



บค.ส.ล.  
เลขที่รับ 4046  
วันที่ 21.5.67  
เวลา 13.23

บค.ส.ล.  
เลขที่รับ 11009  
วันที่ 22 ส.ค. 67  
เวลา 13.23

บค.ส.ล.  
เลขที่รับ 1366  
วันที่ 20.8.67  
เวลา 15.33

บค.ส.ล.  
เลขที่รับ 1039  
วันที่ 20 ส.ค. 67  
เวลา 14.45

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายวินัย โทร. ๑๑๑๗

ที่ ๑๐๖๗ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน อพพ. ผ่าน รพพ. (ราตรี) นพ. มกท.ท.

บค.ส.ล. รพพ. (ราตรี)  
เลขที่ 3670  
วันที่ 21.8.67  
เวลา 9.18 น.

### เรื่องเดิม

ตามที่ รพพ. (ราตรี) อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ให้ บค.ส.ล. จัดโครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ นั้น

### ข้อเท็จจริง

จากเรื่องเดิม ตามที่ บค.ส.ล. ได้ดำเนินการจัดโครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการประเมิน (ITA) ให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการประเมิน ITA เพื่อยกระดับค่าคะแนน รวมทั้ง เป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษาของ สำนักงาน ป.ป.ช. โดยใช้เงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในวงเงิน ๑๓๙,๐๐๐ บาท และมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๐๐ คน

ในการนี้ บค. สล. ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาพรวมผลสำเร็จของผู้เข้าร่วมโครงการที่วัดจากการทำแบบทดสอบหลังการเข้าร่วมโครงการ สรุปได้ว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อการบรรยายเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๒ และ บค.ส.ล. ได้เสนอปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานข้างต้น รายละเอียดตามเอกสารแนบ

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นชอบให้เผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในเว็บไซต์ พพ. เพื่อบุคลากรและผู้สนใจได้รับทราบต่อไป

ทราบและเห็นชอบ

(นายวันพงษ์ คุโรวาท)

อธิบดี  
22/8/67

(นางสาวสุทามาศ กรายแก้ว)  
เลขาธิการกรม

รท.ทบค..... (วริยา) วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๖๗  
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)  
หัวหน้าฝ่าย..... (วรินทร์) วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๖๗  
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)  
ผู้ปฏิบัติ..... (ปวีณา) วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๖๗  
(นักทรัพยากรบุคคล)



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน  
และอนุรักษ์พลังงาน  
กระทรวงพลังงาน

# รายงานผลการดำเนินโครงการ

โครงการบูรณาการต่อต้านทุจริตประเพณีมิชอบ  
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ระหว่างวันที่ 15 – 16 กรกฎาคม 2567  
ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานเลขาธิการกรม

# สารบัญ

## เนื้อหา

## หน้า

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| ๑. ชื่อโครงการ .....                                             | ๑  |
| ๒. กลุ่มเป้าหมาย .....                                           | ๑  |
| ๓. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....                                 | ๑  |
| ๔. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ .....                              | ๑  |
| ๕. หลักการและเหตุผล .....                                        | ๑  |
| ๖. วัตถุประสงค์ .....                                            | ๒  |
| ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....                               | ๒  |
| ๘. เป้าหมายของโครงการ .....                                      | ๓  |
| ๙. วิธีการดำเนินการ .....                                        | ๓  |
| ๑๐. ผลการดำเนินโครงการ .....                                     | ๓  |
| ๑๐.๑ วันที่จัดโครงการ .....                                      | ๓  |
| ๑๐.๒ ค่าใช้จ่ายในโครงการ .....                                   | ๓  |
| ๑๐.๓ สรุปการดำเนินการของโครงการ .....                            | ๔  |
| • กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต .....            | ๕  |
| • การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ .....        | ๖  |
| • การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ .....             | ๗  |
| • กิจกรรมกลุ่มการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ..... | ๘  |
| ๑๑. สรุปผลการประเมินกิจกรรม .....                                | ๑๗ |
| ๑๑.๑ แบบทดสอบก่อนเข้าร่วมโครงการ .....                           | ๑๗ |
| ๑๑.๒ แบบทดสอบหลังเข้าร่วมโครงการ .....                           | ๑๗ |
| ๑๒. สรุปข้อมูลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ .....      | ๑๘ |
| ๑๓. ประโยชน์ที่ได้รับ/การนำไปใช้ประโยชน์ .....                   | ๒๐ |
| ๑๔. ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ .....                       | ๒๐ |
| ๑๕. ข้อเสนอแนะ .....                                             | ๒๐ |

รายงานผลการดำเนินโครงการบูรณาการต่อต้านทุจริตประพตมิชอบ  
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)  
ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.  
ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ

๑. ชื่อโครงการ

โครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพตมิชอบ  
กิจกรรม : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพตมิชอบ

๒. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย

- ๒.๑ ผู้บริหาร และบุคลากรในสังกัด พพ. จำนวน ๘๗ คน  
๒.๒ ประธานในพิธีเปิด ผู้สังเกตการณ์ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๓ คน

๓. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพตมิชอบ  
จำนวน ๑๓๙,๑๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยบาท)

๔. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระหว่างไตรมาสที่ ๓ - ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. หลักการและเหตุผล

(๑) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่งโดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการพัฒนาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น ความสำคัญของการประเมิน ITA โดยถูกกำหนดเป็นนโยบายและเป้าหมายตามแผนงานระดับประเทศ อาทิ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพตมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพตมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

และคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ โดยให้หน่วยงานภาครัฐต้องให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยที่เข้าร่วมการประเมินฯ แนวทางการประเมินฯ และเครื่องมือการประเมินฯ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๒) คณะรัฐมนตรีได้รับทราบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบคะแนนเฉลี่ยภาพรวมของประเทศ ๘๑.๒๕ คะแนน สูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ๑๓.๓๕ คะแนน จากหน่วยงานภาครัฐ ๘,๓๐๐ แห่งทั่วประเทศ โดยการประเมิน ITA เป็นแนวนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับประเทศ

นอกจากนี้ คณะรัฐมนตรียังได้เห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาคุณธรรมความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นการรักษาแนวปฏิบัติที่ดีไว้และต่อยอดขยายผลการเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐ รวม ๕ ข้อ ดังนี้

(๑) เร่งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และทักษะ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ การป้องกันการทุจริต และการให้บริการสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(๒) ส่งเสริมสนับสนุนและให้คำแนะนำในด้านกระบวนการบริหารจัดการภายในหน่วยงานแก่ อปท.

(๓) ขับเคลื่อนการแก้ไขร่าง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... ให้สอดคล้องกับหลักการที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ เพื่อยกระดับการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นหน้าที่หลักที่ต้องปฏิบัติ

(๔) ให้หน่วยงานที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐดำเนินการกำกับติดตามการประเมิน ITA

(๕) ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐

(๓) หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) ชุดวิชาที่ ๑ การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่เน้นเรื่องการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ด้วยหน่วยงานเห็นความสำคัญของเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interests) ที่สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) ในข้อคำถามของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

## ๖.วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้หน่วยงานได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

(๒) เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการประเมิน ITA

(๓) เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)

(๔) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา

## ๗.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) องค์กรได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) รวมทั้ง องค์กรได้รับการพัฒนาด้านความโปร่งใสปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบบุคลากรในสังกัดยึดมั่นในหลักคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต มีการบริหารจัดการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นระบบแบบบูรณาการ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

(๒) หน่วยงานได้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ๘๕ คะแนนขึ้นไป

## ๘. เป้าหมายของโครงการ

หน่วยงานมีความประสงค์ดำเนินโครงการเพื่อเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรและเป็นการยกระดับค่าคะแนนของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) ให้เพิ่มขึ้น

## ๙. วิธีการดำเนินการ

(๑) การบรรยายจากวิทยากรเกี่ยวกับการป้องกันการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA)

(๒) สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา/ระดมความคิดเห็นในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

## ๑๐. ผลการดำเนินโครงการ

### ๑๐.๑ วันที่จัดโครงการ

วันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องจรัสเมือง ๑ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ

### ๑๐.๒ ค่าใช้จ่ายในโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๓๙,๐๐๐ บาท ประกอบด้วย

#### วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย

|                                  |          |           |
|----------------------------------|----------|-----------|
| จำนวน ๒ คน x ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๓,๖๐๐ บาท |
|----------------------------------|----------|-----------|

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

|                                |          |            |
|--------------------------------|----------|------------|
| จำนวน ๑๐๐ คน x ๕๐ บาท x ๒ มื้อ | เป็นเงิน | ๑๐,๐๐๐ บาท |
|--------------------------------|----------|------------|

ค่าอาหารกลางวัน

|                                 |          |            |
|---------------------------------|----------|------------|
| จำนวน ๑๐๐ คน x ๕๕๐ บาท x ๑ มื้อ | เป็นเงิน | ๕๕,๐๐๐ บาท |
|---------------------------------|----------|------------|

#### วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยายและดำเนินกิจกรรมกลุ่ม

|                                  |          |           |
|----------------------------------|----------|-----------|
| จำนวน ๑ คน x ๖ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๓,๖๐๐ บาท |
|----------------------------------|----------|-----------|

ค่าสมนาคุณวิทยากรดำเนินกิจกรรมกลุ่ม

|                                  |          |           |
|----------------------------------|----------|-----------|
| จำนวน ๑ คน x ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๑,๘๐๐ บาท |
|----------------------------------|----------|-----------|

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

|                                |          |            |
|--------------------------------|----------|------------|
| จำนวน ๑๐๐ คน x ๕๐ บาท x ๒ มื้อ | เป็นเงิน | ๑๐,๐๐๐ บาท |
|--------------------------------|----------|------------|

ค่าอาหารกลางวัน

|                                 |          |            |
|---------------------------------|----------|------------|
| จำนวน ๑๐๐ คน x ๕๕๐ บาท x ๑ มื้อ | เป็นเงิน | ๕๕,๐๐๐ บาท |
|---------------------------------|----------|------------|

รวมทั้งสิ้น

๑๓๙,๐๐๐ บาท

## ๑๐.๓ สรุปการดำเนินการของโครงการ



โครงการบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กิจกรรม : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยหัวข้อการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อ และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๑ หัวข้อ รายละเอียด ดังนี้

### หัวข้อการบรรยายและกิจกรรม

- กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- กิจกรรมกลุ่มการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



- กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การบรรยายโดยนายศักดิ์ชัย จันทรแสงวัฒนา ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบทรัพย์สิน ภาคการเมือง จากสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต กฎหมายว่าด้วยการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม วิธีคิด แยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม พร้อมทั้งยกตัวอย่างคดีทุจริตต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วม โครงการเข้าใจได้ง่าย เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น.



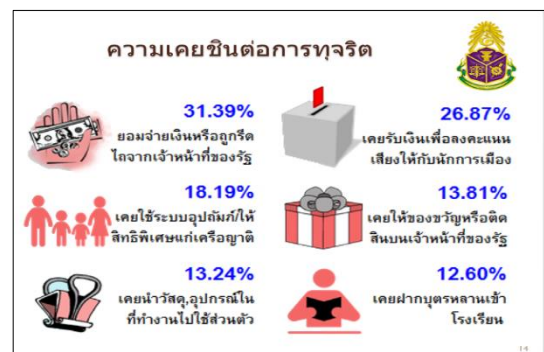
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

การบรรยายโดยนางสาวอภิสรญา พัดเกิร์ต ผู้อำนวยการสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส จากสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA โดยชี้แจงค่าของหน่วยงาน รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาของ พพ. ที่ทำให้ค่าคะแนนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่ำกว่าเกณฑ์ พร้อมทั้งอธิบายหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญของการประเมิน ITA ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และเพื่อให้ค่าคะแนนการประเมิน ITA เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ โดยมีนางสาวชญญาดิษฐ์ อินโพธำ เจ้าพนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตชำนาญการ และนางสาวสร้อยกนก ศรีสวัสดิ์ เจ้าพนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตปฏิบัติการ จากสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมเป็นวิทยากรด้วย เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.



## ● การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การบรรยายโดยนายพรเวช มั่นไทรทอง เจ้าพนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตชำนาญการ จากสำนักงาน ป.ป.ช. บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่, การประพฤติมิชอบ, บทกำหนดโทษและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส, ข้อปฏิบัติเมื่อพบเห็นการคอร์รัปชั่น, ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รวมทั้งองค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.



**ช่องทางการร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส**

**การเขียนบรรยายลักษณะของพฤติกรรม ควรมีรายละเอียด ดังนี้**

- ✓ ใคร (เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ หรือไม่)
- ✓ ทำอะไร (การกระทำหรือพฤติกรรม)
- ✓ ที่ไหน (สถานที่ ที่เกิดเหตุ)
- ✓ เมื่อไร (วัน/เวลา/กลางวันหรือกลางคืน)
- ✓ มีหลักฐานอะไร (พยานบุคคล/พยานเอกสาร/พยานวัตถุ)

**สถานะ / หน้าที่ / การกระทำ / ความเสียหาย**

**ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต แบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้**

- ๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

- กิจกรรมกลุ่มการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ในวันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. นายมิชัย ไอน์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล จากสำนักงาน ป.ป.ช. ได้นำกรณีศึกษาจากข้อมูลรายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงิน พพ. ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่มีความเห็นว่ารายงานการเงินไม่ถูกต้องเพื่อเป็นหัวข้อในการวิเคราะห์และทำความเข้าใจร่วมกัน พร้อมทั้งอธิบายหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อทำกิจกรรมในช่วงบ่าย โดยแบ่งหัวข้อการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง)
๓. การจัดทำงบประมาณ/การใช้งบประมาณ
๔. การเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ หรือค่าเดินทาง
๕. การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ

จากนั้นที่มหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินกิจกรรมแบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่ พพ. ออกเป็น จำนวน ๘ กลุ่ม เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. พร้อมทั้งนำเสนอความเสี่ยงการทุจริต และการบริหารจัดการความเสี่ยงในหัวข้อการประเมินความเสี่ยงตามที่กำหนด

### เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

| Risk Score |         |         |         |        |        |
|------------|---------|---------|---------|--------|--------|
| โอกาสเกิด  | ผลกระทบ |         |         |        |        |
|            | ๑       | ๒       | ๓       | ๔      | ๕      |
| ๕          | สูง     | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก | สูงมาก |
| ๔          | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก | สูงมาก |
| ๓          | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง     | สูง    | สูงมาก |
| ๒          | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง    | สูงมาก |
| ๑          | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง    | สูง    |

## กลุ่มที่ ๑ การจัดซื้อจัดจ้าง



### ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

| ขั้นตอน                                  | ๑. การจัดทำ TOR                                                                                                                                | ๒. จัดหาผู้รับจ้าง                                                                                                                              | ๓. การตรวจรับ                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอื้อประโยชน์ให้บริษัทใดบริษัทหนึ่ง</li> <li>- กำหนดรายละเอียดให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฮิวประมูล (ผู้รับจ้างหาคู่แข่งมาเองเพื่อให้บริษัทตัวเองได้โครงการและหน่วยงานได้บริษัทเดิม)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เรียกรับสินน้ำใจเพื่อให้การตรวจสอบผ่าน</li> <li>- ไม่ได้ไปตรวจสอบเองแต่ตรวจสอบผ่านภาพถ่าย</li> </ul> |
| ระดับความเสี่ยง                          | สูง (๓x๔)                                                                                                                                      | สูงมาก (๕x๕)                                                                                                                                    | สูงมาก (๓x๕)                                                                                                                                  |
| มาตรการ<br>ควบคุมความ<br>เสี่ยงการทุจริต | ตรวจสอบผ่านกรรมการ หรือ บุคคลภายนอกบริษัทที่สนใจให้เข้ามาวิจารณ์และเสนอแนะต่อ TOR                                                              | ๑. กำชับการตรวจสอบรายละเอียดของบริษัทให้รัดกุมมากขึ้น<br>๒. ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างให้มีบริษัทเข้ามาประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | ๑. ใช้นโยบาย No gift policy<br>๒. สร้างความตระหนักให้เจ้าหน้าที่ที่ตรวจรับงาน<br>๓. กรรมการมีหลักฐานในการตรวจรับ                              |
| วิธีดำเนินการ                            | -                                                                                                                                              |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                               |
| ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                    | ๑๕ วัน                                                                                                                                         | ๓๐ วัน                                                                                                                                          | ตลอดปีงบประมาณ                                                                                                                                |
| ผู้รับผิดชอบ                             | เจ้าของโครงการ ,กค.สล., พต.สล., นก.สล.                                                                                                         | เจ้าของโครงการ ,กค.สล., พต.สล., นก.สล.                                                                                                          | เจ้าของโครงการ (กรรมการตรวจรับ) , พต.สล.                                                                                                      |

กลุ่มที่ ๒ การบริหารงานบุคคล (ในประเด็น : การสอบคัดเลือกข้าราชการโดยหน่วยงานดำเนินการเอง)



ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

| ขั้นตอน                                  | ๑. การออกข้อสอบ                                                                                                                                                                                                       | ๒. การคุมสอบ                                                                                                           | ๓. การตรวจข้อสอบ                                                                                                                          | ๔. การสัมภาษณ์                                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                  | ข้อสอบรั่ว                                                                                                                                                                                                            | ช่วยเหลือผู้เข้าสอบ<br>ในการทุจริต                                                                                     | ใช้ดุลพินิจในการ<br>ตรวจ ข้อสอบ<br>(ข้อเขียน)                                                                                             | - ใช้ดุลพินิจ<br>- ความสัมพันธ์<br>- Conflict connection                                   |
| ระดับความ<br>เสี่ยง                      | สูงมาก (๕x๕)                                                                                                                                                                                                          | สูง (๓x๓)                                                                                                              | สูงมาก (๔x๔)                                                                                                                              | สูงมาก (๕x๕)                                                                               |
| มาตรการ<br>ควบคุมความ<br>เสี่ยงการทุจริต | ๑. ตั้งคณะกรรมการ<br>ออกข้อสอบ และ<br>คัดเลือกข้อสอบ<br>(กรรมการคนละชุด)<br>๒. กักตัวคณะกรรมการ<br>ทั้ง ๒ ชุด (เก็บอุปกรณ์<br>สื่อสาร) จนกว่าจะเริ่ม<br>สอบ<br>๓. มีมาตรการในการ<br>จัดพิมพ์เก็บรักษาและ<br>ส่งข้อสอบ | ๑. การ คัด เลื อ ก<br>กรรมการคุมสอบต้อง<br>ไม่มี Conflict<br>๒. กำหนดมาตรการ<br>ในการคุมสอบให้เป็น<br>มาตรฐานที่ชัดเจน | ๑. หลีกเลี่ยงข้อสอบที่<br>ต้องใช้ดุลพินิจในการ<br>ตรวจ<br>๒. ใช้เทคโนโลยีในการ<br>ตรวจข้อสอบ<br>๓. มีมาตรการในการเก็บ<br>รักษากระดาษคำตอบ | ๑. กำหนดเกณฑ์การ<br>พิจารณาให้ชัดเจน<br>๒. การ คัด เลื อ ก<br>กรรมการต้องไม่มี<br>Conflict |
| วิธีดำเนินการ                            | -                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                                                                            |
| ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                    | ตั้งแต่สรรหาจนถึงบรรจุแต่งตั้ง                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                                                                            |
| ผู้รับผิดชอบ                             | บค.สล. และกอง/สำนักที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                                                                            |

### กลุ่มที่ ๓ การจัดทำงบประมาณ/การใช้งบประมาณ



#### ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

|                                          |                                                                                                                                          |                                                         |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน                                  | ๑. การแทรกแซงก้าวแรกของ<br>นักการเมืองในการใช้งบประมาณ                                                                                   | ๒. การมีส่วนได้เสียของงบประมาณ<br>โครงการของนักการเมือง |
| เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                  | การแปรรูปงบประมาณ                                                                                                                        | การมีผลประโยชน์ทับซ้อนของนักการเมือง                    |
| ระดับความเสี่ยง                          | สูงมาก (๔x๔)                                                                                                                             | สูงมาก (๕x๕)                                            |
| มาตรการควบคุม<br>ความเสี่ยงการ<br>ทุจริต | ๑. รวบรวมข้อมูลเบาะแสเรื่องการคุ้มครองพยาน<br>๒. ให้ข้อมูลโดยไม่ระบุชื่อผู้แจ้งเบาะแสให้แก่หน่วยงานให้แก่หน่วยงานที่มีหน้าที่<br>ตรวจสอบ |                                                         |
| วิธีดำเนินการ                            | -                                                                                                                                        |                                                         |
| ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                    | ตลอดปีงบประมาณ                                                                                                                           |                                                         |
| ผู้รับผิดชอบ                             | พพ.                                                                                                                                      |                                                         |

กลุ่มที่ ๔ การจัดทำงบประมาณ/การใช้งบประมาณ (การของบประมาณ)



ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

| ขั้นตอน                                  | ๑.เขียนคำขอโครงการ                                                                                                                                     | ๒. ได้รับงบประมาณ  | ๓. การใช้งบประมาณ |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                  | Break down สูงเกิน                                                                                                                                     | ใช้เงินไม่ได้ตามงบ | เบิกเงินเกินจริง  |
| ระดับความเสี่ยง                          | สูง (๕x๑)                                                                                                                                              | สูง (๓x๔)          | สูง (๔x๒)         |
| มาตรการควบคุม<br>ความเสี่ยงการ<br>ทุจริต | ๑. เปรียบเทียบราคา-อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลัง<br>๒. ศึกษารายละเอียดราคาก่อนของบประมาณ<br>๓. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญของกรมบัญชีกลาง (ด้านการของบประมาณ) |                    |                   |
| วิธีดำเนินการ                            | -                                                                                                                                                      |                    |                   |
| ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                    | ๓๐ วัน                                                                                                                                                 | ๓๐ วัน             | ๖๐ วัน            |
| ผู้รับผิดชอบ                             | พพ.                                                                                                                                                    |                    |                   |

## กลุ่มที่ ๕ การเบิกจ่ายเงิน (เบิกค่าเดินทาง)



### ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

| ขั้นตอน                          | ๑.บันทึกขออนุมัติบุคคลและขออนุมัติค่าใช้จ่ายก่อน-หลังอบรม                              | ๒. การเดินทาง (รถรับจ้าง)                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เหตุการณ์ความเสี่ยง              | มีรายชื่อบุคคลที่ขออนุมัติเข้าร่วมอบรม แต่ไม่ได้เข้าร่วมอบรมจริงและทำการเบิกค่าใช้จ่าย | เบิกเงินค่าเดินทางเกินจริง<br>- ระยะทาง (km) ไม่สอดคล้อง/ที่อยู่ไม่ตรงกับความจริง<br>- เวลาในการเดินทาง<br>- พาหนะในการเดินทางไม่ตรงตามที่แจ้ง เช่น นั่งรถเมล์แต่เบิกแท็กซี่ |
| ระดับความเสี่ยง                  | ต่ำ (๓x๑)                                                                              | สูงมาก (๔x๓)                                                                                                                                                                 |
| มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | ให้ผู้รับผิดชอบในการจัดอบรมตรวจสอบบุคคลที่เข้าร่วมอย่างเคร่งครัด                       | ๑. ตรวจสอบจาก Application<br>๒. สอบถามบุคคลใกล้เคียง<br>๓. สร้างจิตสำนึกให้บุคลากร                                                                                           |
| วิธีดำเนินการ                    | -                                                                                      |                                                                                                                                                                              |
| ระยะเวลาดำเนินการ                | ๗ - ๑๐ วัน                                                                             | ๓๐ วัน                                                                                                                                                                       |
| ผู้รับผิดชอบ                     | เจ้าของโครงการ                                                                         | สำนัก/กอง/ศูนย์, กค.สส.                                                                                                                                                      |

## กลุ่มที่ ๖ การเบิกจ่ายเงิน



### ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

| ขั้นตอน                          | ๑. ตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ เช่น OT                                                                                                                                  | ๒. ยกเรื่องขออนุมัติหรือเห็นชอบ               | ๓. ปฏิบัติงานตามที่อนุมัติ/เห็นชอบ            | ๔. ต้องมีหลักฐานประกอบการปฏิบัติงาน เช่น การลงเวลาปฏิบัติงาน OT และรายละเอียดงานที่ทำ | ๕. ยกเรื่องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมแนบหลักฐานส่ง กค.สล. |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| เหตุการณ์ความเสี่ยง              | -                                                                                                                                                                    | ๑. ไม่มีงาน<br>๒. คนเกินงาน<br>๓. เวลาเกินงาน | ๑. ไม่มีงาน<br>๒. คนเกินงาน<br>๓. เวลาเกินงาน | เอกสารเท็จ                                                                            | ส่งรายงาน กค.สล.                                          |
| ระดับความเสี่ยง                  | -                                                                                                                                                                    | ปานกลาง (๔x๑)                                 | ปานกลาง (๔x๑)                                 | ปานกลาง (๔x๑)                                                                         | -                                                         |
| มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | ๑. ก่อนอนุมัติทำ OT<br>๑.๑ เป็นงานเร่งด่วนหรือไม่<br>๑.๒ ให้สรุปงานที่อยู่และกำหนดระยะเวลาส่งงาน<br>๒. ในระหว่างปฏิบัติงาน OT ต้องมีผู้ควบคุมงาน/ติดตั้งกล้องวงจรปิด |                                               |                                               |                                                                                       |                                                           |
| วิธีดำเนินการ                    | -                                                                                                                                                                    |                                               |                                               |                                                                                       |                                                           |
| ระยะเวลาดำเนินการ                | ตลอดปีงบประมาณ                                                                                                                                                       |                                               |                                               |                                                                                       |                                                           |
| ผู้รับผิดชอบ                     | พพ.                                                                                                                                                                  |                                               |                                               |                                                                                       |                                                           |

## กลุ่มที่ ๗ การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ



### ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

| ขั้นตอน                          | ๑. ขออนุญาตการใช้รถจากผู้บังคับบัญชา                                                                                       | ๒. ขั้นตอนการใช้รถ                                    | ๓. การส่งคืนรถ                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เหตุการณ์ความเสี่ยง              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขออนุญาตใช้รถผิดวัตถุประสงค์</li> <li>- ระยะเวลาการใช้งานไม่เหมาะสม</li> </ul> | นำรถไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวและไม่ถูกวัตถุประสงค์         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งคืนรถล่าช้า</li> <li>- ไม่จอดรถในที่ปลอดภัย</li> <li>- สภาพรถไม่อยู่ในสภาพเดิม</li> <li>- ไม่ส่งคืนรถตามกำหนดระยะเวลาที่ขอใช้รถ</li> </ul> |
| ระดับความเสี่ยง                  | ต่ำ (๑x๒)                                                                                                                  | สูงมาก (๔x๕)                                          | สูง (๒x๔)                                                                                                                                                                              |
| มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | ๑. ตรวจสอบเอกสารการขอใช้รถให้ถูกต้อง<br>๒. การคำนวณระยะเวลาการเดินทางไปกลับของผู้ใช้รถสอดคล้องกับความเป็นจริงหรือไม่       | ๑. ต้องมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา<br>๒. ติดตั้ง GPS | ๑. ส่งคืนรถตามเวลาที่กำหนด<br>๒. ไม่จอดรถในสถานที่สุ่มเสี่ยง/จอดที่จัดไว้<br>๓. ห้ามนำรถไปดัดแปลง/ล้ออะไหล่<br>๔. ให้มีผู้ควบคุมการใช้/คืนรถอยู่ตลอดเวลา                               |
| วิธีดำเนินการ                    | -                                                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                        |
| ระยะเวลาดำเนินการ                | ๑ วัน                                                                                                                      | ตามเวลาที่ขอใช้                                       | ๑ วัน                                                                                                                                                                                  |
| ผู้รับผิดชอบ                     | ผู้บังคับบัญชา/สจร./ผู้ใช้รถ                                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                                                        |

## กลุ่มที่ ๘ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ

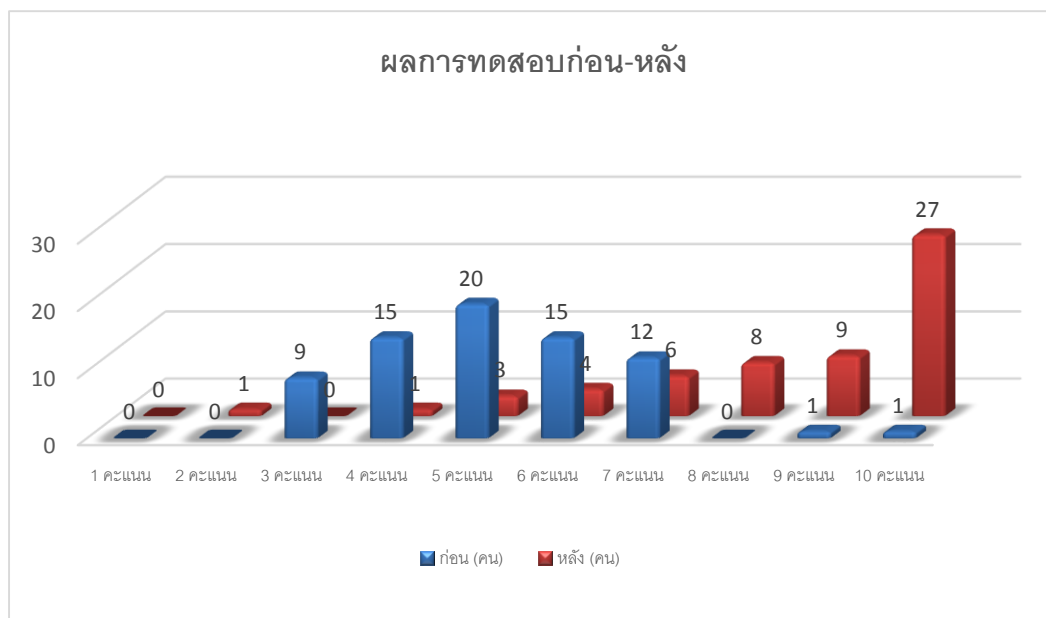


### ตารางสรุปข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม

| ขั้นตอน                          | ๑. ความจำเป็น                 | ๒. การขออนุมัติ                         | ๓. การใช้                                                                | ๔.การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง                   | ๕.การเก็บรักษาและการซ่อม |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
| เหตุการณ์ความเสี่ยง              | - มีความจำเป็นการใช้รถแท็กซี่ | - การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิ์ | - มี การใช้รถยนต์เพื่อภารกิจส่วนรวมของราชการ/ประโยชน์ของทางราชการหรือไม่ | มีการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงตามความจริงหรือไม่ | จอดรถยนต์ในสถานที่อื่น   |
| ระดับความเสี่ยง                  | ต่ำ                           | ต่ำ                                     | สูงมาก                                                                   | สูง                                          | ปานกลาง                  |
| มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | -                             | -                                       | ติดตั้ง GPS                                                              | ใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์                        | ติดตั้ง GPS              |
| วิธีดำเนินการ                    | -                             |                                         |                                                                          |                                              |                          |
| ระยะเวลาดำเนินการ                | -                             |                                         |                                                                          |                                              |                          |
| ผู้รับผิดชอบ                     | -                             | -                                       | สจร.                                                                     | กค.สล.                                       | สจร.                     |

## ๑๑. สรุปผลการประเมินกิจกรรม

แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต, การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ, การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๑๐ ข้อคำถาม โดยมีผลการประเมิน ดังนี้



### ๑๑.๑ แบบทดสอบก่อนอบรม

มีผู้เข้าตอบแบบสอบถามจำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๙๐ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ค่าเฉลี่ยคะแนนอยู่ที่ ๕ คะแนนเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งอยู่ในช่วง ๓ – ๑๐ คะแนน

- ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๒๗
- ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๗๒

### ๑๑.๒ แบบทดสอบหลังอบรม

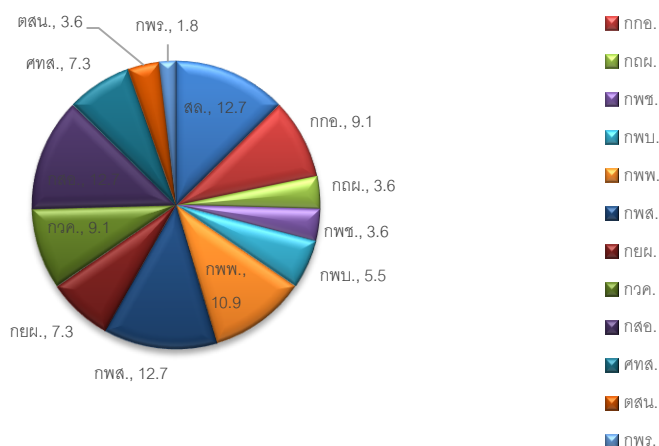
มีผู้เข้าตอบแบบสอบถามจำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๘๑ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ค่าเฉลี่ยคะแนนอยู่ที่ ๙ คะแนน ซึ่งอยู่ในช่วง ๒ – ๑๐ คะแนน

- ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ ๘.๔๗
- ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๒

จากข้อมูลสรุปผลการประเมินดังกล่าว ทำให้ทราบว่าผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๑.๕๒ มีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อการบรรยายตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในโครงการเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมโครงการ หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑๒. สรุปข้อมูลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ

สัดส่วนหน่วยงานที่ทำแบบประเมินความพึงพอใจ



| หัวข้อการประเมิน                                                                                                                     | ทัศนคติ    |      |         |     |           | คะแนนเฉลี่ย | แปลผล     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|---------|-----|-----------|-------------|-----------|
|                                                                                                                                      | น้อยที่สุด | น้อย | ปานกลาง | มาก | มากที่สุด |             |           |
|                                                                                                                                      | ๑          | ๒    | ๓       | ๔   | ๕         |             |           |
| ๑. ด้านวิทยากร                                                                                                                       |            |      |         |     |           |             |           |
| หัวข้อ : กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต วิทยากร : นายศักดิ์ชัย จันทร์แสงวัฒนา                                         |            |      |         |     |           |             |           |
| ๑.๑ การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร                                                                                               |            |      | ๒       | ๑๓  | ๔๐        | ๔.๖๙        | มากที่สุด |
| ๑.๒ การอธิบายเนื้อหาชัดเจนและเข้าใจง่าย                                                                                              |            | ๑    |         | ๑๔  | ๔๐        | ๔.๖๙        | มากที่สุด |
| ๑.๓ การพูดและการสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้                                                                                           |            |      | ๑       | ๑๒  | ๔๒        | ๔.๗๕        | มากที่สุด |
| ๑.๔ การตอบคำถาม/ข้อสงสัยได้ตรงประเด็นและชัดเจน                                                                                       |            |      | ๑       | ๑๕  | ๓๙        | ๔.๖๙        | มากที่สุด |
| ๑.๕ ระยะเวลาในการบรรยายมีความเหมาะสมเพียงพอ                                                                                          |            | ๑    | ๒       | ๑๓  | ๓๙        | ๔.๖๔        | มากที่สุด |
| หัวข้อ : การประเมินองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส วิทยากร : นางสาวอภิสรญา พัดเกิร์ต<br>นางสาวชญญาดิตร อินโปธา นางสาวสร้อยกนก ศรีสวัสดิ์ |            |      |         |     |           |             |           |
| ๑.๑ การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร                                                                                               |            | ๑    | ๒       | ๑๖  | ๓๖        | ๔.๕๘        | มากที่สุด |
| ๑.๒ การอธิบายเนื้อหาชัดเจนและเข้าใจง่าย                                                                                              |            | ๑    | ๓       | ๑๖  | ๓๕        | ๔.๕๕        | มากที่สุด |
| ๑.๓ การพูดและการสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้                                                                                           |            | ๑    | ๗       | ๑๓  | ๓๔        | ๔.๔๕        | มากที่สุด |
| ๑.๔ การตอบคำถาม/ข้อสงสัยได้ตรงประเด็นและชัดเจน                                                                                       |            |      | ๖       | ๑๖  | ๓๓        | ๔.๔๙        | มากที่สุด |

|                                                                                                                                      |   |   |   |    |    |      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----|----|------|-----------|
| ๑.๕ ระยะเวลาในการบรรยาย<br>มีความเหมาะสมเพียงใด                                                                                      |   |   | ๔ | ๑๔ | ๓๗ | ๔.๖๐ | มากที่สุด |
| <b>หัวข้อ : การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาการ : นายพรเวท มั่นไทรทอง</b>                                          |   |   |   |    |    |      |           |
| ๑.๑ การเตรียมตัวและความพร้อม<br>ของวิทยาการ                                                                                          |   |   | ๒ | ๑๒ | ๔๗ | ๔.๗๐ | มากที่สุด |
| ๑.๒ การอธิบายเนื้อหาชัดเจนและ<br>เข้าใจง่าย                                                                                          |   |   | ๒ | ๑๔ | ๓๙ | ๔.๖๗ | มากที่สุด |
| ๑.๓ การพูดและการสร้างบรรยากาศ<br>ในการเรียนรู้                                                                                       |   |   | ๔ | ๑๐ | ๔๗ | ๔.๖๗ | มากที่สุด |
| ๑.๔ การตอบคำถาม/ข้อสงสัย<br>ได้ตรงประเด็นและชัดเจน                                                                                   |   |   | ๒ | ๑๒ | ๔๑ | ๔.๗๐ | มากที่สุด |
| ๑.๕ ระยะเวลาในการบรรยาย<br>มีความเหมาะสมเพียงใด                                                                                      |   |   | ๒ | ๑๒ | ๔๗ | ๔.๗๐ | มากที่สุด |
| <b>กิจกรรมกลุ่ม : การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br/>วิทยาการ : นายมีชัย ไธน</b> |   |   |   |    |    |      |           |
| ๑.๑ การเตรียมตัวและความพร้อม<br>ของวิทยาการ                                                                                          |   |   | ๒ | ๙  | ๔๔ | ๔.๗๖ | มากที่สุด |
| ๑.๒ การอธิบายเนื้อหาชัดเจนและ<br>เข้าใจง่าย                                                                                          |   |   | ๒ | ๘  | ๔๕ | ๔.๗๘ | มากที่สุด |
| ๑.๓ การพูดและการสร้างบรรยากาศ<br>ในการเรียนรู้                                                                                       |   |   | ๓ | ๗  | ๔๕ | ๔.๗๖ | มากที่สุด |
| ๑.๔ การตอบคำถาม/ข้อสงสัย<br>ได้ตรงประเด็นและชัดเจน                                                                                   |   |   | ๑ | ๑๐ | ๔๔ | ๔.๗๘ | มากที่สุด |
| ๑.๕ ระยะเวลาในการบรรยายมี<br>ความเหมาะสมเพียงใด                                                                                      |   |   | ๔ | ๑๐ | ๔๑ | ๔.๖๗ | มากที่สุด |
| <b>การบริการของเจ้าหน้าที่</b>                                                                                                       |   |   |   |    |    |      |           |
| ๑.๑ การบริการของเจ้าหน้าที่ที่จัด<br>อบรม                                                                                            |   |   | ๒ | ๑๑ | ๔๒ | ๔.๗๒ | มากที่สุด |
| ๑.๒ การประสานงานของเจ้าหน้าที่<br>โครงการ                                                                                            |   | ๑ | ๓ | ๑๐ | ๔๑ | ๔.๖๕ | มากที่สุด |
| ๑.๓ การอำนวยความสะดวก<br>ของเจ้าหน้าที่โครงการ                                                                                       |   |   |   | ๑๔ | ๔๑ | ๔.๗๔ | มากที่สุด |
| <b>ด้านสถานที่/อาหาร</b>                                                                                                             |   |   |   |    |    |      |           |
| ๑.๑ ความสะอาดของสถานที่                                                                                                              |   |   | ๔ | ๑๐ | ๔๑ | ๔.๖๗ | มากที่สุด |
| ๑.๒ บรรยากาศของห้องที่ใช้ในการ<br>อบรม                                                                                               |   |   | ๒ | ๑๔ | ๓๙ | ๔.๖๗ | มากที่สุด |
| ๑.๓ ความพร้อมของจอ/เสียง                                                                                                             | ๑ |   | ๔ | ๑๔ | ๓๖ | ๔.๕๒ | มากที่สุด |
| ๑.๔ อาหาร/อาหารว่าง/เครื่องดื่ม                                                                                                      |   |   | ๔ | ๑๖ | ๓๖ | ๔.๕๖ | มากที่สุด |

