8

กรมการศาสนา แจ้งผลการประเมินให้สำนักงาน วัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) เพื่อดำเนินการประกาศยกย่อง

คู่มือการประเมิน ชุมชน องค์กร อำเภอ  
และจังหวัดคุณธรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการ  
ด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2  
(พ.ศ. 2566-2570)



<https://moph.cc/v-UcV5-VH>



# รางวัล THAILAND MORAL AWARDS 2023



1. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกระนวน จังหวัดขอนแก่น
2. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชธาตุพนม จังหวัดนครพนม
3. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จังหวัดน่าน





หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568 อย่างเป็นระบบ

---

**ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน**

ที่แสดงถึงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่  
ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต มีรายละเอียด ดังนี้

## ไตรมาสที่ 2

1. หลักฐานการจัดประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน และรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน
2. หลักฐานรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานที่ชัดเจน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต **ทั้ง 9 ขั้นตอน (คู่มือฯ หน้า 100 ถึงหน้า 109)**
3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน (ตามข้อ 2.) ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ไตรมาสที่ 4

1. หน่วยงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน **ที่ได้จากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในรอบไตรมาสที่ 2**
2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน **ตามตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (คู่มือฯ หน้า 105)**
3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน (ตามข้อ 2.) ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



# ทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

**Dr. Ronald R. Cressey, 1940**

นักสังคมวิทยาและอาชญวิทยา

หนังสือ *Other's People Money*

Pressure

แรงกดดัน หรือแรงจูงใจ

Fraud Triangle

Rationalization

การหาเหตุผล  
สนับสนุนการกระทำ

Opportunity

โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ  
คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายใน  
ขององค์กรมีจุดอ่อน

# ทฤษฎีความเสี่ยงการทุจริต

Triangle Fraud	Four-sided Diamond	GONE Theory
1. Opportunity	1. Capability 2. Opportunity	1. G-Greed 2. O-Opportunity
2. Pressure	3. Incentive / Motive	3. N-Need
3. Rationalization	4. Rationalization	4. E-Expectation

Dr. Ronald R. Cressey, 1940

David T. Wolfe  
and Dana R. Hermanson, 2004

Leonard J. Brook, 2004

# คำอธิบายทฤษฎีความเสี่ยงการทุจริต

Key Word	ความหมาย
1. Opportunity	โอกาส เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เอื้ออำนวย มีสิ่งล่อตาล่อใจเปิดโอกาสที่จะฉกฉวยผลประโยชน์ เนื่องจากความบกพร่องหรือจุดอ่อนของระบบรายงานหรือช่องว่าง กฎระเบียบที่เปิดโอกาสให้ทำได้
2. Pressure	ความกดดัน และแรงกดดัน เมื่อเกิดเหตุการณ์คับขันจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ มีความจำเป็นต้องการเงิน
3. Incentive / Motive	แรงจูงใจ แรงบันดาลใจ มีสิ่งจูงใจ
4. Capability	ความสามารถ มีความสามารถที่ทำได้ที่เกิดจากอุปนิสัย ความสามารถเฉพาะตัวของผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงานเอื้อประโยชน์ที่จะประพฤติกมิชอบ และทำการทุจริตได้



# คำอธิบายทฤษฎีความเสี่ยงการทุจริต

Key Word	ความหมาย
5. Rationalization	มีเหตุผล มีเหตุผลเข้าข้างตนเองว่าสามารถทำได้ คนอื่นยังสามารถทำได้ โดยไม่คิดว่าผิด
6. Greed	ความโลภ เกิดความละโมภโลกมาก เห็นคนอื่นทำผิดแล้วไม่ได้รับการลงโทษ จับไม่ได้จึงหลงผิด อยากทำบ้างไม่พึงพอใจในสิ่งที่ตนมี
7. Need	ความต้องการอยากได้ ความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องการใช้เงิน จึงเป็นแรงกดดันให้ทำทุกสิ่งที่ทำได้เพื่อให้ได้เงินมา
8. Expectation	ความคาดหวัง คาดหวังว่าสิ่งที่ตนกระทำไม่มีผู้อื่นล่วงรู้ และเอาผิดได้ หรือโอกาสที่จะถูกค้นพบการกระทำที่ผิด ถูกจับได้และการรับการลงโทษ น้อยมาก

# แนวทางการขับเคลื่อน การประเมินความเสี่ยง การทุจริต



เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต

ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริต  
และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ

เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ  
มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม  
ตรวจสอบได้

เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการ  
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

# ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน

- 1 • การระบุความเสี่ยงการทุจริต
- 2 • การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต
- 3 • เมตริกส์ระดับความเสี่ยงการทุจริต
- 4 • การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
- 5 • แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- 6 • การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต
- 7 • จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- 8 • การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- 9 • การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ 9  
รายงาน  
ในไตรมาสที่ 4



# ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยง การทุจริต นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง **ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor**

## Known Factor

01

ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา / พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว

## Unknown Factor

02

ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น **(คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ)**

# ตารางที่ 1

## แบบรายงานประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต

อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบพฤติกรรมทุจริตจากขั้นตอนย่อยในการปฏิบัติงาน และมองภาพรวมของงานที่นำมาประเมินความเสี่ยง โดยไม่ต้องสนใจหรือคำนึงว่า มีระบบ มาตรการกำกับ ควบคุมไว้แล้ว

- **Known Factor** ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว
- **Unknown Factor** ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตมีโอกาสเกิด
- หน่วยงานสามารถปรับแบบได้โดยไม่ระบุว่าเป็นประเภท **Known Factor** หรือ **Unknown Factor** ก็ได้

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
1	หน่วยงานอธิบายรูปแบบ พฤติกรรม การทุจริตของกระบวนการ หรืองาน ที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่า มีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต	ใส่เครื่องหมาย ✓	ใส่เครื่องหมาย ✓
2	..... .....	ให้ใส่เครื่องหมาย ✓	

- การระบุความเสี่ยงในตารางที่ 1 ยิ่งเขียนได้ละเอียด ชัดเจน จะทำให้ปิดความเสี่ยงได้ตรงจุดมากที่สุด

## ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำข้อมูลจากตารางที่ 1 มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยง การทุจริต **ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง** โดยระบุสถานะของความเสี่ยง ในช่องสีไฟจราจร

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

นำข้อมูลในตารางที่ 1 มาแยกสถานะความเสี่ยง

\* **สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ

\* **สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

\* **สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ

\* **สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่าง สม่ำเสมอ



## ขั้นตอนที่ 3 เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมากที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า 1-3 คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ที่มีค่า 1-3

ตารางที่ 3 ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
		(ใส่เลขตัวเดียว)			(ใส่เลขตัวเดียว)			

ให้นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องโดยเฉพาะสี **สีแดง ส้ม เหลือง** จาก **ตารางที่ 2** มาหาค่าความเสี่ยงรวม **ในขั้นตอนที่ 3** (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

# เกณฑ์ในการให้ค่าระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น **MUST** หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ **MUST** คือค่าที่อยู่ในระดับ **3 หรือ 2**
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **SHOULD** หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ **SHOULD** คือ ค่าที่อยู่ในระดับ **1 เท่านั้น**

# เกณฑ์ในการให้ค่าระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth **ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2**



ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น 3 หรือ 2	ค่าควรเป็น 1

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	X	X	

## ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด **เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง ฝ้าระวังในงานปกติ)** โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ **จะแบ่งเป็น 3 ระดับ**

ดี

จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

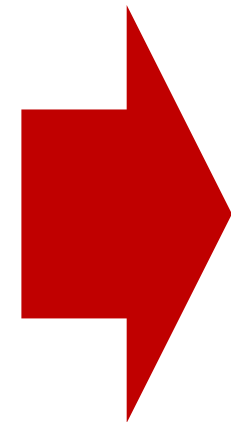
พอใช้

จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน

จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

# ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง



โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง



## ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk–Control Matrix Assessment ในตารางที่ 4 ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง **ค่อนข้างสูง** หรือ **ปานกลาง** มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ 4 ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการ หรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

หน้า 105 ในคู่มือฯ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต .....

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

## ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

แยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของ**ขั้นตอนที่ 5** ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง







เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > 3



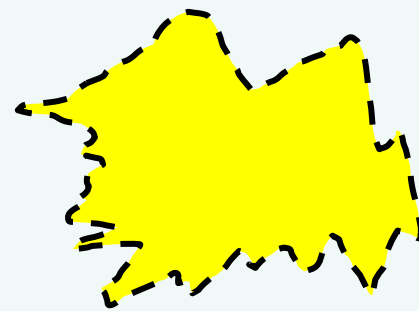
เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามที่ ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < 3



ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม



เกินกว่าการยอมรับ



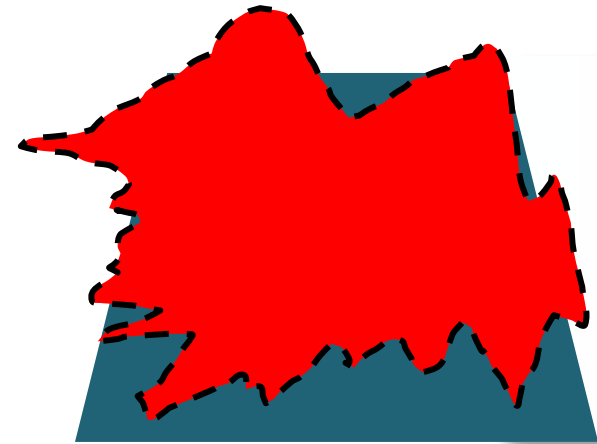
เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้



ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

## ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต **จากตารางที่ 6** ออกตามสถานะ 3 สถานะ **ซึ่งในขั้นตอนที่ 7** สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์ หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น



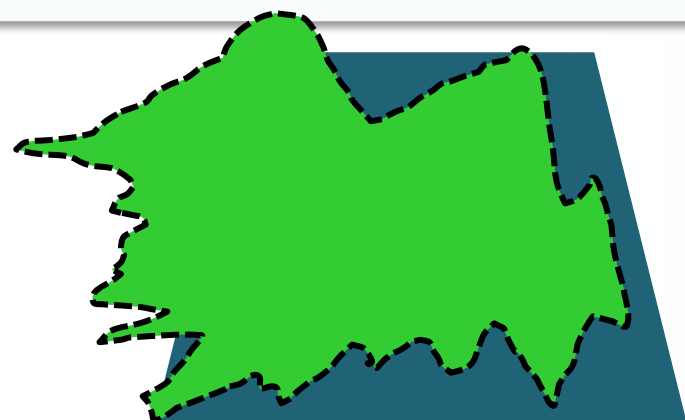
เกินกว่าการยอมรับ

1



เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

2



ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

3



จากผลการเฝ้าระวังที่แยกตามสถานะ

**เขียว เหลือง แดง ตามตารางที่ 6**

ให้นำผลการเฝ้าระวังที่มี...

- ความเสี่ยงสูง (สีแดง)
- ปานกลาง (สีเหลือง)

**มากำหนดมาตรการ หรือแนวทางการป้องกันเพิ่มเติม**

## ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

### ๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

### ๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

### ๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม

# ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ 7 มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง

ความเสี่ยงระดับต่ำ

ความเสี่ยงระดับปานกลาง

ความเสี่ยงระดับสูงมาก



# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 17

1. มีบันทึกข้อความ แสดงถึงการขออนุมัติจัดการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน
3. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. มีรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต **ทั้ง 8 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 1-8 หน้า 100 ถึงหน้า 107)**
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 17



1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **(ขั้นตอนที่ 9 หน้า 108)**
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# ตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
ณ วันที่ .....	
หน่วยงานที่ทำการประเมิน .....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ..... ..... ..... .....
ผลการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงการทุจริต	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

**หน้า 108 ในคู่มือฯ**



ตัวอย่าง

รูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริต





# ความเสี่ยงในขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

- มีการยินยอมให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนตนเองในระบบ GFMIS
- ในการปฏิบัติงานจริงบุคคลเดียวกันปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน
- การสร้างหลักผู้ขายที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของหน่วยงาน
- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS เป็นหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนด
- ไม่มีการประทับตราเอกสารว่ามีการจ่ายเงินแล้ว ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำเอกสารดังกล่าวไปบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMIS ซ้ำ
- การบันทึกรายการจ่ายในระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
- กรณีจ่ายจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหน่วยงานไม่ได้ทำหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นผู้มีอำนาจหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบ

# ความเสี่ยงการทุจริตฯผู้รับผิดชอบ การเงิน การบัญชี

- อนุมัตินำเงินออกจากบัญชีโดยไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน
- บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง
- ปลอมลายมือชื่อที่เกี่ยวข้อง
- ละเลยไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม
- ปลอมแปลงใบเสร็จจากร้านค้าต่างๆ
- แก้ไขเอกสารทางบัญชี
- ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ
- สร้างหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสาธารณูปโภคสูงกว่าความเป็นจริงที่ต้องจ่าย

# รูปแบบความเสียหายการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง

## ขั้นตอนการพิจารณาโครงการที่จะได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง

- หลักเกณฑ์การพิจารณาไม่ชัดเจน ทำให้โครงการต่างๆ เช่น ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือแก้ไขปัญหาในพื้นที่อย่างแท้จริง
- การเขียน TOR หรือข้อกำหนดแบบที่เจาะจง รูปพรรณสัณฐานของสิ่งของที่ต้องการ หรือการจำกัด ผู้เข้าแข่งขัน การกำหนดคุณสมบัติของที่ละเอียด หรือการกำหนดจำนวนหรือประสบการณ์ที่ปรึกษาไว้สูงเกินความจำเป็น การกำหนดเวลาส่งมอบสั้นมาก (ลือคสเปก)
- การกำหนดราคากลางสูงผิดปกติ โดยเฉพาะราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จะจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการหาคู่แข่งให้ และมักพบว่าคู่สัญญาและคู่แข่งมักมีความเชื่อมโยงกัน
- มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้อยู่ในอำนาจของตนเอง

## ขั้นตอนการพิจารณา ตรวจสอบข้อเสนอ

- มีการเผยแพร่ในวงจำกัด เผยแพร่ ในระยะเวลา ที่สั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจเข้าเสนอราคา ไม่มีเวลาเพียงพอในการเตรียมข้อเสนอ
- การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น กรณีโครงการที่มีความซับซ้อนสูงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น มีการกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติเบื้องต้นไม่ชัดเจน หรือมีการกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- การพิจารณาเกณฑ์ที่ไม่ใช่ราคา มักมีจุดอ่อนในการใช้ดุลยพินิจซึ่งจะขึ้นอยู่กับทัศนคติ ประสบการณ์ความเชื่อตรงของคณะกรรมการแต่ละคน

## ขั้นตอนการการบริหารสัญญาหรือโครงการ

- งานที่ส่งมอบด้อยคุณภาพที่กำหนดไว้ในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน
- ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการ หรือความถี่ในการตรวจงานน้อยเกินไป
- เชื่อตามเอกสารของผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณจริง
- การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ

# ตัวอย่าง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต
1	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (เจ้าของโครงการ / ที่ได้รับโครงการ/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง) ผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการนำข้อมูลไปเปิดเผย หรือหาผลประโยชน์</li><li>2. การรู้ข้อมูลล่วงหน้า วางกรอบระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างไปเอื้อประโยชน์</li></ol>
2	การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) และการกำหนดราคากลาง	<ol style="list-style-type: none"><li>1. กำหนดคุณสมบัติที่เกินความจำเป็นหรือเขียนใกล้เคียงกับสิ่งที่ต้องการ ( Lock Spec)</li><li>2. การเขียน TOR ที่เกินความจำเป็น เช่น กำหนดจำนวนที่ปรึกษามากเกินความจำเป็น , การกำหนดเนื้องานเกินความจำเป็น</li><li>3. การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง</li><li>4. การแบ่งงวดงาน / งวดเงิน ไม่สอดคล้องเหมาะสม</li></ol>



# ตัวอย่าง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต
3	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง - วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีเชิญชวนหรือคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง	1. การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาท้องตลาดที่แท้จริง 2. มีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจ ในการเลือกผู้เสนอราคา 3. จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ตรงตามที่จัดสรรงบประมาณตามประเภท รายการ
4	ประกาศผู้ได้รับคัดเลือก หรือได้รับการเสนอราคา	-
5	การขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	-

# ตัวอย่าง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต
6	เปิดให้มีการอุทธรณ์ภายใน 7 วัน	1. เจ้าหน้าที่ไม่เร่งรัดดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด 2. เจ้าหน้าที่สรุปประเด็นการอุทธรณ์ไม่ชัดเจน
7	การจัดทำสัญญา	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเสนอสัญญาได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
8	การบริหารสัญญา การกำกับ / การควบคุมงาน รวมถึงการตรวจรับงาน	1. คณะกรรมการขาดการกำกับติดตามแผนที่ชัดเจน 2. คณะกรรมการตรวจรับอาจมีการเอื้อประโยชน์ / รับสินน้ำใจ 3. การตรวจรับไม่ตรงตามรูปแบบรายการ / เนื้อหาสาระสำคัญ 4. การตรวจรับงานไปก่อน 5. การตรวจรับที่ล่าช้า ส่งผลต่อค่าปรับ 6. ขาดการสอบทานเอกสาร 7. คณะกรรมการฯ ไม่บันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง 8. การควบคุมงานไม่ได้ไปดู แต่มีการรายงาน การรายงานไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
9	การส่งมอบงาน	1. ส่งมอบงานยังไม่ครบ แต่ตรวจรับไปก่อน

# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตการปลอมรายชื่อ (ชื่อผี)

➤ นำรายชื่อผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ หรือ รับจ้างจริง มาใส่เป็นผู้เข้าร่วมโครงการรับงาน เช่น

❖ รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

❖ รายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

❖ รายชื่อนักเรียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุน รายชื่อจ้างทำงาน รายชื่อพนักงานขับรถ ฯลฯ

**ตรวจเอกสาร / หลักฐานครบ ตรวจรับตามระเบียบถูกต้อง**

**แต่รายชื่อปลอม**

# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตการจัดทำโครงการ



งบประมาณ



จัดทำโครงการ / อนุมัติ



ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติ



เบิกจ่ายงบประมาณ

- โครงการไม่สอดคล้องกับ  
ภารกิจ (แฝงกิจกรรมอื่น)

- เพิ่มเนื้อหาโดยไม่จำเป็น

- เป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ  
หากคนเซ็นเพิ่ม เซ็นปลอม

- Overbill

- ใบเสร็จปลอม

- รับเงินทอนจากโรงแรม

Overdesign  
กำหนดเกินจริง

เบิกเท็จ



# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตขั้นตอนการตรวจพื้นที่จริง เพื่อพิจารณาในการออกใบอนุญาตตามกฎหมาย



## ต้นน้ำ

- ผู้ประกอบอำนาจความสะดวกการส่งรถมารับ / ตัวเครื่องบิน
- เลี้ยงรับรอง + Pocket money (สินน้ำใจ สินบน) / ค่าอำนาจความสะดวก / ของขวัญ / เลี้ยงรับรอง

## กลางน้ำ

- การตรวจแบบเอื้อประโยชน์/ตรวจแบบเป็นพิธี
- สุ่มตรวจเฉพาะที่ถูก
- ผิดมองไม่เห็น ฯลฯ

## ปลายน้ำ

เขียนรายงานไม่ตรงกับข้อเท็จจริง



# MOIT 18

## หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการนำมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) **ที่ได้จากข้อ MOIT 17** หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างเป็นระบบไปปฏิบัติใช้ครอบคลุมทั่วทั้งหน่วยงาน **ดำเนินการในไตรมาสที่ 2** มีรายละเอียด

1. มีลักษณะเป็นคำสั่ง / ข้อสั่งการ / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย
2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรม ที่ชัดเจน เพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน **ต้องมีความสอดคล้อง ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากข้อ MOIT 17**
3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยง การทุจริต) ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 18

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ข้อสั่งการ / ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน **ต้องมีความสอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากข้อ MOIT 17**
3. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ตามข้อ 1. ถึงข้อ 2.
4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน





## ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณา

1. หน่วยงานต้องดำเนินการ **ในไตรมาสที่ 2**
2. มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ต้องมีความ**สอดคล้อง**ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากชื่อ **MOIT 17**



หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญ  
หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

### ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวล  
จริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญ  
หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ในระบบรายงานการเรียไ้  
และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System :  
MSRS) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข มีรายละเอียด**

1. รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ในระบบ MSRS ทั้งนี้** **หน่วยงานต้องดำเนินการพิมพ์ (Print) รายงานฯ ที่ได้จากระบบ MSRS ตามตัวอย่างในหน้า 110** **นำขึ้นหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

2. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำรายงานการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. นำลิงก์การเผยแพร่รายงานฯ ตามข้อ 2. วางในระบบ MITAS **จำนวน 2 รอบ** ดังนี้

3.1 รอบ 6 เดือน อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

3.2 รอบ 12 เดือน อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 19

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของข่วญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**รอบ 6 เดือน**

**นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568**

และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของข่วญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.) **ตามตัวอย่างหน้า 113**

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

100

Q2



# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 19

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของข่วัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**รอบ 12 เดือน**

**นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568**

และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของข่วัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.) **ตามตัวอย่างหน้า 113**

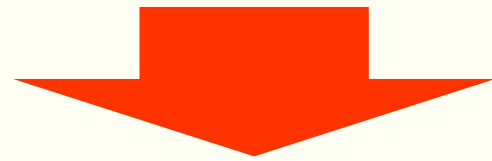
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

100

Q4

# ระบบ MSRS

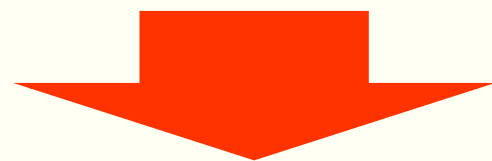
กดคำว่า “พิมพ์” (Print)



เลือกเครื่องพิมพ์ (ปลายทาง / Destination)  
เป็น “บันทึกเป็น PDF” (Save as PDF)



กดคำว่าบันทึก (Save)



เลือกตำแหน่งที่ต้องการบันทึกในคอมพิวเตอร์

ตัวอย่างการ Print screen รายงานฯ ที่ได้จากระบบ MSRS หน้า 113

# ตัวอย่างการ Print screen รายงานฯ ที่ได้จากระบบ MSRS

The screenshot shows a web browser window with the URL: stopcorruption.moph.go.th/app/gift/index.php/admin/index/donation\_kpi\_list1/MTE=/MDAwMDA=/1. The page displays a table with columns for category, amount, and status. A red circle highlights a 'Print' button at the bottom of the table.

- เจ้าหน้าที่หมวด	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
- เจ้าหน้าที่สภากาชาด	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
(4) รับผิดชอบทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
- ฟื้นฟูบูรณะศาสนา	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
3) กรณีอื่น ๆ โปรดระบุ								
	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
รวม	0	0	1 0	2 0	3 0	4 0	5 0	0
ผู้บันทึก : ทดสอบ			ผู้ตรวจสอบ : admin					
เบอร์โทรศัพท์ : 025901330								

กดพิมพ์



# คู่มือการใช้งาน

ระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

MOPH Solicit Report System : **MSRS**

(ฉบับปรับปรุงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2565)



คู่มือการใช้งานระบบรายงานการเรียไ้  
และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

**MOPH Solicit Report System : MSRS**



<https://moph.cc/QAtK-rx2Z>





# คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเรียไธของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง)



<https://moph.cc/qQAImBcox>

**ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจสอบด้วยว่า**



**หน่วยงานเป้าหมาย**

**อาจมีการปลอมแปลงหลักฐาน**

**การจัดส่งข้อมูล**

# สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

นางสาวนันทณิตย์ กุกุดเรือ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

**0 2590 1330**

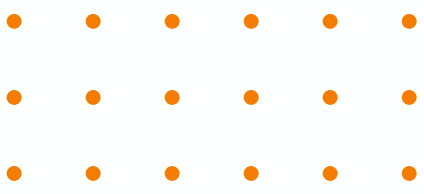
**@nannease.**



# ตัวชี้วัดที่ 8

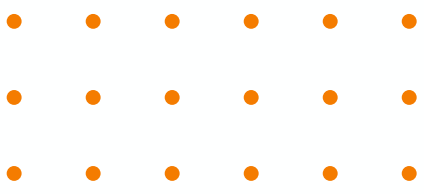
## การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน





## วัตถุประสงค์..

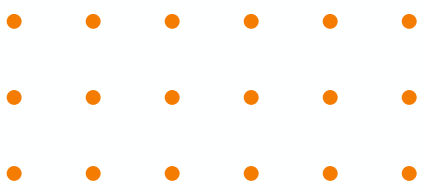
1. เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
เปิดเผยการดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
ของหน่วยงาน ได้แก่ การให้องค์ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา  
(Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565  
แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน
2. เพื่อปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก  
และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้



**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

**การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม** มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น 7 รูปแบบ และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพิ่มอีก 3 รูปแบบ (รูปแบบที่ 8 รูปแบบที่ 9 และรูปแบบอื่น ๆ) รวมทั้งสิ้น 10 รูปแบบ



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

ด้วยการนำ**หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา** มาเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต ต่อต้านการทุจริต ในหน่วยงาน ปลุกฝังความซื่อสัตย์สุจริต และแยกแยะเรื่องส่วนตัวกับส่วนรวม มีการปลุกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแก่กันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากรุ่นสู่รุ่น ซึ่งการแก้ไขปัญหานี้ต้องวางน้ำหนักไปที่การแก้ไขปัญหาคำความคิด พฤติกรรม การปฏิบัติ ของข้าราชการที่ไม่สอดคล้องกับแนวความคิดของการเป็น “บุคคลสาธารณะ” หรือ “ข้าราชการสมัยใหม่” แก้ไขปัญหาโดยใช้วิธีคิดแบบระบบเลขฐานสอง (Digital Thinking) หรือ Binary Thinking ภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงต้านทุจริต” โดยใช้โมเดล “STRONG” มาขับเคลื่อนในการปรับฐานความคิดของบุคลากร ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน



# STRONG Model

**S** **T** **R** **O** **N** **G**

**Sufficient** **พอเพียง**  
การมีอุปหยาปัจจัย  
ของเศรษฐกิจพอเพียง  
มาเป็นหลักความพอเพียง

**Transparent** **โปร่งใส**  
บุคคลและหน่วยงาน  
ปฏิบัติงานบนฐาน  
ของความโปร่งใส

**Realise** **ตื่นรู้**  
มีความเข้าใจและตระหนักรู้  
ถึงรากเหง้าของปัญหา  
เข้าใจอย่างถ่องแท้  
ในเรื่องปัญหาการทุจริต

**Onward** **มุ่งไปข้างหน้า**  
ผู้นำมุ่งพัฒนาให้เกิด  
ความเจริญอย่างยั่งยืน  
โดยมีส่วนร่วมสร้างวัฒนธรรม  
ไม่ทนต่อการทุจริต  
อย่างไม่มีเงื่อนไข

**Knowledge** **ความรู้**  
พัฒนาองค์ความรู้  
อย่างสม่ำเสมอ  
เพื่อใช้ขับเคลื่อนพัฒนาการ  
การทุจริต

**Generosity** **ความเอื้ออาทร**  
ร่วมพัฒนาให้เกิด  
ความเอื้ออาทรต่อกัน  
บนพื้นฐานของจริยธรรม  
และจิตพอเพียง

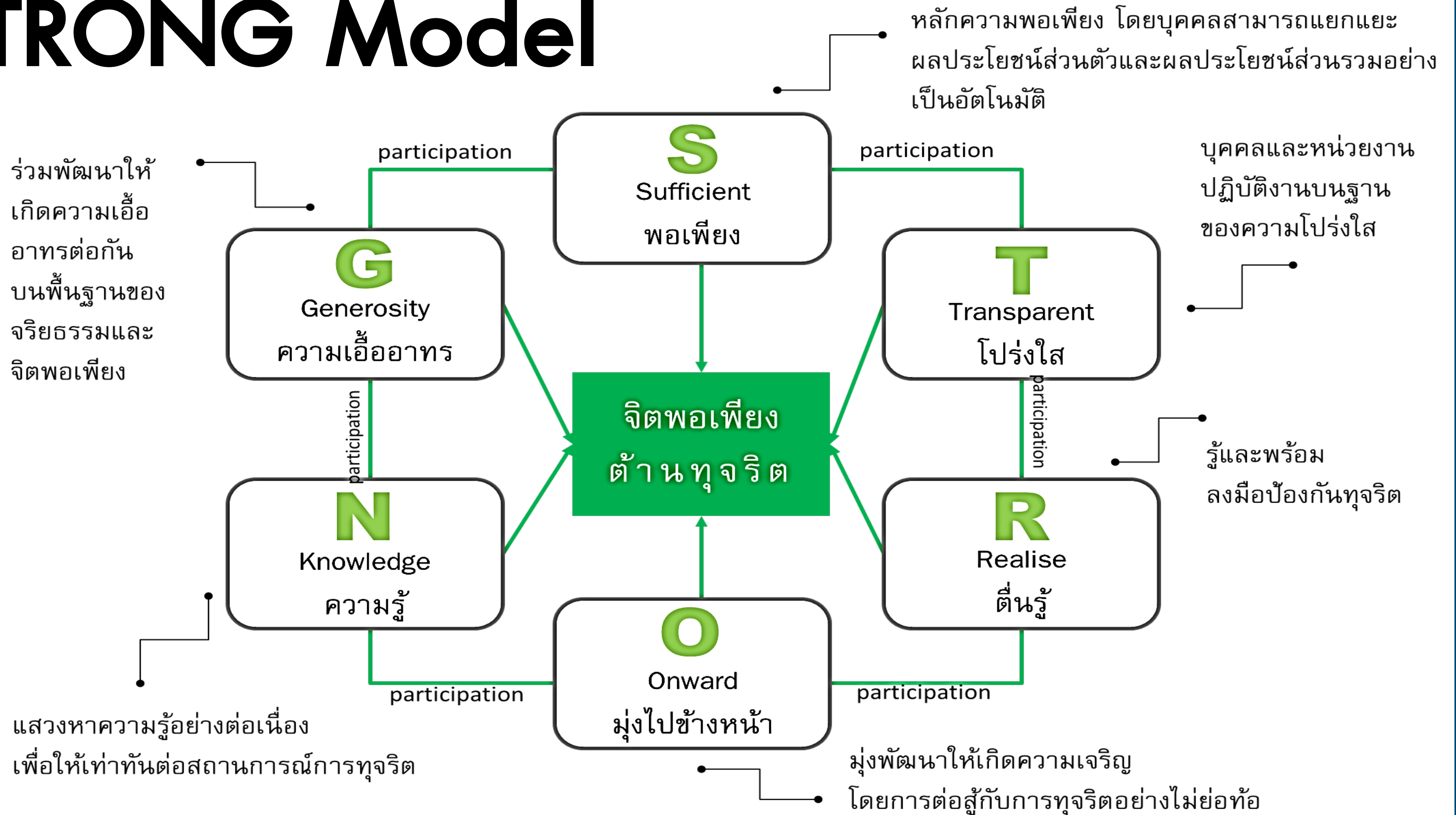
**จิตพอเพียง  
ด้านทุจริต**

พัฒนาโดย อ.ดร.สมานันท์ โชติธัญญ์ธนศิริ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กระทรวงสาธารณสุข

- S (Sufficiency) ความพอเพียง
- T (Transparency) ความโปร่งใส
- R (Reslise) ความตื่นรู้
- O (Onward) มุ่งไปข้างหน้า
- N (Knowledge) ความรู้
- G (Generosity) ความเอื้ออาทร

# STRONG Model





# Sufficient / Sufficiency

# S

ผู้นำ ผู้บริหาร บุคคลทุกระดับ องค์กร และชุมชนน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับประยุกต์เป็นหลักความพอเพียงในการทำงาน การดำรงชีวิต การพัฒนาตนเองและส่วนรวม รวมถึงการป้องกันการทุจริตอย่างยั่งยืน รวมทั้งไม่เบียดเบียนตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวม ความพอเพียงดังกล่าวจึงเป็นภูมิคุ้มกันให้บุคคลนั้นไม่กระทำการทุจริต ต้องให้**ความรู้ความเข้าใจ (Knowledge) และการตื่นรู้ (Realise)**

ความพอเพียงของปัจเจกบุคคล ย่อมมีระดับที่แตกต่างกันตามวิธีคิด สภาพความพร้อมและความสามารถ รวมทั้งสถานภาพทางเศรษฐกิจ และสังคมของบุคคล และครอบครัว

# กลไกหลัก

ปรับวิธีคิดที่แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว  
และส่วนรวมได้อย่างถูกต้องโดยอัตโนมัติ  
จะนำไปสู่จิตสำนึกที่พอเพียง ไม่กอบโกย  
ผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น  
ไม่เบียดบังรัฐ ไม่รับสินบน โดยมีต้องจำกัด  
ขอบเขตของการประกอบอาชีพที่สุจริต  
สามารถหาทรัพย์สินเงินทองได้ตาม  
ความสามารถ โดยไม่เดือดร้อนตนเอง  
และผู้อื่น



# Transparency



ผู้นำ ผู้บริหาร บุคคลทุกระดับ องค์กร และชุมชน  
ต้องปฏิบัติงานบนฐานของความโปร่งใส ตรวจสอบได้  
สร้างวัฒนธรรมของการเปิดเผยข้อมูล ดังนั้น จึงต้องมี  
และปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ กฎหมาย  
ด้านความโปร่งใส ซึ่งต้องให้ความรู้ความเข้าใจ (Knowledge)  
และการตื่นรู้ (Realise)

# กลไกหลัก

สร้างความรู้ความเข้าใจในการเปิดเผยข้อมูล  
และวิธีสังเกตเกี่ยวกับความโปร่งใส  
ของโครงการต่าง ๆ

# Realise

# R

ผู้นำ ผู้บริหาร บุคคลทุกระดับ องค์กร และชุมชน มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงรากเหง้าของปัญหา และภัยร้ายแรงของการทุจริตภายในชุมชนและประเทศ ความตื่นรู้จะบังเกิดเมื่อได้พบเห็นสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการทุจริต ย่อมจะมีปฏิกิริยาเฝ้าระวัง และไม่ยินยอมต่อการทุจริตในที่สุด ซึ่งต้องให้**ความรู้ความเข้าใจ (Knowledge)** เกี่ยวกับสถานการณ์ทุจริตที่เกิดขึ้น ความร้ายแรงและผลกระทบต่อระดับบุคคลและส่วนรวม

# กลไกหลัก

การเรียนรู้สถานการณ์การทุจริตในพื้นที่  
ชุมชน หรือองค์กร หรือในกรณีที่ปรากฏ  
การทุจริตขึ้น หรือกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นมาแล้ว  
มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว



# Onward

# O

ผู้นำ ผู้บริหาร บุคคลทุกระดับ องค์กร และชุมชน  
มุ่งพัฒนาและปรับเปลี่ยนตนเองและส่วนรวมให้มี  
ความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนบนฐานความโปร่งใส  
ความพอเพียง และร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้น  
อย่างไม่ย่อท้อ ซึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจ (Knowledge)  
ในประเด็นดังกล่าว

# กลไกหลัก

การป้องกันและการป้องกันปราม  
ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง  
พื้นที่ ชุมชน หรือองค์กรที่มีความเสี่ยง  
ในการทุจริต เช่น การบุกรุกพื้นที่สาธารณะ  
หรือเฝ้าระวังโครงการให้ดำเนินการ  
ด้วยความโปร่งใส พัฒนาองค์กรของเรา  
ให้มีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น

# Knowledge

# N

ผู้นำ ผู้บริหาร บุคคลทุกระดับ องค์กร และชุมชน ต้องมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำความรู้ไปใช้ สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินได้อย่างถูกต้องทั้งในสถานการณ์ทุจริต ผลกระทบที่มีต่อตนเองและส่วนรวม ความพอเพียงต้านทุจริต การแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ที่มีความสำคัญยิ่งต่อการลดทุจริตในระยะยาว รวมทั้ง ความอายไม่กล้าทำทุจริตและความไม่ทนเมื่อพบเห็นว่ามี การทุจริตเกิดขึ้น เพื่อสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

# กลไกหลัก

การให้ความรู้ในรูปแบบการฝึกอบรม หรือให้สื่อ  
เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

- (1) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการทุจริตแบบต่าง ๆ  
ทั้งแบบสมัยอดีต แบบปัจจุบัน  
และแบบที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
- (2) ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตในต่างประเทศ
- (3) วิธีการป้องกัน-ป้องปรามแบบต่าง ๆ
- (4) ความรู้เกี่ยวกับการฉ้อราษฎร์
- (5) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



# Generosity

# G

ผู้นำ ผู้บริหาร บุคคลทุกระดับ องค์กร และชุมชน มีความเอื้ออาทร มีเมตตา มีน้ำใจต่อกันบนพื้นฐานของจิตพอเพียง ต้านทุจริต ไม่เอื้อต่อการรับหรือการให้ผลประโยชน์ ต่อพวกพ้อง แต่สาเหตุของการเกิดการทุจริตมาจาก ระบบอุปถัมภ์ การช่วยเหลือครอบครัวและเครือญาติ ความเอื้ออาทรในนิยามนั้น มิได้ต้องการหวังผลตอบแทน

# กลไกหลัก

กิจกรรมจิตอาสา ช่วยเหลือบุคคล ชุมชน / สังคม  
ในยามวิกฤติ หรือการร่วมมือในการพัฒนาชุมชน  
เพื่ออาหารในความถูกต้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่

**1. มือขวาที่กำแน่น** แสดงถึงการยึดมั่นค่านิยม  
ความพอเพียง (S : sufficiency) ไม่แสวงหาผลประโยชน์  
ส่วนรวมมาเป็นของส่วนตน โปร่งใส (T : transparency)  
พร้อมให้ตรวจสอบได้

**2. กำมือแนบอกข้างซ้ายตรงหัวใจ** แสดงถึงการมีใจที่รับรู้ (R : realise) ต่อบัญชาการทุจริต  
มุ่งมั่นไปสู่อนาคตข้างหน้า (O : onward) ในการแก้ไขปัญหาคือเพื่อความเจริญอย่างยั่งยืนของชาติ  
แสวงหาพัฒนาความรู้ (N : knowledge) ให้เท่าทันต่อสถานการณ์ และมีความเอื้ออาทร  
(G : generosity) ต่อกันบนพื้นฐานของจริยธรรมและกฎหมาย

**3. มือกำแน่นแนบไว้ที่หน้าอกข้างซ้าย** แสดงถึงความเข้มแข็งของใจในการต่อสู้กับการทุจริต  
ความอยุติธรรม มุ่งมั่นสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต





## หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education)

กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565

**STRONG : จิตพอเพียงต้านทุจริต**

**STRONG**  
จิตพอเพียงต้านทุจริต



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ได้ที่ลิงก์ย่อ

<https://moph.cc/OgvJHEgeG>

หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)







หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงานเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565

---

ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน

ที่แสดงถึงการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565  
มีรายละเอียด

1. หลักฐานการจัดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน **ตามชื่อโครงการ ดังนี้**

**โครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน**

**โดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา (Anti-Corruption Education)**

**กระทรวงสาธารณสุข**

**ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตันรู้ สู้ทุจริต จัดพอเพียง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

2. รายงานผลการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านททุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตี๋นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
3. ภาพกิจกรรม ต้องระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมการอบรมที่ชัดเจน
4. ผู้บังคับบัญชารับทราบผลการอบรมฯ และสั่งการให้นำรายละเอียดตามข้อ 1. ถึงข้อ 3. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น (ถ้ามี)

ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณา



หน่วยงานเป้าหมาย

จัดการอบรมให้ความรู้เอง

ห้ามทำในภาพรวม





# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 20



1. มีหลักฐานโครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตร  
ด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข  
ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตีแผ่ รู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ

1.2 โครงการ

และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลโครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์  
ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข  
ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตีแผ่ รู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 20

3. มีรายงานผลการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎิตศศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา :  
สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
4. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# ตัวชี้วัดที่ 9

## การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เกี่ยวกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร และการเคารพสิทธิมนุษยชนที่เป็นจริยธรรมสากล โดยมุ่งเน้นในข้อ 1. และ ข้อ 2.

**1.เสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร** ด้วยการแสดงถึงเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และมีนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและจริยธรรมที่เป็นสากล และมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน ในประเด็น

1.1 การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

1.2 การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานที่สอดคล้องกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

1.3 การประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน



## 2. หน่วยงานต้องมีนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและจรรยาบรรณที่เป็นสากล และมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน

2.1 ประเทศไทยได้เข้าเป็นภาคีอนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women–CEDAW) ส่งผลให้ประเทศไทยมีข้อผูกพันในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของสตรี กลุ่มครอบครัวและพิทักษ์สิทธิสตรี เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและความเป็นธรรมทางสังคมบนพื้นฐานในเรื่องเพศ โดยมุ่งให้เกิดความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันของหญิงและชาย ห้ามไม่ให้กระทำการเลือกปฏิบัติโดยเจตนาต่าง ๆ รวมถึงเจตนาในเรื่องเพศ และยังให้มีการส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชาย ส่งผลให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต้องนำไปกำหนดเป็นนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน

**2.2 คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2563** เห็นชอบมาตรการในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ตามที่กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เสนอ

**2.3 ประเทศไทยมีการประกาศใช้กฎหมายที่มุ่งส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ และกำหนดโทษ**สำหรับผู้กระทำการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ได้แก่

**(1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 หมวด 3 สิทธิ และเสรีภาพของปวงชนชาวไทย มาตรา 27** ได้วางหลักการเกี่ยวกับความเสมอภาคของเพศชาย และหญิง โดยกำหนดให้เพศชายและหญิงมีสิทธิเท่าเทียมกัน และห้ามมิให้นำความแตกต่าง ของบุคคลในเรื่องเพศมาเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

**(2) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551** มาตรา 8 ได้แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 16 โดยห้ามมิให้นายจ้าง หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงาน กระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อลูกจ้าง ทั้งนี้ มาตรา 147 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ได้กำหนดโทษของผู้ที่ฝ่าฝืนมาตรา 16 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 20,000 บาท

(3) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ 22) พ.ศ. 2558  
มาตรา 8 ได้แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 397

- โดยกำหนดโทษของบุคคลที่กระทำการใด ๆ ต่อผู้อื่น อันเป็นการรังแก ช่มเหง  
คุกคาม หรือกระทำให้ได้รับความอับอายหรือเดือดร้อนรำคาญ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน  
5,000 บาท

- และหากเป็นการกระทำในที่สาธารณะหรือต่อหน้าธารกำนัล หรือเป็นการกระทำ  
อันมีลักษณะส่อไปในทางที่จะล่วงเกินทางเพศ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน  
หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- แต่หากเป็นการกระทำโดยอาศัยเหตุที่ผู้กระทำมีอำนาจเหนือผู้ถูกกระทำ  
อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชา นายจ้าง หรือผู้มีอำนาจเหนือประการอื่น  
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน และปรับไม่เกิน 10,000 บาท



**(4) พระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. 2558** ซึ่งเป็นพระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ และป้องกันมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ

**(5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551** มาตรา 83 (8) กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. โดยมาตรา 84 กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ฝ่าฝืนข้อห้ามตาม**มาตรา 83 เป็นผู้กระทำความผิดวินัย** ซึ่งต่อมา ก.พ. ได้ออก กฎ ก.พ. ว่าด้วยการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ. 2553 เพื่อกำหนดรูปแบบการกระทำที่จะถือว่าเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตาม**มาตรา 83 (8)** แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

**(6) ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2549** ข้อ 10 ห้ามมิให้นายจ้าง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงาน กระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อลูกจ้าง

**(7) มาตรการทางการบริหารเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณของสำนักงาน ก.พ. ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564** ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลประเภทต่าง ๆ นำมาตรการทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับวินัยและจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงของแต่ละองค์กรกลางบริหารงานบุคคล เช่น การสั่งพักราชการ ด้วยการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การสั่งให้ประจำส่วนราชการ การสั่งสำรองราชการ หรือการสั่งการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ที่มีอยู่มาใช้ในการดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการที่ถูกลงโทษว่ามีพฤติกรรมชู้สาว หรือล่วงละเมิดทางเพศ หรือคุกคามทางเพศ รวมถึงการใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการกระทำการล่วงละเมิดทางเพศ หรือคุกคามทางเพศ **ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สร 0218.04/ว 197 ลงวันที่ 2 เมษายน 2564**

**(8) แนวทางการใช้มาตรการทางการบริหารแก่ข้าราชการที่มีพฤติกรรม  
เข้าข่ายกระทำผิดวินัยร้ายแรง ที่สำนักงาน ก.พ. แจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบ  
และถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564 ตามหนังสือกระทรวง  
สาธารณสุข ที่ สร 0218.04/ว 137 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566**





ที่ นร ๑๐๑๑/ ๖๔

สำนักงาน ก.พ.  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การใช้มาตรการทางการบริหารเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินการทางวินัยและจริยธรรม  
เรียน (เวียน องค์กรกลางบริหารงานบุคคล)

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเห็นชอบกับ  
มติ ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่ได้หยิบยกกรณีที่มีสื่อมวลชนได้เสนอ  
ข่าวเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสมของข้าราชการในเรื่องชู้สาว การล่วงละเมิดทางเพศหรือการคุกคามทางเพศ  
รวมถึงการใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการกระทำการดังกล่าว ซึ่งอาจเข้าข่ายเป็นความผิดวินัยและจริยธรรม  
อย่างร้ายแรงขึ้นมาพิจารณา โดยเห็นว่าเรื่องดังกล่าวเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องเร่งรัดดำเนินการ  
ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการทางวินัยโดยเร็วด้วยการนำมาตรการทางการบริหารมาใช้เป็น  
เครื่องมือในการดำเนินการ จึงมีมติให้สำนักงาน ก.พ. นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา  
ให้ความเห็นชอบให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือนประเภทต่าง ๆ นำมาตรการ  
ทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัยและจริยธรรมอย่างร้ายแรง เช่น การสั่งพักราชการหรือการสั่ง  
ให้ออกจากราชการไว้ก่อน การสั่งให้ประจำส่วนราชการ การสั่งสำรองราชการ หรือการสั่งการตามกฎหมายว่าด้วย  
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่มีอยู่มาใช้ในการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการที่ถูกกล่าวหาว่ามีพฤติกรรม  
ดังกล่าว โดยเฉพาะการดำเนินการในเรื่องที่อยู่ในความสนใจของสาธารณชน หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อ  
ภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยกำชับผู้บังคับบัญชาให้เร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว  
หากผู้บังคับบัญชาละเลยไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน  
ประเภทต่าง ๆ ถือปฏิบัติตามมติ ก.พ. ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบทราบ  
และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักมาตรฐานวินัย

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๕

## มาตรการทางวินัยและจริยธรรม ข้าราชการฐานความผิด

ชู้สาว ล่วงละเมิดทางเพศ คุกคามทางเพศ  
ใช้สื่อออนไลน์เข้าข่ายความผิดดังกล่าว

### บทลงโทษ

- สั่งพักราชการ
- สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- สั่งให้ประจำส่วนราชการ
- สั่งสำรองราชการ
- สั่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่มีอยู่



หากผู้บังคับบัญชาละเลย  
ไม่ดำเนินการ ให้ถือว่าผิดวินัย



#กวาง ไตรศลี ไตรสรณกุล  
#รองโฆษกรัฐบาล





## แนวปฏิบัติ

เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิด  
หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน กระทรวงสาธารณสุข  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา  
การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน  
กระทรวงสาธารณสุข  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)



<https://moph.cc/UI1JEMaF9>



หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และของผู้บริหารต่อสาธารณชน

### ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน

ที่แสดงถึงการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ต่อสาธารณชน และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานมาตรฐาน ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ผ่านระบบ เครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น มีรายละเอียด

1. มีเนื้อหาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างมีธรรมาภิบาล  
เนื้อหาประกอบด้วย

1.1 เจตนารมณ์การป้องกันการทุจริต ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และประโยชน์สูงสุดของประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.2 เจตนารมณ์การป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.3 เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานจะต้องมีประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1-1.3  
จำนวน 3 ฉบับ**

2. เจตนาธรรมเนียมตามข้อ 1.1 ถึง 1.3 **ดำเนินการตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2 (ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนมีนาคม 2568)**

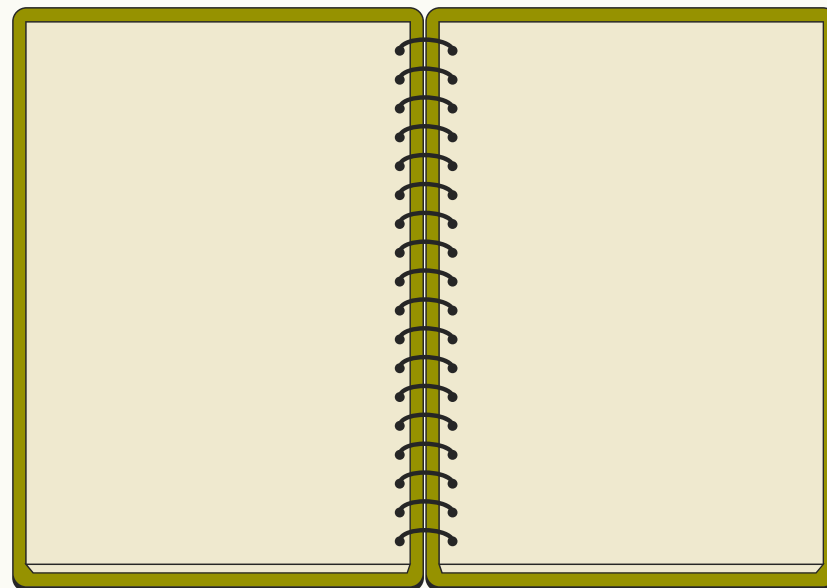
3. ภาพถ่ายกิจกรรม ต้องระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน

4. ผู้บังคับบัญชา จะต้องสั่งการอนุมัติให้นำประกาศเจตนาธรรมเนียมตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือที่สื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น



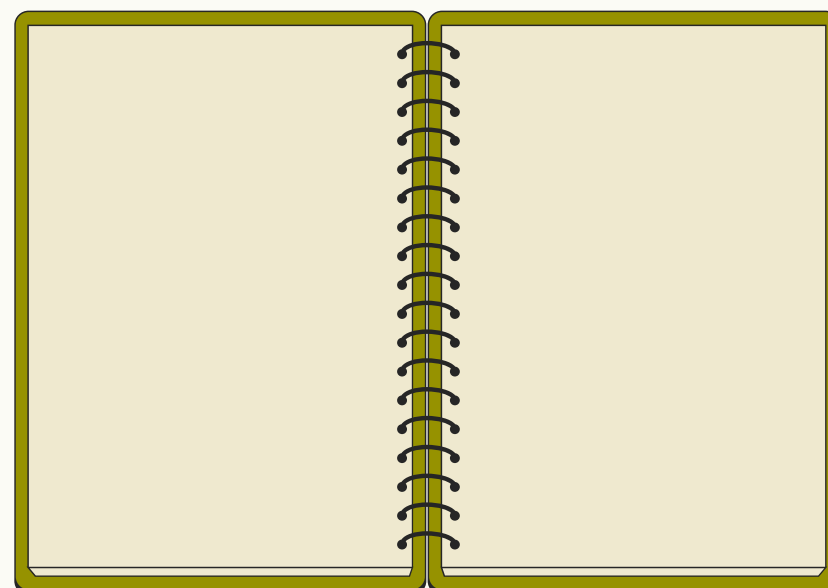
# หน่วยงานจะต้องมีประกาศเจตนาารมณัตามข้อ 1.1-1.3 จำนวน 3 ฉบับ

1.1



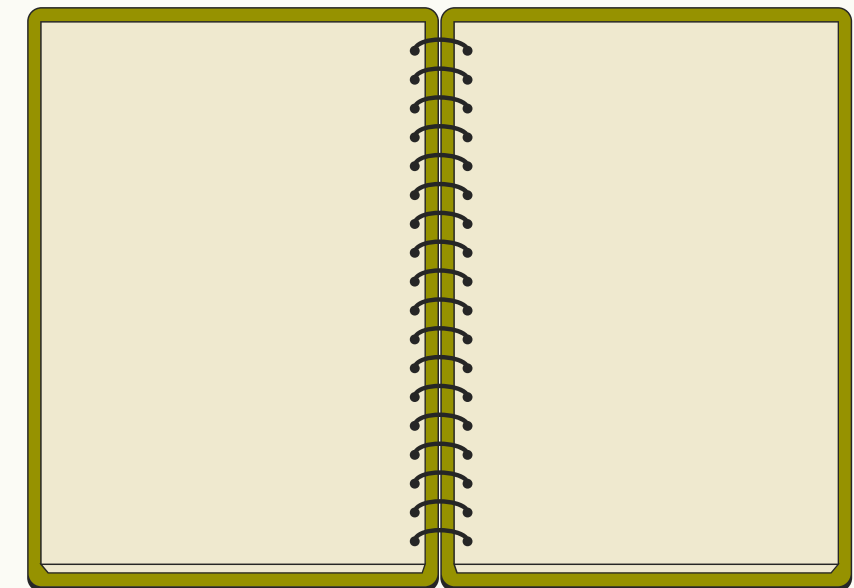
เจตนาารมณั  
การป้องกันการทุจริต  
และ No Gift Policy

1.2



เจตนาารมณั  
การป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์จริยธรรมฯ

1.3

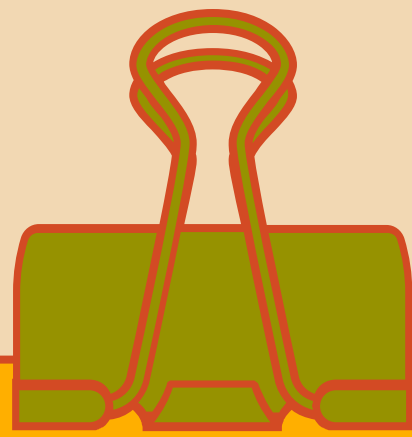


เจตนาารมณั  
การป้องกันและแก้ไขปัญหากการล่องละเมิดฯ

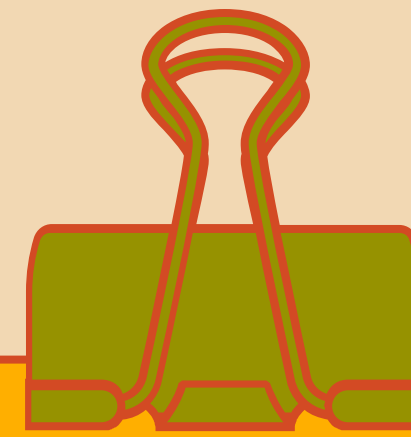
# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 21

100

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนารมณ์ ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด และมีการขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
2. มีประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด (จำนวน 3 ฉบับ)
3. มีกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของหน่วยงาน ต่อสาธารณชน ดำเนินกิจกรรมประกาศในวันเดียวกัน (ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนมีนาคม 2568)
4. มีภาพถ่ายกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



# ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณา



กิจกรรมการประกาศฯ ต้องดำเนินการ

ไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2

ทั้ง 3 ประกาศ

ดำเนินการกิจกรรมการประกาศในวันเดียวกัน



หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

## ผู้ตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐาน

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่เคารพสิทธิมนุษยชนที่เป็นจริยธรรมสากล ในการเคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ในลักษณะแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ของหน่วยงานและรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน



1. มีหลักฐานเป็นคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน

2. มีหลักฐานการแจ้งเวียน

3. มีรายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน **ตามแบบรายงานที่กำหนดดำเนินการให้เสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 4 ผ่านระบบ Google Forms** ด้วยการ

3.1 สั่ง Print รายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน จากระบบ Google Forms ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นไฟล์ประเภทที่มีนามสกุลเป็น PDF

3.2 นำรายงานฯ ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นไฟล์ประเภทที่มีนามสกุลเป็น PDF ตามข้อ 3.1 เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานฯ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

4. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำแนวปฏิบัติฯ และรายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงานตามข้อ 2. ถึงข้อ 3. ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



#StopSEAH

#NoExcuse



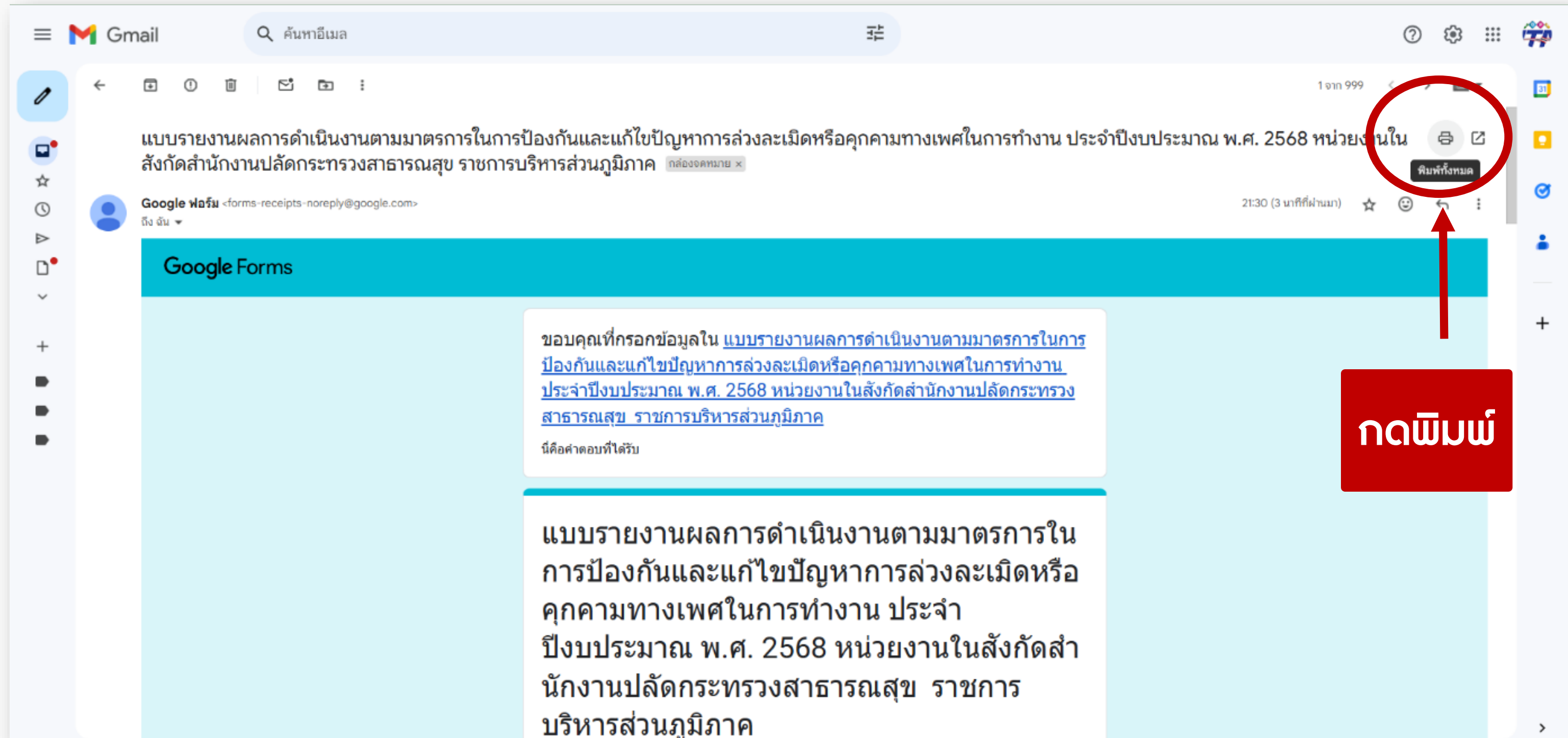
รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกัน  
และแก้ไขปัญหากการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ  
ในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

<https://moph.cc/6TB07-Xp2>

หน้า 126 ในคู่มือฯ



กดเครื่องหมายเครื่องพิมพ์ (Printer) → เลือกเครื่องพิมพ์ (ปลายทาง / Destination) เป็น “บันทึกเป็น PDF” (Save as PDF)  
→ กดคำว่าบันทึก (Save) → เลือกตำแหน่งที่ต้องการบันทึกในคอมพิวเตอร์





# ข้อแนะนำ

1. หน่วยงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) และลิงก์ข้อมูลประกอบคำตอบ ที่ระบุใน GOOGLE FORMS ให้ถูกต้องก่อนกด “ส่ง”
2. หากหน่วยงานสะกดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ไม่ถูกต้อง จะทำให้ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ เนื่องจากระบบฯ จะจัดส่งสำเนาคำตอบตามที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ที่ระบุ โดยอัตโนมัติ
3. เมื่อหน่วยงานกด “ส่ง” ข้อมูลแล้ว ควรตรวจสอบสำเนาคำตอบในไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ที่หน่วยงานระบุทันที หากหน่วยงานสะกดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ถูกต้องแล้ว แต่ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ ขอให้ตรวจสอบในโฟลเดอร์ “ถังขยะ” หรือ “อีเมลขยะ” ทั้งนี้ ผู้ให้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ จะลบข้อความที่อยู่ในโฟลเดอร์ “ถังขยะ” หรือ “อีเมลขยะ” เป็นการถาวรโดยอัตโนมัติ เมื่อพ้นกำหนด 30 วัน หลังได้รับข้อความ จึงไม่สามารถกู้คืนข้อความหลังพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวได้

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 22



1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

# URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 22

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานฯ ที่กำหนดผ่านระบบ Google Forms **ดำเนินการให้เสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 4** และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน **(ตามตัวอย่าง ในหน้า 126) ที่พิมพ์ (Print) สำเนาคำตอบรายงานฯ จากโปรเจกต์อิเล็กทรอนิกส์** แบบตามข้อ 1. **นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน วาง link ในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568**
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



**ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจสอบด้วยว่า**



**หน่วยงานเป้าหมาย  
อาจมีการปลอมแปลงหลักฐาน  
การจัดส่งข้อมูล**



# สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่



นางสาวนันทณิตย์ กุกุดเรือ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

**0 2590 1330**

**@nannease.**

**1,854** หน่วยงาน

**ปี 2568**

สสจ.	76	หน่วยงาน
สพค. / สพท.	116	หน่วยงาน
สสอ.	878	หน่วยงาน
สพช.	784	หน่วยงาน



# การประเมิน MOPH ITA

ไม่ได้มีจุดมุ่งหมายหลักในการ...

1. วัดว่าหน่วยงานใดทุจริตประพฤติมิชอบมากกว่ากัน
2. ตัดสินว่าหน่วยงานไหนกระทำถูกหรือผิด



# แต่ MOPH ITA



## เป็นเครื่องมือที่จะช่วย

1. พัฒนาให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐอย่างมีธรรมาภิบาล (Good Governance) มากขึ้น
2. สนองตอบต่อความต้องการของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ และบุคลากรภายในหน่วยงานมากยิ่งขึ้นอีกด้วย



# สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการรายงาน



## ระบบ MITAS

นางสาวทิพย์วรรณ ภูสิงห์ทอง  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**0 2590 1867**

@Nana\_BlogBlog



ระบบ MOPH Integrity and Transparency Assessment System



## ระบบ MSRS

นางสาวนันทนิตย์ กุกุดเรือ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

**0 2590 1330**

@nannease.



ระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS

# การขอแต่งตั้งผู้ตรวจประเมิน MOIT เพิ่มเติม

หน่วยงานที่มีความประสงค์ขอแต่งตั้งผู้ตรวจประเมิน MOIT เพิ่มเติม

ส่งรายชื่อผู้ตรวจประเมินฯ เพิ่มเติม

สำนักงานเขตสุขภาพ

รวบรวมและจัดส่งข้อมูลรายชื่อตามแบบฟอร์มที่กำหนด  
ใน 2 รูปแบบ ภายในวันที่ **17 มกราคม 2568**

1



แบบแจ้งรายชื่อฯ เพิ่มเติม  
ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word  
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
nanablogblog612@gmail.com


2



หนังสือราชการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข





**มีใจ มีส่วนร่วม**

**มีเป้าหมาย**

**มีแรงบันดาลใจ**

**มีผู้นำที่ดี**



# ขอขอบคุณครับ



# 2025



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน / เดือน / ปี : ๙ มกราคม ๒๕๖๘

หัวข้อ: งานนำเสนอ (PowerPoint) ประกอบการอบรมผู้ตรวจประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ระดับเขตสุขภาพ และระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๙-๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ชื่อ MOIT 14-MOIT 22)

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

งานนำเสนอ (PowerPoint) ประกอบการอบรมผู้ตรวจประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ระดับเขตสุขภาพ และระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๙-๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ชื่อ MOIT 14-MOIT 22)

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ: .....

**ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล**

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**ผู้อนุมัติรับรอง**

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (หัวหน้า)

วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่**

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘