



## รายงานผลติดตามการดำเนินงานการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ



สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทุมพร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

# คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน การป้องกันการทุจริตในองค์กรและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ แต่ยังเป็นการประเมิน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้เกิดความตระหนักในการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีคุณธรรมและให้ความสำคัญกับความโปร่งใสขององค์กรของรัฐเป็นอย่างมากและครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐ ไปทั่วประเทศส่งผลให้ หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย



สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง

แบบสรุปรูปติดตามผลการดำเนินงานการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘)

ชื่อผู้ติดตามประเมิน นางสาวปณิติรา แสงหา โทรศัพท์ ๐๓๕๕๕๑๔๒๐

| ตัวชี้วัด                                     | กิจกรรมติดตาม                                                                                                                                             | ผลการกำกับติดตาม |                    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
|                                               |                                                                                                                                                           | ดำเนินการแล้ว    | ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ                                                                                 | ดำเนินการแล้ว    |                    |
| มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                              | ดำเนินการแล้ว    |                    |
| มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | มาตรการป้องกันการรับสินบนกรณีการรับบริจาคและทรัพย์สินบริจาค                                                                                               | ดำเนินการแล้ว    |                    |
| มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | มาตรการป้องกันทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ                                                                                             | ดำเนินการแล้ว    |                    |
| มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | มาตรการในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ | ดำเนินการแล้ว    |                    |
| มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต | มาตรการการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน                                                                                                                       | ดำเนินการแล้ว    |                    |
| มาตรการป้องกันคุกคามทางเพศ                    | มาตรการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ                                                                                                          | ดำเนินการแล้ว    |                    |

## รายละเอียดตัวชี้วัด

### ก. การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนี้

1. ห้ามบุคลากรทุกระดับในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติ หรือประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า เกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้
2. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ เนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาท ที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
3. ห้ามบุคลากรทุกระดับในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของกรรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติ ประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
4. ห้ามเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใด ๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด
5. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ หรือการทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
6. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล และตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

### ข. มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
2. เจ้าหน้าที่วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
4. ให้คำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและดำเนินการอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
5. ไม่เรียกรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย

ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๖. ไม่ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวบุคคล ประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๗. ไม่ให้ข้อมูลภายใน ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือพวกพ้องของตนเอง

๘. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการ เกี่ยวกับการพัสดุ ด้วยความเป็นธรรม เปิดให้มีการแข่งขันอย่างเสรี

๙. ผู้บังคับบัญชามีการตรวจสอบ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข และดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม

๑๐. หากผู้บังคับบัญชาพบว่าการทุจริต หรือมีการรับสินบน ให้รวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยทันที

#### ค. มาตรการป้องกันการรับสินบนกรณีการรับบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

เพื่อควบคุมกำกับติดตามประเมินผล ตามเจตจำนงสุจริต ในการบริหารงานราชการ โดยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติตามนโยบาย และไม่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบนไม่ว่าทางใดก็ตาม

๑.๒ ไม่เรียกร้อง จัดหาหรือเรียกรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้อง

๑.๓ ไม่เสนอว่าจะให้ จะทำให้ หรือรับสินบนจากภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ หรือไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย

๑.๔ เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการให้หรือรับสินบน ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที

๑.๕ ห้ามมีการให้หรือรับสินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างสุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้

#### ง. มาตรการป้องกันทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ

ได้กำหนดมาตรการเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต เสริมสร้างการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ประกอบด้วย มาตรการสำคัญ ๔ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

#### ๔. มาตรการการจัดพัสดุ

##### แนวทางปฏิบัติ

##### ๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

(๑.๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการ

ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๕) พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่นๆที่

เกี่ยวข้อง

##### ๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

หากพบว่าการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

#### จ. มาตรการในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎ กระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเงื่อนไข ส่วนแถมพิเศษ

ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษฯ ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้หน่วยงานของรัฐตรวจรับส่วนแถมพิเศษฯ ด้วย หนึ่ง เอกสารส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษฯ มาในฉบับเดียวกัน หรือแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๔. พักของหน่วยงานรัฐไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

## ฉ. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงาน ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ซึ่งจากการตรวจสอบบางหน่วยงานยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ตรงตามกฎหมาย ระเบียบ ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญ จึงกำหนดมาตรการการจัดการสวัสดิการภายในเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น เพื่อจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

๑.๕ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ พระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๒๔) พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๓๔) เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการ

๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๓. หากพบว่า มีการกระทำความผิดต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

## ช. มาตรการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

### ระดับบุคคล

(๑) บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

(๒) บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา ผู้ที่ไม่สนิทสนม เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบ หรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน

(๓) บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิด คุกคามทางเพศ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉย หากมีข่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งควรช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

(๔) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหา การล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน

(๕) ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้องโดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ สองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นทราบก่อนทุกครั้ง

(๖) บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรีภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงาน ของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

(๗) สร้างทัศนคติให้บุคลากร ไม่ทน ไม่ยอมรับ และไม่เพิกเฉย ต่อพฤติกรรม การล่องละเมิด หรือ คุกคามทางเพศ

(๘) เพื่อนร่วมงานที่รับทราบปัญหาต้องไม่เพิกเฉยและรักษาความลับ รวมทั้งหาแนวทางการ ช่วยเหลือที่เหมาะสม

### **ระดับองค์กร**

(๑) หน่วยงานจะต้องมีการประกาศเจตนารมณ์อย่างจริงจัง ในการส่งเสริมความเท่าเทียมกัน ระหว่างบุคคล เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติ และเคารพซึ่งกันและกัน (สร้างวัฒนธรรมในการเคารพ ศักดิ์ศรีซึ่งกันและกัน) อันจะเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน

(๒) หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคาม ทางเพศในที่ทำงาน ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกคนที่ทำงานในหน่วยงาน รวมทั้งผู้ที่ดำเนินงานกับหน่วยงาน เช่น นักศึกษา นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้าง ฯลฯ

(๓) หน่วยงานจะต้องมีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักแก่บุคลากรทุกคน ให้ได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนประชาสัมพันธ์ช่องทางการขอรับความช่วยเหลือ หรือร้องเรียนกรณีเกิดการล่อง ละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน

(๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมเพื่อเกิดการเรียนรู้และยอมรับความเสมอภาคระหว่าง บุคคล

(๕) จัดสภาพแวดล้อมที่ดี ที่สามารถป้องกันปัญหาการล่องละเมิดทางเพศ เช่น มีกล้องวงจรปิด แสง ไฟหรือแสงสว่างเพียงพอ เปิดเผย โถง มองเห็นได้ชัดเจน

(๖) จัดตั้งคณะทำงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงานประจำ หน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน เพื่อ รองรับความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้น

(๗) จัดให้มีช่องทางและกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนกรณีการล่องละเมิด หรือคุกคาม ทางเพศในหน่วยงาน ที่ทำให้ผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจได้ว่าได้รับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม กรณีที่ผู้ร้องเรียน ไม่ได้รับการแก้ไขปัญหา ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนไปยังหัวหน้าตามสายบังคับบัญชาได้

(๘) ผู้ให้คำปรึกษาควรมีความสามารถรู้ ในการช่วยเหลือตามแนวทางของหน่วยงานที่กำหนด และ ต้องไม่เพิกเฉย รวมถึงต้องรักษาความลับ

## บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข . MOPH ITA ๒๐๒๔ Open Data to Transparency.MITAS  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ . นนทบุรี

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข . MOPH ITA ๒๐๒๔ Open Data to Transparency.MITAS  
ผู้ตรวจประเมิน EBIT ระดับจังหวัดและระดับเขตสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗. นนทบุรี

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข . คู่มือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปราม  
การทุจริต ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗