

สรุปรายงานผลการดำเนินการ

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์
เทศบาลเมืองมหาสารคาม



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลเมืองมหาสารคาม

คำนำ

การรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ตระหนักถึงความสำคัญด้านคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงาน ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของบุคลากรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ และถูกต้องชอบธรรม รวมทั้งการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์วัฒนธรรม ค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และนำพาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมฯ นี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการพัฒนาตนเองและสามารถนำหลักธรรมมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน เพื่อนำพาองค์กรและตนเองไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

กองการเจ้าหน้าที่
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|-------|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ | |
| ส่วนที่ ๒ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร | |
| ๑) หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒) วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๓) ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ๑ |
| ๔) กลุ่มเป้าหมาย | ๒ |
| ๕) ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ | ๒ |
| ๖) วิธีการดำเนินการ | ๒ |
| ๗) ผู้รับผิดชอบ | ๒ |
| ๘) งบประมาณ | ๓ |
| ๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ๓ |
| ส่วนที่ ๓ การประเมินผล | |
| สรุปการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ๔ - ๙ |
| ภาคผนวก | |
| ผนวก ๑ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร | ก |
| ผนวก ๒ คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ที่ ๒๐๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การฝึกอบรม “โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร” บัญชีรายชื่อลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม | ข |
| ผนวก ๓ สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและภาพกิจกรรม | ค |
| ผนวก ๔ เอกสารประกอบการบรรยาย | ง |

ส่วนที่ 1

บทนำ



ส่วนที่ ๑ บทนำ

การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยพัฒนาองค์กรให้มีความมั่นคงและเติบโตอย่างยั่งยืน องค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งคุณธรรมจะส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงาน ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ซึ่งส่งผลให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร มีเป้าหมายเพื่อปลูกฝังและส่งเสริมพฤติกรรมเชิงบวกให้แก่บุคลากร ผ่านหัวข้อการบรรยาย ได้แก่ เรื่อง “กลไกภาครัฐในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม” เรื่อง “การส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” เรื่อง “หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา กับการปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน” และเรื่อง “การใช้พระเดช และการสร้างพระคุณ อย่างมีคุณธรรมในหน่วยงาน” เพื่อสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในสังกัดให้ตรงตามนโยบายและมาตรฐานจริยธรรมภายในองค์กร และส่งเสริมให้คุณธรรมและจริยธรรมกลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรอย่างแท้จริง

บทสรุปของโครงการนี้จะกล่าวถึงแนวทางดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่ได้รับ ปัญหาและอุปสรรคที่พบ รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาต่อไป โดยมุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่เป็นรูปธรรมและยั่งยืนในองค์กร

ส่วนที่ 2

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร



ส่วนที่ ๒

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรสำคัญขององค์กร ที่จะช่วยในการผลักดันการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้ ดังนั้น บุคลากรจะต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ รวมทั้งสนับสนุนการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมเตรียมพร้อมรองรับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ในปัจจุบันการพัฒนาบุคลากร ไม่เพียงแต่พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น แต่ยังคงพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้วย การปฏิบัติงานที่อาศัยหลักคุณธรรมและจริยธรรมจะช่วยให้เกิดความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และส่งเสริมการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น องค์กรจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญและเล็งเห็นถึงการส่งเสริมค่านิยมด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่ดีและพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการทำงานที่ซื่อสัตย์และยุติธรรม และสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากร จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงาน ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของบุคลากรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ และถูกต้องชอบธรรม รวมทั้งการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์วัฒนธรรม ค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และนำพาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
- ๒.๓ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร มีคุณธรรมจริยธรรม เข้าใจหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

- ๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลา ๑ วัน (เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) ณ ห้องประชุมมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|
| | พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | พ.ศ. ๒๕๖๘ | | | | | | | | | |
| | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. จัดทำแผนดำเนินการโครงการ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๓. ติดต่อประสานวิทยากร | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๔. ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๕. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ | | | | | ↔ | | | | | | | | |
| ๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ | | | | | ↔ | | | | | | | | |
| ๗. รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร | | | | | ↔ | | | | | | | | |

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท ซึ่งดำเนินการโดยใช้งบประมาณเบิกจ่าย จำนวน ๑๓,๙๐๘ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยแปดบาทถ้วน)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึก มีคุณธรรมจริยธรรม เข้าใจหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๙.๑๔ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ 3

การประเมินผล



ส่วนที่ ๓

การประเมินผล

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม
โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

๑. สรุปการดำเนินการตามตัวชี้วัด

๑.๑ เชิงปริมาณ

๑.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๗ คน จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

คิดเป็นร้อยละ ๙๕

๑.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย

ความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๙๕

๑.๒ เชิงคุณภาพ

สรุปผลการดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญด้านคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงาน ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของบุคลากรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ และถูกต้อง ขอบธรรม รวมทั้งการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์วัฒนธรรม ค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

๒. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๒.๑.๑ เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมใน องค์กร

๒.๑.๒ เพื่อประมวลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนากิจกรรม/โครงการต่อไป

๒.๒ ขอบเขตการประเมิน

ประชากรที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ คือ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ที่ยังไม่ ผ่านการฝึกอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม) จำนวน ๖๐ คน

๒.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google form เป็น เครื่องมือในการสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๒.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทำแบบประเมินผ่านระบบ Google form ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๔๙ คน

๒.๕ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percent = %) ค่าเฉลี่ย (Mean = \bar{X}) การแปลความหมายข้อมูลแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) แต่ละระดับ ดังนี้

| | | | |
|-----------|-------------|---------|----------------------------|
| ค่าเฉลี่ย | ๔.๕๑ - ๕.๐๐ | หมายถึง | ระดับความพึงพอใจมากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | ๓.๕๑ - ๔.๕๐ | หมายถึง | ระดับความพึงพอใจมาก |
| ค่าเฉลี่ย | ๒.๕๑ - ๓.๕๐ | หมายถึง | ระดับความพึงพอใจปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ย | ๑.๕๑ - ๒.๕๐ | หมายถึง | ระดับความพึงพอใจน้อย |
| ค่าเฉลี่ย | ๑.๐๐ - ๑.๕๐ | หมายถึง | ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป จำแนกตามเพศ อายุ ประเภทและหน่วยงานที่สังกัด

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|--------------|------------|--------|
| ๑. เพศ | | |
| ๑.๑ ชาย | ๑๙ | ๓๘.๘๐ |
| ๑.๒ หญิง | ๓๐ | ๖๑.๒๐ |
| รวม | ๔๙.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เพศหญิง จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๒๐ และเพศชาย จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๐

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|----------------------|------------|--------|
| ๒. อายุ | | |
| ๒.๑ อายุ ๑๘ - ๓๐ ปี | ๔ | ๘.๒๐ |
| ๒.๒ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี | ๑๒ | ๒๔.๕๐ |
| ๒.๓ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี | ๒๒ | ๔๔.๙๐ |
| ๒.๔ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป | ๑๑ | ๒๒.๔๐ |
| รวม | ๔๙.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๙๐ รองลงมาคือ อายุระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๕๐ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๐ และอายุระหว่าง ๑๘ - ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๐

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภท

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-------------------|------------|--------|
| ๓. ประเภท | | |
| ๓.๑ พนักงานเทศบาล | ๓๔ | ๖๙.๔๐ |
| ๓.๒ ลูกจ้างประจำ | ๑ | ๒.๐๐ |
| ๓.๓ พนักงานจ้าง | ๑๔ | ๒๘.๖๐ |
| รวม | ๔๙.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่คือพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๔๐ รองลงมาคือพนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๐ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๐

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---|------------|--------|
| ๔. หน่วยงานที่สังกัด | | |
| ๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล | ๙ | ๑๘.๔๐ |
| ๔.๒ กองคลัง | ๗ | ๑๔.๓๐ |
| ๔.๓ สำนักช่าง | ๗ | ๑๔.๓๐ |
| ๔.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑๐ | ๒๐.๔๐ |
| ๔.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๔ | ๘.๒๐ |
| ๔.๖ กองการศึกษา | ๓ | ๖.๑๐ |
| ๔.๗ กองสวัสดิการสังคม | ๔ | ๘.๒๐ |
| ๔.๘ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน | ๓ | ๖.๑๐ |
| ๔.๙ กองการเจ้าหน้าที่ | ๒ | ๔.๑๐ |
| รวม | ๔๙.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๐ รองลงมาคือสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๐ สำนักช่างและกองคลัง จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณและกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๐ กองการศึกษาและกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐ และกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
 ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
 ด้านวิทยากร

| ด้านวิทยากร | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับ ความพึงพอใจ |
|--|-----------------------|-----------|------|----------------------|
| ๑. เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอด มีความชัดเจน | ๙๓.๘๘ | ๔.๖๙ | .๕๐ | มากที่สุด |
| ๒. มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมได้ดี | ๙๑.๔๓ | ๔.๕๗ | .๖๑ | มากที่สุด |
| ๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม | ๙๑.๔๓ | ๔.๕๗ | .๕๗ | มากที่สุด |
| ๔. มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการ บรรยายที่น่าสนใจ | ๙๓.๘๘ | ๔.๖๙ | .๕๖ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๒.๖๕ | ๔.๖๓ | .๕๔ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๕ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
 ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๖๕ ($\bar{X} = ๔.๖๖$)
 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน และข้อ ๔ มีการ
 รักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๓.๘
 ($\bar{X} = ๔.๖๙$)

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
 ด้านสถานที่

| ด้านสถานที่ | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับ ความพึงพอใจ |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------|------|----------------------|
| ๑. สถานที่มีความเพียงพอ และเหมาะสม | ๙๓.๐๖ | ๔.๖๕ | .๕๒ | มากที่สุด |
| ๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ | ๙๒.๖๕ | ๔.๖๓ | .๕๒ | มากที่สุด |
| ๓. สถานที่มีความสะอาด | ๙๓.๐๖ | ๔.๖๕ | .๕๒ | มากที่สุด |
| ๔. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ | ๙๓.๘๘ | ๔.๖๙ | .๕๖ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๓.๑๖ | ๔.๖๖ | .๕๐ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๖ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
 ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๓๙ ($\bar{X} = ๔.๖๒$) เมื่อ
 พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
 ร้อยละ ๙๓.๘๘ ($\bar{X} = ๔.๖๙$)

ตารางที่ ๗ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้

| ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับ ความพึงพอใจ |
|---|-----------------------|-----------|------|----------------------|
| ๑. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง | ๙๓.๘๘ | ๔.๖๙ | .๕๖ | มากที่สุด |
| ๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้ | ๘๙.๘๐ | ๔.๕๙ | .๖๔ | มาก |
| ๓. ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน | ๙๒.๖๕ | ๔.๖๓ | .๕๒ | มากที่สุด |
| ๔. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๙๓.๐๖ | ๔.๖๕ | .๕๒ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๒.๓๕ | ๔.๖๒ | .๕๔ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๗ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กรด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๓๕ ($\bar{X} = ๔.๖๐$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๓.๘๘ ($\bar{X} = ๔.๖๙$)

ตารางที่ ๘ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
ด้านการบริหารจัดการ

| ด้านสถานที่ | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับ ความพึงพอใจ |
|--|-----------------------|-----------|------|----------------------|
| ๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม | ๙๒.๒๔ | ๔.๖๑ | .๕๓ | มากที่สุด |
| ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร | ๙๓.๘๘ | ๔.๖๙ | .๕๖ | มากที่สุด |
| ๓. อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอและเหมาะสม | ๙๑.๘๔ | ๔.๕๙ | .๕๓ | มากที่สุด |
| ๔. การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม | ๙๑.๖๗ | ๔.๕๘ | .๕๙ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๒.๖๔ | ๔.๖๒ | .๕๐ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๘ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กรด้านการบริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๖๔ ($\bar{X} = ๔.๖๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๒ โครงการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางานและนโยบายของคณะผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๓.๘๘ ($\bar{X} = ๔.๖๙$)

ตารางที่ ๙ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

| ด้าน | ความพึงพอใจ ร้อยละ | \bar{X} | S.D. | ระดับ ความพึงพอใจ |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------|------|----------------------|
| ๑. ด้านวิทยากร | ๙๒.๖๕ | ๔.๖๓ | .๕๔ | มากที่สุด |
| ๒. ด้านสถานที่ | ๙๓.๑๖ | ๔.๖๖ | .๕๐ | มากที่สุด |
| ๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ | ๙๒.๓๕ | ๔.๖๒ | .๕๔ | มากที่สุด |
| ๔. ด้านการบริหารจัดการ | ๙๒.๔๑ | ๔.๖๒ | .๕๐ | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยโดยรวม | ๙๒.๖๔ | ๔.๖๓ | .๕๒ | มากที่สุด |

จากตารางที่ ๙ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามต่อการดำเนินการฝึกอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๒.๖๔ ($\bar{X} = ๔.๖๓$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อ ๒ ด้านสถานที่ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๓.๑๖ ($\bar{X} = ๔.๖๖$) ข้อ ๓ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๒.๓๕ ($\bar{X} = ๔.๖๒$)

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

๑. เสนอให้เชิญวิทยากรที่เป็นพระอาจารย์ที่เชี่ยวชาญในด้านการเทศน์ พร้อมเพิ่มการบรรยายที่มีความสนุกสนานร่วมด้วย

๒. ควรมีกิจกรรมสั้นๆ การบ้างเพื่อการผ่อนคลายขณะอบรม

ภาคผนวก

ก



โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรสำคัญขององค์กร ที่จะช่วยในการผลักดันการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้ ดังนั้น บุคลากรจะต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ รวมทั้งสนับสนุนการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมเตรียมพร้อมรองรับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ในปัจจุบันการพัฒนาบุคลากร ไม่เพียงแค่พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น แต่ยังต้องพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้วย การปฏิบัติงานที่อาศัยหลักคุณธรรมและจริยธรรม จะช่วยให้เกิดความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และส่งเสริมการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น องค์กรจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญและเล็งเห็นถึงการส่งเสริมค่านิยมด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่ดีและพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการทำงานที่ซื่อสัตย์และยุติธรรม และสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากร จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงาน ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของบุคลากรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ และถูกต้องชอบธรรม รวมทั้งการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์วัฒนธรรม ค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และนำพาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
- ๒.๓ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร มีคุณธรรมจริยธรรม เข้าใจหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๓.๑ เสิ่งปริมาณ
 - ๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
 - ๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๓.๒ เสิ่งคุณภาพ
ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลา ๑ วัน (เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|
| | พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | พ.ศ. ๒๕๖๘ | | | | | | | | | |
| | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. จัดทำแผนดำเนินการโครงการ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๓. ติดต่อประสานวิทยากร | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๔. ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๕. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ | | | | | ↔ | | | | | | | | |
| ๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ | | | | | ↔ | | | | | | | | |
| ๗. รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร | | | | | ↔ | | | | | | | | |

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

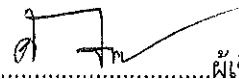
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม


๘. งบประมาณ

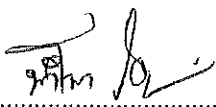
กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

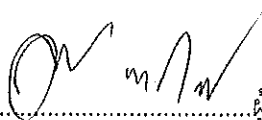
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

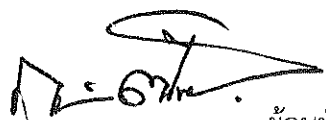
- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึก มีคุณธรรมจริยธรรม เข้าใจหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๙.๑๔ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวศิริพร นาทันริ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ
(นางพิไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจโครงการ
(นายนำโชค ใจทาน)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)
ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



กำหนดการฝึกอบรม
โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

| เวลา | กิจกรรม/ เนื้อหา |
|--------------------------------|---|
| วันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | |
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการฝึกอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร - กล่าวรายงาน โดย นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม - ประธานพิธีเปิดการฝึกอบรม โดย นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | บรรยาย เรื่อง “กลไกภาครัฐในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม” วิทยากร โดย นายพีระณัฐ สีทองเดชารัตน์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัดมหาสารคาม |
| ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง “การส่งเสริมและพัฒนากิจการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” วิทยากร โดย นายพีระณัฐ สีทองเดชารัตน์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัดมหาสารคาม |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | บรรยาย เรื่อง “หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา กับการปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน” วิทยากร โดย พระครูวีระธรรมานุศาสน์ (ประมวล มหาวิโร) รองเจ้าคณะอำเภอบรบือ |
| ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง “การใช้พระเดช และการสร้างพระคุณ อย่างมีคุณธรรมในหน่วยงาน” วิทยากร โดย พระครูวีระธรรมานุศาสน์ (ประมวล มหาวิโร) รองเจ้าคณะอำเภอบรบือ |

- หมายเหตุ :
๑. การแต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการหรือชุดสุภาพโทนสีขา
 ๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.
 ๓. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก

๗





คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๒๐๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการฝึกอบรม “โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร”

ด้วย เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้กำหนดจัดฝึกอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ตระหนักถึงความสำคัญด้านคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงาน ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของบุคลากรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ และถูกต้องชอบธรรม รวมทั้งการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์วัฒนธรรม ค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และนำพาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน โดยกำหนดการฝึกอบรม ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการฝึกอบรมฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

| | | |
|------------------------------|-------------------------------|---------------|
| ๑) นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์ | นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายกมล ตราชู | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | กรรมการ |
| ๓) นายโกวิท สโมสร | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม | กรรมการ |
| ๔) นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕) นายสมศรี แสนทวีสุข | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖) จำเอก วันชัย ชัยจริยาวัตร | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๗) นายนำโชค ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |

และเลขาธิการ

มีหน้าที่ อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ในการจัดการฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม

| | | |
|------------------------------|---------------------------------------|---------|
| ๑) นายนำโชค ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวทองบ่อ ทองเจริญ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วย |
| ๓) นายชยกร เนาวรัตน์ | หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง | กรรมการ |
| ๔) นางเมตตา แพงจันทร์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖) นางศิริพร แก้วมหาตไทย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗) นายเชิงชาญ เพ็ชรพานิช | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๘) นางสาวเบญญาพร พันวาสนา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |

| | | |
|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| ๙) นางจีราวรรณ โปธิสาร | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๑๐) นางสาวศิริพร โยชนชัยสาร | นักการ | กรรมการ |
| ๑๑) นางพีไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | กรรมการ/ เลขานุการ |
| ๑๒) นางสาววิภาพร ทศคร | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนและรายละเอียดกิจกรรมการฝึกอบรม
๒. จัดทำโครงการนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๓. ติดต่อและประสานงานวิทยากร คณะผู้บริหาร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อต่าง ๆ
๕. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
๖. จัดสถานที่ใช้ในการอบรม
๗. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผน
๘. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------|
| ๑) นางเพ็ญณี สุคำภา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวศิริพร มรรครมย์ | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวศรัณญา สมศรี | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๔) นายสันต์ เจริญบุญ | คณงาน | กรรมการ |
| ๕) นายนพรัตน์ หันนะเว | คณงาน | กรรมการ |
| ๖) นางสาววรัญญา พิลาทอม | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | กรรมการ/ เลขานุการ |
| ๗) นางสาวเมริสา อโนราช | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เผยแพร่กิจกรรมทางสื่อต่างๆ
๒. เป็นพิธีกรในการดำเนินการฝึกอบรม
๓. ถ่ายภาพกิจกรรมการฝึกอบรม
๔. ติดตั้งเครื่องเสียง อุปกรณ์ประกอบการบรรยายของวิทยากร
๕. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

| | | |
|--------------------------------|------------------------------------|---------|
| ๑) นายนำโชค ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | หัวหน้า |
| ๒) นางพีไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | กรรมการ |

| | | |
|--------------------------|---------------------------|-----------------------|
| ๓) นางศิริพร แก้วมหาดไทย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาววิภาพร ทัศคร | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/ เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูล
๒. ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม
๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล

| | | |
|-------------------|--------------|------------------------------|
| ๑) นางสาวร่มไทร | ดอนแก้วบัว | นิติกรชำนาญการ |
| ๒) นายสุทธิรักษ์ | บุรพุท | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓) นางสาวรพีพร | แสงตะวัน | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔) สิบเอกเฉลิมพล | เรืองลือ | นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ |
| ๕) นางพรทิภา | เดชบุรีรัมย์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๖) นางสาวรัตนภรณ์ | สีดาแดง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗) จำสิบเอกทศพร | สีบแสง | เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน |
| ๘) นายลำพวน | พันวาสนา | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๙) นายนพชิต | พรมตา | พนักงานเทศกิจ |
| ๑๐) นายวิทยา | จันทร์พิมาย | คนงาน |
| ๑๑) นายจักรกฤษ | กางอินเคช | คนงาน |
| ๑๒) นายภัทรวิทย์ | พลศรี | คนงาน |

๕.๒ กองคลัง

| | | |
|---------------------|-------------|--|
| ๑๓) นางนริศรา | ตะวัน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ๑๔) นางศิริรักษ์ | ไพบูลย์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ |
| ๑๕) นายคมขำ | โสมมา | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๑๖) นางสาวกนกพร | ศิริสวัสดิ์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ |
| ๑๗) นางสาวฐานิศรา | สุพิทิพย์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน |
| ๑๘) นายกิตติศักดิ์ | วุฒิพันธ์ | เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน |
| ๑๙) นายณรงค์ฤทธิ์ | ตะนะสอน | คนงาน |
| ๒๐) นางสาววิมลศิริ | อุปหันธ์ | คนงาน |
| ๒๑) นางสาวศิริรัตน์ | ภูดอนโพธิ์ | คนงาน |

๕.๓ สำนักช่าง

| | | |
|--------------------|------------|--|
| ๒๒) นายชนาธิป | อมรพันธุ์ | ผู้อำนวยการส่วนการโยธา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ สำนักช่าง |
| ๒๓) นายเทอดถั่น | ดีจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร |
| ๒๔) นายสมบูรณ์ | รัตนพลแสน | นายช่างไฟฟ้าอาวุโส |
| ๒๕) นางสาวคำแสง | ขารี | นักวิชาการสวนสาธารณะ ชำนาญการ |
| ๒๖) นายอนุสรณ์ | เดชบุรีมย์ | วิศวกรโยธาชำนาญการ |
| ๒๗) นายจรุงพล | จรอนันต์ | วิศวกรโยธาชำนาญการ |
| ๒๘) นางสาววิราวรรณ | ทองชั้น | วิศวกรสุขาภิบาลชำนาญการ |
| ๒๙) นายพูนศักดิ์ | โคตรโสภา | นายช่างศิลป์ชำนาญงาน |
| ๓๐) นายภูบดินทร์ | โคตรสาร | วิศวกรโยธาปฏิบัติการ |

๕.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| | | |
|----------------------|--------------|--------------------------------------|
| ๓๑) นางนราวดี | กิติศิริภัทร | นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ พิเศษ |
| ๓๒) นางโสพนา | ศรีหาร์ตัน | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ พิเศษ |
| ๓๓) นางศิริขวัญ | สุวรรณธาดา | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ พิเศษ |
| ๓๔) นางอรุณวดี | บุญดาราช | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ พิเศษ |
| ๓๕) นางสาวนิตยา | สุบัติคำ | นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ |
| ๓๖) นางสาวจินตนา | นนทะคำจันทร์ | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ |
| ๓๗) นางบุหงา | คำสีแก้ว | คนงาน |
| ๓๘) นางสาวเพ็ญศิริ | บุญอุดม | คนงาน |
| ๓๙) นางสาวอาภากร | แพทย์กิจ | คนงาน |
| ๔๐) นางสาวเสาวลักษณ์ | แสงขมภู | คนงาน |

๕.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

| | | |
|------------------|--------------|--------------------------------------|
| ๔๑) นายสิทธิพงษ์ | ดาสงเคราะห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ |
| ๔๒) นางสาวศรัณญา | สมศรี | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ |
| ๔๓) นางสาวเมริสา | อโนราช | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๔๔) นายพลวัฒน์ | เทพบุรี | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๔๕) นายกุศล | เหล่าพิทักษ์ | คนงาน |

๕.๖ กองการศึกษา

| | | |
|----------------------|------------|-----------------------------|
| ๔๖) นางสาวกัญญภัตต์ | พรมสา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๔๗) นายกัมปนาท | มันตาพันธ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๔๘) นางสาววิศัลย์ศญา | จันทรีย์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๔๙) นางสาวธนันพัชญ์ | ทะสีละ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕๐) นางสาวอภีร | นามวิชา | คณงาน |

๕.๗ กองสวัสดิการสังคม

| | | |
|-------------------|------------|-------------------------|
| ๕๑) นางสาวชญาสรณ์ | โพธิ์ศรี | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๕๒) นางสาวชญาอนุช | พรหมเศรณี | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๕๓) นายกานต์ | นาคะพงษ์ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๕๔) นายปริญญ์ | นวลภูมิวัน | คณงาน |

๕.๘ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

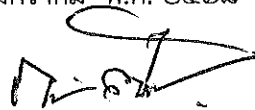
| | | |
|-------------------|--------------|--|
| ๕๕) นายจักรพันธ์ | เลิศณรงค์สิน | นักจัดการงานทะเบียน และบัตรชำนาญการ |
| ๕๖) นางสาวณิรัชญา | นิพัฒน์ | เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน |
| ๕๗) นายจิตติพงษ์ | รัตนบุรมย์ | คณงาน |
| ๕๘) นายสัจจพงศ์ | ดอนบรรจง | คณงาน |

๕.๙ กองการเจ้าหน้าที่

| | | |
|-------------------|----------|------------------------------|
| ๕๙) นายนำโชค | ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๖๐) นางสาวเบญญาพร | พันวาสนา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘








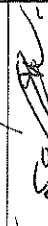
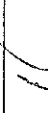












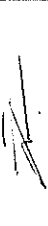






(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร"

ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมเมฆประสมคต์เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|-----------------------------------|---|---|----------|
| | | | ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| | สำนักปลัดเทศบาล | |  |  | |
| ๑ | นางสาวรมิไทร ดอนแก้วบัว | นิติกรชำนาญการ | | | |
| ๒ | นายสุทธธีรภัช บูรพุทธ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |  |  | |
| ๓ | นางสาวรพีพร แสงตะวัน | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |  |  | |
| ๔ | สิบเอกเฉลิมพล เรืองสีอ | นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ |  |  | |
| ๕ | นางพรทิภา เดชบุรีรัมย์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |  |  | |
| ๖ | นางสาวรัตนภรณ์ สีตาแดง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |  |  | |
| ๗ | จ่าสิบเอกกทพร สืบแสง | เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน |  |  | |
| ๘ | นายลำพวน พันวาสนา | พนักงานขับรถยนต์ |  |  | |
| ๙ | นายณพชิต พรหมตา | พนักงานเทศกิจ |  |  | |
| ๑๐ | นายวิทยา จันทร์พิมาย | คนงาน |  |  | |
| ๑๑ | นายจักรกฤษ กางอินเดช | คนงาน |  |  | |
| ๑๒ | นายภัทรวิทย์ พลศรี | คนงาน |  |  | |
| | กองคลัง | | | | |
| ๑๓ | นางนริศรา ตะวัน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |  |  | |
| ๑๔ | นางศศิรัภัช ไพบูลย์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | - | - | ลาป่วย. |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------|---|------------------|------------------|----------|
| | | | ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| ๑๕ | นายคมขำ โสมา | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | | | |
| ๑๖ | นางสาวกนกพร ศรีสวัสดิ์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | | | |
| ๑๗ | นางสาวฐานิครา สุพิทยย์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน | | | |
| ๑๘ | นายกิตติศักดิ์ วุฒิพันธ์ | เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน | | | |
| ๑๙ | นายณรงค์ฤทธิ์ ตะนะสอน | คนงาน | | | |
| ๒๐ | นางสาววิมลศิริ อุพันสี | คนงาน | | | |
| ๒๑ | นางสาวศิริรัตน์ ภูดอนโพธิ์ | คนงาน | | | |
| ๒๒ | นายชัชชัย อมรพันธุ์ | ผู้อำนวยการส่วนการโยธา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักช่าง | - | - | ลาป่วย |
| ๒๓ | นายเทอดถิ่น ศิจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร | | | |
| ๒๔ | นายสมบุรณ์ รัตนพลแสน | นายช่างไฟฟ้าอาวุโส | | | |
| ๒๕ | นางสาวคำแสง ชารี | นักวิชาการสวนสาธารณะชำนาญการ | | | |
| ๒๖ | นายอนุสรณ์ เตชบุรัมย์ | วิศวกรโยธาชำนาญการ | | | |
| ๒๗ | นายจรงพล จรอนันต์ | วิศวกรโยธาชำนาญการ | | | |
| ๒๘ | นางสาววิวารรณ ทองชั้น | วิศวกรสุขาภิบาลชำนาญการ | | | |
| ๒๙ | นายพูนศักดิ์ โคตรโสภณ | นายช่างศิลป์ชำนาญงาน | | | |
| ๓๐ | นายภูบดินทร์ โคตรสาร | วิศวกรโยธาปฏิบัติการ | | | |
| ๓๑ | สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ | | | |
| ๓๑ | นางนราวดี กิติศิริภัทร | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | | | |
| ๓๒ | นางโสพนา ศรีทาร์ตัน | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | | | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|----------------------------------|------------------|------------------|----------|
| | | | ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| ๓๓ | นางศิริขวัญ สุวรรณธาดา | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | | | |
| ๓๔ | นางอรุณวดี บุญตราช | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | | | |
| ๓๕ | นางสาวนิตยา สุปัตติคำ | นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ | | | |
| ๓๖ | นางสาวจินตนา นพคำจันทร์ | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ | | | |
| ๓๗ | นางบุหงา คำสีแก้ว | คนงาน | | | |
| ๓๘ | นางสาวเพ็ญศิริ บุญอุดม | คนงาน | | | |
| ๓๙ | นางสาวอภากร แพทย์กิจ | คนงาน | | | |
| ๔๐ | นางสาวเสาวลักษณ์ แสงชมพู | คนงาน | | | |
| | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | | | | |
| ๔๑ | นายสิทธิพงษ์ ดาสงเคราะห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | | | |
| ๔๒ | นางสาวศรีัญญา สมศรี | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | | | |
| ๔๓ | นางสาวเมริสา อโนราช | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | | |
| ๔๔ | นายพลวัฒน์ เทพบุรี | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | | | |
| ๔๕ | นายกุศล เหล่าพิทักษ์ | คนงาน | | | |
| | กองการศึกษา | | | | |
| ๔๖ | นางสาวกัญญาภัสน์ พรหมสา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | |
| ๔๗ | นายกัมปนาท มั่นตาพันธ์ | นักวิชาการศึกษานโยบาย | | | ถือขาด |
| ๔๘ | นางสาววิศัลย์ศุญา จันทร์ีย์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | | | |
| ๔๙ | นางสาวชนันพัชร์ ทะสีละ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | | | |
| ๕๐ | นางสาวอภิอร นามวิชา | คนงาน | | | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|------------------------------------|------------------|------------------|----------|
| | | | ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | |
| | กองสวัสดิการสังคม | | | | |
| ๕๑ | นางสาวชญาสรณ์ โพธิ์ศรี | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | | | |
| ๕๒ | นางสาวชญาสุช พรหมเศรษฐ์ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | | | |
| ๕๓ | นายกานต์ นาคะพงษ์ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | | | |
| ๕๔ | นายปรียุทธ นวลภูมิวัน | คนงาน | | | |
| | กองทะเบียนราษฎรฯ | | | | |
| ๕๕ | นายจักรพันธ์ เลิศณรงค์สิน | นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ | | | |
| ๕๖ | นางสาวณิรัชญา นิตพันธ์ | เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญาน | | | |
| ๕๗ | นายจิตติพงษ์ รัตนบุรณย์ | คนงาน | | | |
| ๕๘ | นายสังพงษ์ ตอนบรรจง | คนงาน | | | |
| | กองการเจ้าหน้าที่ | | | | |
| ๕๙ | นายนำโชค ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | | | |
| ๖๐ | นางสาวเบญญาพร พันวาสนา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | | | |

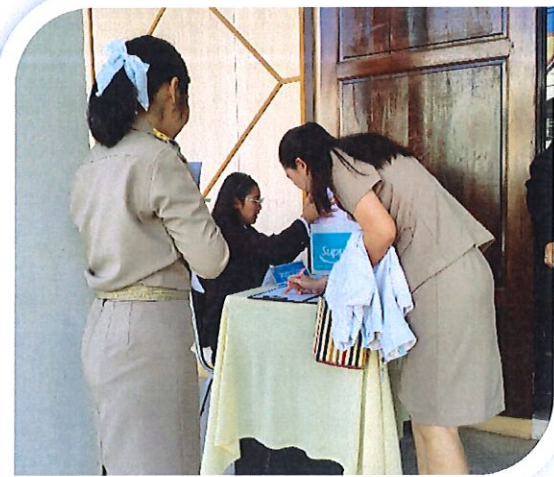
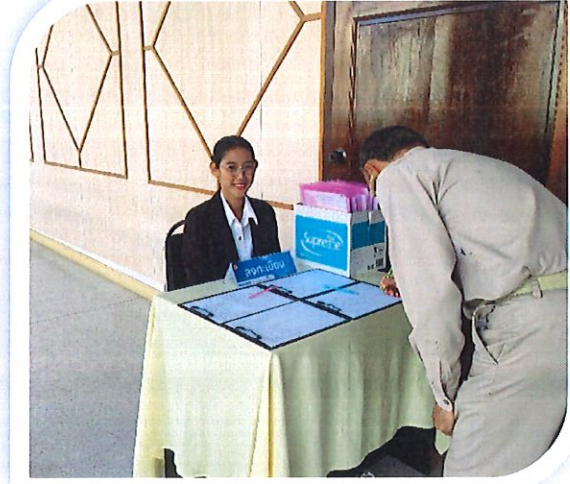
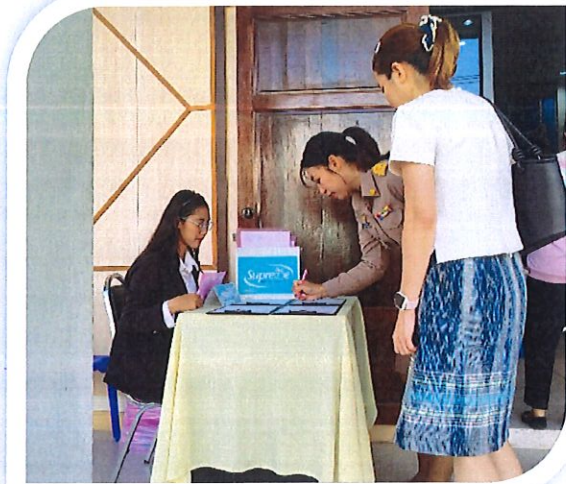
ภาคผนวก

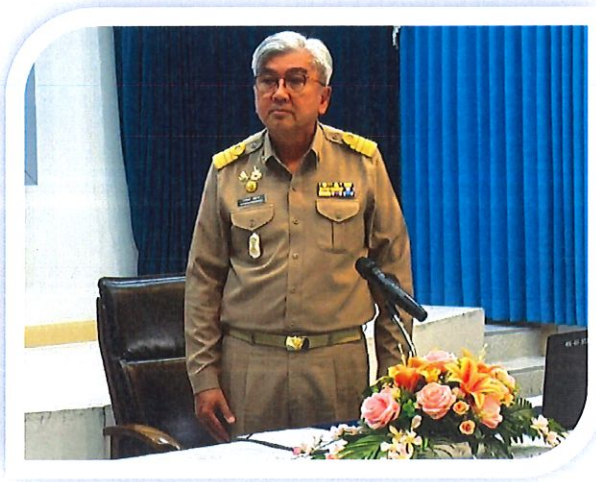
ค



สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและภาพกิจกรรม

ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ พร้อมทั้งแจกเอกสารประกอบการบรรยาย และเอกสารชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฯ





เวลา ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรมในองค์กร ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์
เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม โดยมี นายโกวิท สโมสร
รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นประธาน
ในพิธี



นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมือง
มหาสารคาม กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการ
ดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร



การบรรยายตามหัวข้อการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับฟังบรรยาย เรื่อง “กลไกภาครัฐในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม” โดย นายพีระณัฐ สีทองเดชารัตน์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัดมหาสารคาม



เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับฟังบรรยาย เรื่อง “การส่งเสริมและ พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” โดย นายพีระณัฐ สีทองเดชารัตน์ เจ้าพนักงาน ป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำ จังหวัดมหาสารคาม



เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับฟังบรรยาย เรื่อง “หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา กับการปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน” โดย พระครูวีระธรรมานุศาสน์ (ประมวล มหาวิโร) รองเจ้าคณะอำเภอเบรบือ



เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับฟังบรรยาย เรื่อง “การใช้พระเดช และการสร้างพระคุณ อย่างมีคุณธรรมในหน่วยงาน” โดย พระครูวีระธรรมานุศาสน์ (ประมวล มหาวีโร) รองเจ้าคณะอำเภอบรบือ



พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม โดย นายโกฟัสต์ สมასาร์
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม และกล่าวปิดการฝึกอบรม



แบบประเมินความพึงพอใจโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

ชาย หญิง

๒. อายุ

๑๘ - ๓๐ ปี

๓๑ - ๔๐ ปี

๔๑ - ๕๐ ปี

๕๐ ปีขึ้นไป

๓. ประเภท

พนักงานเทศบาล

ลูกจ้างประจำ

พนักงานจ้าง

๔. หน่วยงานที่สังกัด

สำนักปลัดเทศบาล

กองคลัง

สำนักช่าง

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

กองการศึกษา

กองสวัสดิการสังคม

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

กองการเจ้าหน้าที่

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

๑. ด้านวิทยากร

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน
- ๑.๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมได้ดี
- ๑.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม
- ๑.๔ มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ

๒. ด้านสถานที่

- ๒.๑ สถานที่มีความเพียงพอ และเหมาะสม
- ๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- ๒.๓ สถานที่มีความสะอาด
- ๒.๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ

๓. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้

- ๓.๑ ความรู้ที่ได้รับ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
- ๓.๒ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้
- ๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน
- ๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนได้อย่างมีคุณภาพ

๔. ด้านการบริหารจัดการ

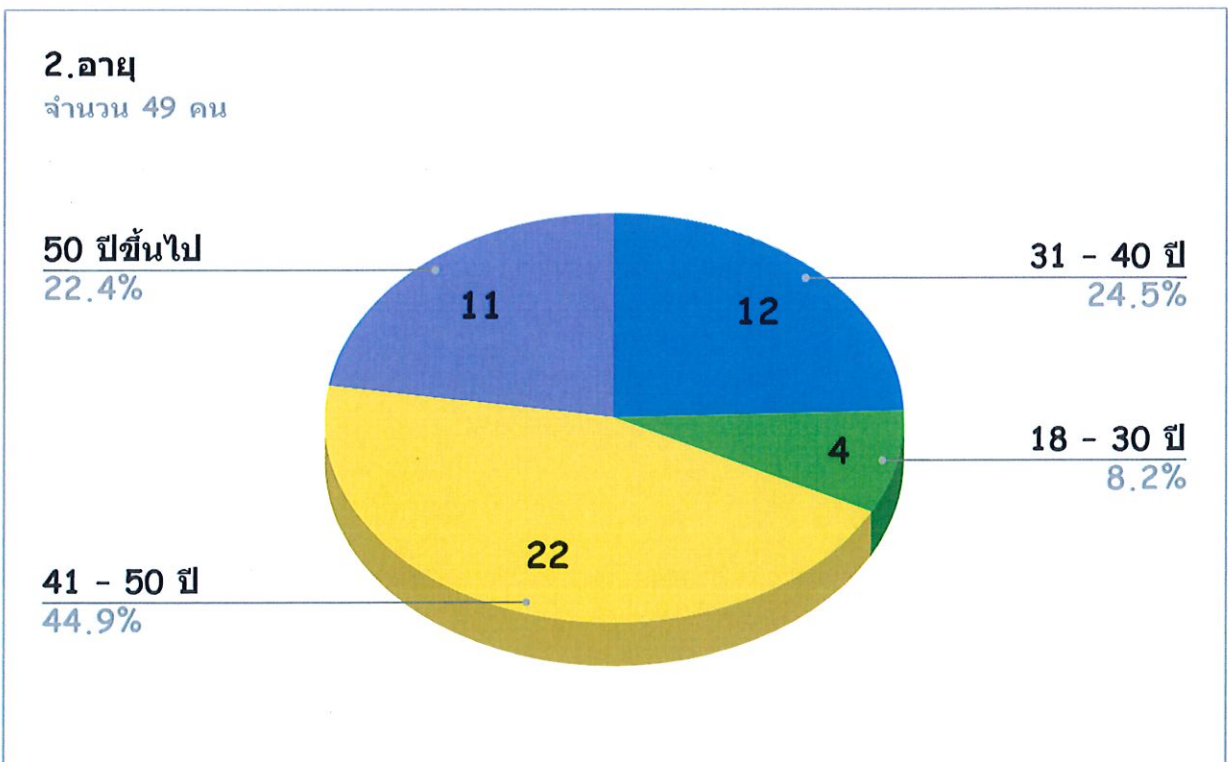
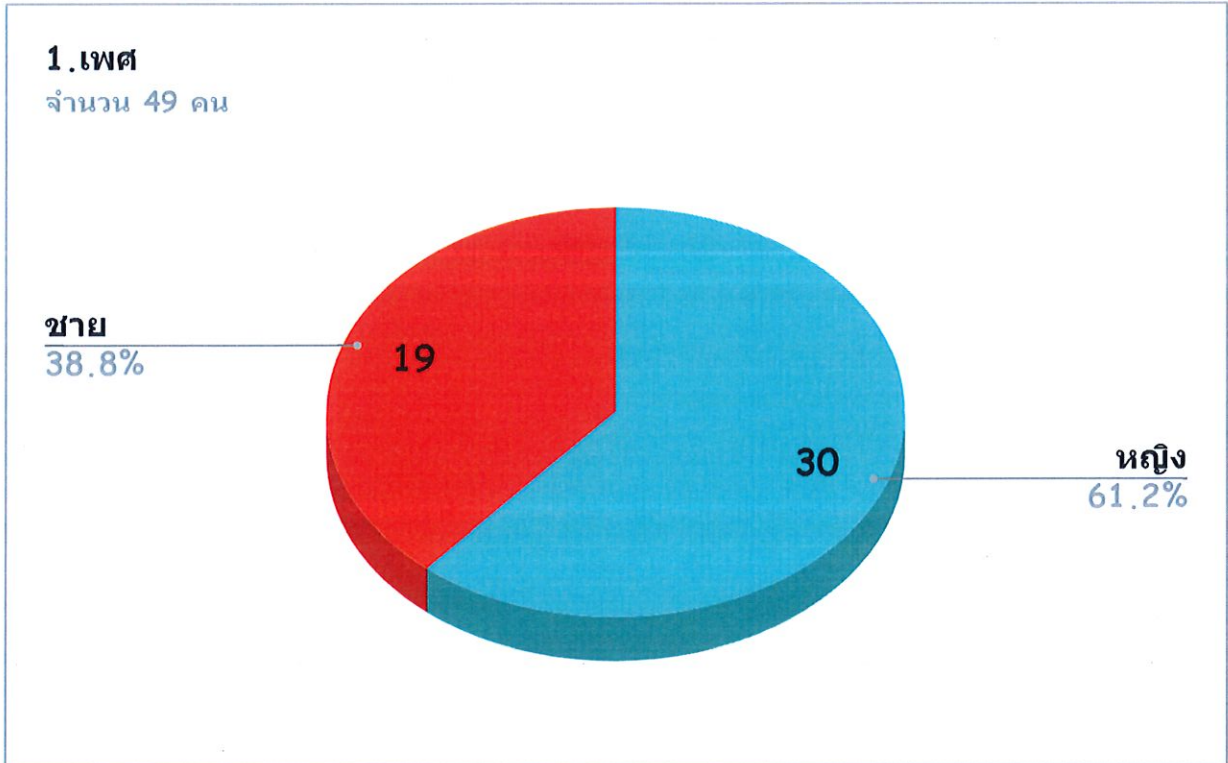
- ๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม
- ๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร
- ๔.๓ อาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม มีความเพียงพอ และเหมาะสม
- ๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในครั้งนี้

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
วันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม



3. ประเภท

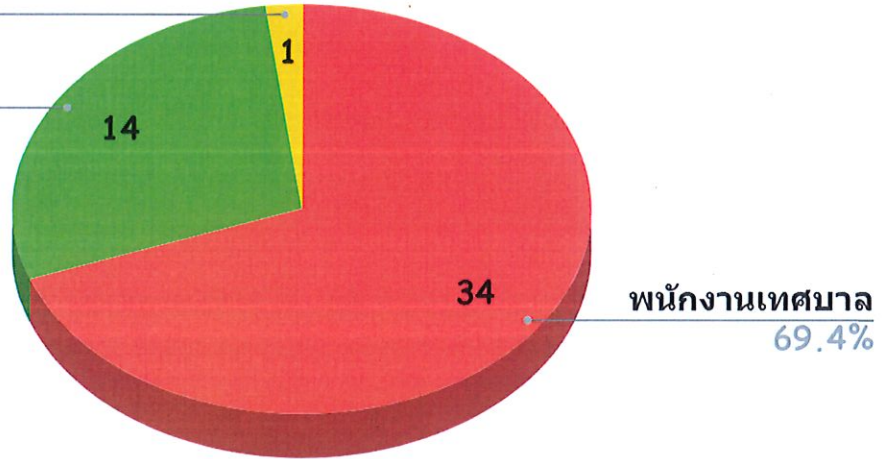
จำนวน 49 คน

ลูกจ้างประจำ

2.0%

พนักงานจ้าง

28.6%



4. หน่วยงานที่สังกัด

จำนวน 49 คน

กองการเจ้าหน้าที่

4.1%

กองการศึกษา

6.1%

กองสวัสดิการสังคม

8.2%

กองทะเบียนราษฎร...

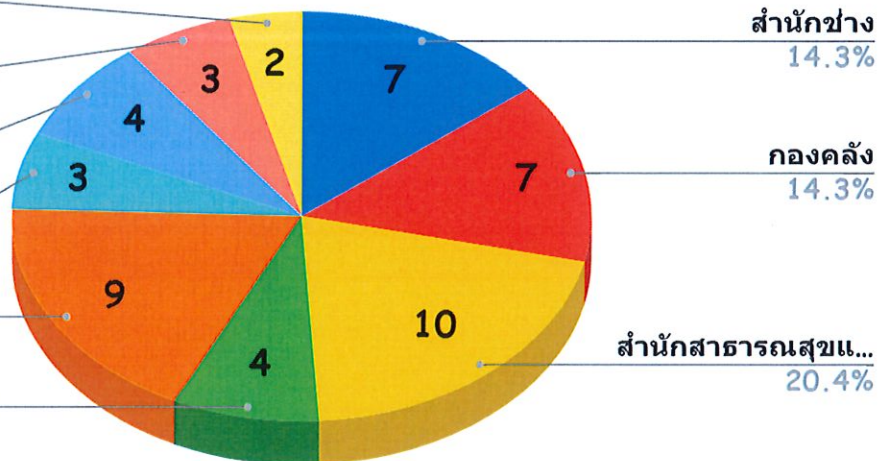
6.1%

สำนักปลัดเทศบาล

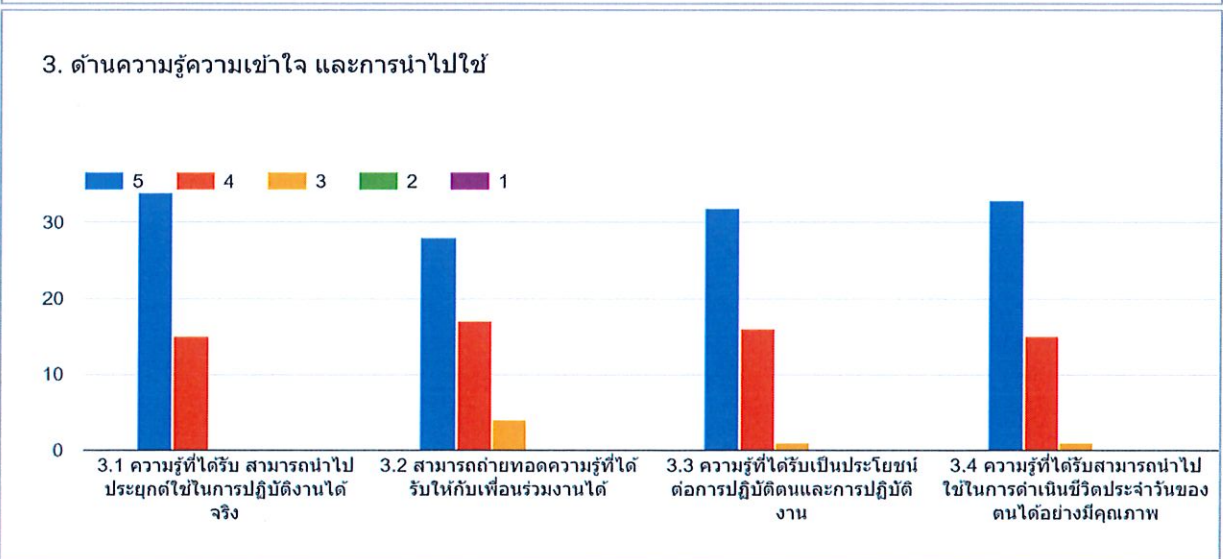
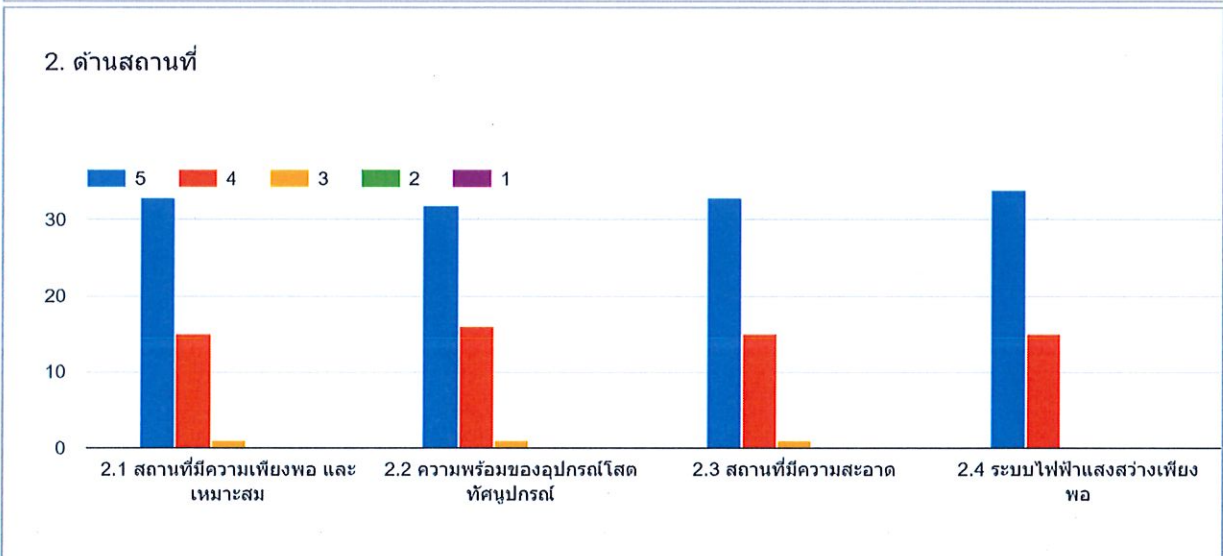
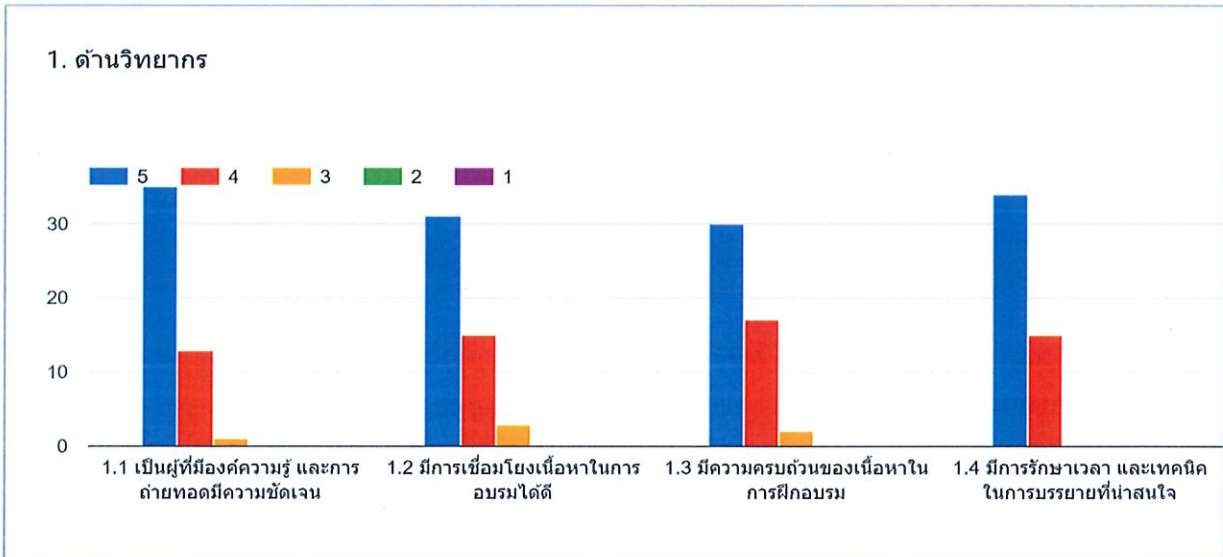
18.4%

กองยุทธศาสตร์และ...

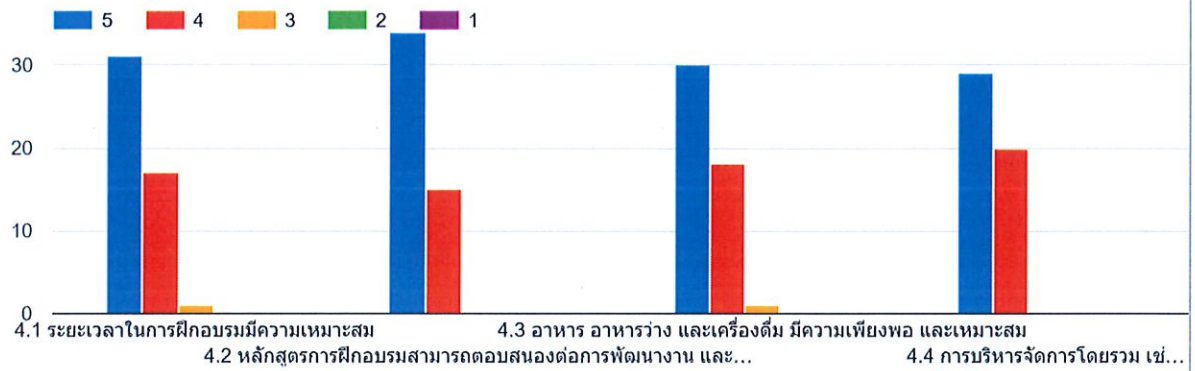
8.2%



ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด



4. ด้านการบริหารจัดการ



ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

๑. เสนอให้เชิญวิทยากรที่เป็นพระอาจารย์ที่เชี่ยวชาญในด้านการเทศน์ พร้อมเพิ่มการบรรยายที่มีความสนุกสนานร่วมด้วย

๒. ควรมีกิจกรรมสั้นๆ การบ้างเพื่อการผ่อนคลายขณะอบรม

การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจ

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร เทศบาลเมืองมหาสารคาม

วันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์เทศบาล เมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

| รายการ | ระดับความพึงพอใจ | | | | | N | ค่าเฉลี่ย | ร้อยละ | S.D. | เกณฑ์การประเมิน |
|--|------------------|----|---|---|---|----|-----------|--------|------|-----------------|
| | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | | | | | |
| ๑. ด้านวิทยากร | | | | | | | | | | |
| ๑.๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน | ๓๕ | ๑๓ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๖๙ | ๙๓.๘๘ | ๐.๕๐ | มากที่สุด |
| ๑.๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมได้ดี | ๓๑ | ๑๕ | ๓ | | | ๔๙ | ๔.๕๗ | ๙๑.๔๓ | ๐.๖๑ | มากที่สุด |
| ๑.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม | ๓๐ | ๑๗ | ๒ | | | ๔๙ | ๔.๕๗ | ๙๑.๔๓ | ๐.๕๗ | มากที่สุด |
| ๑.๔ มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ | ๓๔ | ๑๕ | | | | ๔๙ | ๔.๖๙ | ๙๓.๘๘ | ๐.๔๖ | มากที่สุด |
| | | | | | | | ๔.๖๓ | ๙๒.๖๕ | ๐.๕๔ | มากที่สุด |
| ๒. ด้านสถานที่ | | | | | | | | | | |
| ๒.๑ สถานที่มีความเพียงพอ และเหมาะสม | ๓๓ | ๑๕ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๖๕ | ๙๓.๐๖ | ๐.๕๒ | มากที่สุด |
| ๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ | ๓๒ | ๑๖ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๖๓ | ๙๒.๖๕ | ๐.๕๒ | มากที่สุด |
| ๒.๓ สถานที่มีความสะอาด | ๓๓ | ๑๕ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๖๕ | ๙๓.๐๖ | ๐.๕๒ | มากที่สุด |
| ๒.๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ | ๓๔ | ๑๕ | | | | ๔๙ | ๔.๖๙ | ๙๓.๘๘ | ๐.๔๖ | มากที่สุด |
| | | | | | | | ๔.๖๖ | ๙๓.๑๖ | ๐.๕๐ | มากที่สุด |
| ๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ | | | | | | | | | | |
| ๓.๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง | ๓๔ | ๑๕ | | | | ๔๙ | ๔.๖๙ | ๙๓.๘๘ | ๐.๔๖ | มากที่สุด |
| ๓.๒ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้ | ๒๘ | ๑๗ | ๔ | | | ๔๙ | ๔.๔๙ | ๘๙.๘๐ | ๐.๖๔ | มาก |
| ๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน | ๓๒ | ๑๖ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๖๓ | ๙๒.๖๕ | ๐.๕๒ | มากที่สุด |
| ๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในวิถีประจำวันของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๓๓ | ๑๕ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๖๕ | ๙๓.๐๖ | ๐.๕๒ | มากที่สุด |
| | | | | | | | ๔.๖๒ | ๙๒.๓๕ | ๐.๕๔ | มากที่สุด |
| ๔. ด้านการบริหารจัดการ | | | | | | | | | | |
| ๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม | ๓๑ | ๑๗ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๖๑ | ๙๒.๒๔ | ๐.๕๓ | มากที่สุด |
| ๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร | ๓๔ | ๑๕ | | | | ๔๙ | ๔.๖๙ | ๙๓.๘๘ | ๐.๔๖ | มากที่สุด |
| ๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม | ๓๐ | ๑๘ | ๑ | | | ๔๙ | ๔.๕๙ | ๙๑.๘๔ | ๐.๕๓ | มากที่สุด |

| รายการ | ระดับความพึงพอใจ | | | | | N | ค่าเฉลี่ย | ร้อยละ | S.D. | เกณฑ์ การประเมิน |
|---|------------------|-----|----|---|---|----|-----------|--------|------|---------------------|
| | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | | | | | |
| ๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสาร ประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม | ๒๘ | ๒๐ | | | | ๔๘ | ๔.๕๘ | ๙๑.๖๗ | ๐.๔๙ | มากที่สุด |
| | | | | | | | ๔.๖๒ | ๙๒.๔๑ | ๐.๕๐ | มากที่สุด |
| รวม | ๕๑๒ | ๒๕๔ | ๑๗ | ๐ | ๐ | | ๔.๖๓ | ๙๒.๖๔ | ๐.๕๒ | มากที่สุด |

| | | | |
|-----------|-------------|---------|-----------------------|
| ค่าเฉลี่ย | ๔.๕๑ - ๕.๐๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจมากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | ๓.๕๑ - ๔.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจมาก |
| ค่าเฉลี่ย | ๒.๕๑ - ๓.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ย | ๑.๕๑ - ๒.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจน้อย |
| ค่าเฉลี่ย | ๑.๐๐ - ๑.๕๐ | หมายถึง | ความพึงพอใจน้อยที่สุด |

ภาคผนวก

๖



กลไกภาครัฐในการป้องกันการทุจริต

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568

เพื่อประชุมงานประจำสัปดาห์ของเดือนกุมภาพันธ์

กลไกภาครัฐในการป้องกันกาทุจริต

สำนักงาน ป.ป.ช.
ประจำจังหวัดมหาสารคาม

นายคณวัฒน์ สีธรรมชาวิทย์
ผู้อำนวยการจังหวัดการทุจริต

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568

ดัชนีการรับรู้การทุจริต
ของประเทศไทย 2566

CPI2023
Corruption Perceptions Index

อันดับ **108**
จาก 180 ประเทศ

คะแนน **35**
จาก 100 คะแนน

สำนักงาน ป.ป.ช. www.nacc.go.th

สถานการณ์การทุจริตในประเทศไทย

สถิติการรับรู้การทุจริต
ของประเทศไทย

ระดับโลก
(จากจำนวน 180 ประเทศ)

| | | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| ปี 2562 อันดับ 101/180 | ปี 2563 อันดับ 104/180 | ปี 2564 อันดับ 110/180 | ปี 2565 อันดับ 101/180 | ปี 2566 อันดับ 108/180 |
| ปี 2562 คะแนน 36 | ปี 2563 คะแนน 36 | ปี 2564 คะแนน 35 | ปี 2565 คะแนน 36 | ปี 2566 คะแนน 35 |

สำนักงาน ป.ป.ช. www.nacc.go.th

สถานการณ์การทุจริตในประเทศไทย

ดัชนีการรับรู้การทุจริต
ของประเทศประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

TRANSPARENCY INTERNATIONAL

| | |
|--------------------|-------------------|
| 1 สิงคโปร์ = 83 | 6 ฟิลิปปินส์ ▲ 34 |
| 2 มาเลเซีย ▲ 50 | 7 ลาว ▼ 28 |
| 3 เวียดนาม ▼ 41 | 8 กัมพูชา ▼ 22 |
| 4 ไทย ▼ 35 | 9 เมียนมา ▼ 20 |
| 5 อินโดนีเซีย = 34 | 10 บรูไน - |

ข้อมูลดัชนีการรับรู้การทุจริตปี 2566-2568

สำนักงาน ป.ป.ช. www.nacc.go.th

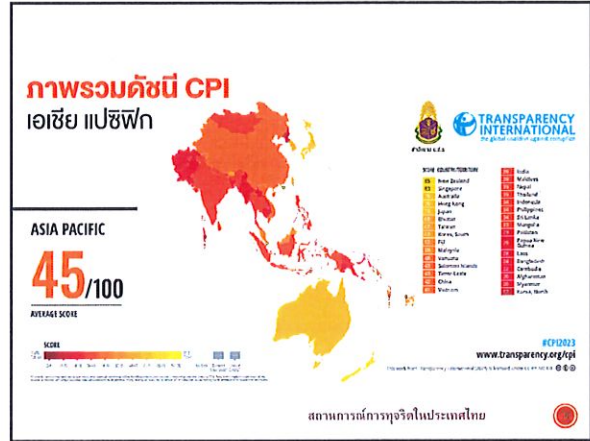
สถานการณ์การทุจริตในประเทศไทย

สถิติคะแนนที่ได้รับจากแต่ละแหล่งข้อมูล

| | | | |
|-----------------|-------|----|-------|
| คะแนน CPI (รวม) | WORLD | EU | ASEAN |
| อันดับ CPI | WORLD | EU | ASEAN |
| คะแนน CPI | WORLD | EU | ASEAN |
| อันดับ CPI | WORLD | EU | ASEAN |

สำนักงาน ป.ป.ช. www.nacc.go.th

สถานการณ์การทุจริตในประเทศไทย



ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การทุจริต

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การทุจริต ความหมายและคำอธิบาย การกระทำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

การทุจริต

ZERO CORRUPTION | 1205

1 ความหมายของการทุจริต

- การดักโกง ไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- การกระทำผิดกฎหมาย ซึ่งได้ประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม
- การให้หรือการรับสินบน การกำหนดนโยบายหรือระเบียบ หรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทุจริต

ZERO CORRUPTION | 1205

2 เจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ คือ นักการเมืองทั้งระดับชาติทั้งระดับท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของส่วนราชการทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพนักงานรัฐวิสาหกิจ

ZERO CORRUPTION | 1205

3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

- ผู้รับผลประโยชน์ คือ เจ้าหน้าที่รัฐ มีพฤติการณ์กระทำการทุจริต เช่น การกำหนดเป็นนโยบาย การดำเนินธุรกรรม การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ การทุจริตจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป การเรียกเงินหรือผลประโยชน์ การทุจริตด้านก่อสร้าง เป็นต้น
- ผู้ให้ผลประโยชน์ คือ กลุ่มเอกชน บัณฑิต หรือ พ่อค้า มีพฤติการณ์กระทำการทุจริต เช่น การเสนอขอลดหย่อนภาษี การยื่นข้อเสนองาน การเสนอให้กำหนดนโยบายเป็นต้น แต่ในบางกรณีผู้ให้ผลประโยชน์อาจเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเอง ที่ให้ข้อเสนอกับตำแหน่งที่สูงขึ้น

ZERO CORRUPTION | 1205

4

พฤติกรรมการณ์ฉ้อราษฎร์บังหลวง

การกระทำความผิดของข้าราชการในตำแหน่งราชการ การฉ้อโกงจากเงินงบประมาณ การกินเงินบน ถลกถอนความอยู่กระหม่อมอื่นๆ ที่ข้าราชการหรือลูกจ้างได้ ไม่เป็นเกียรติอันใดในทางศีลธรรม ความเป็นธรรมดา ความถูกต้องตามกฎหมาย ตามระเบียบและลักษณะของระเบียบประเพณี ของสังคมไทย ส่วนใหญ่การฉ้อราษฎร์บังหลวงในกรณีอื่นๆ จะเป็นผู้ฉ้อกิน สมยอม หลงเล่ห์ โกงการกระทำ



ZERO TOLERANCE 1205

5

การทุจริตต่อหน้าที่


ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้



ZERO TOLERANCE 1205

“ทุจริตต่อหน้าที่”

หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ อย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้ อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น



“ประพฤตินมิชอบ”

หมายความว่า ใช้อำนาจใน ตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการ ผิดวินัยกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือ มติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมาย จะควบคุมดูแลการรับ การเก็บ รักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สิน ของแผ่นดิน



การปฏิบัติงานภาครัฐ

คน ระบบราชการ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการ

คน งาน เงิน




6

ผลประโยชน์ส่วนตนทุกกล หรือผลประโยชน์ส่วนตนถึง

การกระทำใดๆ ที่มุ่งประโยชน์ส่วนตนเป็น เรื่องที่เกี่ยวของผลประโยชน์ส่วนตนหรือของ บุคคลอื่นๆ 100 ประโยชน์ส่วนตนอาจ หมายรวมถึงที่ภักดีอันเป็นประโยชน์ไป เหนือกว่า 100 ประโยชน์ส่วนตนก็ได้

ผลประโยชน์ส่วนตนชอบ หรือผลประโยชน์สาธารณะ

ผลประโยชน์หรือ สวัสดิการร่วมกันของ ทุกคน ซึ่งที่ภักดีอันเป็นประโยชน์เป็น ส่วนรวม ซึ่งองค์การส่วนตนหรือของ บุคคลหรือส่วนตน



ZERO TOLERANCE 1205

7 **การยึดกินของประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนบุคคล**

การที่ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน แต่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ส่วนตัวของตนเอง หรือของผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการที่ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน แต่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือของผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย



ZERO 1205

8 **ลักษณะของการยึดกิน**
ระหว่างประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนบุคคล

1. สืบค้นบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. การใช้สิทธิพิเศษ
3. การทำธุรกรรมของหน่วยงานในนามของหน่วยงาน
4. การมีข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่อยู่ในความสนใจ
5. การอำนวยความสะดวกหรือการอำนวยความสะดวก
6. การอำนวยความสะดวกจากหน่วยงานพิเศษ
7. การใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
8. การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจ
9. การนำโครงการลงในเขตเลือกตั้งของตนเอง



ZERO 1205

สาเหตุและปัจจัย
ที่นำไปสู่ **การทุจริต**



ZERO 1205

โอกาส

แม้ว่าในปัจจุบันมีหน่วยงานและกฎหมายที่เข้มงวดกับการยึดกินและปราบปรามการทุจริต แต่พบว่า ยังมีปัจจัยร่วมที่ทำให้เกิดโอกาสของการทุจริต ซึ่งโอกาสดังกล่าวเกิดจากการที่ผู้ยึดกินไม่สนใจกฎหมาย กฎระเบียบไม่รัดกุม และเจ้าหน้าที่โดยอ้อมที่เราจะกระตือรือร้นเป็นอีกโอกาสหนึ่งที่ทำให้เกิดการทุจริต



ZERO 1205

สิ่งจูงใจ

เป็นที่ยอมรับว่าสาเหตุการทุจริตส่วนใหญ่เนื่องมาจากผู้ยึดกินมีความโลภอยากได้ผลประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม



ZERO 1205

การขาดกลไกในการตรวจสอบความโปร่งใส

เป็นที่ทราบว่าการทุจริตในปัจจุบันมีรูปแบบที่ซับซ้อนขึ้น โดยเฉพาะการทุจริตในนามของหน่วยงาน ทำให้การทุจริตกลายเป็นความชอบธรรมในสายตาของประชาชน ขาดกลไกการตรวจสอบความโปร่งใสที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงเป็นการยากที่จะเข้าไปตรวจสอบการทุจริตของบุคคลเหล่านี้



ZERO 1205

การผูกขาด

ในบรรดาดังกล่าวข้างต้นของภาครัฐ ได้แก่ การใส่ชื่อ-ใส่เงิน เป็นชื่อของการผูกขาด ซึ่งมีข้อดีคือช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของภาครัฐ ในบางครั้งและกรณีที่มีการใช้ระบบและเครื่องมือที่เหมือนกันในการดำเนินงานของภาครัฐ ซึ่งรูปแบบของการผูกขาด ได้แก่ การผูกขาดในการก่อสร้างและโครงสร้างพื้นฐานของภาครัฐ



การได้รับคำตอบแทนที่ไม่เหมาะสม รายได้ไม่เพียงพอรต่อรายจ่าย

ความยากจนถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ข้าราชการเกิดพฤติกรรมการทุจริต เพราะความต้องการที่จะมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องแสวงหาช่องทางเพื่อเพิ่ม "รายได้พิเศษ" ที่กีดกันของคณะกรรมการ



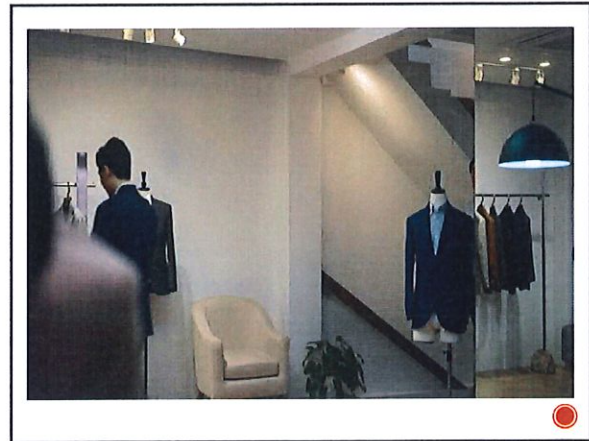
การขาดจริยธรรม คุณธรรม

ในสมัยโบราณ ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นคุณธรรมที่ได้รับการเป็นเป็นพิเศษ ถือว่าเป็นเครื่องวัดความดีของคน แต่ในปัจจุบัน พบว่า คนมีความละอายต่อบาปและเกรงกลัวบาปน้อยลง และมีความเห็นแก่ตัวมากยิ่งขึ้น มองแต่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้งมากกว่าที่จะยึดผลประโยชน์ส่วนรวม



ค่านิยมที่ผิด

ปัจจุบันค่านิยมของสังคมได้เปลี่ยนจากยกย่องคนดี คนที่มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นยกย่องคนที่ฉ้อฉล คนที่เป็นคนทรยศ ทรยศคน ทรยศต่อตำแหน่งหน้าที่การงานสูง ด้วยเหตุนี้ ผู้ที่มีค่านิยมที่ผิดที่เน้นว่าการทุจริตเป็นวิถีชีวิต เป็นเรื่องปกติธรรมดา เห็นคนซื่อเป็นคนขี้ยัง เห็นคนโกงเป็นคนฉลาด ย่อมจะทำการทุจริตต่อราชการแล้ว โดยไม่มีความละอายต่อญาติและบาป และไม่เกรงกลัวต่อกฎหมายของบ้านเมือง

รูปแบบของ การทุจริต

- 01 **ละเมิดสัญญาอุปถัมภ์ การฉ้อฉล**
- 02 **การมีผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มิใช่ของตัวเอง ยกเว้นกรณีที่ได้รับราชการมาเป็นของตนเอง.**
- 03 **รับรางวัลโดยมิชอบในคดีอาญา คดีอาชญา หรือ พกพ. ซึ่งรางวัลนั้นมิใช่ของราชการหรือ เงินโดยชอบ**
- 04 **การกระทำมิชอบในหน้าที่ราชการของรัฐบาล (มาตรา 21)**

สาเหตุและปัจจัยที่ก่อให้เกิดการทุจริตที่พบในสังคมไทย

มีทั้งหมด 4 ด้าน คือ

- 01 **วัฒนธรรมและค่านิยม**
ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม
- 02 **วัฒนธรรมการปกครอง**
ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม
- 03 **วัฒนธรรมการศึกษาศึกษา**
ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม
- 04 **วัฒนธรรมการงาน**
ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม

การคอร์รัปชัน (Corruption)

เป็นเรื่องที่พบเห็นกันทั่วไปมานานแล้วและทำกันอย่างแพร่หลาย จนเดี๋ยวนี้จะเคยชิน ไม่ว่าในราชการ หรือ เอกชน ทั้งในประเทศของเราเองหรือต่างประเทศ ที่ถูกจับได้ต้องเข้าผู้กระทำความผิดรวมในศาล จนต้องถูก ลงโทษจำคุกก็มีจำนวนมาก ไม่เลือกเพศ อายุ ตำแหน่งหน้าที่ ลักษณะการคอร์รัปชันที่ต่างกันแพร่หลาย ได้แก่

- การลอบสินบน และรับสินบนของเจ้าหน้าที่ (Bribery)
- การละเลยละเว้นไม่ปฏิบัติสิ่งที่ควรทำตามหน้าที่ (Dereliction of duty)
- การใช้อำนาจหน้าที่ที่เชื่อมโยงผลประโยชน์ให้แก่ญาติของตนให้ได้ว่าหน้า (Nepotism)
- การรายงานเท็จหรือสร้างหลักฐานให้หลงเชื่อสิ่งที่ไม่จริง (Deceitment)

สิ่งเหล่านี้เกิดขึ้นได้เพราะคนยอมรับและผู้เสียประโยชน์ก็ไม่ทักท้วง คอร์รัปชันมีลักษณะคล้ายไฟ ไฟจะติด ได้ต้องมีองค์ประกอบสามอย่าง คือ 1) เชื้อเพลิง 2) ออกซิเจน 3) ประกายไฟ

การทุจริตเกิดขึ้นได้เพราะ

- 1) ความโลภ (Attraction)
- 2) ข้ออ้างความสมเหตุสมผล (Rationalization) และ
- 3) โอกาส (Occasion)

หากขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง การทุจริตก็จะไม่เกิดขึ้นได้ การคิดสินบนเยอะมากที่สุด เพราะทั้งผู้ให้และผู้รับ ได้ประโยชน์ **ใคร ๆ เขาก็ทำกัน** เป็นเมืองช้างที่ได้ยินอยู่ ๆ

การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่รัฐ

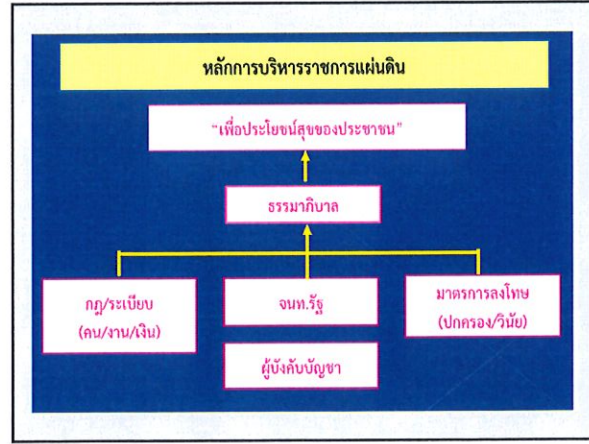
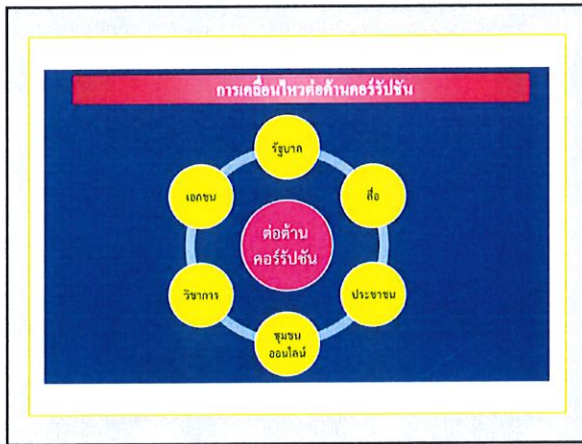
การทุจริต เป็นปัญหาที่ซับซ้อน

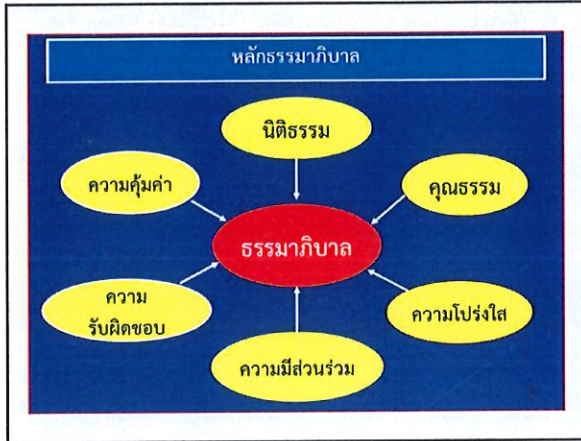
ทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (The Fraud Triangle)

- โอกาส (Opportunity):** การขาดความเฝ้าระวัง การดำเนินงานผิดพลาด ราชการ ล้มเหลว งบประมาณ
- แรงกดดัน (Pressure):** ใฝ่ฝันอยากได้ตำแหน่งสูงๆ ใฝ่ฝันอยากได้ตำแหน่งสูงๆ ใฝ่ฝันอยากได้ตำแหน่งสูงๆ ใฝ่ฝันอยากได้ตำแหน่งสูงๆ
- การหาข้อแก้ตัว (Rationalization):** การหาข้อแก้ตัว การหาข้อแก้ตัว การหาข้อแก้ตัว การหาข้อแก้ตัว

การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่รัฐ

การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่รัฐ





มาตรการแก้ไขปัญหาการทุจริตในภาครัฐ

ประกอบด้วย

- กระบวนการป้องกัน
- การตรวจจับ
- บทลงโทษ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

✓ เป็นอีกวิธีที่จะช่วยลดการทุจริต

■ **ความเสี่ยง** คือ เหตุการณ์การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบถึงความเสียหาย ความล้มเหลว หรือโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ เป็นเหตุการณ์ในอนาคตที่ไม่สามารถระบุได้ว่าจะเกิดขึ้นหรือไม่

■ **ปัญหา** คือ เหตุการณ์ในปัจจุบันที่เกิดขึ้นแล้ว และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ เกิดความเสียหาย ล้มเหลว เช่น ปัญหาเรื่องคน ความพร้อมของเครื่องมือ และอุปกรณ์ ความทันสมัยของเทคโนโลยี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยง = เหตุการณ์ + โอกาส (ที่มีโอกาส/ คาดว่าจะเกิด)
 โอกาส + ผลดี หรือ - ผลลบ
 ความเสี่ยงเบนจากค่ามาตรฐานกลาง
 โอกาสที่ผิดพลาด + STRATEGY
 โอกาสที่เกิดความเสียหาย - Risk of loss Control

* **ปัญหา** คือ การไม่มี ไม่เคย เช่น ระเบียบ/กฎหมาย เป็นอุปสรรค/ไม่ทันสมัยหรือไม่มีกฎหมายรองรับ ระบบ IT ไม่ทันสมัย/เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ อัตราค่าจ้าง งบประมาณไม่เพียงพอ

ปัญหาขนาด = ความเสี่ยง

ทำไม...ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นข้อมูลตัดสินใจหน่วยงานศึกษา **เปลี่ยนแปลง** ในการปฏิบัติงาน

เห็นประสิทธิภาพ **สร้าง** ภูมิคุ้มกันของหน่วยงาน

เสริมสร้างภาพลักษณ์
สร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

| ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง |
|---------------------------|--|---|
| การดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความผิดพลาดในการดำเนินงาน | 1. การระบุความเสี่ยง |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 2. การประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 3. การประเมินความเสี่ยงขั้นสูง |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 4. การประเมินความเสี่ยงขั้นสูง |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 5. การดำเนินการตามแผนการลดความเสี่ยง |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 6. การติดตามและประเมินผล |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 7. การปรับปรุงแผนการลดความเสี่ยง |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 8. การจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยง |
| การทุจริตในกระบวนการ | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดจากความประพฤติที่ไม่เหมาะสม | 9. การรายงานผลการดำเนินงานลดความเสี่ยงการทุจริต |

ความเสี่ยง การทุจริตตามบริบทของงานราชการ

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต**
เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับประชาชนตามพันธกิจด้านความมั่นคงในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 เป็นความเสี่ยงที่อาจคาดการณ์ได้ว่าจะมีเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจใช้เป็นการเรียกผลประโยชน์ต่างๆ ที่ ผลักดันการดำเนินการที่ประชาชนร้องขอ
- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่**
เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถใช้อำนาจหรือหน้าที่ของตนมิ ทำให้ได้ประโยชน์หรือประโยชน์ หรือกรณีหรือความไม่โปร่งใสหรือผลประโยชน์ที่โดยส่วนตัวหรือโดยอ้อม จนตกเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต
- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารทรัพยากรภาครัฐ** เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือของราชการนำไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

WARNING

ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต

ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต

WARNING

ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต

WARNING

ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต

WARNING

รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง

- ขั้นตอนการนำเรื่องไปพิจารณาอนุมัติ**
พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง... (Detailed description of the procurement process steps)
- ขั้นตอนการพิจารณาการประกวดราคา**
การประกวดราคา... (Detailed description of the bidding process)
- ขั้นตอนการพิจารณาการจ้างผู้ขาย/ผู้ให้บริการ**
การจ้างผู้ขาย... (Detailed description of the contractor selection process)

WARNING รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตขึ้นคอนกรีตวางพื้นจริง เพื่อพิจารณาในการออกใบอนุญาตตามกฎหมาย

- หินน้ำ**
 - ผู้ประกอบนำความสะอาดการส่งมอบกับตัวคอนกรีต
 - เสียงโทรกร + Pocket money (สินน้ำใจ สิบบาท)/ ค่าขนานความสะอาด / ของขวัญ / เสียงรับของ
- กลางน้ำ**
 - การตรวจบนเครื่องประโคม/ตรวจแบบเป็นพิธี
 - ผู้ตรวจเอมหารี่ถูก
 - หินของไม่เต็ม ลาก
- ปลายน้ำ**
 - เขียนรายงานไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

WARNING วิกฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

- รับเงินและเขียนใบเสร็จรับเงินปลอม และยื่นใบปลิว
- รับเงินแล้วไม่จ่ายในเชิงบัญชี ของสาธารณชน
- รับของฟรี สิ่งไม่ เงินทอง
- เป็นมูย ใช้อำนาจการครอบงำ ผู้เกี่ยวข้องผู้เกี่ยวข้องเป็นปฏิปักษ์ต่อราชการ
- ยื่นตัวเลขงานในเครื่องรับงานเกินจริง
- เช่ารถตามใจ เข้ารับเงิน รับส่วนต่าง
- นำเอกสารยื่นรับการยื่นเงินเข้าไม่จริง นำมาจนยื่นเงินจริงเข้า
- ยื่นตัวเลขงานเกินจริง ไม่ตรงกับข้อมูล

WARNING รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตจากการเบิกค่าเช่าบ้าน

- ❖ ทำนิติกรรมอำพราง
- ❖ เข้าเช่าไม่อยู่จริง โดยซื้อใบเสร็จ แล้วใส่ค่าในเสร็จ และเสียงกบฏไม่ให้เจ้าของบ้านหรือได้กับยื่นเจ้าต่อ
- ❖ เบิกค่าเช่าตามเสียงเท็จ แต่ไม่เหมาะสมกับราคาเช่าสภาพบ้าน หรือสภาพพื้นที่ใกล้เคียง
- ❖ การนำหลักฐานของเบี่ยงเท็จหรือการตรวจดูไม่เหมาะสม ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงตามสภาพบ้านและค่าเช่า

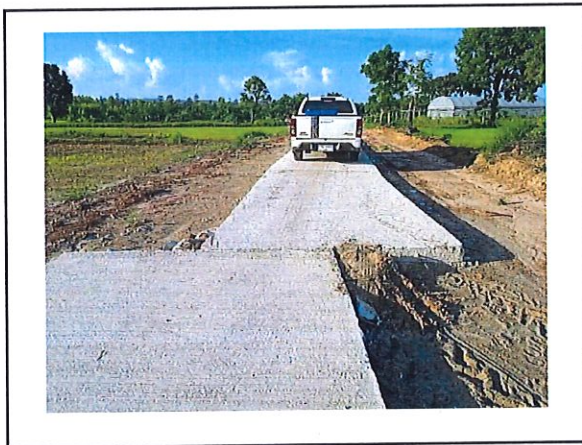
WARNING รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตของอนุญาตในการปลูกสร้างอาคาร

- กรณีการก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามแบบที่ได้ขออนุญาตไว้ โดยเจ้าหน้าที่อาจมีการปล่อยปะละเลยหรือไม่มีการเข้าตรวจสอบความถูกต้องของการก่อสร้างว่าตรงหรือไม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานได้มีการปฏิบัติลักษณะแบบของอาคารที่ได้ยื่นขออนุญาตให้ก่อสร้างแล้วแต่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างหรือยังไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการก่อสร้าง โดยสามารถทำการทุจริตโดยการกระทำการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติได้
- เจ้าหน้าที่มีการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุญาตให้มีการก่อสร้างอาคารโดยไม่ไปสถานที่กฎหมายกำหนด เช่น การรับระงับการรบกวนรำทรมานที่ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- การต่อเติม หรือคิดแปลอาคารค่าที่การต่อสร้างก่อน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 ฉบับแก้ไข เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเอื้อกับผลประโยชน์ราชการต่อเมืองอาคาร โดยอ้างว่ามีการต่อเติมตามที่กฎหมายฉบับแก้ไข ทำให้เจ้าพนักงานสามารถเห็นที่ต่อเติมที่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดได้

WARNING วิกฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดซื้อจัดจ้างไม่โปร่งใส
- เขียนแล้ว ลอกและเขียนของราคาสูงของที่มีควรรับเงิน
- เขียนแล้วไม่โปร่งใส แต่เขียนไม่ชัดเจน
- นำเอกสารยื่นการยื่นเงินเข้าไม่จริง นำมาจนยื่นเงินจริงเข้า
- รับของฟรี สิ่งไม่ เงินทอง
- เป็นมูย ใช้อำนาจการครอบงำ ผู้เกี่ยวข้องผู้เกี่ยวข้องเป็นปฏิปักษ์ต่อราชการ
- ยื่นตัวเลขงานในเครื่องรับงานเกินจริง
- เช่ารถตามใจ เข้ารับเงิน รับส่วนต่าง
- ยื่นตัวเลขงานเกินจริง ไม่ตรงกับข้อมูล

การรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่



ตัวอย่างมาตรการป้องกันกรณีเงินปัน

- การจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนเกี่ยวกับกรณีเงินปัน เพื่อให้ได้ ผลประโยชน์ได้
- การให้หรือรับของขวัญ หรือสิน หรือผลประโยชน์อื่นใด การรับเลี้ยง รับประทานอาหาร ค่าจ้าง ความสะดวก การให้บริการพิเศษ การช่วยเหลือใดๆ การรับเงินสินสุณ ความช่วยเหลือจากผลประโยชน์ เป็นต้น
- ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การตรวจรับ การตรวจสถานที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ การส่งมอบงานหรือมอบทรัพย์สินรับมอบ เพื่อพิจารณาเงินปันที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยึดถือตามเกณฑ์
- ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การตรวจรับ การตรวจสถานที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ การตรวจสถานที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ การส่งมอบงานหรือมอบทรัพย์สินรับมอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย
- มีกลไกผู้ประเมินความเสี่ยงหรือชี้แจงข้อสงสัยเกี่ยวกับเงิน 10 เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการตรวจประเมินความเสี่ยง
- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าประเมินแล้วรวมกันไม่เกิน 10,000 บาท สามารถให้และรับได้ โดยให้รายงานผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

- ทำเงินปันส่วนหรือของขวัญที่ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยไม่เป็นการ และเป็นการให้ของขวัญที่ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นใดที่ดำเนินการหรือรับ โดยคณะกรรมการเงินปันส่วนหรือของขวัญที่ส่งมอบโดยคณะกรรมการผู้บังคับ การเงินปันส่วน
- การรับทำเงินปันส่วนหรือของขวัญที่ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยไม่เป็นการ และเป็นการให้ของขวัญที่ส่งมอบโดยคณะกรรมการผู้บังคับ การเงินปันส่วน
- การรับของขวัญ หรือของขวัญเป็นของขวัญที่ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยไม่เป็นการ และเป็นการให้ของขวัญที่ส่งมอบโดยคณะกรรมการผู้บังคับ การเงินปันส่วน
- จัดทำข้อควรระวังหรือชี้แจงข้อสงสัยเกี่ยวกับของขวัญที่ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยไม่เป็นการ และเป็นการให้ของขวัญที่ส่งมอบโดยคณะกรรมการผู้บังคับ การเงินปันส่วน
- การรับของขวัญหรือของขวัญที่ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยไม่เป็นการ และเป็นการให้ของขวัญที่ส่งมอบโดยคณะกรรมการผู้บังคับ การเงินปันส่วน

1

แนวทางการปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม



เป็นแนวทางที่จัดทำขึ้นเบื้องต้นเพื่อเป็นตัวอย่างภายใต้กรอบกฎหมาย
ระบอบที่ได้ศึกษา ซึ่งไปครอบคลุมกฎหมายของทุกหน่วยงานของรัฐ

ZERO TOLERANCE

www.nacco.go.th

2

เมื่อพิจารณาบทบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้บังคับ
กับเจ้าหน้าที่ของรัฐถือเป็นจำนวนมากหากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืนหรือกระทำ
การอันเป็นการละเมิดอาจเป็นความผิดทั้งทางอาญา การวินัย สำหรับในกรณี
จะเป็นการยกตัวอย่างแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยทั่วไปทุกตำแหน่ง



ZERO TOLERANCE

www.nacco.go.th

3



ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบที่ตนต้อง รวบรวมกรณีเฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่
ของรัฐซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม พร้อมทั้งอธิบาย
ให้เห็นถึงโทษและแนวทางป้องกันแก้ไขเพื่อมิให้เกิดการกระทำ ก็เป็นการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมซึ่งมีข้อสรุปนำเสนอพร้อมด้วย

ZERO TOLERANCE

www.nacco.go.th

4



1. แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทั่วไป
2. แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็น
ผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม
3. แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็น
ผู้ประกอบการสถาปัตยกรรม
4. แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็น
ผู้ประกอบการวิชาชีพอื่น
5. แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันและ
แก้ไขปัญหากฎหมายการกระทำอันเป็นการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ZERO TOLERANCE

www.nacco.go.th

5

แนวทางการปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทั่วไป



ZERO TOLERANCE

www.nacco.go.th

6

เป็นกรณีตัวอย่างหรือแนวทางการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ในการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
โดยกำหนดเป็นหลักการและตัวอย่างแนวทางการประพฤติปฏิบัติ
ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้



ZERO TOLERANCE

www.nacco.go.th

7

1 การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ

เป็นการห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลในโอกาสต่าง ๆ อันอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลได้ตามที่กฎหมายกำหนด หรือเป็นการรับโดยธรรมดา ซึ่งไม่มีลักษณะหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจต่อการปฏิบัติหน้าที่



ZERO TOLERANCE www.naco.go.th

8

ความหมาย : ผลประโยชน์ต่าง ๆ ได้แก่ สิ่งของมีมูลค่า เงิน ทรัพย์สินของที่ระลึก ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การให้สิทธิพิเศษ การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เป็นต้น



ZERO TOLERANCE www.naco.go.th

9

แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



1. ห้ามเจ้าพนักงาน เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

ZERO TOLERANCE www.naco.go.th

10

2. ห้ามเจ้าพนักงาน กระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งโดยเห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งคนได้เรียก รับ หรือยอมจะรับไว้ก่อนที่ตนได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานในตำแหน่งนั้น



ZERO TOLERANCE www.naco.go.th

11




3. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอันแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายกำหนด อาทิ เงินเดือนประจำตำแหน่ง ค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเดินทาง ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

ZERO TOLERANCE www.naco.go.th

12

หรือหากเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดาซึ่งหมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อาศัยในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือได้กับความสามารถที่ปฏิบัติงานในสังกัดตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

- รับจากญาติตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะอุป
- รับจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- รับในกรณีที่มีการให้นั้นเป็นการให้ลักษณะ: ใต้กับบุคคลทั่วไป



ZERO TOLERANCE www.naco.go.th

13



4. เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากการเติบโตที่ประเพณีนิยมที่มีการทำงานร่วมกันได้ และผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับงานจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็น ผู้ปฏิบัติงานบังคับบัญชาได้

ZERO TOLERANCE www.naao.go.th

14

5. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับงานจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้



ZERO TOLERANCE www.naao.go.th

15



- ผู้ซึ่งมีกำลังให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างเนืองนิตย์ เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น
- ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่กำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น
- ผู้ซึ่งทำถึงตำแหน่งกิจกรรมใดๆ ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น
- ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ZERO TOLERANCE www.naao.go.th

16



6. เจ้าหน้าที่ของรัฐไปรีดอก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้ขึ้นเรียก รับ หรือยอมจะรับของขวัญแทนคุณหรือการดีของตน ไปว่าก่อนหรือหลังต่างตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือที่ที่ทุกกาลทั่วไป

7. ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

ZERO TOLERANCE www.naao.go.th

2 การทำธุรกิจกับตนเอง (Self - dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) 3



ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าทำธุรกิจกับตนเอง หรือเป็นคู่สัญญา เนื่องจากจะทำให้เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และอาจใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ เชื้อประโยชน์แก่ตนเอง โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการส่วนรวม

ZERO TOLERANCE www.naao.go.th

4



โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจริเริ่ม เสนอ จัดทำ อนุมัติ อนุญาต กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินคดี เป็นต้น

ZERO TOLERANCE www.naao.go.th

5

แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้สัญญาในงานนั้น

1

ZERO TOLERANCE

www.naoo.go.th

6

2

ห้ามมิให้เจ้าพนักงานมีหน้าที่จัดการหรือดูแลกิจการใด เข้ามีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เนื่องด้วยกิจการนั้น

ZERO TOLERANCE

www.naoo.go.th

7

ไม่รับ เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการหรือการทำกิจกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

3

ZERO TOLERANCE

www.naoo.go.th

8

ห้ามดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

4

เป็นผู้สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ZERO TOLERANCE

www.naoo.go.th

9

เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รับสินปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสินปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นผู้สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดเด็ดขาด ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสินปทานหรือเข้าเป็นผู้สัญญาในลักษณะดังกล่าว

ZERO TOLERANCE

www.naoo.go.th

10

เข้ามีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจจัดหรือยังต้องประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์แห่งราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ZERO TOLERANCE

www.naoo.go.th

11

ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการกำกับกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้รับประโยชน์มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประเพณีธรรม

5

ZERO TOLERANCE

www.nacc.go.th

12

ไปมอบให้บุคคลอื่นอาศัยชื่อตนเองถือครองทรัพย์สิน สิทธิ หรือประโยชน์ ซึ่งโดยบุคคลอื่นดำเนินการเชิงกฎหมาย หรือใช้ชื่อบุคคลอื่นถือครอง สิ่งดังกล่าวกับตนเพื่อปกปิดทรัพย์สินของตน

6

ZERO TOLERANCE

www.nacc.go.th

จะป้องกันการทุจริตในสำนักงานได้อย่างไร?

- รวบรวมเรื่องทุจริตที่เกิดขึ้นในสำนักงานทุกเรื่องแล้วจัดลำดับความสำคัญ และศึกษาจากที่อื่นว่าเกิดขึ้นในแผนกไหน เกิดขึ้นได้อย่างไร มีใครเกี่ยวข้องบ้าง
- ระบุการกระทำที่เป็นการทุจริต โดยตอบคำถามดังนี้
 - ทุจริตในเรื่องอะไร
 - มีใครเกี่ยวข้องกับการทุจริตนี้ ผู้ให้ ผู้รับ และคนช่วยเหลือหรือมีส่วนสนับสนุน
 - การทุจริตเกิดในส่วนไหน ในแผนกไหน เช่น แผนกพัสดุ แผนกการเงิน ฯลฯ
 - การทุจริตเกิดขึ้นตามรอบบริการ หรือตามระยะเวลาในช่วงเวลาไหน
 - ปัญหานี้ใหญ่เพียงใด ใ้เวลาามากแค่ไหน เสียหายมากเพียงใด และมีแนวโน้มเป็นอย่างไร
- ความเข้าใจให้ทุจริตมากเพียงใด (attraction)
 - ความเข้าใจของผู้ให้ ผู้รับ และคนที่เกี่ยวข้อง คืออะไร

จะป้องกันการทุจริตในสำนักงานได้อย่างไร?

- ความมีเหตุผลที่อ้าง (rationalizations)
 - จริง จริงครึ่งเดียว หรือไม่จริงเลย เพราะตนเองไม่ได้อยู่ในเหตุการณ์นั้น
 - ข้ออ้างที่ยกมาแก้ตัวนั้น น่าเชื่อถือแค่ไหน คนในสำนักงานเชื่อและยอมรับหรือไม่
 - อะไรจริง อะไรไม่จริง อะไรเป็นข้ออ้างที่สำคัญ
 - คนไหนเป็นต้นตอของเรื่องที่ไม่จริง จะบอกให้คนอื่นในสำนักงานรู้และเข้าใจได้อย่างไร
 - โอกาสที่จะเกิดทุจริตซ้ำอีก มีแต่ไหน
 - อะไรทำให้คนมีโอกาสจะทุจริต
 - ระบบงาน หรือ ขั้นตอนการทำงานไหนที่มีจุดอ่อนทำให้เกิดทุจริตได้ เช่น ขาดการสอบทาน

จะป้องกันการทุจริตในสำนักงานได้อย่างไร?

- กำหนดแผนปฏิบัติการ (action plan) ป้องกันการทุจริต
 - ลดความเข้าใจให้ทุจริตลงจนหมดไปได้หรือไม่
 - จะคิดให้รางวัลความซื่อสัตย์อย่างไร ให้มีความหมาย เป็นที่น่าพอใจ ควบคุมการยกมือ
 - ถ้าไม่ซื่อสัตย์จะไว้รับโทษรุนแรงมากขึ้น หรือ ต้องเสียมากขึ้น ทำให้ไม่ทำซ้ำหรือไม่
 - ข้ออ้างที่ใช้เมื่อทุจริต ทำอย่างไร จึงมีน้อยลง จนหมดไป
 - ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดรายงานเท็จ หรือ ไม่ให้เกิดหลักฐานที่ใช้อ้างเมื่อทุจริต
 - จะปลูกฝัง ความสำนึกเรื่องความสุจริต ความซื่อตรง และความจริงใจให้เกิดในสำนักงานได้อย่างไร
 - จะลดโอกาสที่จะเกิดทุจริตลงให้น้อยจนหมดไปได้หรือไม่
 - จะปรับปรุงระบบและลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างไร เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต ให้รู้แต่เนิ่น ๆ และแก้ไขให้เร็วที่สุด

แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้ที่ สำนักงาน ป.ป.ช.

เว็บไซต์ www.nacc.go.th
Application NACC MOBILE
สายด่วน ป.ป.ช. 1205

STSP



ขอบคุณครับ

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมหาสารคาม
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1
ตำบลเวียง อำเภอเมืองมหาสารคาม
จังหวัดมหาสารคาม 44000

☎ 0 4377 7438 , 0 4377 7412

หรือ สายด่วน ป.ป.ช. 1205

<http://www.nacc.go.th/mahasarakham>

<http://www.facebook.com/naccmahasarakham>



สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมหาสารคาม
Office of the National Anti-Corruption Commission
(Mahasarakham Provincial)



Thank you



โครงการ

ส่งเสริม

คุณธรรม จริยธรรม ในองค์กร

HIGHLIGHT

✔ กลไกภาครัฐในการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการประพฤติด
ตนอย่างมีคุณธรรม

✔ การส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงาน
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



วันจันทร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568
เวลา 09.00 - 12.00 น.

ห้องประชุมอเนกประสงค์
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

วิทยากร

นายพีระณัฐ สีทองเดชารัตน์

เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ



06-3925-3416



ประวัติ **วิทยากร** บรรยาย

Speaker

“โครงการส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรมในองค์กร”

วันจันทร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568
เวลา 13.00 - 16.00 น.

 ห้องประชุมอเนกประสงค์
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

พระครูวีรธรรมมานุศาสน์
รองเจ้าคณะอำเภอบรบือ



รองเจ้าอาวาสวัดบรบือสารคาม
062-3516393



