

คู่มือ



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
(ฉบับ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)

คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(ฉบับ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)

จัดทำโดย
กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) และผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมีธรรมาภิบาล ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ฉบับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการประเมินฯ ดัชนี ตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน และกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence - Based รอบที่ 1 และ รอบที่ 2

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถนำผลการประเมินของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงพัฒนาเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หลักตามวิสัยทัศน์ของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตร่วมกันต่อไป

คณะผู้จัดทำ

มกราคม 2560

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปี 2560	1
ความเป็นมา	2
วัตถุประสงค์	2
เครื่องมือในการประเมิน	3
กลุ่มประชากรเป้าหมาย	3
การให้คะแนน	3
เกณฑ์การประเมินผล	4
ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	5
ผู้รับผิดชอบตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์	6
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)	
แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 1	7
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 1	
แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 1	10
แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 2	14
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 2	
แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 2	27
ภาคผนวก	
- คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	
- ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มี คุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนิน งานหน่วยงานภาครัฐ	
- ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต	

แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปี 2560

ทำไมต้องประเมิน ITA ?

- ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (56-60) และระยะที่ 3 (60-64)
- มติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้นำระบบประเมินมาใช้ ตั้งแต่ปี 57-60
- มติ ครม. ให้นำหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยเข้าร่วมการประเมิน ตั้งแต่ปี 59-60

วัตถุประสงค์ของการประเมิน ITA

- เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
- นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาให้หน่วยงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัยจากทุจริต

การประเมิน ITA ของอุดมศึกษา

ปี 2559

ปี 2560

โดย IRDP

โดย โรงเรียน

นายร้อยตำรวจ

เครื่องมือในการประเมิน ITA

1. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)

EBIT รอบ 1, รอบ 2

2. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal)

สังคมออนไลน์
สัมภาษณ์

3. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External)

โทรศัพท์ไปรษณีย์

คะแนนร้อยละ 100

ช่วงคะแนน	ระดับ
80 – 100	สูงมาก
60 – 79.99	สูง
40 – 59.99	ปานกลาง
20 – 39.99	ต่ำ
0 – 19.99	ต่ำมาก

30 ธ.ค.

59

- ม. จัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานหลัก

31 ม.ค.

60

- ผู้รับจ้างสำรวจ แจ้งจำนวน/สัดส่วนของรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้ง Internal & External

28 ก.พ.

60

- ม. ส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA
- ม. ส่งรายชื่อ Internal & External

15 มี.ค.

60

- ม. ส่ง EBIT รอบ 1

1 มี.ค. - 16

มิ.ย. 60

- ผู้รับจ้างสำรวจ ดำเนินการเก็บข้อมูล

30 เม.ย.

60

- ม. ส่ง EBIT รอบ 2

31 พ.ค.

60

- ผู้รับจ้างสำรวจ แจ้งผลคะแนน

15 มิ.ย.

60

- ม. ส่งคำขออุทธรณ์ EBIT รอบ 2

30 มิ.ย.

60

- ผู้รับจ้างสำรวจ ส่งรายงานสรุปผล

ความเป็นมา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นมาตรการเสริมเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) และคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ 500 – 65/2556 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2556 ได้มีมติเห็นชอบในหลักการให้นำระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ไปปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2560 เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการป้องกันการทุจริตและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้สูงขึ้น และต่อมาเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 - 2560) ไปสู่การปฏิบัติ โดยให้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

จากนั้นรัฐบาลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2559 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2560 ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ

ปัจจุบัน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตในเชิงรุก ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงข้อบกพร่องต่างๆ ที่สะท้อนจากเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และนำมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัยจากการทุจริตต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
2. เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะสำหรับปรับปรุง/พัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
3. เพื่อให้ได้มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ
4. เพื่อให้ได้แนวทางการนำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปสู่การยกระดับดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย

เครื่องมือในการประเมิน

คณะที่ปรึกษาจะดำเนินการสำรวจตามระบบการประเมิน ITA ด้วยแบบสำรวจ ๓ แบบ ตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด คือ

1) แบบสำรวจ Internal เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทางแบบสอบถามออนไลน์ หรือวิธีการที่ คณะที่ปรึกษาเห็นว่ามีความเหมาะสมในการวิจัย

2) แบบสำรวจ External เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของผู้รับบริการหรือ ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยการสัมภาษณ์ แบบเผชิญหน้า ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทางแบบสอบถามออนไลน์ หรือวิธีการที่คณะที่ปรึกษาเห็นว่ามีความเหมาะสมในการวิจัย

3) แบบสำรวจ Evidence-Based เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบสำรวจและแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงหรือประกอบ

กลุ่มประชากรเป้าหมาย

1) กลุ่มประชากรเป้าหมายสำหรับแบบสำรวจ Internal ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐซึ่งปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และมีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยมีขนาดตัวอย่าง อย่างน้อย 100 ตัวอย่าง ครอบคลุมโครงสร้าง สายงาน กลุ่มตำแหน่งของแต่ละหน่วยงาน และกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ หากหน่วยงานมีจำนวนประชากรน้อยกว่า 100 ราย ที่ปรึกษาจะดำเนินการเก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด

2) กลุ่มประชากรเป้าหมายสำหรับแบบสำรวจ External ได้แก่ ผู้รับบริการหรือ ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐซึ่งมีความเกี่ยวข้องอันมีส่วนได้ส่วนเสียในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีขนาดตัวอย่าง อย่างน้อย 100 ตัวอย่าง ครอบคลุมภารกิจและประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละหน่วยงาน และกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ หากหน่วยงานมีจำนวนประชากรน้อยกว่า 100 ราย ที่ปรึกษาจะดำเนินการเก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด

3) กลุ่มประชากรเป้าหมายสำหรับแบบสำรวจ Evidence-based ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน โดยใช้แบบสำรวจ 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลของแต่ละแบบสำรวจได้ตามที่กำหนด เนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุการณ์ที่ไม่ใช่ความผิดของที่ปรึกษา ที่ปรึกษาจะแสดงให้เห็นว่าได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้วตามวิสัยของวิชาชีพทางการวิจัย รวมทั้งแสดงให้เห็นว่าจำนวนตัวอย่างที่จัดเก็บได้นั้นมีคุณสมบัติความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ

การให้คะแนน

(1) ให้คะแนนตามคำตอบของแต่ละคำถาม ข้อละ 100 คะแนน ทั้งจากการประเมินแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) และ แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

(2) ข้อมูลการถูกชี้มูลความผิดจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่มีการถูกชี้มูลความผิด ในช่วงวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 – วันที่ 30 เมษายน 2560 จะได้คะแนน 100 คะแนน หากถูกชี้มูลความผิดจะได้ 0 คะแนน

เกณฑ์การประเมินผล

ค่าคะแนนของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีค่า คะแนนระหว่าง 0 – 100 คะแนน โดยเกณฑ์การให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน (คะแนน)	เกณฑ์ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
80 – 100	สูงมาก
60 – 79.99	สูง
40 – 59.99	ปานกลาง
20 – 39.99	ต่ำ
0 – 19.99	ต่ำมาก

**ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

วันที่	กิจกรรม
30 ธ.ค. 2559	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน
31 ม.ค. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลแจ้งจำนวน/สัดส่วนของข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายใน และ รายชื่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal และ External ให้หน่วยงานที่รับการประเมิน
28 ก.พ. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ประจำหน่วยงาน และ ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่มีจำนวน/สัดส่วนในแต่ละตำแหน่ง/สังกัด และข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด
15 มี.ค. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 1
1 มี.ค. – 16 มิ.ย. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลดำเนินการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal และ External
30 เม.ย. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 2
31 พ.ค. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลแจ้งผลคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 2 ให้แก่หน่วยงานที่รับการประเมิน
15 มิ.ย. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 2 พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบให้ ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล
30 มิ.ย. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจัดส่งรายงานสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบการประเมิน

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

- กรุณาติดตามข้อมูลและดาวน์โหลดเอกสารทาง www.itamua.com และทางกลุ่มไลน์ ITA mua 2560
- ผู้ประสานงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 - โทรศัพท์ 0 2610 5458-9 โทรสาร 0 2354 5618
 - 1) นายจักรพงษ์ กิจเปรมถาวร
 - 2) นางสาวธนาภรณ์ พุทธรนต์ธร
- สำนักงานโครงการ ITA (ติดต่อนักวิจัย)
 - โทรศัพท์ 0 2412 3284 โทรสาร 0 2864 9328

ผู้รับผิดชอบตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)

ข้อ	หัวข้อแบบสำรวจ	ผู้รับผิดชอบ
แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment รอบที่ 1		
EB1	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานหน่วยงานอย่างไร	กองนโยบายและแผน
แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment รอบที่ 2		
EB1	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร	คณะ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
EB2	หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร	คณะ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
EB3	หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร	คณะ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
EB4	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร	กองคลัง/กลุ่มงานพัสดุ
EB5	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร	กองคลัง/กลุ่มงานพัสดุ
EB6	หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร คำอธิบาย	กองคลัง/กลุ่มงานพัสดุ
EB7	หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร	กองประชาสัมพันธ์
EB8	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร	กองประชาสัมพันธ์/ กองกฎหมาย/คณะ
EB9	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร	สำนักงานตรวจสอบภายใน/กองกลาง
EB10	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร	สำนักงานตรวจสอบภายใน
EB11	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร	กลุ่มบุคลากรเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 1

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน 5 ดัชนี ได้แก่ 1. ดัชนีความโปร่งใส 2. ดัชนีความพร้อมรับผิด 3. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 4. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ 5. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน 3 เครื่องมือ ได้แก่ 1. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) 2. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) และ 3. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

สำหรับแบบสำรวจนี้เป็นแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 1 ใช้ประเมินในดัชนีความพร้อมรับผิด ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์นี้ พร้อมกับเอกสาร/หลักฐานที่แนบประกอบการตอบ จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน.....

คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

- โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
- ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นยำตรงมากที่สุด

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2560

ดัชนีความพร้อมรับผิด

EB1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
หน่วยงานอย่างไร

1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่
ในหน่วยงาน หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน
หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

3) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนา
หน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน หรือไม่

(1) ด้านความโปร่งใส

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

(2) ด้านความพร้อมรับผิด

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

<p>(3) <u>ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน</u></p> <p><input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p>
<p>(4) <u>ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร</u></p> <p><input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p>
<p>(5) <u>ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน</u></p> <p><input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p>
<p>(6) <u>ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน</u></p> <p><input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p>

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
สำนักงาน ป.ป.ช.

แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1

1. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 1

การนำหน่วยงาน (Leading) ให้มีการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของผู้บริหารเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากผู้บริหารถือเป็นผู้กำหนดนโยบาย ทิศทาง การวางแผน ตลอดจนมีบทบาทในการสั่งการและชี้นำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น จะเห็นได้ว่าหากผู้บริหารหรือผู้นำหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานและนำหน่วยงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสแล้ว กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานตั้งแต่ระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติก็ย่อมมีแนวโน้มที่จะบกพร่องในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสมากตามไปด้วยเช่นกัน

การประเมินจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment ในรอบที่ 1 นี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างบทบาท และให้ความสำคัญกับผู้บริหารในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยเฉพาะอย่างยิ่งบทบาทในการส่งเสริม/สนับสนุนให้หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสมากขึ้น ผ่านการกำหนดทิศทาง นโยบาย มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดไว้ 5 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านความโปร่งใส (2) ด้านความพร้อมรับผิด (3) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ (5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องมีการแสดงเจตจำนงที่จะบริหารงานนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้อย่างจริงจัง ทั้งจากเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน

การกำหนดให้มีการประเมินจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment ในรอบที่ 1 จึงถือเป็นกลไกที่มีส่วนช่วยทำให้เกิดการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานอย่างได้ผล

2. ข้อคำถามในแบบสำรวจ

EB1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานหน่วยงานอย่างไร
1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่
2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน หรือไม่
3) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน หรือไม่ ดังนี้ (1) ด้านความโปร่งใส (2) ด้านความพร้อมรับผิด (3) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (6) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

3. คำแนะนำในการตอบแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 1

EB 1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

EB 2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน หรือไม่

- คำแนะนำในการตอบ EB 1 ข้อ 1) และ ข้อ 2)

1. ผู้บริหารของหน่วยงานที่ต้องประกาศเจตจำนง : อธิการบดีมหาวิทยาลัย หรือเทียบเท่า
2. รูปแบบของเจตจำนงควรให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน เช่น อธิการบดีมหาวิทยาลัย ประกาศต่อคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร ในการประชุมมหาวิทยาลัย
3. การประกาศเจตจำนง จะต้องดำเนินการระหว่างช่วงเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 - 28 กุมภาพันธ์ 2560
4. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย
 - 4.1 มีการกำหนดกิจกรรม/วิธีการในการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
 - 4.2 มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ซึ่งจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ (EB 1 ข้อ 1) และให้บุคคลภายนอกหน่วยงาน เช่น หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคประชาชน และภาคเอกชน ได้รับทราบ (EB 1 ข้อ 2)

4.3 มีรายละเอียดเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารที่ชัดเจน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบทิศทางนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน

5. ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบคำถาม เช่น

5.1 หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

5.2 หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่ออื่น ๆ ซึ่งอาจจะอยู่รูปแบบของจดหมายข่าว คลิปวิดีโอแถลงนโยบาย สารจากผู้บริหาร บทความจากผู้บริหาร เป็นต้น

6. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น

6.1 กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนา จะต้องมีการสรุปรายงานผลการประชุม/สัมมนาที่ปรากฏเนื้อหาการพูด การแถลง หรือการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

6.2 กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านการปิดประกาศหรือผ่านระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน เอกสารการแสดงเจตจำนงสุจริตดังกล่าว จะต้องมีการลงนามในเอกสารหรือระบุชื่อ/ตำแหน่งของผู้บริหาร

● คำแนะนำการตอบ EB 1 ข้อ 3

1. เพื่อให้เจตจำนงเห็นผลเป็นรูปธรรมตามที่ได้ประกาศไว้แล้ว องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วยหลักฐานที่มีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละด้านดังนี้

1.1 ด้านความโปร่งใส

1) นโยบายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงาน

2) นโยบายการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

3) นโยบายการให้เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลขององค์กร

4) นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

1.2 ด้านความพร้อมรับผิด

1) ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนที่ต้องมี ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด

2) นโยบายที่แสดงถึงทิศทาง เจตจำนง ของผู้บริหารในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด

1.3 ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

1) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์

3) นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย

1.4 ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

- 1) นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้
- 2) นโยบายการสร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้
- 3) นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน

1.5 ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

- 1) นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
- 2) นโยบายคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
- 3) นโยบายคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ
- 4) นโยบายในการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ
- 5) นโยบายที่ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

1.6 ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน หน่วยงานต้องมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง 5 ด้านให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิด ความตระหนักและให้ความสำคัญถึงที่ปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส

2. ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น

2.1 แผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน

2.2 หนังสือสั่งการ/มอบนโยบายจากผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน

3. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น กรณีใช้แผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือหนังสือสั่งการ/มอบนโยบายจากผู้บริหารจะต้องมีการลงนาม หรือได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 2

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน 5 ดัชนี ได้แก่ 1. ดัชนีความโปร่งใส 2. ดัชนีความพร้อมรับผิด 3. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 4. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ 5. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน 3 เครื่องมือ ได้แก่ 1. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) 2. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) และ 3. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

สำหรับแบบสำรวจนี้เป็นแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 2 ใช้ประเมินในดัชนีความโปร่งใส ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์นี้ พร้อมกับเอกสาร/หลักฐานที่แนบประกอบการตอบ จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ตามภารกิจหลัก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน.....

คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

1. โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
2. กรณีหน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามข้อใดได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านกฎหมาย ขอให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงโดยละเอียด พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาการอุทธรณ์ต่อไป
3. “ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีภารกิจตามกฎหมาย จัดตั้งมากกว่า 1 ภารกิจ ให้คัดเลือกเพียงภารกิจเดียว โดยพิจารณาจากภารกิจที่หน่วยงานให้ความสำคัญมากที่สุด ใช้บุคลากรและทรัพยากรต่างๆ มีการจัดสรรงบประมาณ มีระยะเวลาในการดำเนินงาน จำนวนมากที่สุด และมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต โดยข้อคำถามที่เกี่ยวกับภารกิจหลัก ได้แก่ ข้อ EB1 EB2 และ EB3 ให้หน่วยงานใช้บริบทของภารกิจหลักในการตอบคำถาม ส่วนข้อคำถามที่ไม่ได้ระบุถึงภารกิจหลัก ให้ใช้บริบทภารกิจในภาพรวมของหน่วยงานในการตอบ
4. **ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ** ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นยำตรงมากที่สุด

**ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลักใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ.....

(เลือกเพียง 1 ภารกิจหลัก เพื่อใช้ตอบข้อ EB1 – EB3 กรณีที่ภารกิจหลักในการตอบข้อ EB1 – EB3 ไม่ใช่ภารกิจเดียวกัน จะไม่พิจารณาคะแนน)

ดัชนีความโปร่งใส
EB1 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร
หมายเหตุ: 1. พิจารณาเฉพาะโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. จะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน โดยแสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ และร่วมดำเนินการ
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี

หมายเหตุ:
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
EB2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร
1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
2) มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:

EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร	
1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี
หมายเหตุ:	
2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี
หมายเหตุ:	

ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ดัชนีความโปร่งใส	
EB4 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร	
1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ..... วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ คือ..... วันที่ประกาศเผยแพร่ คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี
หมายเหตุ:	
2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่	
หมายเหตุ: 1. ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบถามกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการประเมินได้	
2. เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	

<input type="checkbox"/> มี	องค์ประกอบ		
	2.1 ชื่อโครงการ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
	2.2 งบประมาณ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
	2.3 ผู้ซื้อของ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
	2.4 ผู้ยื่นซอง	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
	2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
	หลักฐาน คือ.....		
		
<input type="checkbox"/> ไม่มี	หมายเหตุ:		
		
3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่			
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....		
		
<input type="checkbox"/> ไม่มี	หมายเหตุ:		
		

EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

หมายเหตุ: 1. พิจารณาจากโครงการของหน่วยงานที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยเรียงตามลำดับงบประมาณสูงสุด จำนวน 5 โครงการ
2. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดเท่าที่มี

1) **โครงการที่ 1**

1.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

1.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

1.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

1.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

1.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

2) โครงการที่ 2

2.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

3) โครงการที่ 3

3.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

4) โครงการที่ 4

4.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และ เหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

5) โครงการที่ 5

5.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย ของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และ เหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

EB6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุง การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร

1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)

มี หลักฐาน คือ (1).....

(2).....

(3)..... (4).....
<input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
3) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆหรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:

EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร
1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ.....

<input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่ หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร
EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร
1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:
3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่
<input type="checkbox"/> มี หลักฐาน คือ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ:

4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

EB10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร

1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

2) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หมายเหตุ: เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

EB11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร

1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่

หมายเหตุ: กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2

1. คำชี้แจงการตอบแบบประเมินแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 2

การจัดทำแนวทางการตอบข้อคำถาม Evidence – Based รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของที่ปรึกษา มีเจตนารมณ์สำหรับการพัฒนาการตอบข้อคำถามของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และให้มีระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสที่สูงขึ้น ดังนั้น การตรวจประเมินจึงมีความเข้มข้นเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี

สำหรับข้อคำถาม EB1 – EB3 ต้องเป็นภารกิจหลัก โดยให้เลือกมาเพียง 1 ภารกิจเท่านั้น โดยต้องเป็นภารกิจหลักเดียวกันทั้ง 3 ข้อคำถาม กรณี ไม่ใช่ภารกิจเดียวกันจะไม่พิจารณาให้คะแนน

2. ข้อคำถามและคำแนะนำการตอบแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 2

<p>EB1 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร</p> <p>หมายเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. พิจารณาเฉพาะโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 25602. จะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน โดยแสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ และร่วมดำเนินการ
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่

● คำแนะนำการตอบ EB1

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การจัดทำแผนงาน/โครงการ และการดำเนินโครงการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ชัดเจน โดยจะต้องมีการระบุรายละเอียดของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนด้วย

1.2 หน่วยงานจะต้องแสดงเอกสารที่ชี้ให้เห็นถึงลักษณะของความเชื่อมโยงกันในกระบวนการของวงจรมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตาม 1) ถึง ข้อ 3) เฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

ในไตรมาสที่ 1 และไตรมาส ที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และต้องเป็นภารกิจหลักที่เลือกมาตอบเพียง 1 ภารกิจหลัก ตามข้อคำถาม **EB1 – EB3**

2. ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น

2.1 รายงานการประชุม/สัมมนา

2.2 รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

3. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น

3.1 กรณีใช้รายงานการประชุม/สัมมนาเป็นหลักฐานจะต้องมีการลงนามโดยผู้จัดบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมชัดเจน

3.2 กรณีใช้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเป็นหลักฐาน จะต้องมีการเสนอรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา

EB2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร
1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่
2) มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

● คำแนะนำการตอบ EB2

1. หน่วยงานจะต้องแสดงเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน และต้องเป็นภารกิจหลักที่เลือกมาตอบเพียง 1 ภารกิจหลัก ตามข้อคำถาม **EB1 – EB3**

2. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเดียวกันที่เลือกมาตอบในข้อ EB1 – 3 โดยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของบุคลากรภายในหน่วยงาน

EB2 (1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.2 วิธีการปฏิบัติงาน

1.3 ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน

1.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น

2.1 เป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือจัดทำโดยคณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดทำคู่มือโดยเฉพาะ

2.2 ไม่พิจารณาหลักฐานที่ส่งมาเพียงแผนผัง/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Flow) หรือส่งมาเพียงปกคู่มือ (กรณีคู่มือมีขนาดใหญ่และยากต่อการจัดส่งให้หน่วยงานส่งหลักฐานเฉพาะองค์ประกอบสำคัญในข้อ 1.)

EB2 (2) รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่นำมาตอบใน ข้อ EB2 (1) ซึ่งจะต้องมีการเปรียบเทียบขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานกับการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง

1.2 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1.3 การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร

1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่

2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

● คำแนะนำการตอบ EB3

1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลา/ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน ตามช่องทางที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่

***** หน่วยงานที่มีเป้าหมายเป็นนักธุรกิจต่างประเทศ ควรมีขั้นตอนการนำแนวทางการดำเนินงาน พัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับประชาชน นักธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ให้ง่าย สะดวก รวดเร็ว บนเครือข่ายสังคมออนไลน์ และควรมี Version ภาษาต่างประเทศ อย่างน้อยภาษาอังกฤษ**

2. มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

2.1 หน่วยงานต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ของระบบป้องกันหรือตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก ตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการปฏิบัติงาน (Process) และผลลัพธ์ (Output) ที่ได้รับอย่างชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานเลือกภารกิจหลักที่ไม่ใช่การให้บริการประชาชน (Counter Service) ให้หน่วยงานอธิบายลักษณะของภารกิจนั้นโดยละเอียด และต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างระบบป้องกันหรือตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่กับภารกิจหลัก ที่เลือกนั้นให้ชัดเจน

2.2 หน่วยงานราชการบางแห่งส่งเอกสารเป็นคู่มือการให้บริการประชาชน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้ผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลลงระบบฐานข้อมูล ระบบงานสารบรรณ หรือระเบียบ กฎหมาย ของหน่วยงาน ซึ่งยังไม่ชัดเจนว่าหน่วยงานมีระบบการป้องกันหรือ การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักเดียวกันที่เลือกมาตอบ ในข้อ EB 1 - EB 3

EB3 (1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ ในการดำเนินการให้ ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 หลักฐานแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ระบุระยะเวลาที่ใช้ ในการดำเนินการ ในแต่ละขั้นตอนชัดเจน

1.2 หลักฐานยืนยันการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ให้ ผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

EB3 (2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการมีระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการละ เว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีการนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมแล้ว โดยอาจอยู่ในรูปแบบของ บันทึกร/หนังสือสั่งการจากผู้บังคับบัญชาแนวปฏิบัติ ระเบียบ/ข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบดังกล่าวจะต้องผ่านความ เห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

หมายเหตุ : หากหน่วยงานใช้กฎหมายหรือระเบียบที่ใช้บังคับทุกหน่วยงานภาครัฐ เป็นระบบหรือกลไก การป้องกัน/ตรวจสอบ กฎหมายหรือระเบียบนั้นจะต้องมีลักษณะการบังคับใช้ เป็นการภายในหน่วยงาน รวมทั้ง จะต้องมิลักษณะของการกำชับจากผู้บังคับบัญชาด้วย

<p>EB4 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร</p> <p>1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) หรือไม่</p> <p>2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้ สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่</p> <p><u>องค์ประกอบ</u></p> <p>(1) ชื่อโครงการ</p> <p>(2) งบประมาณ</p> <p>(3) ผู้ซื้อของ</p>
--

<p>(4) ผู้ยื่นซอง</p> <p>(5) ผู้ได้รับคัดเลือก</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>1. ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบ ความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่น่ามาใช้ประกอบการประเมินได้</p> <p>2. เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p>
<p>3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่</p>

● **คำแนะนำการตอบ EB4**

1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และได้นำขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรมีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวก่อนเริ่มการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 อย่างช้าภายในวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2559 หรือภายใน 30 วันทำการ หลังที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยระบุวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และวันที่ได้ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน

หลักฐานในการเผยแพร่ต้องเป็นการเผยแพร่ต่อสาธารณะ **กรณีหน่วยงานส่งไปยัง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ถือว่าไม่ใช่การเผยแพร่ต่อสาธารณะ**

กรณีหน่วยงานใดไม่มีงบลงทุน ซึ่งไม่อยู่ในข่ายต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ คตง.กำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วนของงบประมาณที่หน่วยได้รับ การจัดสรร กรณีที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง

2. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ซึ่งเป็นโครงการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มาจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูล และได้เผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ เพราะการเผยแพร่ข้อมูลในระบบของกรมบัญชีกลางนั้น ยังไม่แสดงถึงการเผยแพร่ที่เอื้อต่อการที่สาธารณชนจะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยมี องค์ประกอบ **ชื่อโครงการ/งบประมาณ/ผู้ซื้อของ/ผู้ยื่นซอง/ผู้ได้รับคัดเลือก**

หมายเหตุ: 1. ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่น่ามาใช้ประกอบการประเมินได้

3. หลักฐานแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ควรมีการนำมาทบทวนปรับปรุง ผลการบังคับใช้ เพื่อแสดงให้เห็นว่าแนวทางที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ โดยขอให้ส่งหลักฐานที่มีการนำผลการบังคับใช้ตามแนวทางดังกล่าว ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และในไตรมาส 1-2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อผู้บริหาร มาแสดงด้วย

EB4 (1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในที่นี่หมายถึงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2546

1.2 หนังสือหรือเอกสารของทางราชการที่แสดงวันที่ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ

1.3 หลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวไปประกาศเผยแพร่ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานจะต้องมีการอนุมัติหรือสั่งการให้มีการประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าว

3. ช่องทางการประกาศจะต้องมีความสะดวก และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

EB4 (2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้หรือไม่

(1) ชื่อโครงการ

(2) งบประมาณ

(3) ผู้ซื้อของ

(4) ผู้ยื่นซอง

(5) ผู้ได้รับคัดเลือก

หมายเหตุ : การเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมายถึง การเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการเผยแพร่ที่ชัดเจน เป็นระบบ และสม่ำเสมอ

1. องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

1.1 ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปเผยแพร่จะต้องอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลรวมที่ประกอบไปด้วยรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการจากงบประมาณทุกประเภท

1.2 ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดครบทั้ง 5 รายการ คือ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับคัดเลือก

1.3 มีการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบ การพิจารณาด้วย

1.4 เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2560

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับเพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่น่ามาใช้ประกอบการประเมินได้
3. ช่องทางการเผยแพร่จะต้องมีความสะดวก และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

EB4 (3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

๑. หลักฐานแสดงวิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. วิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบดังกล่าวจะต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม มีการสั่งการให้ดำเนินการจากผู้บังคับบัญชา หรือมีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

<p>EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร</p> <p>หมายเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาจากโครงการของหน่วยงานที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยเรียงตามลำดับงบประมาณสูงสุด จำนวน 5 โครงการ 2. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดเท่าที่มี
1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่
2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่
3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่
4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่
5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

● **คำแนะนำการตอบ EB5**

เงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

1. หน่วยงานจะต้องนำโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน 5 โครงการ มาตอบคำถาม โดยแต่ละโครงการจะต้องสามารถ ตอบคำถามในข้อ (1) – (5) ได้ครบถ้วน กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามได้ครบทุกขั้นตอน เนื่องจากข้อจำกัดทางกฎหมาย

หรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการวิธีหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการ ได้ทุกขั้นตอน โปรตระบุเหตุผลในช่อง
หมายเหตุ

2. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดเท่าที่มี โดยผู้ตรวจประเมินจะ
สอบทานกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ตามหลักฐาน
ในข้อ EB4 (1) ประกอบการพิจารณาให้คะแนน

หมายเหตุ: (1) พิจารณาให้คะแนนเป็นรายโครงการที่ตอบคำถามในข้อ (1) – (5) ได้ครบถ้วน
(2) ไม่พิจารณาเอกสาร/หลักฐานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic-Government Procurement: e-GP)

**EB5 (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่
กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า
ด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของ
หน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย

2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิด
ประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการ
พิจารณาด้วย

**EB5 (2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละ
โครงการหรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงาน
ไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องแนบ
ระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย

2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่
หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือ
ปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

EB5 (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศราคากลาง โดยในประกาศราคากลางจะต้องมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการ ในการ
คำนวณราคากลาง

2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่ราคาากลางและวิธีการคำนวณราคาากลาง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

EB5 (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่
เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง
2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

EB5 (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้อง มีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง
2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

EB6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร
1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่
2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

● **คำแนะนำการตอบ EB6**

1. หน่วยงานต้องทำการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 การรวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ อันประกอบด้วย งบประมาณ ภาพรวมของหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ/งาน ไต่บ้างด้วยวิธีใด แสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้และจ่ายจริง ในแต่ละรายการ

ทั้งนี้ ให้รวมถึงข้อมูลในกรณีที่มีเงินกันไว้จ่ายเหลือเมื่อปีที่มีการผูกพันสัญญาจ้างไว้แล้ว ตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร รวมถึงกรณีที่มีการปรับแผน โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในหมวดงบดำเนินงาน งบ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบรายจ่ายอื่น กรณีหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน เงินพัฒนาจังหวัด ฯลฯ ที่เป็น รายการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 การวิเคราะห์ นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ 1 ทำการวิเคราะห์ เช่น ผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามเป้าหมาย ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือไม่

อย่างไร กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ควรนำเสนอว่าปัญหาอุปสรรคเกิดจาก กระบวนการใด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง /ตรวจรับ และนำข้อมูลที่ต้องมีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในรายการจัดซื้อจัดจ้าง มาทำการวิเคราะห์ด้วย

2. การสรุปผล/เสนอผู้บริหาร/นำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยแสดงหลักฐานที่นำไปปรับปรุงให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม

EB6 (1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่ **เงื่อนไขของหลักฐาน**

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย
 - 1.1 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 1.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง
 - 1.3 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
 - 1.4 การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
 - 1.5 ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 1.6 รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียด ได้แก่ ร้อยละของจำนวน โครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ และร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ
2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว จะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

EB6 (2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย
 - 1.1 รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 1.2 รายละเอียดข้อแก้ไขหรือข้อปรับปรุงในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะที่ได้กล่าวถึงในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้างตามข้อ EB6 (1)
2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร
1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่
2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)
3) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ หรือไม่
4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงานหรือไม่

● **คำแนะนำการตอบ EB7**

1. หน่วยประชาสัมพันธ์ ควรมีการแสดงป้ายที่ชัดเจนว่าอยู่ ณ จุดใดของสำนักงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ ตลอดเวลาราชการ โดยไม่พักกลางวัน ให้แสดงภาพถ่ายประกอบ
2. ควรมีแสดงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานทางสื่อใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)
3. ควรมีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ข้อมูลที่นำมาเผยแพร่ควรเข้าใจง่าย
4. แสดงข้อมูลระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน

EB7 (1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปรากฏส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ
2. คำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน หรือ
3. ภาพถ่ายหรือหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานมีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือ จุดให้บริการข้อมูลข่าวสารที่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำอยู่จุดดังกล่าว

EB7 (2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. หลักฐานแสดงข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
2. หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างน้อย 4 ช่องทาง

EB7 (3) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. หลักฐานแสดงข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานผ่านทาง เว็บไซต์หรือสื่อต่าง ๆ ของหน่วยงาน
2. ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

EB7 (4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของ หน่วยงาน หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. หลักฐานแสดงหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่ปรากฏบนสื่อหรือช่องทางการติดต่อของ หน่วยงาน หรือ ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ของหน่วยงาน
2. หมายเลขโทรศัพท์ที่นำมาตอบคำถามจะต้องสามารถติดต่อได้ และจะต้องมีระบบ ตอบรับ หรือเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร
1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่
2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่
3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่
4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่
หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ข้อ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน

● **คำแนะนำการตอบ EB8**

1. แสดงหลักฐานกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน 2 ประเภทดังนี้
 - 1.1 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 1.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยแสดงหลักฐานการ เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
2. แสดงหลักฐานผู้รับผิดชอบ
 - 2.1 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. แสดงหลักฐานมีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
 - 3.1 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน

4. แสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่ได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งในหลักฐานดังกล่าวต้องมีการระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน หน่วยงานต้องแสดงรายงานสรุปผลที่น่าเสนอต่อผู้บริหาร หรือหลักฐานที่แสดงข้อเท็จจริงว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปหรือเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง และต้องนำหลักฐานนั้นขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้สาธารณชนได้รับทราบ หากมีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้ประกาศเผยแพร่เนื่องจากเป็นเอกสารลับหรือข้อจำกัดทางด้านกฎหมาย ให้หน่วยงานระบุเหตุผลและแนบเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อจำกัดดังกล่าวด้วย

EB8 (1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่ **เงื่อนไขของหลักฐาน**

1. หลักฐานแสดงช่องทางการร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก และไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย
2. หลักฐานแสดงขั้นตอนหรือแนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน หรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

EB8 (2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่ **เงื่อนไขของหลักฐาน**

1. หลักฐานแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปรากฏส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้าน การจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ
2. คำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

EB8 (3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. หลักฐานหรือวิธีการในการตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ
2. มีการกำหนดระยะเวลาในการตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ

EB8 (4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข

1.3 หลักฐานเผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องสั่งการหรืออนุมัติ ให้นำรายงานดังกล่าวไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีนั้น ๆ และต้องมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบได้

EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร
(1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่
(2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่
(3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่
(4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

● **คำแนะนำการตอบ EB9**

1. แสดงหลักฐานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน การบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีบทวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยทำการวิเคราะห์กระบวนการในภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนที่มี ความเสี่ยง เพื่อสร้างกลไก /มาตรการ/แนวทางการป้องกันเพื่อยับยั้งการทุจริต หรือปิดโอกาส การทุจริตเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพตติมิชอบใน ส่วนราชการ/ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีแนวทางขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1.1 หน่วยงานทำการศึกษาวิเคราะห์ สถานการณ์การทุจริต ภารกิจหลักของหน่วยงาน (สถิติเรื่องร้องเรียน ข้อมูลจากการตรวจสอบของหน่วยงานภายในและภายนอก การดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตลอดจนข้อมูลสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) เพื่อทราบจุดอ่อน/จุดแข็ง ที่มีความเสี่ยงหรือโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต/ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

1.2 นำผลการวิเคราะห์สถานการณ์การทุจริตของหน่วยงาน รวมถึงปัญหา/ แนวโน้ม/ โอกาสในการเกิดการทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเฉพาะภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อหาสาเหตุ

1.3 นำสาเหตุมาสู่การหาแนวทาง มาตรการ ควบคุม/ลดความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริต /ผลประโยชน์ทับซ้อน

2. นำผลจากการวิเคราะห์ (3) นำสาเหตุมาสู่การหาแนวทาง มาตรการ ควบคุม/ลด ความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต /ผลประโยชน์ทับซ้อน มาสู่การปฏิบัติโดยนำมาจัดทำเป็นคู่มือ ตามผลการวิเคราะห์

3. นำคู่มือที่จัดทำตามผลวิเคราะห์ ข้อ 2) มาให้ความรู้ ความเข้าใจ อย่างต่อเนื่อง

- กรณีหนังสือแจ้งเวียนไม่ถือว่าเป็นการให้ความรู้ตามประมวลจริยธรรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับกิจกรรมการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในลักษณะของการประชุม ฝึกอบรม หรือการถ่ายทอดความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

4. แสดงหลักฐานการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ได้จากผลการวิเคราะห์

** กรณีข้อนี้จะต้องไม่ใช้การตอบว่ามีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมาตอบ

EB9 (1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อนหรือไม่ **เงื่อนไขของหลักฐาน**

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

1.2 ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ

- รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

EB9 (2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่ **เงื่อนไขของหลักฐาน**

หน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นมาโดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งในคู่มือดังกล่าวจะต้องมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

1. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

2. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

4. ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

EB9 (3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.2 มีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาหรือร่วมโครงการ/กิจกรรม ซึ่งจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยจะต้องมีรายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงาน ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

EB9 (4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

1.1 รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แนวทาง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1.2 การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน

1.3 การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามข้อ EB9 (1)

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานไม่มีการปรับปรุง หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานว่าหน่วยงานได้มีการประชุมหรือหารือ เพื่อทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่เห็นว่ายังไม่มีข้อใดที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง

EB10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร
1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่
2) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
หมายเหตุ: เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

● คำแนะนำการตอบ EB10

1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐาน แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีบทที่เกี่ยวกับรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งในหลักฐานดังกล่าวต้องมีการแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานได้ดำเนินงานโครงการใดไปแล้วจำนวนกี่โครงการ และต้องจำแนกปัญหา อุปสรรค พร้อมเสนอแนะสำหรับการแก้ไข เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

2. แสดงหลักฐาน โครงการ/งาน ในแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2560 ที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

3. มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

EB10 (1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

1.2 การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

1.3 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขการดำเนินงาน เพื่อปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

EB10 (2) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หมายเหตุ : เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2560

เงื่อนไขของหลักฐาน องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ซึ่งเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือกำลังดำเนินการงานอยู่ก็ได้

2. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

หมายเหตุ: กรณีหน่วยงานยังไม่มี การดำเนินการ เนื่องจากโครงการ/กิจกรรมมีกำหนดดำเนินการใน ช่วงเวลาภายหลังจากไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จะต้องแนบหลักฐานและระบุเหตุผลประกอบด้วย เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาการให้คะแนน

EB11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร
1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่ หมายเหตุ: กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องมีใช้กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความ พยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น หรือไม่

● **คำแนะนำการตอบ EB11**

1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อ การบริหารงานที่ โปร่งใส ต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะทำงานจัดกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต เป็นต้น

2. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงรายชื่อคณะกรรมการกลุ่ม สมาชิกกลุ่ม วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่ม และ ระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มที่ชัดเจน

3. กิจกรรมที่เกิดจากการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส จะต้องเป็น กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น ซึ่ง หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานในรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงาน

EB11 (1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. มีการกำหนดสมาชิกของกลุ่มชัดเจน
2. มีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน
3. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่หรือแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน

หมายเหตุ: กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานดังกล่าวอาจเป็นการจัดตั้งกลุ่มอย่างเป็นทางการ หรือไม่ เป็น ทางการก็ได้ แต่ต้องมีใช้กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

EB11 (2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการของกลุ่มตามข้อ EB11 (1) โดยกิจกรรม/โครงการดังกล่าวต้องมีจุดประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานมีความโปร่งใยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การรวมกลุ่ม ของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสดังกล่าวจะต้องมีกิจกรรมการดำเนินการต่าง ๆ ที่มี ความต่อเนื่อง



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๓๖๖/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความสอดคล้องกับทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) มหาวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	รองประธานคณะกรรมการ
๓. คณบดีคณะครุศาสตร์	คณะกรรมการ
๔. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ
๕. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	คณะกรรมการ
๖. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการ
๗. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	คณะกรรมการ
๘. คณบดีโรงเรียนการเรือน	คณะกรรมการ
๙. คณบดีโรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	คณะกรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ
๑๖. หัวหน้างานพัสดุ	คณะกรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองกลาง	คณะกรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	คณะกรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๒๑. หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ

๒๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

คณะทำงานและเลขานุการ

๒๓. เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน

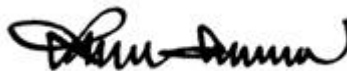
ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาดำเนินงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

๒. ติดตามและรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีความโปร่งใส เป็นธรรมและปลอดการทุจริต

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

01 ก.พ. 60 เวลา 14:02:36 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MgA4A-EQANg-BBADQ-AMgBD



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง นโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมิน
คุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และ
มีธรรมาภิบาล ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สอดคล้อง
กับยุทธศาสตร์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส
ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยถือว่าเป็นหน้าที่
หนึ่งในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างตรงไป
ตรงมา ไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูลโดยเฉพาะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสในทุกชั้น
ตอนตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมใน
กระบวนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน และการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและสามารถร้องเรียนเกี่ยว
กับการดำเนินงานของหน่วยงานและร้องเรียนเจ้าหน้าที่ที่ขาดคุณธรรมและความโปร่งใสได้

๒. ด้านความพร้อมรับผิด ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจ
กระตือรือร้น มีความพร้อมที่จะให้บริการตามพันธกิจของตน โดยยึดหลักการกระจายผลประโยชน์ที่ถูกต้องชอบ
ธรรม และเสมอภาค พร้อมทั้งมีเจตจำนงที่แน่วแน่ในการบริหารหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมรับผิด
เมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรม
และธรรมาภิบาล

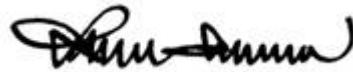
๓. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานต้องไม่มี
พฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบายหรือการทุจริตต่อหน้าที่ ไม่รับสินบนหรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ใน
การเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติตน ให้เป็นผู้ไม่ยอมรับ
พฤติกรรมการทุจริตต่าง ๆ ในหน่วยงาน ไม่ทนต่อการทุจริต เกิดความละอายหรือกลัวที่จะกระทำการทุจริต มี
การปลูกฝังและสร้างความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม กำหนดแผนการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน มีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ รวมถึง
การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานอย่างเคร่งครัด ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งมีคุณธรรมในการบริหารงานภายในหน่วยงานทั้งการบริหารงานบุคคล การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน การมอบหมายงานของหัวหน้างาน ตลอดจนการให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน มีการเสริมสร้างประสิทธิภาพการสื่อสารภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และถูกต้อง โดยใช้สื่อที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

01 ก.พ. 60 เวลา 14:01:54 Non-PKI Simple Sign



ประกาศมหาวิทยาลัยสวณดุสิต
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยสวณดุสิต

ประกาศมหาวิทยาลัยสวณดุสิต เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยสวณดุสิต จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชนทราบว่ามหาวิทยาลัยสวณดุสิตจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่ามหาวิทยาลัยจะยึดมั่นและพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใสในการทำงาน โดยมีแนวทางในการบริหารงานดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
๓. สร้างค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
๔. บริหารงานด้วยความเป็นธรรม และมีการปฏิบัติด้วยความเท่าเทียมโดยไม่เลือกปฏิบัติ
๕. ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย ยึดมั่นในผลประโยชน์ของส่วนรวมและความถูกต้องเป็นธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวณดุสิต

01 ก.พ. 60 เวลา 14:01:34 Non-PKI Simple Sign