



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ  
ประพฤตินิชอบของจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๐๗๗-๒๗๒๙๒๖

**จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ดำเนินการการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน  
ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดได้ดังนี้**

จากการพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยงซึ่งทำให้ทราบว่าจังหวัดสุราษฎร์ธานี **มีเหตุการณ์ความเสี่ยง : ด้านการนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว ซึ่งเป็นความเสี่ยง : ระดับสูงสุด** ที่จะต้องบริหารจัดการก่อน ซึ่งจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้รวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เจ้าหน้าที่จะมีพฤติกรรม ในเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานจากส่วนราชการในจังหวัดสุราษฎร์ธานี และได้กำหนดมาตรการและการดำเนินการในการป้องกันความเสี่ยงจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในแต่ละประเด็น ได้ดังนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยง/ กระบวนการงาน ที่เกิดความเสี่ยง	รูปแบบของความเสี่ยง จากการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง จากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
การใช้รถยนต์ของทางราชการ	นำรถยนต์ของทางราชการมาใช้ในธุระส่วนตัวรวมทั้งการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	สูง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ของทางราชการต้องยื่นคำขอใช้รถต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมการใช้รถ และเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อพิจารณาตามลำดับ</li> <li>๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ จัดพนักงานขับรถ และเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เหมาะสมกับระยะทางที่ใช้รถ</li> <li>๓. พนักงานขับรถจะสามารถนำรถออกไปปฏิบัติหน้าที่ได้เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วเท่านั้น</li> <li>๔. การใช้รถจะอนุมัติเฉพาะกรณีการปฏิบัติภารกิจในราชการเท่านั้น</li> <li>๕. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้นำรถมาเก็บรักษาในบริเวณหน่วยงาน ห้ามนำรถไปเก็บ ณ ที่อื่นโดยเด็ดขาด</li> </ol>

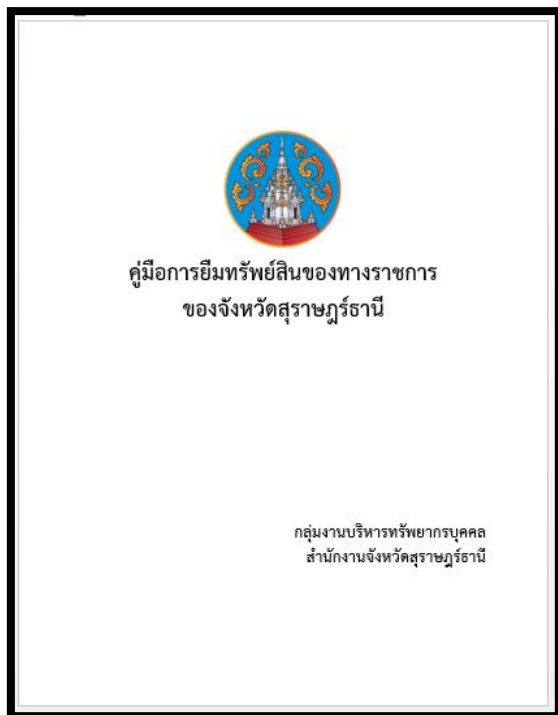
เหตุการณ์ความเสี่ยง/ กระบวนการ ที่เกิดความเสี่ยง	รูปแบบของความเสี่ยง จากการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบ	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง จากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ
การใช้วัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงาน ของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ซองจดหมายของทางราชการในเรื่องส่วนตัว</li> <li>- ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของทางราชการในเรื่องส่วนตัว</li> <li>- ใช้คอมพิวเตอร์ของทางราชการในเรื่องส่วนตัว</li> <li>- ใช้โทรศัพท์ของทางราชการในเรื่องส่วนตัว</li> <li>- ใช้โทรสารของทางราชการในเรื่องส่วนตัว</li> </ul>	สูงมาก	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้ใช้วัสดุสำนักงานโดยประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด</li> <li>๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบราชการและลงรายการเบิกจ่ายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรสามารถตรวจสอบได้</li> <li>๓. ควบคุมดูแลให้มีการนำวัสดุสำนักงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว</li> </ol>
การใช้ไฟฟ้า และ น้ำประปาของทาง ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาชาร์ตที่ทำงาน</li> <li>- ใช้ น้ำประปาของทางราชการล้างรถยนต์ส่วนตัว</li> </ul>	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการต้องคอยสอดส่องดูแล และควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดนำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาชาร์ตที่ทำงาน รวมทั้งมิให้นำรถยนต์ส่วนตัวมาล้างโดยใช้ น้ำประปาของทางราชการ</li> <li>๒. จัดเวรยามดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่อย่างเข้มงวดกวดขัน</li> </ol>
การใช้บุคลากรของ หน่วยงาน	การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้ เพื่อการส่วนตัว	ต่ำ	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการต้องคอยสอดส่องดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว

เหตุการณ์ความเสี่ยง/ กระบวนการ ที่เกิดความเสี่ยง	รูปแบบของความเสี่ยง จากการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบ	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง จากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ
การรับผลประโยชน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าของประชาชนผู้มาติดต่อราชการ</li> <li>- การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่า หรือผลประโยชน์จากบริษัทคู่ค้า คู่สัญญา หรือผู้รับเหมา</li> <li>- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> <li>- การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า</li> </ul>	ต่ำ	<p>๑. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการต้องคอยสอดส่องดูแล และควบคุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่ให้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์ อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่โดยธรรมจรรยา จากญาติ หรือบุคคลอื่นซึ่งมูลค่าต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากมีความจำเป็นต้องรับ เพราะเพื่อรักษาไมตรี ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่แจ้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ทำการวินิจฉัย ถ้ามีเหตุผลสมควรสามารถรับได้ก็ให้รับไว้ แต่ถ้าไม่มีเหตุควรรับก็ต่อส่งคืน หรือมอบให้ส่วนราชการ</p> <p>๒. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ทับซ้อนมาตรา ๑๐๓ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยง/ กระบวนการ ที่เกิดความเสี่ยง	รูปแบบของความเสี่ยง จากการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบ	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง จากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ
การใช้ตำแหน่งหน้าที่ ในทางมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง</li> <li>- การใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหายหรือพวกพ้อง</li> <li>- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน</li> <li>- การช่วยญาติ มิตรทำงานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ</li> </ul>	ต่ำ	<p>๑. หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ตลอดจนมีการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. หน่วยงานมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและมีการแจกประมวลจริยธรรมดังกล่าวให้แก่ข้าราชการในสังกัดทุกคนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p>
การรับงานนอก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ</li> <li>- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ</li> </ul>	ต่ำ	<p>๑. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการต้องคอยสอดส่องดูแล และควบคุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่ให้รับงานนอกหรือการทำธุรกิจส่วนตัวที่เบียดบังเวลาราชการหรือส่งผลกระทบต่อการทำงานประจำ</p> <p>๒. หน่วยงานควรจัดสวัสดิการและมีระบบการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ให้แก่บุคลากรในสังกัดอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และเหมาะสม</p>

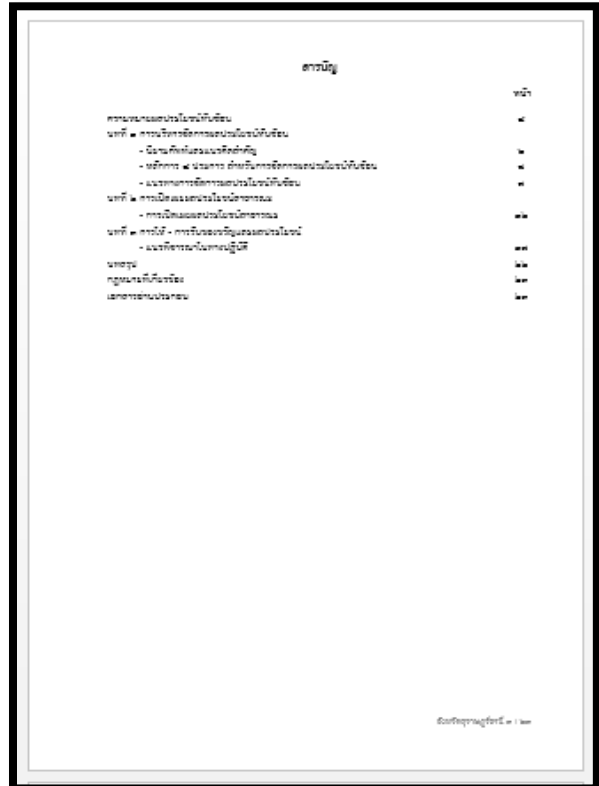
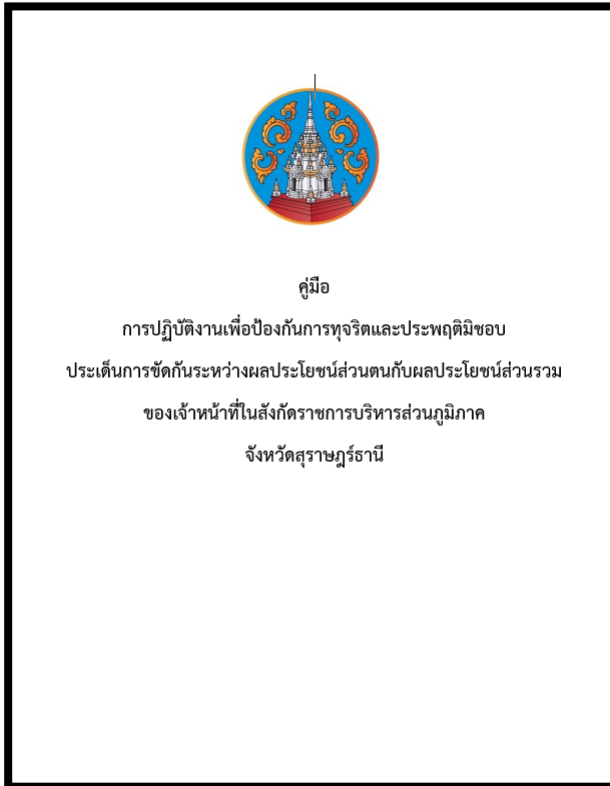
ซึ่งจากมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบ **ซึ่งผลการดำเนินการตามวิธีการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤตินิชอบของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถสรุปได้ ดังนี้**

➤ จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการของจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อเผยแพร่ และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถตรวจสอบได้ และป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สิน ทางราชการและเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการต่อไป



สารบัญ	
เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วัตถุประสงค์	๓
ขอบข่ายและระดับ	๓
คำนิยาม	๓ - ๓
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มาตรา ๔ หมวด ๑๓)	๓
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (หมวด ๔ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม)	๔
มาตรการ	๕
แนวทางเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๕
การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การยืมพัสดุของส่วนราชการ	๕
แนวทางการปฏิบัติในการยืมพัสดุ	๖
<ul style="list-style-type: none"> <li>• การยืมพัสดุ</li> <li>• การคืนพัสดุ</li> </ul>	๖ - ๘
ขั้นตอนการยืมและการคืนพัสดุ	๘ - ๘
หลักเกณฑ์การประเมินทรัพย์สินของทางราชการ (พัสดุ) ที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้	๙
เอกสารที่ใช้ประกอบการยืมพัสดุ	๑๐
ภาคผนวก	

➤ จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบประเด็น การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าหน้าที่ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งเป็นการรวบรวมหลักการและแนวคิดที่เป็นสากลพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อมิให้เกิดปัญหาการทุจริตประพฤติชอบ และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

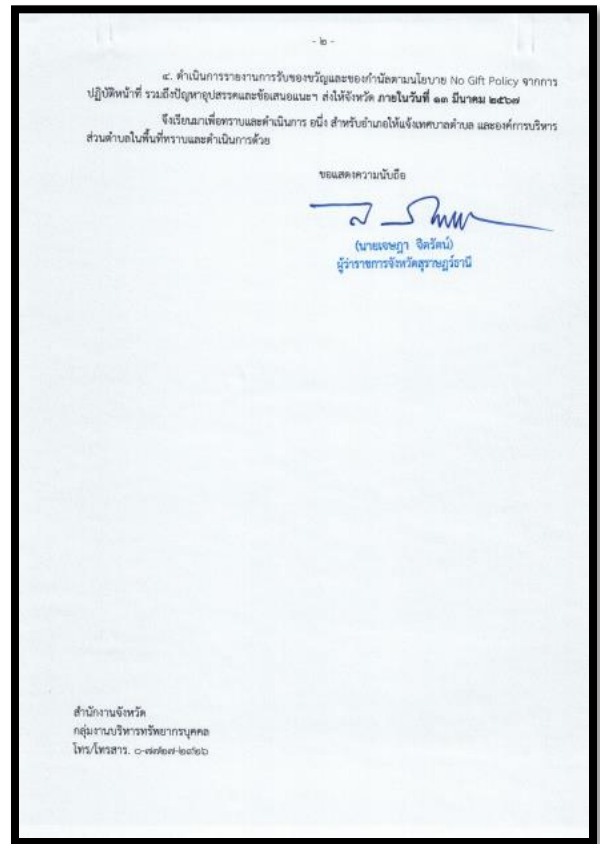
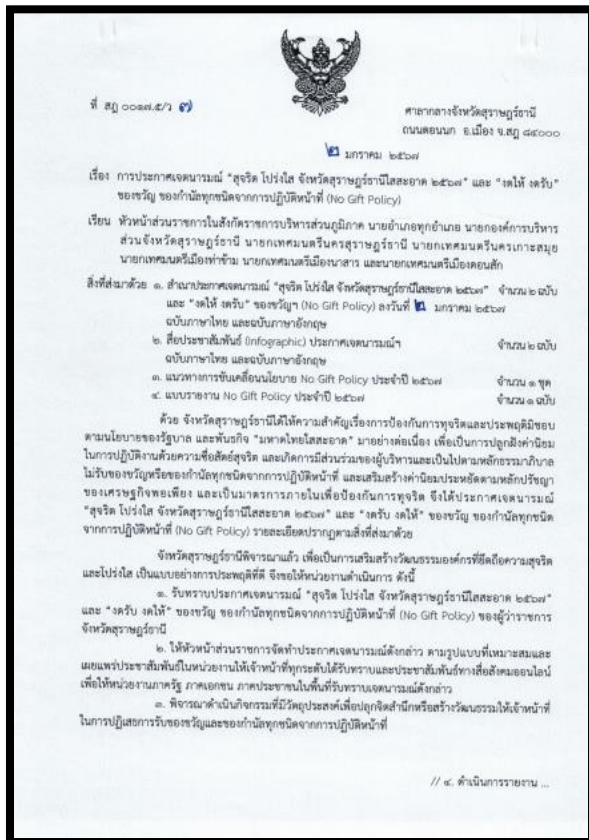


➤ จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี (Do's & Don'ts) ซึ่งเป็นการยกตัวอย่างการกระทำที่ควรทำหรือไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนมากขึ้น และสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิยมของจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้





➤ จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ให้ความสำคัญเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบายรัฐบาล และพันธกิจ “มหาดไทยใสสะอาด” มาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเกิดการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ นายเจษฎา จิตรัตน์ ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ประกาศ เจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส จังหวัดสุราษฎร์ธานีใสสะอาด 2567” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และเพื่อเป็นการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือความสุจริตและโปร่งใส เป็นแบบอย่างการประพฤติที่ดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้มีหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ 0017.5/ว 7 ลงวันที่ 2 มกราคม 2567 เพื่อแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ ให้ส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่ทำการปกครองอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีรับทราบถึงเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส จังหวัดสุราษฎร์ธานีใสสะอาด 2567” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี และขอให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ทุกระดับ ตลอดจนภาคประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบเจตนารมณ์ดังกล่าว



➤ จังหวัดสุราษฎร์ธานีจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปลุกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด ให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยรูปแบบการจัดอบรมให้ความรู้และปลุกจิตสำนึก ในวันพฤหัสบดีที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ โรงแรมนิภาการ์เด้น ถนนเลี้ยวเมือง ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค รวมทั้งบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 200 คน ทั้งนี้ ได้รับความอนุเคราะห์จากวิทยากร ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีจังหวัดสุราษฎร์ธานีในการอบรมเพื่อให้หลักคิดและแนวทางในการยกระดับผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมทั้ง ได้รับความอนุเคราะห์จากวิทยากรของสำนักงาน ป.ป.ท. เขต 8 ในการอบรมเพื่อให้ หลักคิดและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริตและการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต

กำหนดการ	
โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันพฤหัสบดีที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมออร์คิด ๑ โรงแรมนิภาการ์เด้น ถนนเลี้ยวเมือง ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น.	พิธีเปิดโครงการ ❖ กล่าวรายงาน โดย นายกล้าณรงค์ ยุติธรรม หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี ❖ กล่าวเปิดการฝึกอบรม โดย ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือผู้แทน
เวลา ๐๙.๑๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ "การยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดสุราษฎร์ธานี" โดยวิทยากรจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ "แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต และการประเมินความเสี่ยงการทุจริต" โดยวิทยากรจาก สำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๘
เวลา ๑๖.๐๐ น.	สรุปผล และการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมโครงการ ปิดโครงการ
.....	
หมายเหตุ :	๑. การแต่งกาย : ชุดสุภาพ ๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



**แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย**  
**No Gift Policy**  
โดย  
กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๘

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๘  
(สำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๘) www.pacc.go.th

