

การขับเคลื่อนจริยธรรม ของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. มีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

๑.๑ คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ก.พ.ร.

ตามที่ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม : กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กำหนดให้มีคณะกรรมการจริยธรรมเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ สอดส่อง ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของส่วนราชการ โดย ก.พ. ได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ประกอบด้วย

๑. นายธทอง จันทรางศุ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวนิชา สาทริก	กรรมการ
๓. นางสาวมนต์ จันทิมา	กรรมการ
๔. นางสาวอรุณีย์ สุนทรซ์	กรรมการ
๕. นายไมตรี อินทุสุต	กรรมการ
๖. นายพิรุฬ เพียรล้ำเลิศ	กรรมการ
๗. นางสาวจิตตา กิตติเสถียรนนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ มีดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการส่งเสริมจริยธรรมของส่วนราชการ

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการส่งเสริมจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาจริยธรรมและการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ

๓. ส่งเสริม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรม

๔. สอดส่อง ดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พิจารณาให้ความเห็นเมื่อมีการร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าข้าราชการในส่วนราชการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนจริยธรรม

๕. เสนอมาตรการส่งเสริมหรือจูงใจเพื่อพัฒนาให้ข้าราชการในส่วนราชการมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการดำเนินการกับข้าราชการในส่วนราชการที่มีพฤติกรรมฝ่าฝืนจริยธรรม

๖. เสริมสร้างการทำงานร่วมกันระหว่างข้าราชการในส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรมและประสานความร่วมมือกับคณะกรรมการ องค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. รณรงค์ ส่งเสริมความเข้าใจต่อสาธารณะเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมของส่วนราชการ ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการ

๘. ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเมื่อมีกรณีร้องเรียน กล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าข้าราชการในส่วนราชการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนจริยธรรม ในกรณี หัวหน้าส่วนราชการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนจริยธรรม ให้เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป พิจารณา

๙. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมของส่วนราชการ

๑๐. คຸ້ມครองและประกันความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของกลุ่มงานจริยธรรมของ ส่วนราชการ

๑๑. คຸ້ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน อย่างตรงไปตรงมาให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น

๑๒. ส่งเรื่องให้ ก.พ. พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมี ผลกระทบในวงกว้างหลายส่วนราชการ

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมมอบหมาย

๑.๒ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

กลุ่มงานคຸ້ມครองจริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่และอำนาจ ในการคຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และจัดทำ รายงานการคຸ້ມครองจริยธรรมเสนอต่อเลขาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ศปท. เป็นกลไกระดับปฏิบัติ ในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในสำนักงาน โดยมีหน้าที่จัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

๒. แนวปฏิบัติเพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

หมายเหตุ : เป็นแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ โดยมีเนื้อหาตาม
มาตรา ๕ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การประพฤติ
ปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อ ๒ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษา
จริยธรรมประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

Dos

ปฏิบัติตามตามรัฐธรรมนูญ
และกฎหมายที่กำหนด
รักษาภาพลักษณ์
ของการเป็นข้าราชการที่ดี

ซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม
ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง

มุ่งมั่น ตั้งใจทุ่มเทเพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายตามภารกิจที่ได้รับ
คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม
มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

Don'ts

แสดงกิริยาอาการหรือ
วาจาขัดต่อศีลธรรมอันดี
และกฎหมาย หรือทำให้
เสื่อมเสียภาพลักษณ์
ของข้าราชการ

ทุจริตในตำแหน่งหน้าที่
ใช้อำนาจหรือยอมปฏิบัติ
ตามคำสั่งมิชอบหรือ
อิทธิพลต่าง ๆ

เพิกเฉยและไม่รับผิดชอบ
ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
คิดถึงแต่ประโยชน์ส่วนตัว

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

ที่มา : พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564

๓. แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม
พฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
ของข้าราชการในสำนักงาน ก.พ.ร.

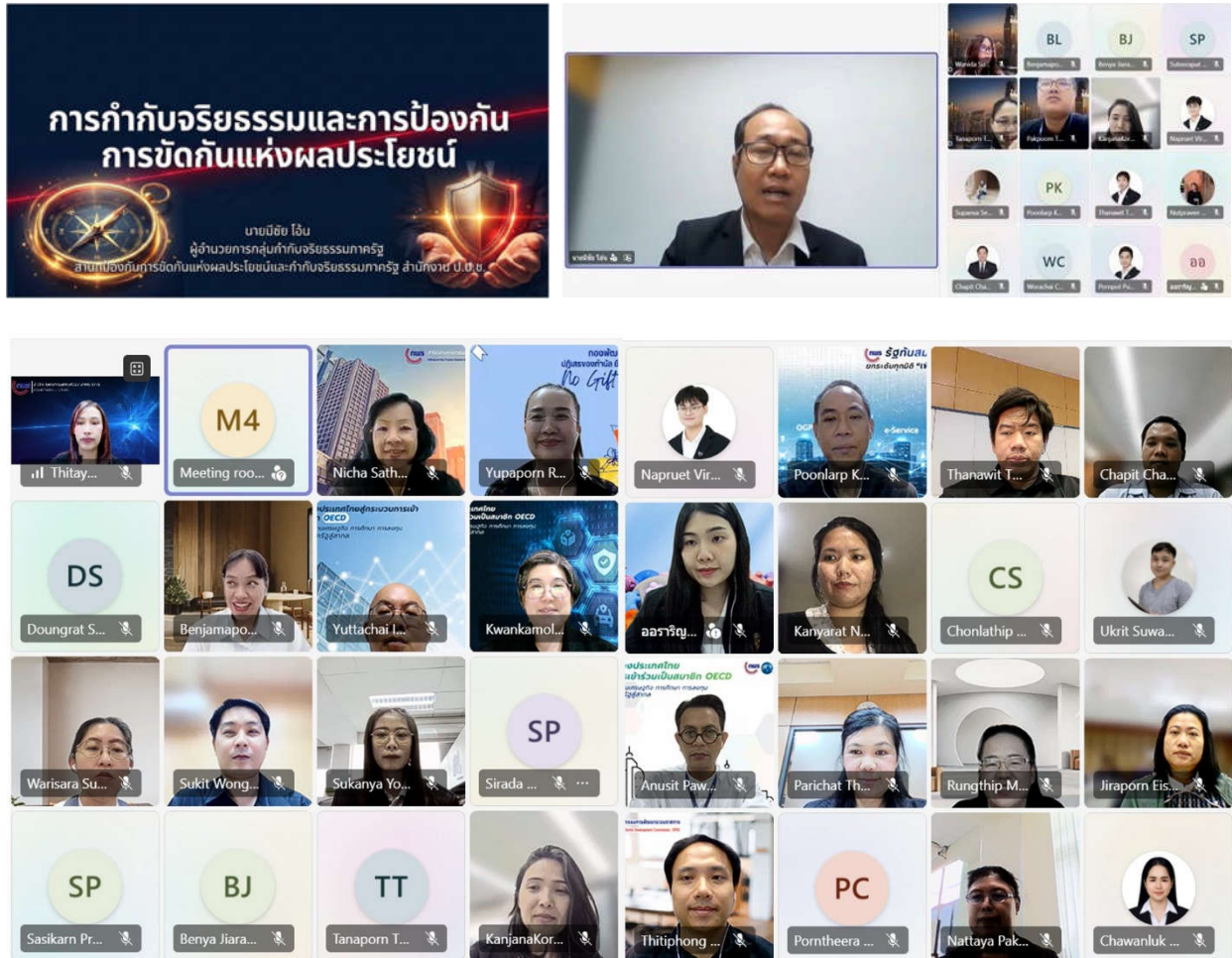
หมายเหตุ : จากมติที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เห็นชอบให้สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำ พฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) และพฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts) เพิ่มเติมเป็นข้อกำหนด จริยธรรมที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. และเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติและ สาธารณชนรับทราบ

สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) และพฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts) ของข้าราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม พฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts) ของข้าราชการในสำนักงาน ก.พ.ร.	
Dos 	Don'ts 
๑. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยและเหมาะสมมาใช้ในการทำงานทุกขั้นตอน เพื่อสร้างโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ๒. เปิดรับ เรียนรู้ และคิดค้นสร้างสรรค์เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการพัฒนาระบบราชการอย่างต่อเนื่อง ๓. รับฟังความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนอย่างต่อเนื่อง ๔. เปิดเผย แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ๕. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๖. แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ดีทันต่อเวลาและมีประสิทธิภาพ โดยใช้องค์ความรู้ที่เหมาะสม ๗. ออกแบบและพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือประชาชนเป็นสำคัญ ๘. ให้บริการ คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสม ๙. สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับการกิจ และร่วมดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงาน ก.พ.ร. ทุกด้าน ๑๐. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/พัฒนาองค์ความรู้และประสบการณ์การทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. อย่างสม่ำเสมอ ๑๑. ใช้เวลาราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. (Work from Anywhere) อย่างเคร่งครัด ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เทียบธรรม ๑๓. หมั่นศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ อย่างสม่ำเสมอ ๑๔. มีแนวทางการทำงานในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ไม่ต้องตีความ และสามารถปฏิบัติได้จริง (Change of Possibilities)	๑. ไม่กระตือรือร้นหรือละเลยการศึกษาเรียนรู้ และนำเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๒. ไม่มีการปฏิสัมพันธ์หรือติดต่อสื่อสารกับประชาชนหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายนอกใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบราชการ ๓. จงใจหลบเลี่ยงหรือเพิกเฉยต่อการแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ยึดมั่นขั้นตอนการดำเนินงานหรือวิธีการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยขาดความยืดหยุ่น และไม่คำนึงถึงเป้าหมายที่แท้จริง ๕. ใช้ดุลพินิจในการทำงานซึ่งส่อไปในทางทุจริตเอื้อประโยชน์ไม่มีความโปร่งใส หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน ก.พ.ร. หรือทางราชการ ๖. ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยต่อการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ๗. ปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงการประชุม อบรม หรือสัมมนาที่เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มเติมองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ

๔. การอบรม เรื่อง การกำกับจริยธรรมและการป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่รัฐ

สำนักงาน ก.พ.ร. จัดอบรม เรื่อง การกำกับจริยธรรมและการป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่รัฐ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีผู้เข้าร่วมฟังกว่า ๗๐ คน



การอบรมครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม การใช้ทรัพย์สินราชการโดยมิชอบ การไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

ทั้งนี้ ผลจากการอบรมดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างความรู้ความเข้าใจขององค์กรอย่างยั่งยืนโดยการปฏิบัติงานที่ยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ รวมทั้งยกระดับธรรมาภิบาลของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านการบรรยายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เทคนิค ข้อควรระวังและข้อเสนอแนะจากกรณีตัวอย่างต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงให้แก่บุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยนายมีชัย อ่อน ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับจริยธรรมภาครัฐ สำนักป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์และกำกับจริยธรรมภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นวิทยากร

สรุปสาระสำคัญ

๑. เจ้าพนักงานของรัฐมีความรับผิดชอบในหลายมิติ (อาญา วินัย แพ่ง จริยธรรม ร่ำรวยผิดปกติ) โดยมีนิยามที่ต้องจำแนกให้ชัดเจน คือ

- **การทุจริตต่อหน้าที่:** การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- **การประพฤติดมิชอบ:** การกระทำที่ไม่ได้ทุจริตต่อหน้าที่โดยตรง แต่เป็นการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ โดยฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ครม. ที่มุ่งควบคุมดูแลการรับ การใช้ หรือการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของแผ่นดิน
- **ร่ำรวยผิดปกติ:** การมีทรัพย์สินมากหรือเพิ่มขึ้นผิดปกติ มีหนี้สินลดลงมากผิดปกติ หรือได้ทรัพย์สินมาโดยไม่มีมูลอันจะอ้างได้ตามกฎหมาย ซึ่งสืบเนื่องมาจากการใช้อำนาจหน้าที่
- **ข้อสังเกต:** ในสังคมมักมีคำพูดที่ใช้แทนพฤติกรรมกรรมการทุจริต เช่น เงินใต้โต๊ะ ค่ารับรอง ค่าที่ปรึกษา กินตามน้ำ เงินทอน หรือ ค่าน้ำร้อนน้ำชา เป็นต้น

๒. การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest: Col)

- **หลักการพื้นฐาน:** เจ้าหน้าที่รัฐมีความสัมพันธ์กับรัฐ ๒ สถานะ คือ เป็นตัวแทนทำงานให้รัฐ (ต้องยึดประโยชน์สาธารณะเหนือสิ่งอื่นใด) และการเป็นเอกชน (มุ่งหาประโยชน์ส่วนตัว) โดยจะเกิดขึ้นเมื่อมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแอบแฝงหรือมีส่วนได้เสีย จนส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางในการใช้ดุลพินิจปฏิบัติหน้าที่
- **ตัวอย่างพฤติกรรม:** การรับงานนอกที่ขัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน โดยเฉพาะหน่วยงานที่ตนกำกับดูแล การนำทรัพย์สินราชการ (ทรัพย์สินที่จับต้องได้และไม่ได้ เวลา บุคลากร) ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง ยกเว้น กรณีการใช้ทรัพย์สินส่วนตัวนั้นดำเนินการไปเพื่อประโยชน์ราชการ

๓. กฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา ๑๒๘ (หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ): หลักการคือ “ห้ามรับ” ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เว้นแต่:

- รับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ ตามฐานานุรูป
- รับจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ **ต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท** ต่อคน/ต่อโอกาส (ตามประกาศ ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๖๓)
- **กรณีจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี** แต่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องแจ้งรายละเอียดต่อหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๓๐ วันเพื่อวินิจฉัย หากสั่งไม่ได้รับ ต้องคืนทันที ถ้าคืนไม่ได้ต้องส่งมอบให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญฯ พ.ศ. ๒๕๖๕: กำหนดห้ามเจ้าหน้าที่รัฐหรือครอบครัวให้หรือรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ตามประเพณีนิยมที่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และห้ามผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยให้ครอบครัวรับของขวัญจากผู้มาติดต่อกับงาน

๔. มาตรฐานทางจริยธรรม และ กฎคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Anti-SLAPP Law)

- มาตรฐานทางจริยธรรม: กำหนดอุดมการณ์และค่านิยมหลักที่เจ้าหน้าที่รัฐต้องยึดมั่น เช่น การถือประโยชน์ชาติเหนือประโยชน์ตน ความซื่อสัตย์สุจริต การไม่กระทำการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม และการไม่เบียดบังเวลาราชการ
 - กฎหมายใหม่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (พ.ร.บ. ป.ป.ช. ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาตรา ๑๓๒): โดยมีหลักการสำคัญ คือ บุคคลใดที่ให้ถ้อยคำ แจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น ต่อ ป.ป.ช. เกี่ยวกับการทุจริตโดยสุจริต จะได้รับความคุ้มครอง ไม่ต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย
 - หากผู้แจ้งเบาะแสถูกฟ้องคดี ถูกดำเนินคดี หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนวินัย สำนักงาน ป.ป.ช. จะเข้าช่วยเหลือเร่งด่วนภายใน ๑๕ วัน เช่น จัดหาทุนความ/พนักงานแก้ต่างให้ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการสู้คดี และประสานศาลหรือพนักงานสอบสวนเพื่อปล่อยตัวชั่วคราว โดยไม่ต้องมีหลักประกัน

Link เอกสารประกอบการบรรยาย : <https://eoffice.opdc.go.th/d/0113d2fc>