

## หลักสูตร “การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร”



วัน/เวลา	หัวข้ออบรม	วิทยากร
9.00 – 10.30 น.	<p>เริ่มการบรรยาย ดังหัวข้อต่อไปนี้</p> <p><b>คำนิยามเกี่ยวกับการทุจริตภายในองค์กร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายของคำว่า “ทุจริต”</li> <li>2. ทุจริตตามกฎหมายอาญา</li> <li>3. ทุจริตตามกฎหมาย ป.ป.ช.</li> <li>4. ทุจริตตามกฎหมายแรงงาน</li> </ol> <p><b>สาเหตุของการทุจริต</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีโอกาสทุจริต</li> <li>2. มีผลประโยชน์จูงใจ</li> <li>3. มีความเสี่ยงภัยน้อย</li> <li>4. ไม่มีความซื่อสัตย์</li> <li>5. วัฒนธรรมในองค์กร</li> </ol> <p><b>รูปแบบของการทุจริต</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เกิดจากปัจจัยภายนอก</li> <li>2. เข้าของกิจการทุจริต</li> <li>3. ผู้บริหารและพนักงานทุจริต</li> <li>4. การรับประโยชน์ที่มิควรได้</li> <li>5. สวัสดิการที่สูงเกินควร</li> </ol>	อ.เดชา กิตติวิทยานันท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการ สืบสวนการทุจริต ภายในองค์กร
10.30 – 10.45 น.	<b>Break (เช้า)</b>	
10.45 – 12.00 น.	<p><b>ลงบอกรเหตุว่าจะมีการทุจริต</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นโยบายเอื้อประโยชน์พวกพ้อง</li> <li>2. พฤติกรรมที่ผิดปกติของคนในองค์กร</li> <li>3. ขอดขายและขอดสั่งซื้อที่ผิดปกติ</li> <li>4. การเพิ่มขึ้นของหนี้สินที่ผิดปกติ</li> <li>5. การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่าย</li> <li>6. ของหายหรือเสียบ่อย</li> <li>7. เงินสดขาดเกินบัญชีเป็นประจำ</li> <li>8. สินค้าคงคลังขาดบัญชี</li> <li>9. การใช้วัตถุดิบในการผลิตผิดปกติ</li> </ol>	



## หลักสูตร “การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร”

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. จัดซื้อจัดจ้างแบบพิเศษ</li> <li>11. ระบบบัญชีไม่มีมาตรฐาน</li> <li>12. ตัดหนี้สูญโดยไม่มีเหตุอันสมควร</li> <li>13. ความผิดปกติของกลุ่มหรือตลาด</li> <li>14. ความผิดปกติของตัวแทนจำหน่าย</li> <li>15. เรื่องร้องเรียนหรือบัตรสนเท่ห์</li> </ol> <p><b>ปัจจัยที่สนับสนุนให้มีการทุจริตภายในองค์กร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การขาดความโปร่งใสและขาดการตรวจสอบ</li> <li>2. การผูกขาด</li> <li>3. การได้รับค่าตอบแทนการทำงานที่ไม่เหมาะสม</li> </ol>	
<p>12.00 -13.00 น.</p>	<p><b>พักกลางวัน</b></p>	
<p>13.00 - 14.30 น.</p>	<p><b>การป้องกันการทุจริตภายในองค์กร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารต้องเป็นต้นแบบในการทำงานแบบโปร่งใส</li> <li>2. สร้างบรรยากาศการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> <li>3. สร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมของพนักงาน</li> <li>4. การคัดสรรบุคลากรเข้าสู่องค์กร</li> <li>5. ให้รางวัลกับคนทำความดีในองค์กร</li> <li>6. ลงโทษผู้กระทำผิดเพื่อป้องปราม</li> <li>7. ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>8. ตั้งชมรมแลกเปลี่ยนข้อมูลการทุจริต</li> <li>9. รณรงค์เรื่องการป้องกันการทุจริตในองค์กร</li> <li>10. ปลุกฝังเรื่องจริยธรรมให้กับพนักงานในองค์กร</li> <li>11. การวางมาตรฐานที่ชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>12. งดการสั่งงานด้วยวาจา/การใช้ดุลพินิจในการทำงาน</li> <li>13. สร้างแบบฟอร์มการสั่งงาน/การทำงานที่เป็นมาตรฐาน</li> <li>14. ให้ความสำคัญกับเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง</li> <li>15. การทำงานในรูปคณะกรรมการในกรณีเป็นเรื่องสำคัญ</li> </ol>	
<p>14.30 - 14.45 น.</p>	<p><b>Break (บ่าย)</b></p>	
<p>14.45 - 15.30 น.</p>		



## หลักสูตร “การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร”

<p>15.30 – 16.00 น. 16.00 น.</p>	<p><b>การป้องกันการทุจริตภายในองค์กร(ต่อ)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>16. การจัดทำคู่มือการทำงานที่มีมาตรฐาน</li> <li>17. การจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่ครอบคลุม</li> <li>18. การตรวจสอบการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง/สม่ำเสมอ</li> <li>19. ตรวจสอบรายรับรายจ่ายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</li> <li>20. การปิดประกาศข้อห้ามหรือข้อควรปฏิบัติของพนักงาน</li> <li>21. การประกาศค่าเตือนลูกจ้างที่ใช้บริการ</li> <li>22. การติดตั้งเครื่องระบุหมายเลขโทรศัพท์ให้ลูกจ้างร้องเรียนได้ง่าย</li> <li>23. การติดตั้งกล้องวงจรปิด</li> <li>24. การติดตั้งระบบGPSในรถยนต์ของพนักงาน</li> <li>25. การติดตั้งโปรแกรมบันทึกข้อมูลการใช้งานคอมพิวเตอร์</li> <li>26. การจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย</li> <li>27. การติดตั้งตู้แดงของตำรวจ</li> </ol> <p><b>ข้อควรปฏิบัติเมื่อพบการทุจริต</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องตั้งสติให้ดี</li> <li>2. ปรีกษาผู้รู้นอกองค์กร</li> <li>3. ต้องรักษาความลับ</li> <li>4. สืบสวนหาหลักฐานทันที</li> <li>5. ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน</li> <li>6. ฟ้องเป็นคดีอาญาด้วยตนเอง</li> <li>7. ฟ้องร้องเป็นคดีแพ่งหรือคดีแรงงานต่อศาล</li> <li>8. ขอคุ้มครองชั่วคราวในระหว่างพิจารณาคดี</li> </ol> <p><b>เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมซักถาม สิ้นสุดการฝึกอบรม</b></p>	
--------------------------------------	---	--