



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน บปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน บปง. (๑ วัน) หรือการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
๒. โปรดส่งให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อผู้รับการพัฒนา นางสาวธัญพร วุฒิจิโก	
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ตรวจสอบภายใน
เรื่องที่ได้รับการพัฒนา เข้าร่วมโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ องค์กรความรู้ที่ ๑ เรื่อง “กฎหมายและมาตรการเพื่อป้องกันการฟอกเงิน (การป้องกันการใช้บัญชีม้า)”	
วิธีการพัฒนา	<input checked="" type="checkbox"/> เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน บปง. (In house Training) <input type="checkbox"/> การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) <input type="checkbox"/> เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก (Public Training) <input type="checkbox"/> การสอนงาน (Coaching) <input type="checkbox"/> การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) <input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน (Job Assignment) <input type="checkbox"/> การเข้าร่วมโครงการสัมมนา/ประชุม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)
เมื่อวันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	
จัดโดย สำนักงาน บปง. (นย.)	
ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา	
<p>๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายตามพระราชกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๖ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการใช้เทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. ขอบเขต : เป็นการสรุปสาระสำคัญของกฎหมายตามพระราชกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๖ และมาตรการเพื่อป้องกันการฟอกเงิน (การป้องกันการใช้บัญชีม้า)</p> <p>๓. คำจำกัดความ (นิยาม)</p> <p>ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ ช่องทางการให้บริการที่เป็นการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) โมบายแบงก์กิ้ง (Mobile banking) เครื่องฝาก/ถอนเงินอัตโนมัติ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เฉพาะการให้บริการแบบไม่พบหน้า (Non Face to Face) ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยอนุญาต ไม่รวมถึงธุรกรรมการหักบัญชีจากลูกค้าเพื่อชำระหนี้ตามกฎหมาย การจ่ายดอกเบี้ยหรือเงินปันผล หรือธุรกรรมอื่น ๆ ที่ธนาคารมีเหตุผลความจำเป็น</p> <p>บัญชีม้า คือ บัญชีเงินฝากของบุคคลอื่นซึ่งถูกคนร้ายนำมาใช้เป็นช่องทางในการรับเงินและถ่ายโอนเงินที่ได้รับมาจากการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้มีพยานหลักฐานเชื่อมโยงมาถึงตัวได้ โดยคนร้ายสามารถทำได้หลายวิธีเพื่อให้ได้มาซึ่งบัญชีม้า ทั้งจากการโจรกรรมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปใช้เปิดบัญชีในชื่อของคนนั้น ๆ หรือการจ้างให้บุคคลอื่นเปิดบัญชี หรือรับซื้อบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลทั่วไปเพื่อนำไปใช้กระทำความผิด</p> <p>๔. ความรู้ที่ได้รับ โดยสรุปเนื้อหา ดังต่อไปนี้</p> <p><u>พระราชกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๖</u></p> <p>มาตรา ๔ การแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีหรืออาจมีการกระทำความผิดอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ให้สถาบันการเงินและผู้ประกอบธุรกิจ มีหน้าที่เปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีและธุรกรรมของลูกค้าที่เกี่ยวข้องผ่านระบบหรือกระบวนการเปิดเผยหรือและเปลี่ยนข้อมูลที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงาน บปง.และธนาคารแห่งประเทศไทยเห็นชอบร่วมกัน</p> <p>มาตรา ๖ สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบธุรกิจพบเหตุอันควรสงสัยว่าบัญชีเงินฝากหรือบัญชีเงินอิเล็กทรอนิกส์ใด ถูกใช้หรืออาจถูกใช้ทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี หรือการกระทำความผิดมูลฐาน หรือความผิดฐานฟอกเงิน ให้สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบธุรกิจ มีหน้าที่ระงับการทำธุรกรรม และแจ้งสถาบันการเงินหรือผู้ประกอบธุรกิจที่รับโอนถัดไป พร้อมทั้งนำข้อมูลเข้าสู่ระบบหรือกระบวนการเปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อให้ผู้รับโอนทุกทอดทราบและระงับการทำธุรกรรมดังกล่าวไว้ทันทีเป็นการชั่วคราวไม่เกิน ๗ วัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแท้จริง และแจ้งให้เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจดำเนินคดีอาญาหรือเลขาธิการ บปง. ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าพยานหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่า บัญชีเงินฝากหรือบัญชีเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้นถูกใช้ในการกระทำความผิด</p>	

ให้ดำเนินการตามกฎหมายภายใน ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้งการระงับการทำธุรกรรม และหากไม่ปรากฏพยานหลักฐานที่เชื่อได้ว่าบัญชีเงินฝากหรือบัญชีอิเล็กทรอนิกส์นั้น ถูกใช้ในการกระทำความผิด ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบการธุรกิจทราบ เพื่อยกเลิกการระงับการทำธุรกรรมต่อไป

มาตรา ๗ สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบการธุรกิจได้รับแจ้งจากผู้เสียหาย ซึ่งเป็นผู้ถือบัญชีเงินฝากหรือบัญชีเงินอิเล็กทรอนิกส์ว่า ได้มีการทำธุรกรรมโดยบัญชีเงินฝากหรือบัญชีเงินอิเล็กทรอนิกส์และเข้าข่ายเกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ให้สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบการธุรกิจมีหน้าที่ระงับการทำธุรกรรมนั้นไว้ชั่วคราวพร้อมทั้งนำข้อมูลเข้าสู่ระบบหรือกระบวนการเปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อให้ผู้รับโอนทุกทอดทราบและระงับการทำธุรกรรมดังกล่าวไว้ทันที และแจ้งให้ผู้เสียหายไปร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๗๒ ชั่วโมง เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ให้พนักงานสอบสวนแจ้งให้สถาบันการเงินสถาบันการเงินหรือผู้ประกอบการธุรกิจทราบ และให้พนักงานสอบสวนดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากหรือบัญชีเงินอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวภายใน ๗ วัน หากไม่มีคำสั่งให้ระงับการทำธุรกรรมไว้ต่อไป ภายในเวลาดังกล่าว ให้สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบการธุรกิจยกเลิกการระงับการทำธุรกรรมนั้น

มาตรา ๑๐ ความผิดฐานรับจ้างเปิดบัญชี ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สองปีถึงห้าปี หรือปรับตั้งแต่สองแสนบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๑ ความผิดฐานซื้อขายซิมม้า ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สองปีถึงห้าปี หรือปรับตั้งแต่สองแสนบาทถึงห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ChatGPT เป็นโมเดลภาษาที่ช่วยให้สร้างการตอบสนองต่อคำถามและคำสั่งที่หลากหลายได้เหมือนมนุษย์ สามารถให้คำตอบที่ถูกต้อง ให้ข้อมูลรายละเอียด และมีส่วนร่วมในบทสนทนาได้

ChatGPT กับ บัญชีม้า คือ การนำระบบ ChatGPT มาสร้างภาพใบหน้าปลอม เพื่อเปิดบัญชี สร้างเสียงปลอมและสร้างคลิปวิดีโอปลอม เพื่อหลอกรถยนต์ยืมยืมตัวตน

๕. การนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับงานตรวจสอบภายใน หรือทางราชการ

- ๑. เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงในการใช้เทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและในชีวิตประจำวัน
- ๒. ทำให้ได้รู้เท่าทันและตระหนักถึงวิวัฒนาการของเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย
- ๓. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นในเรื่องของกฎหมายและมาตรการเพื่อป้องกันการฟอกเงิน (การป้องกันการใช้บัญชีม้า)

ข้อเสนอแนะ	ไม่มี
เอกสารแนบ (ถ้ามี) (เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)	บันทึกข้อความกองนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ ปง ๐๐๑๑.๔/ว ๙๕๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ องค์ความรู้ที่ ๑ เรื่อง “กฎหมายและมาตรการเพื่อป้องกันการฟอกเงิน (การป้องกันการใช้บัญชีม้า)”

ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน
- นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร
- อื่น ๆ โปรดระบุ

ลงชื่อ ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวธัญพร วุฒิสริโก)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ผู้ประเมิน (ผอ.ส่วน/หัวหน้างาน)

(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

File: กิจกรรมที่ 1

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



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาน้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. (๑ วัน) หรือการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
๒. โปรดส่งให้องค์งานนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อผู้รับการพัฒนา นางสาวธัญพร วุฒิจิโก	
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ตรวจสอบภายใน
เรื่องที่ได้รับการพัฒนา เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “DigitalGov Boost Program : การเพิ่มศักยภาพและยกระดับความพร้อมภาครัฐไปสู่หน่วยงานดิจิทัล” ผ่านระบบออนไลน์ หลักสูตร การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	
วิธีการพัฒนา <input type="checkbox"/> เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. (In house Training) <input type="checkbox"/> การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) <input checked="" type="checkbox"/> เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก (Public Training) <input type="checkbox"/> การสอนงาน (Coaching) <input type="checkbox"/> การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) <input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน (Job Assignment) <input type="checkbox"/> การเข้าร่วมโครงการสัมมนา/ประชุม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)	
เมื่อวันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	
จัดโดย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	
ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา	
๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยต่อหน่วยงานและตนเอง ๒. ขอบเขต : เป็นการสรุปสาระสำคัญของกฎหมายตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. คำจำกัดความ (นิยาม) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ๔. ความรู้ที่ได้รับ โดยสรุปเนื้อหา ดังต่อไปนี้ วิทยากรโดย ผศ.ดร. ประพันธ์พงษ์ ขำอ่อน รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กล่าวว่า หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data controller) มีหน้าที่ ดังนี้ ๑. จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ๒. ในกรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ๓. จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม	

๔. แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานโดยไม่ชักช้าภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยา โดยไม่ชักช้าด้วย ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๕. ในกรณีที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง ต้องแต่งตั้งตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือ ซึ่งตัวแทนต้องอยู่ในราชอาณาจักรและตัวแทนต้องได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) มีจำนวน ๖ หลักการ

๑. ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๒. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์และเท่าที่จำเป็น
๓. ต้องทำข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๔. มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่แน่นอนและชัดเจน
๕. มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม
๖. เคารพสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

ผู้ที่เกี่ยวข้องใน PDPA

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data subject) คือ บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data processor) ดำเนินการ “ตามคำสั่งของ” Data Controller ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ Data Subject ของ Data Controller

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data controller) มีอำนาจ “ตัดสินใจ” เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ บุคคลที่มาติดต่อ/คู่สัญญา และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

หน่วยงานผู้กำกับดูแล (PDPC) (Data protection authority) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) เป็นหน่วยงานองค์กรอิสระในการกำกับดูแลเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด

ความมั่นคงปลอดภัย หมายความว่า เป็นการป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

• การธำรงไว้ซึ่งความลับ (confidentiality) หมายถึง การป้องกันไม่ให้สินทรัพย์สามารถถูกเข้าถึงได้จากผู้ไม่มีสิทธิ โดยการเข้าถึงยังรวมถึงการถูกเปิดเผยและการจำแนกแจกจ่ายซึ่งสินทรัพย์นั้นด้วย ดังนั้น ในการรักษาความลับจำเป็นจะต้องมีการควบคุมทั้ง ทางกายภาพและทางเทคนิค โดยผู้ที่มีสิทธิจะต้องไม่สามารถเข้าถึงสินทรัพย์นั้นได้และสินทรัพย์จำเป็นจะต้องมีการจำแนกและกำหนดระดับความต้องการในการป้องกันไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ที่ถือครองสินทรัพย์ปฏิบัติได้ถูกต้องเหมาะสม

• ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) หมายถึง การป้องกันไม่ให้สินทรัพย์ถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขทั้งที่มีเจตนาหรือไม่ก็ตามจากผู้ไม่มีสิทธิที่จะแก้ไขสินทรัพย์เหล่านั้น ดังนั้นการควบคุมและป้องกันจึงต้องประกอบด้วยกำหนดสิทธิในการแก้ไข กำหนดสิทธิในการเข้าถึง และจำเป็นต้องอาศัยการตรวจสอบทั้งจากการทำรายการบัญชีสินทรัพย์

• สภาพพร้อมใช้งาน (Availability) หมายถึง การที่ผู้มีสิทธิสามารถเข้าใช้งานสินทรัพย์นั้นได้เมื่อยามต้องการใช้งาน ซึ่งมีทั้งในทางกายภาพและทางเทคโนโลยี

นิยามของเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Data Breach)

การละเมิดมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด เหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล อาจเกี่ยวข้องกับการละเมิดประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือหลายประเภท ดังนี้

• การละเมิดความลับของข้อมูลส่วนบุคคล (Confidentiality Breach) คือ การละเมิดความลับของข้อมูล เช่น การเปิดเผยหรือเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือโดยบุคคลที่ไม่มีสิทธิ

- การละเมิดความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลส่วนบุคคล (Integrity Breach) การที่ข้อมูลส่วนบุคคลสูญเสียความถูกต้องครบถ้วน กล่าวคือ เป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ
- การละเมิดความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล (Availability Breach) การที่ข้อมูลส่วนบุคคลสูญเสียสภาพพร้อมใช้งาน กล่าวคือ การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้

๕. การนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับงานตรวจสอบภายใน หรือทางราชการ

๑. เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดจากการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และภัยคุกคามทางไซเบอร์
๒. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นในเรื่องของกฎหมายตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. สามารถนำหลักการต่าง ๆ มาปฏิบัติใช้ในหน่วยงานและองค์กรได้อย่างปลอดภัย

ข้อเสนอแนะ	ไม่มี
เอกสารแนบ (ถ้ามี) (เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)	บันทึกข้อความกองนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ ปง ๐๐๑๑.๕/ว ๙๒๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรมหลักสูตร “DigitalGov Boost Program : การเพิ่มศักยภาพและยกระดับความพร้อมภาครัฐไปสู่หน่วยงานดิจิทัล” ผ่านระบบออนไลน์
ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)	
<input type="checkbox"/> เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน <input checked="" type="checkbox"/> นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ	

ลงชื่อ Wms ผู้รับการพัฒนา
 (นางสาวธัญพร วุฒิจิวโก)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
 เห็นด้วยกับผลการประเมิน
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
 เห็นชอบ

ลงชื่อ Wmad
 (นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ Wmad ผู้ประเมิน (ผอ.ส่วน/หัวหน้างาน)
 (นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาน้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (๑ วัน) หรือการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
๒. โปรดส่งให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับการพัฒนา นางสาวธัญพร วุฒิจิวโก

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ได้รับการพัฒนา เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “DigitalGov Boost Program : การเพิ่มศักยภาพและยกระดับความพร้อมภาครัฐ ไปสู่หน่วยงานดิจิทัล” ผ่านระบบออนไลน์ หลักสูตร การดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการพัฒนา เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (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 ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดโดย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ขอบเขต : เป็นการสรุปสาระสำคัญของกฎหมายตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. คำจำกัดความ (นิยาม)

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

ขออนุญาต หมายความว่ารวมถึง ขอรับใบอนุญาต ขออนุมัติ ขอดจดทะเบียน ขอขึ้นทะเบียน ขอแจ้ง ขอจดทะเบียน ขออนุญาต ขอร้อง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์ หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ

อนุญาต หมายความว่ารวมถึง ออกใบอนุญาต อนุมัติ จดทะเบียน ขึ้นทะเบียน รับแจ้ง รับจดทะเบียน ออกอนุญาต รับรอง เห็นชอบ ให้ความเห็น แจ้งผลการพิจารณา แจ้งผลการดำเนินการจ่ายเงิน ให้ได้รับสวัสดิการ และให้บริการอื่นใดแก่ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ

๔. ความรู้ที่ได้รับ โดยสรุปเนื้อหา ดังต่อไปนี้

วิทยากรโดย ดร.อุรัชฎา เกตุพรหม ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กล่าวว่า

บทบาทตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. จัดทำมาตรฐานและแนวปฏิบัติ โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาประกาศให้เป็นวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องนำไปใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

๒. ให้คำปรึกษากระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อเป็นข้อเสนอแนะที่หน่วยงานของรัฐสามารถนำไปใช้ในการให้บริการประชาชนได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. พัฒนาและให้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เพื่อลดภาระงานและค่าใช้จ่ายของหน่วยงานของรัฐ และเพิ่มการให้บริการประชาชนเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

แนวทางปฏิบัติทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องนำไปใช้และปฏิบัติ โดยมีกระบวนการ ดังนี้

๑. **สืบค้นข้อมูล** ต้องมีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สืบค้น การขออนุญาต ใบอนุญาต หรือข้อมูลอื่นใดที่จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(มาตรา ๑๐, ๑๓ (๒) , ๑๗)

๒. **พิสูจน์และยืนยันตัวตน** โดยสามารถกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมเพื่อยืนยันตัวตนแต่ต้องไม่เพิ่มภาระหรือเพิ่มค่าใช้จ่ายแก่ผู้ขอเกินจำเป็น (มาตรา ๘)

๓. **จัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ** หากแบบคำขอนั้นมีข้อความตรงตามที่กฎหมายเรื่องนั้นกำหนดแล้ว ถือว่าได้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบวิธีการ หรือเงื่อนไขแล้วโดยรับคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ตามช่องทางที่หน่วยงานประกาศ (มาตรา ๗ วรรค ๓ , ๑๐)

๔. **ตรวจสอบและพิจารณาคำขอ**

- ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนจากสำนักทะเบียนกลางฯ (มาตรา ๘)

- ให้ถือว่าได้รับคำขอตามวัน เวลาที่เข้าสู่ระบบ (กรณียื่นในวันทำการ) และส่งเรื่องต่อ หรือแจ้งกลับ กรณีหน่วยงานที่รับเรื่องไม่มีหน้าที่หรืออำนาจในเรื่องนั้น (มาตรา ๑๐ วรรค ๒)

- หากจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารหลักฐาน ให้หน่วยงานจัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องเองโดยไม่มีค่าใช้จ่าย (มาตรา ๑๒)

- การแสดงใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานจากภาพทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าการแสดงนั้นชอบด้วยกฎหมายแล้ว (มาตรา ๑๔)

๕. **อนุมัติ** เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดไว้ได้โดยชอบ (มาตรา ๑๖)

๖. **ชำระค่าธรรมเนียม**

- ชำระค่าขออนุญาต ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ (มาตรา ๗ วรรค ๔)

- การติดต่อหรือส่งเรื่องถึงกัน โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าชอบด้วยกฎหมายและใช้เป็นหลักฐานได้ และเป็นหน้าที่กรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจอื่น ต้องตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน หรือความถูกต้องแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบใดๆ ที่เป็นอุปสรรค (มาตรา ๑๕)

๗. **ออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นๆ** การกำหนดและประกาศวิธีการแสดงใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงหรือเปิดเผยใบอนุญาตที่กฎหมายกำหนดให้แสดงไว้ในที่เปิดเผย (มาตรา ๑๓)

๘. **จัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นๆ** เมื่อรับคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วการติดต่อหรือออกเอกสารหลักฐานใดๆ ให้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้ขอจะได้ระบุไว้เป็นประการอื่น (มาตรา ๑๑)

หมายเหตุ : ซึ่งบางหน่วยงานของรัฐอาจจะไม่มีการดำเนินการในข้อ ๖-๘ ขึ้นอยู่อำนาจหน้าที่และภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๕. **การนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับงานตรวจสอบภายใน หรือทางราชการ**

๑. ทำให้องค์กรได้มีแนวทางปฏิบัติทางดิจิทัลภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นในเรื่องของกฎหมายตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยต่อองค์กร ผู้ใช้บริการ และตนเอง

ข้อเสนอแนะ	ไม่มี
เอกสารแนบ (ถ้ามี) (เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)	บันทึกข้อความกองนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ ปง ๐๐๑๑.๕/ว ๙๒๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรมหลักสูตร “DigitalGov Boost Program : การเพิ่มศักยภาพและยกระดับความพร้อมภาครัฐไปสู่หน่วยงานดิจิทัล” ผ่านระบบออนไลน์
ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)	
<input type="checkbox"/> เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน <input checked="" type="checkbox"/> นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ	

ลงชื่อ *Wna* ผู้รับการพัฒนา

(นางสาวธัญพร วุฒิจูโก)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

เห็นชอบ

ลงชื่อ

Wna
(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ *Wna* ผู้ประเมิน (ผอ.ส่วน/หัวหน้างาน)

(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (๑ วัน) หรือการเขียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
๒. โปรดส่งให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับการพัฒนา นางสาวธัญพร วุฒิจูโก
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ตรวจสอบภายใน
เรื่องที่ได้รับการพัฒนา เข้าร่วมโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๒ องค์ความรู้ที่ ๒ เรื่อง ยกระดับการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (เทคนิคการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน) ผ่านช่องทางออนไลน์
วิธีการพัฒนา เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (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 ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
จัดโดย สำนักงาน ป.ป.ง. (นย.)

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจของการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (เทคนิคการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน)
๒. ขอบเขต : เป็นการสรุปสาระสำคัญของเทคนิคการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน
๓. คำจำกัดความ (นิยาม)
การสืบสวนคดีฟอกเงิน หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน เพื่อที่จะทราบรายละเอียดของผู้ต้องสงสัย แต่ยังไม่รู้ตัวผู้กระทำความผิดคดีฟอกเงิน
การฟอกเงิน หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของเงินที่ได้มาโดยมิชอบด้วยการแปร/เปลี่ยนสภาพ “เงินสกปรก” ให้เป็นเงินสะอาดเพื่อพรางให้เห็นว่าเงินนั้นได้มาโดยถูกต้องตามกฎหมาย
๔. ความรู้ที่ได้รับ โดยสรุปเนื้อหา ดังต่อไปนี้
ขั้นตอนของการฟอกเงิน ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ได้แก่
๑. การหาที่เก็บเงิน คือ การยกย้าย เงินจะถูกนำเข้าสู่สถาบันการเงินหรือแปลงสภาพเป็นตราสารที่เปลี่ยนมือได้ เช่น เงินสดที่ได้รับจากผู้ลักลอบค้ายาเสพติดสามารถนำไปฝากธนาคารและเปลี่ยนเป็นคำสั่งจ่ายเงินหรือเช็คเดินทาง
๒. การแยกเงิน คือ การปกปิด เงินจะถูกเคลื่อนย้ายไปยังบัญชีอื่นเพื่อซ่อนแหล่งที่มาของเงิน เช่น การโอนเงินเข้าและออกจากบัญชีธนาคารระหว่างประเทศหลาย ๆ บัญชี ผ่านการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์
๓. การรวมเงิน คือ การนำเข้ามาใช้ เงินจะถูกนำเข้ามาในระบบเศรษฐกิจอีกครั้ง และมักจะนำมาซื้อสินทรัพย์ตามกฎหมาย ลงทุนในธุรกิจถูกกฎหมาย
เทคนิคการสืบสวน ได้แก่
๑. Controlled Delivery คือ การส่งมอบ/การเคลื่อนย้ายของผิดกฎหมายหรือของต้องสงสัยภายใต้การควบคุมพนักงานเจ้าหน้าที่
๒. Physical and Electronic Surveillance คือ การสอดส่องตรวจตราวัตถุทางอิเล็กทรอนิกส์
๓. Undercover operation คือ การปฏิบัติการอำพราง โดยเจ้าหน้าที่อาจต้องทำการอำพรางในระยะเวลาสั้นหรือในระยะเวลาสั้น ๆ เพื่อสืบสวนและรวบรวมพยานหลักฐาน
๔. Financial Analysis คือ การวิเคราะห์ทางการเงิน โดยดูการเคลื่อนไหวของเงิน
๕. Use of Information คือ การใช้สารสนเทศในการค้นหาและเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ต้องการสืบสวน
การใช้ Artificial Intelligence (AI) กับ การสืบสวนทางการเงิน
AI เป็นปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) คือ ศาสตร์ที่ต้องการสร้างคอมพิวเตอร์ให้มีความฉลาดหรือสติปัญญาเหมือนมนุษย์ โดยประกอบไปด้วย Machine Learning เป็นการจำลองความฉลาดประเภทหนึ่งของมนุษย์ ที่มนุษย์สามารถเรียนรู้ความรู้

เพิ่มเติมได้ตลอดเวลา และ Deep Learning เป็นโมเดลประเภทหนึ่งของ Machine Learning ที่มีรากฐานการจำลองสมการคณิตศาสตร์ของเซลล์สมองของมนุษย์

ระดับความชาญฉลาดของปัญญาประดิษฐ์

๑. ปัญญาประดิษฐ์เชิงแคบ (narrow) เพื่อทำงานหน้าที่มีลักษณะเฉพาะหรือมีความเชี่ยวชาญเพียงอย่างเดียว

๒. ปัญญาประดิษฐ์ทั่วไป (General) มีสติปัญญาและความเฉลียวฉลาดที่เทียบเคียงได้กับมนุษย์ สามารถทำหน้าที่ได้หลายอย่าง

๓. ปัญญาประดิษฐ์แบบเข้ม (Strong) มีสติปัญญาและความเฉลียวฉลาดในทุก ๆ ด้าน ทั้งความคิดสร้างสรรค์และความคิดในเชิงวิทยาศาสตร์ที่เหนือกว่ามนุษย์

รูปแบบการใช้ AI เพื่อการสืบสวนทางการเงิน เพื่อใช้ค้นหาและป้องกันธุรกรรมที่ผิดกฎหมาย ดังนี้

การใช้ความรู้ทางข้อมูลในการคัดแยกคุณสมบัติ (Property) หรือคุณลักษณะ (Feature) เพื่อให้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ทำงานได้อย่างแม่นยำ

การหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล มาช่วยในการค้นหา ได้แก่ วันเวลา สถานที่ทำธุรกรรม ความถี่ในการทำธุรกรรม ประเภทธุรกรรม และไอพีแอดเดรส

การใช้ระบบอัตโนมัติ (Bot Automation) คือ ซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมที่ช่วยสร้างหุ่นยนต์ (Bot) มาทำงานในลักษณะงานซ้ำ ๆ งานต่าง ๆ ที่มีปริมาณมาก รูปแบบเดิม ๆ แทนคน โดยผสมผสานเทคโนโลยี Rule Engine, Image Recognition, Machine Learning และ AI เพื่อให้การทำงานเป็นแบบอัตโนมัติ ลดความผิดพลาดที่เกิดขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น และทำงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕. การนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับงานตรวจสอบภายใน หรือทางราชการ

๑. ทำให้ได้รู้เท่าทันและตระหนักถึงวิวัฒนาการของเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นในเรื่องของเทคนิคการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน

๓. สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยต่อองค์กร และตนเอง

ข้อเสนอแนะ	ไม่มี
เอกสารแนบ (ถ้ามี) (เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)	บันทึกข้อความกองนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ ปง ๐๐๑๑.๔/ว ๑๐๓๒ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๒ องค์ความรู้ที่ ๒ เรื่อง ยกระดับการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (เทคนิคการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน)

ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร

อื่น ๆ โปรดระบุ

ลงชื่อ Wud ผู้รับการพัฒนา
(นางสาวธัญพร วุฒิจิวโก)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
 เห็นด้วยกับผลการประเมิน
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
เห็นชอบ
.....

ลงชื่อ Wud
(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ Wud ผู้ประเมิน (ผอ.ส่วน/หัวหน้างาน)
(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

File : -

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



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาน้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. (๑ วัน) หรือการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
๒. โปรดส่งให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับการพัฒนา นางสาวธัญพร วุฒิจิวโก

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ **สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) ตรวจสอบภายใน**

เรื่องที่ได้รับการพัฒนา เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

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

เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดโดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ศปท.)

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต : เป็นการสรุปสาระสำคัญของการประพฤติ ปฏิบัติตนในด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. คำจำกัดความ (นิยาม)

 ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี
 ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นหลงเชื่อทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๔. ความรู้ที่ได้รับ โดยสรุปเนื้อหา ดังต่อไปนี้

 วินัยข้าราชการ หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผนความประพฤติที่ทางราชการกำหนดให้ข้าราชการจะต้องยึดถือและปฏิบัติ
 โทษทางวินัยข้าราชการพลเรือน ไว้ ๕ สถาน คือ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

 ธรรมาภิบาล (Good Governance) คือ การปกครอง การบริหาร การจัดการการควบคุมดูแล การบริหารจัดการที่ดี และพึงประพฤติปฏิบัติในศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นไปตามทำนองคลองธรรม

 หลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย ๖ หลักการ คือ

๑. หลักคุณธรรม
๒. หลักนิติธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักความมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบ
๖. หลักความคุ้มค่า

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่น พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ง. ต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มีส่วนร่วม ส่งเสริม สนับสนุนและพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ ประกอบด้วย ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒. ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๓. มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ทั้งการปฏิบัติราชการปกติ ณ ที่ตั้ง และการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง

๔. กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

๕. พัฒนาตนเอง และสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๖. มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ

๘. คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเอง และผู้อื่น

๙. ไม่คัดลอก ลอกเลียน หรือแอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๐. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับ ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๑. ไม่หลีกเลี่ยง หรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๑๒. ไม่ใช้เวลา ทรัพยากร และทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๑๓. ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา

๑๔. ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๑๕. เปิดเผยและชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีที่พิจารณาแล้วไม่อนุมัติ หรือไม่อนุญาต การดำเนินการใด ๆ ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนด

๑๖. ไม่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเพื่อหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๑๗. อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายในหน้าที่ จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๑๘. พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบในผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน และรับผิดชอบในผลของการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น โดยต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยพลัน

๑๙. ยืนหยัดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักวิชาชีพและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ

๒๐. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ใส่ใจ รับผิดชอบ รวดเร็ว มีคุณภาพ มีความเป็นหนึ่งเดียวและคำนึงถึงภาพรวมขององค์กร มีความไว้วางใจ เชื่อใจระหว่างกันในการทำงานเป็นทีม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยวิธีการหรือกระบวนการที่ถูกต้องและเป็นธรรม

๒๑. วางตัวเป็นกลางทางการเมืองอย่างเหมาะสมตามหลักการประชาธิปไตย

๒๒. นอกจากการเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินที่ดีแล้ว จะต้องปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัย และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม

๕. การนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับงานตรวจสอบภายใน หรือทางราชการ

๑. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นในเรื่องของกฎระเบียบ และจริยธรรมของสำนักงาน ป.ง. ที่กำหนด

๒. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเป็นไปตามกฎระเบียบ และจริยธรรมที่กำหนด

๓. สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน พึงประพฤติปฏิบัติในศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นไป

ตามทำนองคลองธรรม

ข้อเสนอแนะ	ไม่มี
เอกสารแนบ (ถ้ามี) (เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)	บันทึกข้อความศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ที่ ปง ๐๐๑๗/ว ๓๓๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)	
<input type="checkbox"/> เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน <input checked="" type="checkbox"/> นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ	

ลงชื่อ ผู้รับการพัฒนา
 (นางสาวธัญพร วุฒิจิวโก)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
 เห็นด้วยกับผลการประเมิน
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
 เห็นชอบ

ลงชื่อ
 (นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ผู้ประเมิน (ผ.ส่วน/หัวหน้างาน)
 (นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

File : กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ฯ