



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม โทร. ๐๕๕-๒๙๖-๑๒๑

ที่ พล ๗๙๓๐๐/ -

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และ พึ่งปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการขับเคลื่อนกิจกรรมตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อน เพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปสำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ "ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐกำหนด มีแนวทางการขับเคลื่อน "นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๓ ขั้นตอนสำคัญ สรุปได้ดังนี้ (๑) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน (๒) ปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร และ (๓) ประเมินผลการกำกับติดตาม และการรายงานผล รวมทั้งประสานงานให้รายงานผลการดำเนินงาน ด้วย นั้น

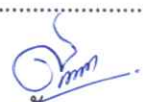
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ขอเรียนให้ท่านทราบว่า ได้ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบสรุป รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางวิไลพร เอี่ยมโต)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


(นางสาวสวัสดิดา บุญคง)
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เสนอการพิจารณาเรื่อง
2. 40

(นางสาวมยุรี นัตกิง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ก.พ

ก.พ



(นายถนอมชัย บุตรวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖).....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑) 
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมทำโปสเตอร์ (No Gift Policy) ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ ลงหน้าเว็บไซต์ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒) 

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหาร ส่วนตำบลไผ่ล้อม	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประชุมมอบนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยได้มี การดำเนินการจัด ประชุม ทำบันทึก ข้อตกลงใน ร่วมกัน ระหว่าง คณะผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อ ปลูกจิตสำนึกและ สร้าง ทศนคติ และ ค่านิยมที่ดี ใน การ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐ มีจิตสำนึกใน การต่อต้านการ ทูจจริต คอร์รัปชัน และปฏิเสธ การรับ ของขวัญและ ของกำนัลทุก ชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	<p>แสดงนโยบายว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>(รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบท้าย ๓)</p>  
๒	องค์การบริหาร ส่วนตำบลไผ่ล้อม	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	โครงการรณรงค์ ป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและ ตระหนักถึงปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน ปัญหาผลประโยชน์ทับ ซ้อน และการพัฒนาคุณธรรมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ จึงได้จัด “โครงการรณรงค์ป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>(รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบท้าย ๔)</p>

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่พบปัญหา และ อุปสรรคในการดำเนินการเรื่อง No Gift Policy

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เห็นควร กำชับ และกระตุ้นจิตสำนึก ให้บุคลากรตระหนักในเรื่อง No Gift Policy เพื่อป้องกันพฤติกรรมของบุคลากร ไม่ให้เห็นแก่การได้รับสิ่งของใดๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(นางวิไลพร เอี่ยมโต)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นายถนอมชัย บุตรวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินการตามกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมการปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น

ในการนี้ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตว่า องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ อันอาจมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ โดยผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

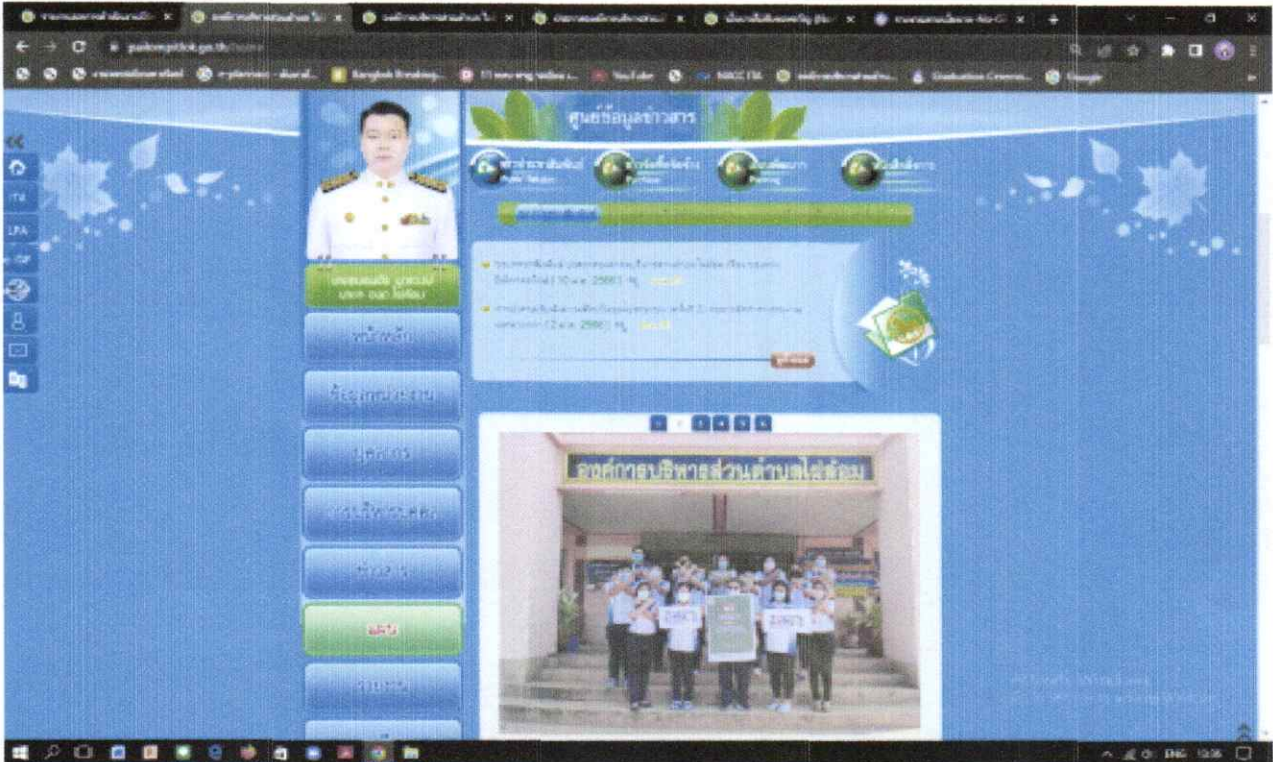
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคน ถือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายถนอมชัย บุตรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม <https://www.pailompitlok.go.th/home>



ประชุมมอบนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy) โดยได้มีการดำเนินการจัด ประชุม ทำบันทึกข้อตกลงใน
ร่วมกัน ระหว่าง คณะผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม โทร. ๐ ๕๕๒๙๖๑๒๑

ที่ พล ๙๙๓๐๐/- วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่องการป้องกันการทุจริต โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (No Gift Policy) กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันแสดงนโยบายว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักปลัดจึงขอจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรและติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางวิไลพร เอี่ยมโต)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(นางสาวสศิตดา บุญคง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นปลัด
- *[Signature]*

(นางสาวมยุรี นัตถัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

[Signature]

(นายถนอมชัย บุตรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝ้ายล้อม
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินการตามกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมการปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น

ในการนี้ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตว่า องค์การบริหารส่วนตำบลฝ้ายล้อม เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ อันอาจมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ โดยผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคน ถือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายถนอมชัย บุตรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝ้ายล้อม

เรื่อง วัฒนธรรมนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นางสาวมยุรี นัดกั้ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	
2	นายอิทธิพล แพร่งสมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
3	นางวาสนา เรืองสุกใส	ผู้อำนวยการกองคลัง	
4	นางสาวลัดดา บุญคง	หัวหน้าสำนักงานปลัด	
5	นายวานิชย์ รัตนรุ่งเรือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
6	นางสาวพรทิพย์ ไชยทนต์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
7	นางสาวบุษพร วิถีการโกศล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
8	นางนวิยา ศรีอ่อน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
9	นางพัชรา สถาพรวราล	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
10	นางสมฤดี ดันทุลอุดม	ครูผู้ดูแลเด็ก	
11/	นายอนุภาพ ไทบุญย์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
12	นายวิชาญศักดิ์ อุปกุล	เจ้าพนักงานป้องกันชำนาญงาน	
13	นางสาวนพคุณ ถาวรกุล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
14	นางวีไลพร เอี่ยมโต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
15	นางสาวหทัยชนก บุญซ้อน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
16	นางสาวดวงมณล อี่ยมอ่ำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
17	นางนิตยาพร สุธีร์อวัช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
18	นางสาวกนกวรรณ เดชเดชา	เจ้าพนักงานจัดเก็บปฏิบัติงาน	
19	นางสาววิวิบุษ พงษ์พานิช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง	
20	นางสาวพรพรรณ ขวัญคุ้ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัด	
21	นางสาวอนุสา กั้นสาต	ครูผู้ดูแลเด็ก	
22	นางสาวศิริพร อัดสติ	คนงานทั่วไป	
23	นายวรากร ประลาทชัย	คนงานทั่วไป	
24	นายแสงทอง เอนกพงษ์	คนงานทั่วไป	
25	นางสาวเพ็ญภา เนียมจันทร์	คนงานทั่วไป	
26	นางสาวเสาวลักษณ์ ศรีม่วง	คนงานทั่วไป	
27	นายทรงพล รุ่งเรืองศักดิ์	คนงานทั่วไป	
28	นายมนตรี สนวนุวัฒน์	คนงานทั่วไป	
29	นางเบญจวรรณ พูนชื่น	แม่บ้าน (สป)	
30	นายชุมพล พิรุณศาสตร์	นักการ (สป)	

๕. สถานที่

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อำเภอบางกระพุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

๖. วิทยากร

จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัดพิษณุโลก และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดจันทร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

สรุปเนื้อหาจากการอบรม

ทุจริต หมายถึง ความประพฤติชั่ว

คอร์รัปชัน หมายถึง พฤติกรรมที่ไม่ซื่อสัตย์และผิดกฎหมาย โดยบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจ

- (๑) การเปลี่ยนแปลงหรือผันแปรไปในทางที่เลว
- (๒) ความประพฤติไม่มีหรือชั่วช้า เสื่อมทราม
- (๓) เสื่อมสลายหรือเน่าเปื่อย
- (๔) สิ่งของหรืออิทธิพลใช้ในทางที่ผิดตามกฎหมาย

ทุจริต หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑))

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในกระบวนการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น

มิชอบ หมายถึง ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามค่านองคลองธรรม คือ ไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร

การประพฤติมิชอบ หมายถึง ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือ การใช้ทรัพย์สินของแผ่นดิน (พ.ร.บ. มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓)

การทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากจะพิจารณาตามกรอบของกฎหมายแล้ว ยังต้องคำนึงถึงค่านิยมความรู้สึกในเชิงศีลธรรมของสังคมและธรรมเนียมปฏิบัติในทางวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมมาตรฐานทาง จริยธรรม จึงไม่อาจตีความเฉพาะเท่าที่มีกฎหมายบัญญัติไว้เท่านั้น หากแต่ควรรวมถึงการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ผิดกฎหมาย แต่ขัดกับความหวังของสังคมและเป็นการเอารัดเอาเปรียบส่วนรวม โดยเอื้อผลประโยชน์ให้คนกลุ่มน้อยแต่สร้างภาระให้คนกลุ่มใหญ่

๑. การทุจริตโดยตรง เช่น กินตามน้ำ คำน้ำร้อนน้ำชา การฉ้อ
๒. การทุจริตโดยอ้อม เช่น การยืมมือคนอื่นกระทำผิด นอมินี
๓. การทุจริตเชิงนโยบาย เป็นการกำหนดนโยบายให้เกิดความถูกต้อง
๔. ผลประโยชน์ทับซ้อน การแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลกระทบต่อ
๕. ระบบอุปถัมภ์ ที่เกิดขึ้นในหมู่เครือญาติ มิตรสหาย องค์กร ระหว่างอาชีพนำมาซึ่งการเลือกที่รักมักที่ชัง ระบบพรรคพวก การช่วยเหลือ

๑. การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการทุจริต	ตัวอย่างการกระทำความผิด
การหาผู้รับจ้าง	ปกปิดข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้เสนอราคา ไม่เลือกผู้เสนอราคาอย่างถูกต้อง เรียกรับเพื่อเป็นค่าช่วยเหลือให้ได้งาน แบ่งซื้อแบ่งจ้าง
เบิกจ่ายเงิน	เบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างทั้งที่ยังไม่แล้วเสร็จหรืองานไม่ถูกต้อง เรียกรับเงินจากผู้รับจ้าง ไม่อนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเท็จ ตรวจสอบงานเป็นเท็จ
ตรวจรับงานจ้าง	ตรวจรับพัสดุ/งานไม่ถูกต้องตามสัญญา ละเว้นไม่ควบคุมงาน เรียกรับเงินจากการตรวจรับงาน
การอนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้างการทำสัญญา	จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ ราคาสูงเกินความเป็นจริง ให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อนได้รับการอนุมัติ มีส่วนได้เสียในสัญญา
การบริการสัญญา	งดเว้นค่าปรับโดยมิชอบ การขยายเวลาการดำเนินงานให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
ราคากลาง/ราคาในสัญญา	กำหนดราคากลางหรือราคาในสัญญาแพงเกินความเป็นจริง

๒. การทุจริตในการเงินและบัญชี

ขั้นตอนการทุจริต	ตัวอย่างการกระทำความผิด
เบียดบังรายได้หรือทรัพย์สิน	เบียดบังรายได้จากการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม เงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้ คนพิการ ผู้สูงอายุ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อสนับสนุนโครงการต่างๆ นำนํ้ากันเชื้อเพลิง เป็นต้น
การเบิกจ่ายเงิน	อนุมัติและเบิกจ่ายเงินโดยมิชอบ เช่น สั่งจ่ายเช็คโดยไม่มีฎีกาและเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นเท็จ เบิกจ่ายค่าเช่าบ้านเกินกว่าที่จ่ายจริง ปลอมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
การอนุมัติโดยมิชอบ	ปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อจ่ายเงินสะสมโดยมิชอบ อนุมัติโครงการโดยมิชอบ

๓. การทุจริตในการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการทุจริต	ตัวอย่างการกระทำความผิด
การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ต่อสัญญาจ้าง ประเมินผลงาน	เรียกรับเงินของผู้มีอำนาจในการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ต่อสัญญาจ้าง ประเมินผลงาน การทุจริตในการสอบ
การจ่ายค่าตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	เรียกรับเงินส่วนแบ่งเงินโบนัสจากพนักงาน ลูกจ้าง เพื่อเป็นค่าตอบแทนการอนุมัติเบิกจ่าย
การละเว้นไม่ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคคล	ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ไม่ต่อสัญญาจ้างและยกเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยไม่มีเหตุผลอันควร ไม่พิจารณาลงนามในคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน
การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานบุคคลมิชอบ	ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานทั้งที่ขาดคุณสมบัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมิชอบ

๔. การทุจริตในการบังคับใช้กฎหมาย

ขั้นตอนการทุจริต	ตัวอย่างการกระทำความผิด
ละเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	ไม่ดำเนินการตามข้อบังคับงบประมาณ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น การปลอมเอกสารการประชุมเพื่อผ่านร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่บรรจุมติเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเข้าวาระการประชุม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่สภาท้องถิ่นได้มีมติเห็นชอบแล้ว
การไม่ดำเนินคดีกับผู้ทำผิด	ไม่ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนหรือดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดการรับสภาพหนีต่อศาลทั้งที่ไม่เป็นความจริง

๕. การทุจริตในการบริการ

ขั้นตอนการทุจริต	ตัวอย่างการกระทำความผิด
การใช้อำนาจหน้าที่ในการให้บริการจากงานก่อสร้าง	การออกใบอนุญาตต่างๆ โดยมีชอบ การอนุญาตให้ก่อสร้าง หรือตัดแปลงอาคารโดยมิชอบ ไม่สั่งการให้แก้ไขการก่อสร้างอาคารให้ถูกต้อง การเรียกรับผลประโยชน์จากการอนุญาต
งานทะเบียน	การสวมตัวทำบัตรประชาชนให้กับบุคคลอื่น การแจ้งย้ายบุคคลเข้าและแจ้งออกไม่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

สาเหตุและรูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อน

องค์ประกอบที่ ๑	องค์ประกอบที่ ๒	องค์ประกอบที่ ๓
ผลประโยชน์ส่วนตัว	มีการปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดอย่างเป็นทางการ	มีความขัดแย้งในผลประโยชน์
- รูปแบบของทรัพย์สิน	- ดำรงตำแหน่งสาธารณะ	- ปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ
- รูปแบบอื่น	- ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความเป็นกลาง	- การปฏิบัติมีการแทรกแซง ขาดความเป็นอิสระ มือคด
- ตนเองหรือผู้อื่นที่มีความใกล้ชิด	- ยึดผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ	- ตัดสินใจโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตัว

การปฏิบัติหน้าที่

ยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยปฏิบัติงานมุ่งมั่น เพิ่มความสามารถ และรับผิดชอบต่อนหน้าที่

ลักษณะคุณธรรม จริยธรรมที่ควรมี

๑. ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และพร้อมที่จะรับผิดชอบ หากเกิดความผิดพลาดที่เกิดจากตนเอง
๒. ให้บริการผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้ที่มารู้จักกันเป็นการส่วนตัว
๓. ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

● การใช้งบประมาณ

เกิดการรับรู้ข้อมูลทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การเผยแพร่อย่างโปร่งใส การใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส คุ่มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์ เบิกจ่ายถูกต้อง

● การใช้อำนาจ

การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้อำนาจของตนเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ใช้อำนาจแทรกแซง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

● การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

พฤติกรรมของบุคลากรในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น พฤติกรรมการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานและยืมจากบุคคล ภายนอกหน่วยงาน

- **คุณภาพการดำเนินงาน**

การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสามารถสร้างการรับรู้กับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม

- **ประสิทธิภาพการสื่อสาร**

หน่วยงานมีการเผยแพร่ของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

- **การปรับปรุงระบบการทำงาน**

การปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

- **การเปิดเผยข้อมูล**

เป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ตั้งแต่ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเป็นเรื่องที่แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

- **การป้องกันการทุจริต**

เป็นการดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต ของผู้บริหารที่แสดงถึงการป้องกันการทุจริต การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๗. งบประมาณดำเนินการ

ใช้งบประมาณในการดำเนินกิจกรรมฯ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าป้ายโครงการ	เป็นเงิน ๖๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๖ คนๆละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ	เป็นเงิน ๓,๒๒๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวันผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๖ คนๆละ ๗๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๒๒๐ บาท
๔. ค่าวิทยากร จำนวน ๔ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท
๕. ค่ากระเป๋า วัสดุ อุปกรณ์ ๔๖ ชุด ชุดละ ๘๕ บาท	เป็นเงิน ๓,๙๑๐ บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๑๓,๓๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)	

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อำเภอบางระจัน จังหวัดพิษณุโลก

๙. สรุปผลการดำเนินการ

๙.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบตำบลไผ่ล้อม เป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบและการต่อต้านการทุจริต

๙.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของ ป.ป.ช. และกฎหมายการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๙.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตน และปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ

๙.๔ ทำให้ไม่มีการทุจริต คอร์รัปชันในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมเป็นองค์กรโปร่งใส

๙.๕ ทำให้ผู้ร่วมอบรมมีจิตสำนึกที่ดี สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมจรรยา มาใช้ในการดำเนินชีวิต การปฏิบัติงานและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

๑๐. การติดตามประเมินผล

การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ใช้แบบสอบถามจำนวน ๔๒ ชุด วัดระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งก่อน และหลังการอบรม และได้รับการประเมินกลับคืน จำนวน ๔๒ ชุด พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมให้คะแนนระดับความคิดเห็น ดังนี้

ใช้แบบสอบถามวัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๖ ข้อ จำนวน ๔๒ คน/ชุด และรวบรวมแบบสอบถามคืนมาได้ จำนวน ๔๒คน/ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้คะแนนความคิดเห็น ดังนี้

ข้อมูลเบื้องต้นผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๒ คน

หัวข้อประเมิน	ระดับจำนวน/ค่าเฉลี่ยร้อยละ		
	ชาย	หญิง	คะแนนรวม
๑. เพศ	๒๕ ๕๙.๕๒%	๑๗ ๔๐.๔๘%	๔๒ ๑๐๐%

หัวข้อประเมิน	ระดับอายุ/ค่าเฉลี่ยร้อยละ					คะแนนรวม
	ต่ำกว่า ๒๐	๒๐-๓๐ปี	๓๑-๔๐ปี	๔๑-๕๐ปี	๕๑ ปีขึ้นไป	
๒. อายุ	๐ ๐%	๕ ๑๑.๙๐%	๑๒ ๒๘.๕๗%	๑๐ ๒๓.๘๑%	๑๕ ๓๕.๗๑%	๔๒ ๑๐๐%

หัวข้อประเมิน	ระดับอายุ/ค่าเฉลี่ยร้อยละ					คะแนนรวม
	คณะผู้บริหาร	ข้าราชการ	สมาชิก	พนักงาน	อื่นๆ	
๓. ตำแหน่ง	๕ ๑๑.๙๐%	๑๓ ๒๖.๑๙%	๑๓ ๒๖.๑๙%	๑๕ ๓๕.๗๑%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%

ด้านเนื้อหา/หลักสูตร

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนรวม
ความพึงพอใจด้านวิทยากร						
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๑๖ ๓๘.๑๐%	๒๒ ๕๒.๓๘%	๔ ๙.๕๒%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
๒. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	๑๗ ๔๐.๔๘%	๒๑ ๕๐.๐๐%	๔ ๙.๕๒%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
๓. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	๑๖ ๓๘.๑๐%	๒๐ ๔๗.๖๒%	๖ ๑๔.๒๙%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
๔. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๑๘ ๔๒.๘๖%	๒๐ ๔๗.๖๒%	๔ ๙.๕๒%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
๕. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	๑๖ ๓๘.๑๐%	๒๔ ๕๗.๑๔%	๒ ๔.๗๖%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนรวม
ความพึงพอใจด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร						
1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๒๐ ๔๗.๖๒%	๒๐ ๔๗.๖๒%	๒ ๔.๗๖%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๑๓ ๓๐.๙๕%	๒๓ ๕๔.๗๖%	๖ ๑๔.๒๙%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
3. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๑๗ ๔๐.๔๘%	๒๑ ๕๐.๐๐%	๔ ๙.๕๒%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
4. อาหาร มีความเหมาะสม	๒๔ ๕๗.๑๔%	๑๘ ๔๒.๘๖%	๐ ๐%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
5. ภาพรวมความพึงพอใจ	๑๖ ๕๔.๗๖%	๒๔ ๕๗.๑๔%	๒ ๔.๗๖%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนรวม
ด้านความรู้ความเข้าใจ						
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <i>ก่อน</i> การอบรม	๓๕ ๓๕.๗๑%	๙ ๒๑.๔๓%	๑๑ ๒๖.๑๙%	๗ ๑๖.๖๗%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <i>หลัง</i> การอบรม	๒๐ ๔๗.๖๒%	๑๕ ๓๕.๗๑%	๗ ๑๖.๖๗%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
3. ภาพรวมความรู้ความเข้าใจ	๒๔ ๕๗.๑๔%	๑๑ ๒๖.๑๙%	๗ ๑๖.๖๗%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนรวม
ด้านการนำความรู้ไปใช้						
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้	๑๗ ๔๐.๔๘%	๒๔ ๕๗.๑๔%	๑ ๒.๓๘%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่/ ถ่ายทอดได้	๑๐ ๒๓.๘๑%	๒๘ ๖๖.๖๗%	๔ ๙.๕๒%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%
3. ภาพรวมการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	๑๕ ๓๕.๗๑%	๒๖ ๖๑.๙๐%	๑ ๒.๓๘%	๐ ๐%	๐ ๐%	๔๒ ๑๐๐%

จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๒ คน รวบรวมแบบสอบถามได้จำนวน ๔๒ คน ดังนี้

ข้อมูลเบื้องต้นผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถประเมินผลการเข้ารับการอบรมในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

๑. เพศ โดยส่วนใหญ่จะเป็นเพศชาย จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๒

๒. อายุ โดยส่วนใหญ่จะอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑

๓. ตำแหน่ง โดยส่วนใหญ่จะตำแหน่งพนักงาน ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑

ส่วนแบบสอบถามวัดระดับความคิดเห็น จำนวน ๑๖ หัวข้อ สามารถประเมินผลการเข้ารับการอบรมในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

๑. ด้านความพึงพอใจด้านวิทยากร การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๘

๒. ด้านความพึงพอใจด้านวิทยากร ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

๓. ด้านความพึงพอใจด้านวิทยากร การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒

๔. ด้านความพึงพอใจด้านวิทยากร มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒

๕. ด้านความพึงพอใจด้านวิทยากร การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้ โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔

๖. ด้านความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มากที่สุด และมาก มีคะแนนเท่ากัน โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒

๗. ด้านความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร ความพร้อมของอุปกรณ์/วัสดุ/ครุภัณฑ์ โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๖

๘. ด้านความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

๙. ด้านความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร อาหารมีความเหมาะสม โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มากที่สุด โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔

๑๐. ด้านความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร ภาพรวมความพึงพอใจ โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑

๑๑. ด้านความรู้ความเข้าใจ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มากที่สุด โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑

๑๒. ด้านความรู้ความเข้าใจ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรม โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มากที่สุด โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒

๑๓. ด้านความรู้ความเข้าใจ ภาพรวมความรู้ความเข้าใจ โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มากที่สุด โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔

๑๔. ด้านการนำความรู้ไปใช้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔

๑๕. ด้านการนำความรู้ไปใช้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗

๑๖. ด้านการนำความรู้ไปใช้ ภาพรวมของการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ โดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีคะแนนประเมินจำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๙๐

๑๑. ปัญหา/อุปสรรค

๑. ผู้เข้ารับการอบรมไม่ค่อยแสดงความคิดเห็น หรือการซักถามปัญหาที่มีความสงสัย

๑๒. ข้อเสนอแนะ

๑. จัดอบรมกฎหมาย ระเบียบในการปฏิบัติงานในบทบาทของการเป็นข้าราชการที่ดี
๒. จัดอบรมเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ การลา การขาด
๓. ควรจัดอบรมให้มีความต่อเนื่องทุกปี
๔. วิทยากร มีการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมตื่นตัวน่าฟัง สนใจ และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น

๑๓. รายงานสรุปผล/ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๔๒ คน จากจำนวนทั้งหมด ๔๒ คน ซึ่งไม่ต่ำกว่าตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้าร่วมอบรม ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดการทุจริตจากการปฏิบัติงานได้ ตลอดจนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

ภาพกิจกรรม“โครงการรณรงค์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566”









แบบประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมอบรม
 “โครงการรณรงค์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566”

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อให้การ
 ดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความ

1. เพศ หญิง ชาย
2. อายุ ต่ำกว่า 20 ปี 20-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี 51 ปีขึ้นไป
3. ตำแหน่ง คณะผู้บริหาร ข้าราชการ นักเรียน
 สมาชิกสภา พนักงาน อบต. อื่นๆ ระบุ.....
 กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ประชาชน

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความพึงพอใจด้านวิทยากร					
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน					
2. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา					
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม					
4. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม					
5. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้					
ความพึงพอใจด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม					
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
3. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม					
4. อาหาร มีความเหมาะสม					
5. ภาพรวมความพึงพอใจ					

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <i>ก่อน</i> การอบรม					
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <i>หลัง</i> การอบรม					

3. ภาพรวมความรู้ความเข้าใจ					
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้					
3. ภาพรวมการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์					

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งนี้ ได้แก่

.....

.....

.....

2. หัวข้อที่ท่านอยากให้จัดอบรมครั้งต่อไป ได้แก่

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม