



คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ปปง. (๓ วัน) หรือการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
 ๒. โปรดส่งให้องค์งนโยบายนและยุทธศาสตร์ (นย) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับการพัฒนา นางสาวธัญพร วุฒิจิโก

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ได้รับการพัฒนา โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงาน ปปง. และแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงาน ปปง.

วิธีการพัฒนา เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ปปง. (In house Training) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
 เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก (Public Training) การสอนงาน (Coaching)
 การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) การมอบหมายงาน (Job Assignment)
 การเข้าร่วมโครงการสัมมนา/ประชุม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เมื่อวันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดโดย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ปปง.

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าประชุมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงาน ปปง. และแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงาน ปปง. โดยจะนำมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป โดยสรุปเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ดำเนินการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ภายใต้แผนแม่บทประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนยุทธศาสตร์ฯ สำนักงาน ปปง. (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยนำมากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ แนวทางการพัฒนา แผนงานโครงการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และผู้รับผิดชอบ

กระบวนการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์

๑. การวิเคราะห์สถานการณ์ คือ สภาพแวดล้อมภายใน – ภายนอก สมมติฐาน ประเด็นยุทธศาสตร์สำคัญ
๒. ผลที่ต้องการ คือ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจหรือภารกิจหลัก และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย
๓. วิธีการดำเนินการ คือ การกำหนดกลยุทธ์ และแผนงานโครงการ
๔. การนำไปปฏิบัติ คือ โครงการและกิจกรรมย่อย
๕. การติดตามประเมินผล คือ การทบทวน

การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เป็นสิ่งที่มุ่งหวังจะให้มีหรือเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งผู้บริหารของหน่วยงานต้องเป็นผู้กำหนด โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม

การกำหนดพันธกิจหรือภารกิจหลัก (Mission) หมายถึง ขอบเขตของบทบาทหน้าที่หลักขององค์กรหรือหน่วยงาน ที่จำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์

การกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal) หมายถึง การระบุสภาพที่ต้องการให้สำเร็จ โดยการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงานหรือการดำเนินงานนั้น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเป้าหมายไว้

๒. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ดำเนินการตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม ให้รัฐจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม โดย พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีหลักการจัดทำประมวลจริยธรรมที่สำคัญ ดังนี้

๑. ประมวลจริยธรรมต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕ แห่ง พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. แสดงให้เห็นถึงอุดมการณ์ คุณลักษณะของการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี
๓. สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานตามหลักการของรัฐธรรมนูญยุทธศาสตร์ชาติ บริบทเป็นสากล และจรรยาบรรณวิชาชีพ

จริยธรรม (Ethics) คือ มาตรฐานความประพฤติที่ใช้ในการกำกับดูแลพฤติกรรมของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือชุมชน จริยธรรมที่สำคัญ คือ ความซื่อตรง ความสุจริต ความยุติธรรม การรักษาคำมั่นสัญญา การไม่ขัดแย้งผลประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ การรักษาชื่อเสียงและศักดิ์ศรี

คุณธรรม (Virtue) เป็นหลักธรรมที่สร้างความรู้สึกรับผิดชอบ ชั่วดีทางศีลธรรม มีคุณงามความดีภายในจิตใจของตน เต็มเปี่ยมไปด้วยความสุขความสบาย เชื่อว่าการกระทำที่ดีย่อมได้รับผลของความดี และการทำความชั่วย่อมได้รับผลของความชั่ว โดยนำมากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ แนวทางการพัฒนา แผนงานโครงการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และผู้รับผิดชอบ

ข้อเสนอแนะ	ไม่มี
เอกสารแนบ (ถ้ามี) (เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)	บันทึกข้อความศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ที่ ปง ๐๐๑๗/ว ๕๔๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมการประมุขเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงาน ปปง. และแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงาน ปปง.

ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร
- อื่น ๆ โปรดระบุ

ลงชื่อ ผู้รับการพัฒนา
(นางสาวธัญพร วุฒิจิวโก)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
 เห็นด้วยกับผลการประเมิน
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
.....
ลงชื่อ ผู้ประเมิน (ผ.ส่วน/หัวหน้างาน)
(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ 31 ม.ค. 2566

ลงชื่อ
(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ โปรดจัดส่งแบบ ปพ.๑ ให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาในรูปแบบอื่น เช่น การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) การมอบหมายงาน เป็นต้น