

ITA 2560

Integrity and Transparency Assessment: ITA

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

คำนำ

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีความรู้ความเข้าใจแนวคิดการประเมิน แนวทางการประเมิน กระบวนการประเมิน และระเบียบวิธีการประเมิน

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 นั้น เนื่องจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 แทนที่ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) รวมทั้งเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2559 คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) สู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสนับสนุนงบประมาณตามแผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้มีการพัฒนากรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้สอดคล้องกับทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) สรุปได้ดังนี้

(1) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐยังคงยึดรูปแบบเครื่องมือ และกรอบการประเมิน 5 ดัชนี เช่นเดียวกับการประเมินในปีที่ผ่านมา

(2) ข้อคำถามในแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT) ยึดกรอบคำถามเดิมเป็นหลัก แต่แก้ไขบางประโยคให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และเพิ่มเติมข้อคำถามบางส่วนเพื่อผลักดันความสำเร็จของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ และสามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐแก่ผู้บริหาร หน่วยงานที่รับการประเมิน และทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้และมีความเข้าใจกรอบการประเมินที่เป็นมาตรฐานในทิศทางเดียวกันทั้งประเทศ พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและภาพลักษณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างได้ผล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์ของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ที่กำหนดไว้ว่า “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” ร่วมกันต่อไป

ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
สำนักงาน ป.ป.ช.

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 1 19/12/2559 15:07:05

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 2 19/12/2559 15:07:08

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	**ข้อมูลทั่วไปของการประเมิน**	**1**
	– ความเป็นมาของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	3
	– การดำเนินการประเมินที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน	4
บทที่ 2	**หลักการประเมิน**	**7**
	– หลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	9
	– รายละเอียดดัชนี ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดย่อยในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	11
บทที่ 3	**เกณฑ์การประเมิน**	**13**
	– ดัชนีความโปร่งใส	15
	– ดัชนีความพร้อมรับผิด	19
	– ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน	22
	– ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร	25
	– ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน	28
บทที่ 4	**ระเบียบวิธีการประเมิน**	**31**
	– เครื่องมือในการประเมิน	33
	– ประชากรเป้าหมาย กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บข้อมูล	33
	– การให้คะแนนและการประมวลผลการประเมิน	35
บทที่ 5	**ขั้นตอนและบทบาทในการดำเนินโครงการ**	**37**
	– หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน	39
	– ขั้นตอนและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	39
	– ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	42
	– แผนภาพแสดงขั้นตอนการประเมิน	45

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 3 19/12/2559 15:07:08

หน้า

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1 **47**

ภาคผนวก ข คำอธิบายเพิ่มเติมแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1 **53**

ภาคผนวก ค แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2 **59**

ภาคผนวก ง คำอธิบายเพิ่มเติมแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2 **73**

ภาคผนวก จ ผังยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) **93**

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 4 19/12/2559 15:07:09

บทที่ 1
ข้อมูลทั่วไปของการประเมิน



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 5 19/12/2559 15:07:09



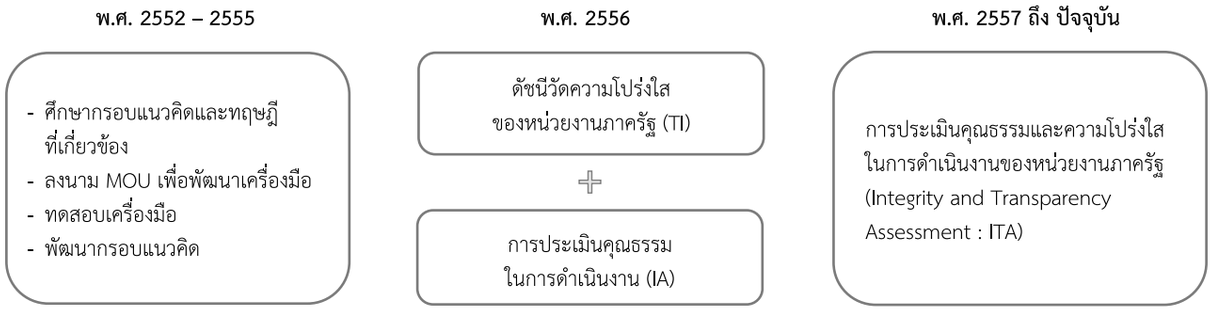
AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 6 19/12/2559 15:07:09

บทที่ 1
ข้อมูลทั่วไปของการประเมิน

1.1 ความเป็นมาของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบของการทุจริตในประเทศไทย จึงได้ศึกษากรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเครื่องมือวัดระดับการทุจริตและเพื่อพัฒนาดัชนีวัดความโปร่งใส ต่อมาสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงกับคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี เพื่อพัฒนาโครงการต่อต้านการทุจริตร่วมกัน (Anti – Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) และได้เริ่มนำร่องทดลองใช้เครื่องมือดัชนีวัดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Transparency Index) ซึ่งผลการทดลองใช้เครื่องมือดังกล่าว ได้นำมาสู่การพัฒนากรอบแนวคิดในการประเมินความโปร่งใส

คณะกรรมการ ป.ป.ช. เล็งเห็นจุดแข็งที่มีความใกล้เคียงกันระหว่าง ดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Transparency Index) ของสำนักงาน ป.ป.ช. และการประเมินคุณธรรมในการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ของคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี จึงมีมติให้บูรณาการเครื่องมือการประเมินที่ใช้ในการต่อต้านการทุจริตทั้ง 2 เครื่องมือเข้าด้วยกัน และใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” และได้ทดลองใช้ครั้งแรกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556



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 โดยให้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 7 19/12/2559 15:07:09

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

โดยการดำเนินการในช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2557 – 2558 ที่ผ่านมา การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. จากนั้นเมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดตั้ง “ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” เป็นหน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อรับผิดชอบเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะ มีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ คือ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและได้รับการยอมรับในระดับสากล วิจัยและพัฒนาระบบ เทคนิค วิธีการ และเครื่องมือในการประเมิน บริหารและจัดการฐานข้อมูลการประเมินที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือเพื่อนำไปใช้ในการกำหนดมาตรการ นโยบาย หรือแนวทางในการป้องกันการทุจริต รวมถึงประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

1.2 การดำเนินการประเมินที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มพัฒนาระบบการประเมินให้มีความสมบูรณ์มาเป็นลำดับ จนกระทั่งได้เริ่มการประเมินนำร่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และได้ดำเนินโครงการเต็มรูปแบบกับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศครั้งแรกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และต่อเนื่องมาจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยสรุปผลของโครงการที่ผ่านมาพอสังเขป ดังนี้

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ข้อมูลโครงการพอสังเขป	ผลการประเมิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	➢ กลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 259 หน่วยงาน ➢ ดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช.	ผลการประเมินในภาพรวมหน่วยงานภาครัฐ มีคะแนนเฉลี่ย 73.04 คะแนน **อยู่ในเกณฑ์ระดับสูง**

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 8 19/12/2559 15:07:10

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ข้อมูลโครงการพอสังเขป	ผลการประเมิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	➢ กลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจำนวน 8,197 หน่วยงาน ➢ ดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	* ผลการประเมินในภาพรวมหน่วยงานภาครัฐ มีคะแนนเฉลี่ย 77.95 คะแนน **อยู่ในเกณฑ์ระดับสูง**
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	➢ กลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐจำนวน 426 หน่วยงาน ➢ ดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. หมายเหตุ: กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นของดเว้นการประเมิน	อยู่ระหว่างการดำเนินโครงการ คาดว่าจะแล้วเสร็จและสรุปผลการประเมินในเดือนธันวาคม 2559

*หมายเหตุ: * เฉพาะหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้งนี้ หน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังอยู่ระหว่างการประเมิน และรวบรวมข้อมูล)*

การดำเนินโครงการที่ผ่านมาประสบความสำเร็จเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมโครงการเป็นอย่างดี และได้รับเสียงสะท้อนว่าการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้มีการตรวจสอบ/สอบทานตนเอง มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในส่วนที่ยังขาดตกบกพร่อง มีการพัฒนาระบบงานให้เกิดความโปร่งใส มีการปรับปรุงการบริหารงานและการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานและต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

นอกจากนี้ หลายหน่วยงานได้นำเครื่องมือการประเมินไปพัฒนาต่อยอด อาทิ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้นำหลักการของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ไปประยุกต์และขยายผลไปสู่การประเมินภายในระดับเขตการศึกษาและโรงเรียน รวมทั้งกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหลายแห่ง ก็ได้นำหลักการของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ไปประยุกต์และขยายผลไปสู่การประเมินหน่วยงานภายในและขยายผลสู่การพัฒนาองค์กรโปร่งใสอีกด้วย

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 นั้น จะเป็นการประเมินหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจำนวน 8,277 หน่วยงาน ภายใต้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน 4 หน่วยงาน ดังนี้

(1) สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบการประเมินกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ องค์กรอิสระ องค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ องค์กรศาล (เฉพาะหน่วยงานธุรการ) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน รวมจำนวน 119 หน่วยงาน

(2) สำนักงาน ป.ป.ท. รับผิดชอบการประเมินกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หน่วยงานราชการส่วนกลางและหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค รวมจำนวน 225 หน่วยงาน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 9 19/12/2559 15:07:11

(3) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับผิดชอบการประเมินกลุ่มเป้าหมายสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งหมด รวมจำนวน 81 หน่วยงาน

(4) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบการประเมินกลุ่มเป้าหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ รวมจำนวน 7,852 หน่วยงาน



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 10 19/12/2559 15:07:12

บทที่ 2
หลักการประเมิน



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 11 19/12/2559 15:07:12



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 12 19/12/2559 15:07:13

บทที่ 2
หลักการประเมิน

2.1 หลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีธรรมาภิบาล ที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐพึงจะต้องมีและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อันจะสะท้อนคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อสาธารณชนหรือผู้รับบริการ โดยหากหน่วยงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับสูง ก็จะสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น หน่วยงานมีความโปร่งใสในการให้ข้อมูล มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา สาธารณชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างสะดวกทุกช่องทาง และสามารถตรวจสอบได้ หน่วยงานมีการส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีความพร้อม มีความเต็มใจ และพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารมีการแสดงเจตจำนงสุจริตที่แน่วแน่ในการบริหารงาน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีวัฒนธรรมที่ดีอันเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม หน่วยงานมีระบบการดำเนินงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีการดำเนินการเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน หน่วยงานมีระบบการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง มีการบริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และมีการมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม เป็นต้น

ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ออกเป็น 5 ดัชนี ดังนี้

(1) ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)
(2) ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)
(3) ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)
(4) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)
(5) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงเป็นการประเมินหน่วยงานภาครัฐอย่างครอบคลุมทุกมิติทั้งในระดับบริหารงานของผู้บริหารและระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน วัฒนธรรมขององค์กร รวมไปถึงผลจากการดำเนินงานของหน่วยงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งล้วนแต่มีความสำคัญและสามารถสะท้อนให้เห็นถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรม มีจริยธรรม และมีธรรมาภิบาล ที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐพึงจะต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อให้การประเมินครอบคลุมในทุกมิติดังกล่าว การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงประเมินทั้งจากระบบการดำเนินงานของหน่วยงานซึ่งจะพิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน และประเมินจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งพิจารณาจากผลของการสำรวจความคิดเห็น โดยจะจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 13 19/12/2559 15:07:13

ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และจัดเก็บจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน ได้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของหน่วยงาน สำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้กำหนดให้มีเครื่องมือสำหรับการประเมิน จำนวน 3 เครื่องมือ ได้แก่

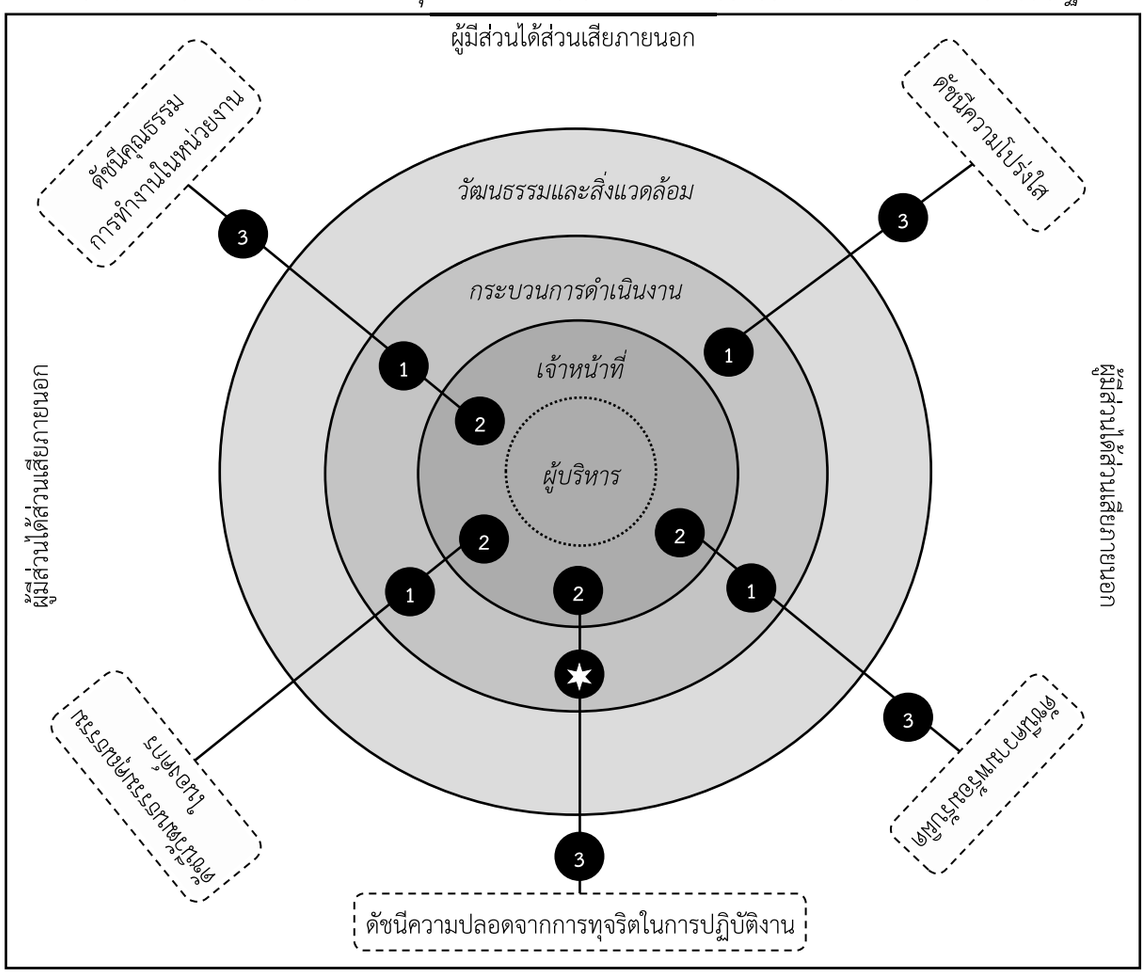
(1) แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT)

(2) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

(3) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงเป็นการประเมินทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ มีความครอบคลุมการปฏิบัติงานในทุกมิติของหน่วยงาน และสะท้อนถึงคุณลักษณะที่สำคัญเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐอย่างครบถ้วน

รายละเอียดแผนภาพการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

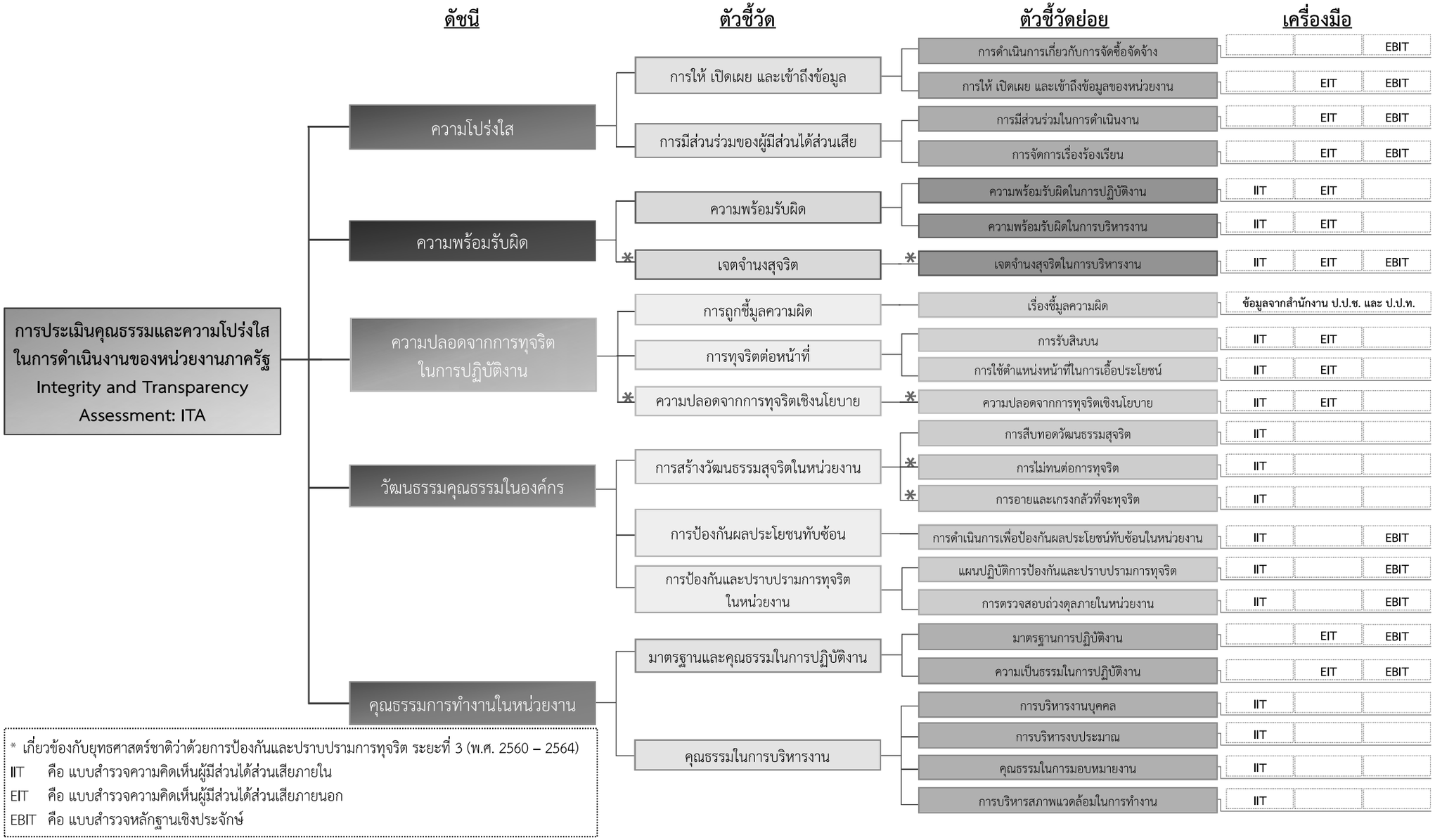


1. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT)
2. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
3. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
4. ข้อมูลการชี้มูลความผิดของสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท.

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 14 19/12/2559 15:07:14

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 15

2.2 รายละเอียดดัชนี ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดย่อยในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



* เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)

IIT คือ แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

EIT คือ แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

EBIT คือ แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

19/12/2559 15:07:15



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 16 19/12/2559 15:07:17

บทที่ 3
เกณฑ์การประเมิน



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 17 19/12/2559 15:07:17

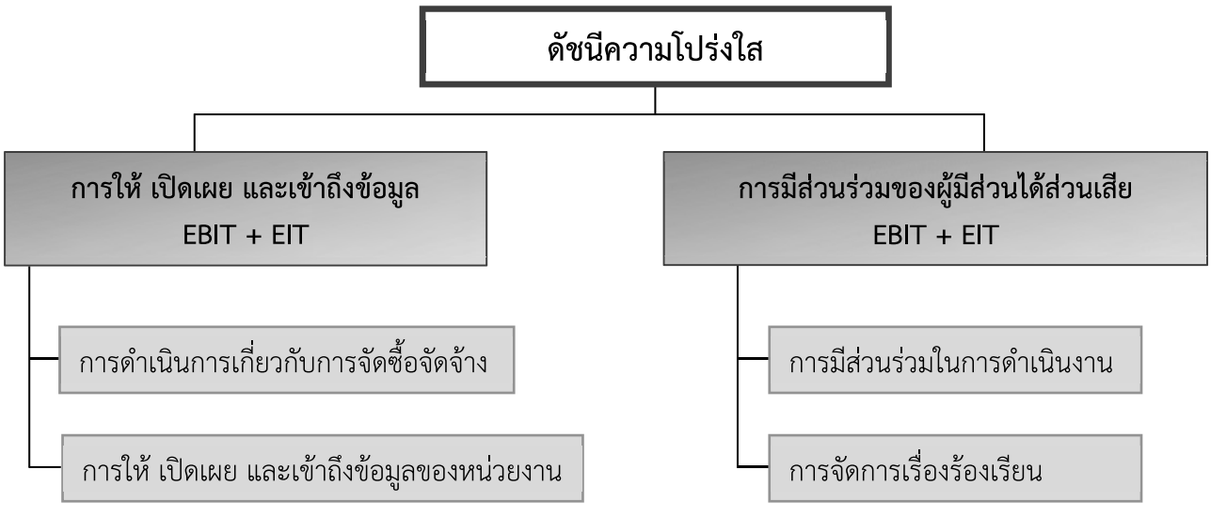


AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 18 19/12/2559 15:07:17

บทที่ 3
เกณฑ์การประเมิน

3.1 ดัชนีความโปร่งใส

ดัชนีความโปร่งใส เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับความสามารถในการให้และเปิดเผยข้อมูลต่างๆ รวมถึงข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล โดยเฉพาะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงในการทุจริตมากกว่าการดำเนินงานด้านอื่นๆ หน่วยงานจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานและร้องเรียนเจ้าหน้าที่ที่ขาดคุณธรรมและความโปร่งใสได้ โดยมีตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



3.1.1 ตัวชี้วัดการให้ เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูล

การให้ เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูล ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ (2) การให้ เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการ เพื่อเป็นมาตรการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างโปร่งใส และลดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 19 19/12/2559 15:07:17

EBIT	มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
	มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (1) ชื่อโครงการ (2) งบประมาณ (3) ผู้ซื้อซอง (4) ผู้ยื่นซอง (5) ผู้ได้รับคัดเลือก
	มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบ ตามกระบวนการดังต่อไปนี้ (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด (2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง
	มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
	มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

(2) การให้ เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานในการให้และเปิดเผยข้อมูลบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง รวมทั้งข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่อย่างตรงไปตรงมา ไม่มีการบิดเบือนข้อมูล โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 20 19/12/2559 15:07:18

EBIT	มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน
	มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง
	มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ
	มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน
EIT	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และปรับข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

3.1.2 ตัวชี้วัดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และ (2) การจัดการเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน/จัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสของหน่วยงานได้ โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

EBIT	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
EIT	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือการดำเนินงานของหน่วยงาน
	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

(2) การจัดการเรื่องร้องเรียน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการเปิดโอกาสและให้ความสำคัญกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสของหน่วยงานได้ โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 21 19/12/2559 15:07:18

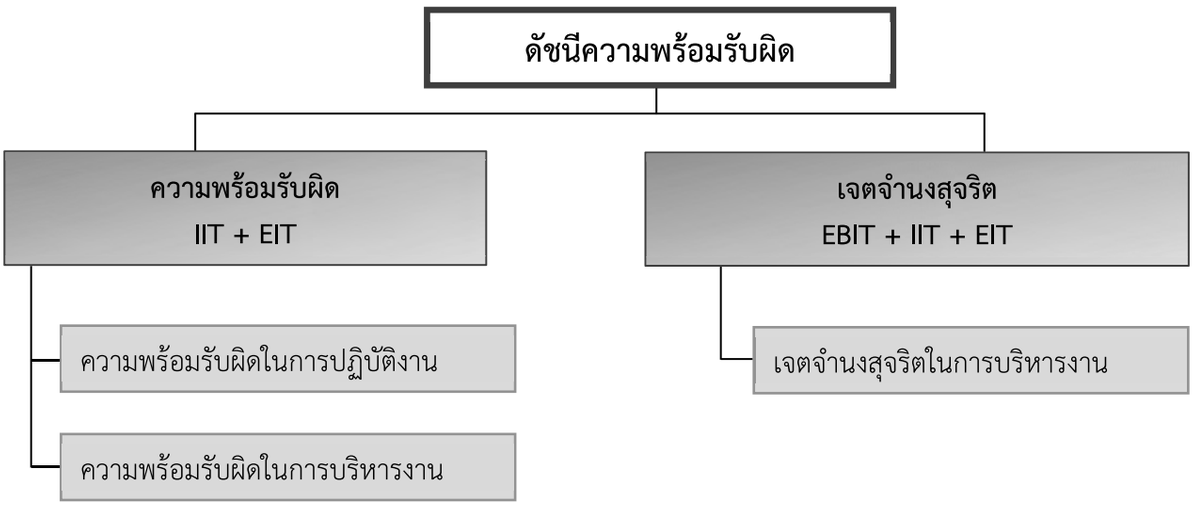
EBIT	มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน
	มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน
	มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
	มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
EIT	หน่วยงานมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนได้รับทราบอย่างชัดเจน



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 22 19/12/2559 15:07:19

3.2 ดัชนีความพร้อมรับผิด

ดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจ กระตือรือร้น มีความพร้อมที่จะให้บริการ หรือส่งมอบผลงานต่อสาธารณะตามที่กำหนดไว้ในพันธกิจ และยึดหลักการกระจายผลประโยชน์ที่ถูกต้องชอบธรรม และเสมอภาคให้ทุกภาคส่วนได้รับการแก้ไขปัญหาและได้รับผลประโยชน์อย่างแท้จริง รวมถึงความกล้าหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้กำหนดทิศทางของหน่วยงานในระดับนโยบายนั้น จะต้องมีเจตจำนงที่แน่วแน่ในการบริหารหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมรับผิดเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล โดยมีตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



3.2.1 ตัวชี้วัดความพร้อมรับผิด

ความพร้อมรับผิด ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน และ (2) ความพร้อมรับผิดในการบริหารงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่มากกว่าเรื่องส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหากเกิดความผิดพลาดหรือความเสียหายขึ้น รวมถึงกระบวนการของหน่วยงานในการจัดการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติงานและขาดความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น เต็มความสามารถ โดยมุ่งผลสำเร็จของงาน
	หน่วยงานของท่านมีความพร้อมที่จะบริการหรือส่งมอบผลงานต่อสาธารณะ ตามที่กำหนดไว้ในพันธกิจ

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 23 19/12/2559 15:07:20

IIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบมากกว่าการทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน
	ท่านระลึกอยู่เสมอว่าท่านจะต้องมีส่วนในความรับผิดชอบเมื่อหน่วยงานเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดของท่าน
	หน่วยงานของท่านมีมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ
EIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น เต็มความสามารถ โดยมุ่งผลสำเร็จของงาน
	หน่วยงานมีความพร้อมที่จะบริการหรือส่งมอบผลงานต่อสาธารณะ ตามที่กำหนดไว้ในพันธกิจ
	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบมากกว่าการทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน
	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชมจากประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบหากปฏิบัติงานผิดพลาดหรือเกิดความเสียหาย

(2) ความพร้อมรับผิดในการบริหารงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติในการบริหารงานของผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งมีผลต่อการผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องมีความรับผิดชอบทั้งผลจากการปฏิบัติงานของตนเอง และผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานด้วย โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	ผู้บริหารของหน่วยงานท่านพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบ หากงานนั้นส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม
EIT	ผู้บริหารของหน่วยงานพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบ หากงานนั้นส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

3.2.2 ตัวชี้วัดเจตจำนงสุจริต

เจตจำนงสุจริตประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติในการบริหารงานของผู้บริหารของหน่วยงาน ที่จะต้องมีจิตสำนึกในการบริหารหน่วยงานอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล และมุ่งนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต โดยการแสดงเจตนารมณ์ที่แน่วแน่ว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และให้ความสำคัญกับการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม และพร้อมที่จะรับผิดชอบหากเกิดความไม่เป็นธรรมหรือการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและสาธารณชนเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของหน่วยงานที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

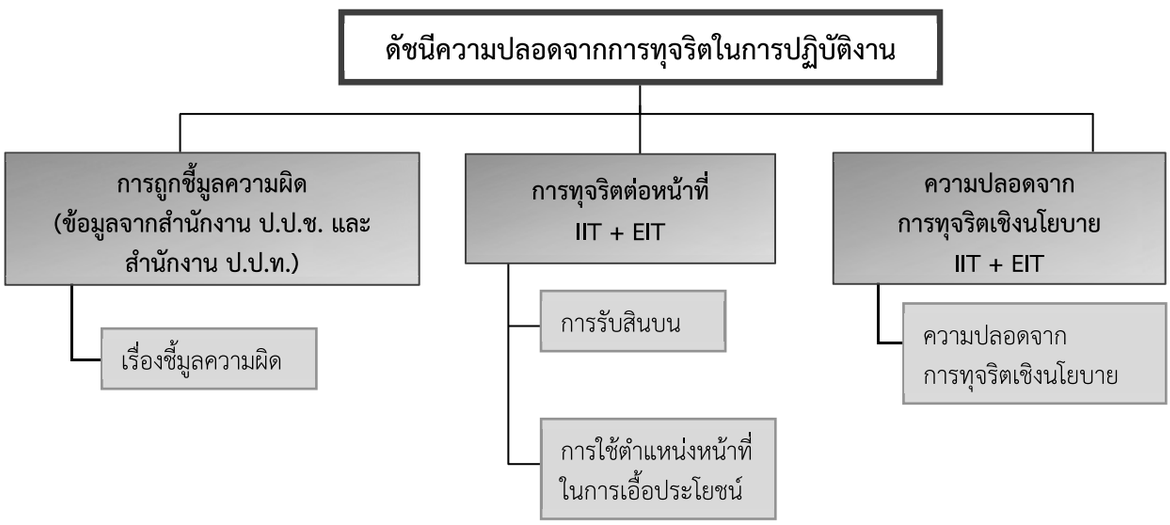
AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 24 19/12/2559 15:07:20

EBIT	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน
	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน (1) ด้านความโปร่งใส (2) ด้านความพร้อมรับผิด (3) ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (6) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน
IIT	ผู้บริหารของหน่วยงานท่านได้แสดงเจตจำนงสุจริตที่แน่วแน่ว่า จะมุ่งมั่นในการบริหารหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
	ผู้บริหารของหน่วยงานท่านมีการสนับสนุนงบประมาณหรือการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริตมากขึ้นในหน่วยงาน
EIT	ผู้บริหารของหน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตในการบริหารงาน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 25 19/12/2559 15:07:21

3.3 ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ หรือผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบาย ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวจะสะท้อนจากการรับรู้และประสบการณ์ตรงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน นอกจากนี้ ผลการชี้มูลความผิดจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงอันน่าเชื่อ ยังเป็นการสะท้อนพฤติกรรมดังกล่าวอีกด้วย โดยมีตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



3.3.1 ตัวชี้วัดการถูกชี้มูลความผิด

การถูกชี้มูลความผิดประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัดย่อย คือ เรื่องชี้มูลความผิด โดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องชี้มูลความผิด

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมอันเข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ โดยพิจารณาจากเรื่องกล่าวหาที่มีมติชี้มูลความผิดของสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. ในช่วงระยะเวลาระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2560 ซึ่งเป็นช่วงระยะเวลาการใช้ข้อมูลเรื่องชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ประกอบการประเมินที่ต่อเนื่องจากการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ทั้งนี้ เรื่องกล่าวหานั้นจะต้องมีมูลเหตุแห่งความผิดเกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นปีแรกที่ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเต็มรูปแบบทั่วประเทศ โดยมีประเด็นการประเมิน ดังนี้

ข้อมูลการถูกชี้มูลความผิด	เรื่องชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตามฐานข้อมูลของสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท.

3.3.2 ตัวชี้วัดการทุจริตต่อหน้าที่

การทุจริตต่อหน้าที่ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) การรับสินบน และ (2) การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 26 19/12/2559 15:07:22

(1) การรับสินบน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมอันเข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ ในลักษณะที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจเกิดการรับรู้การรับสินบนเหล่านั้นจากการเคยได้ยิน ได้เห็น หรือรับทราบจากแหล่งอื่นๆ หรืออาจเกิดจากการเคยจ่ายสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจริง โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับสิ่งของ การอำนวยความสะดวก ความบันเทิง หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากผู้ที่ต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต
	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์จากผู้อื่น
EIT	ท่านเคยได้ยินหรือรับทราบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการรับสิ่งของ การอำนวยความสะดวก ความบันเทิง หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากผู้ที่ต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต
	ท่านเคยได้ยินหรือรับทราบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์จากผู้อื่น
	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นๆ

(2) การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมอันเข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ ในลักษณะที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจเกิดการรับรู้การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นจากการเคยได้ยิน ได้เห็น หรือรับทราบจากแหล่งอื่นๆ หรืออาจเกิดจากการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมโดยตรง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆ ของหน่วยงาน
EIT	ท่านเคยได้ยินหรือรับทราบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆ ของหน่วยงาน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 27 19/12/2559 15:07:22

3.3.3 ตัวชี้วัดความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย

ความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบายประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย

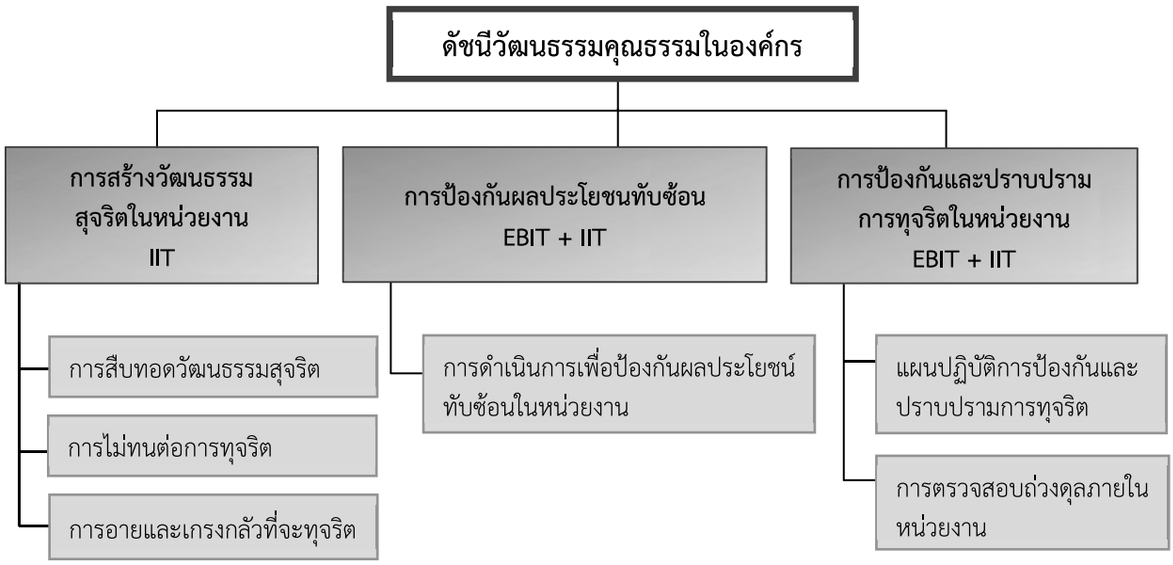
เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารของหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมอันเข้าข่ายการทุจริตเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน/พวกพ้อง หรือมีการแทรกแซงทางการเมืองร่วมด้วย เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน หรือแลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	คู่สัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆ ของหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้บริหารของหน่วยงาน
	นโยบาย/ทิศทาง/การดำเนินงาน/การอนุมัติต่างๆ ของหน่วยงานท่านถูกแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ ก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
EIT	คู่สัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆ ของหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้บริหารของหน่วยงาน
	นโยบาย/ทิศทาง/การดำเนินงาน/การอนุมัติต่างๆ ของหน่วยงานถูกแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ ก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 28 19/12/2559 15:07:23

3.4 ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานที่มีการปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแก่กันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากรุ่นสู่รุ่น จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน ซึ่งวัฒนธรรมเหล่านั้นควรเป็นการปฏิบัติตนหรือทัศนคติที่ดี เป็นการขัดเกลาทางสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตต่างๆ ในหน่วยงาน จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) ส่งผลทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกิดความอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตได้ รวมไปถึงกระบวนการของหน่วยงานที่จะต้องปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และกระบวนการของหน่วยงานที่มีการกำหนดแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน นอกจากนี้ การมีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้เช่นกัน โดยมีตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



3.4.1 ตัวชี้วัดการสร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน

การสร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) การสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต (2) การไม่ทนต่อการทุจริต และ (3) การอายและเกรงกลัวที่จะทุจริต โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่แสดงถึงการสั่งสอนหรือถ่ายทอดการปฏิบัติตนที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต จนเกิดกระบวนการขัดเกลาทางสังคม (Socialization) และกลายเป็นวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรม และซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 29 19/12/2559 15:07:24

(2) การไม่ทนต่อการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ไม่ยอมรับการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ไม่ทนที่จะเห็นการทุจริตในหน่วยงาน พร้อมที่จะดำเนินการเพื่อหาทางตรวจสอบและยับยั้งการทุจริตนั้น จนเกิดกระแสการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) ภายในหน่วยงาน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	หากท่านพบเห็นการทุจริตเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านจะไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการ (เช่น ร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลแก่ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน) เพื่อให้เกิดการตรวจสอบการทุจริตนั้น

(3) การอายและเกรงกลัวที่จะทุจริต

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่เห็นว่าการทุจริตนั้นเป็นสิ่งที่น่าอับอาย เนื่องจากจะไม่ได้รับการยอมรับและถูกต่อต้านจากสังคม (Social Sanction) จนไม่กล้าที่จะกระทำการทุจริต หรือตระหนักถึงบทลงโทษและผลของการทุจริตจนไม่กล้าที่จะกระทำการทุจริต โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	เจ้าหน้าที่ที่ทำการทุจริตในหน่วยงานของท่านยังคงลอยนวล และยังได้รับการยอมรับในหน่วยงานอยู่
	หากเกิดการกระทำการทุจริตในหน่วยงานของท่าน เรื่องดังกล่าวถือเป็นเรื่องที่น่าอับอายและจะถูกแรงกดดันทางสังคมจากทุกส่วนในหน่วยงานเสมอ

3.4.2 ตัวชี้วัดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัดย่อย คือ การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ รวมถึงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ไม่เข้าข่ายการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

EBIT	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
	มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
	มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
	มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
IIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านยังคงมีการนำวัสดุ อุปกรณ์ และของใช้ในราชการ ไปใช้ในการส่วนตัว
	การบริหารงานและการปฏิบัติงานในหน่วยงานท่านมีการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลบางกลุ่ม

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 30 19/12/2559 15:07:25

3.4.3 ตัวชี้วัดการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ (2) การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ซึ่งนอกจากจะต้องมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวในปีที่ผ่านมาแล้ว ยังต้องมีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพเช่นกัน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

EBIT	มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
	มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
IIT	แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานท่านถูกนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
	แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถยับยั้งการทุจริตในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน

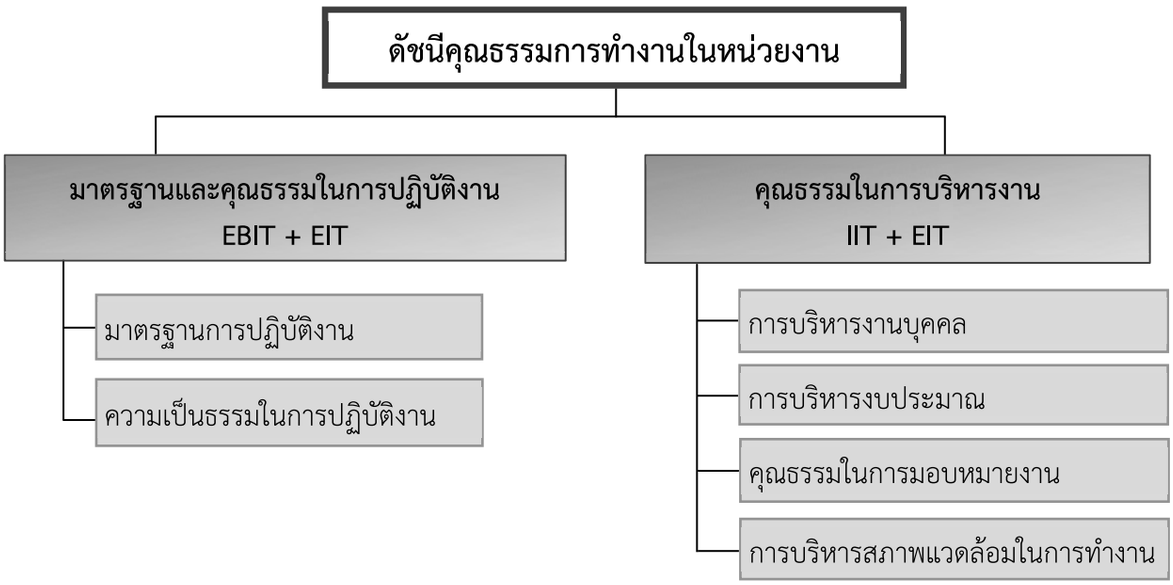
เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานในการตรวจสอบถ่วงดุลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงหรือมีโอกาสที่จะเกิดการทุจริต โดยกลุ่มคนที่มีบทบาทหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีดำเนินการอย่างเป็นอิสระและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

EBIT	มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
	กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น
IIT	หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานท่านมีการดำเนินงานอย่างอิสระ ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ
	หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานท่านสามารถตรวจสอบ ยับยั้ง หรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 31 19/12/2559 15:07:26

3.5 ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่จะต้องกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานนั้นอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ รวมถึงจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ซึ่งถือเป็นลักษณะคุณธรรมที่หน่วยงานจะต้องพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีคุณธรรมในการบริหารงานภายในหน่วยงานทั้งการบริหารงานบุคคล พฤติกรรมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน พฤติกรรมของหัวหน้างานในการมอบหมายงาน ตลอดจนการให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยมีตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



3.5.1 ตัวชี้วัดมาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

มาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ (2) ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยการกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐาน รวมทั้งเจ้าหน้าที่จะต้องมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานอย่างเป็นมาตรฐาน และเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

EBIT	มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
	มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
EIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้องอยู่เสมอ

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 32 19/12/2559 15:07:26

(2) ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความเป็นธรรมต่อผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน มีระบบการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเจ้าหน้าที่จะต้องมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในกรณีใดกรณีหนึ่ง โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

EBIT	มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
	มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก
EIT	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

3.5.2 ตัวชี้วัดคุณธรรมในการบริหารงาน

คุณธรรมในการบริหารงาน ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) การบริหารงานบุคคล (2) การบริหารงบประมาณ (3) คุณธรรมในการมอบหมายงาน และ (4) การบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การบริหารงานบุคคล

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ด้านกระบวนการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและการธำรงรักษาคนดี คนเก่ง และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	กระบวนการคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบ หรือการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในหน่วยงานท่าน ยังคงมีการยึดโยงกับระบบอุปถัมภ์ เส้นสาย หรือผลประโยชน์อื่นๆ แอบแฝง
	หน่วยงานของท่านมีระบบการธำรงรักษาคนดี คนเก่ง และเสริมสร้างแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอย่างจงรักภักดี
	หน่วยงานของท่านมีระบบการพัฒนาบุคลากร การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา อย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

(2) การบริหารงบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเมื่อมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณแล้ว ก็จะต้องมีการรายงานตามข้อเท็จจริงเช่นกัน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 33 19/12/2559 15:07:27

IIT	หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
	หน่วยงานของท่านยังคงมีการรายงานการใช้เงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ฯลฯ
	หน่วยงานของท่านใช้จ่ายเงินงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

(3) คุณธรรมในการมอบหมายงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของหัวหน้างานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ขอบเขตตามคำบรรยายลักษณะงานที่หน่วยงานกำหนด หรือขอบเขตตามภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ไม่สั่งงานในเรื่องที่เกี่ยวกับธุระส่วนตัว มีความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มีการสื่อสารสร้างความเข้าใจ เอาใจใส่ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ และพร้อมเข้าช่วยเหลือเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้างานในหน่วยงานของท่านยังปรากฏพฤติกรรมการสั่งงานในเรื่องที่เกี่ยวกับธุระส่วนตัว
	ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้างานในหน่วยงานของท่านมีการมอบหมายงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
	ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้างานในหน่วยงานของท่านมีการอธิบายรายละเอียดของงาน กำหนดเป้าหมาย ติดตาม ให้คำแนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหา ในงานที่ได้มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ

(4) การบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป็นตัวชี้วัดย่อยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยมีประเด็นการประเมินแยกตามประเภทของแบบสำรวจ ดังนี้

IIT	หน่วยงานของท่านมีความพร้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ: EBIT หมายถึง แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
(Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment)
IIT หมายถึง แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(Internal Integrity and Transparency Assessment)
EIT หมายถึง แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(External Integrity and Transparency Assessment)

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 34 19/12/2559 15:07:28

บทที่ 4
ระเบียบวิธีการประเมิน



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 35 19/12/2559 15:07:29



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 36 19/12/2559 15:07:29

บทที่ 4
ระเบียบวิธีการประเมิน

4.1 เครื่องมือในการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินที่มุ่งเน้นการสำรวจพฤติกรรมของหน่วยงาน ทั้งในระดับหน่วยงาน คือ การสำรวจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานและการบริหารของหน่วยงาน และในระดับบุคคล คือ การสำรวจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกของหน่วยงาน โดยใช้แนวทางการวิจัยเชิงผสมผสาน (Mixed Methods Research) ในการออกแบบเครื่องมือในการสำรวจได้ดังนี้

(1) แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT) เก็บข้อมูลเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับการประเมิน

(2) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เก็บข้อมูลการรับรู้หรือประสบการณ์ตรงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders) ต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน

(3) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เก็บข้อมูลการรับรู้หรือประสบการณ์ตรงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders) ต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน

4.2 ประชากรเป้าหมาย กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำแนกตามประเภทแบบสำรวจได้ ดังนี้

4.2.1 แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT)

หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะจัดส่งแบบสำรวจให้หน่วยงานที่รับการประเมินในความรับผิดชอบทั้งหมด เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินจัดทำแบบสำรวจ พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบ แล้วจัดส่งแก่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล

<u>การเก็บข้อมูล</u> หน่วยงานที่รับการประเมินจัดทำแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ **<u>พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ</u>** โดยจัดทำแบบสำรวจ จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน ซึ่งจะจัดเก็บเป็น 2 รอบ ดังนี้

<u>รอบแรก</u>	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดทำแบบสำรวจ พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการตอบ และจัดส่งแก่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560
<u>รอบที่สอง</u>	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดทำแบบสำรวจ พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการตอบ และจัดส่งแก่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล ภายในวันที่ 28 เมษายน 2560

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 37 19/12/2559 15:07:29

4.2.2 แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

ประชากรเป้าหมาย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานที่รับการประเมินที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี

กลุ่มตัวอย่าง จะคัดเลือกจากประชากรเป้าหมาย โดยจะต้องมีการกระจายประชากรให้ครอบคลุมโครงสร้างหน่วยงาน และมีขนาดอย่างน้อย 100 ตัวอย่าง หรือกรณีหน่วยงานมีประชากรจำนวนน้อยจะเก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด

การเก็บข้อมูล ใช้วิธีการเก็บข้อมูลทางแบบสำรวจออนไลน์ ทางการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือการสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม โดยจะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง และจะต้องไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล จะต้องศึกษาวิเคราะห์ลักษณะประชากรและกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานที่มีลักษณะความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ โดยพิจารณาทั้งจากลักษณะความครอบคลุมตามโครงสร้างหน่วยงาน ระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ประกอบกับลักษณะความเหมาะสมในการให้ข้อมูลตามเนื้อหาของแบบสำรวจ เพื่อขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งรายชื่อกลุ่มตัวอย่างตามผลการวิเคราะห์จำนวนอย่างน้อย 300 ตัวอย่าง หรือเท่าที่หน่วยงานจะให้ข้อมูลได้ จากนั้นผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจะคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างตามหลักวิธีทางสถิติ และเก็บข้อมูลด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มตัวอย่างให้ได้ตามขนาดตัวอย่างที่กำหนด

4.2.3 แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

ประชากรเป้าหมาย ได้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานที่รับการประเมิน ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กลุ่มตัวอย่าง จะคัดเลือกจากประชากรเป้าหมาย โดยจะต้องมีการกระจายกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีขนาดอย่างน้อย 100 ตัวอย่าง หรือกรณีหน่วยงานมีประชากรจำนวนน้อย จะเก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด

การเก็บข้อมูล ใช้วิธีการเก็บข้อมูลทางแบบสำรวจออนไลน์ ทางการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือการสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม โดยจะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง และจะต้องไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล จะต้องศึกษาวิเคราะห์ลักษณะประชากรและกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานที่มีลักษณะความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ โดยพิจารณาทั้งจากลักษณะความครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบกับลักษณะความเหมาะสมในการให้ข้อมูลตามเนื้อหาของแบบสำรวจ เพื่อขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งรายชื่อกลุ่มตัวอย่างตามผลการวิเคราะห์จำนวนอย่างน้อย 300 ตัวอย่างหรือเท่าที่หน่วยงานจะให้ข้อมูลได้ จากนั้นผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจะคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างตามหลักวิธีทางสถิติ และเก็บข้อมูลด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มตัวอย่างให้ได้ตามขนาดตัวอย่างที่กำหนด

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 38 19/12/2559 15:07:30

4.3 การให้คะแนนและการประมวลผลการประเมิน

4.3.1 การให้คะแนน

การให้คะแนนของแต่ละข้อคำถาม จำแนกตามแบบสำรวจได้ดังนี้

(1) แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT) จะมีการให้คะแนนตามคำตอบของแต่ละข้อคำถาม โดยพิจารณาตามเอกสารหลักฐานที่อ้างอิงประกอบคำตอบ ซึ่งมีหลักการให้คะแนน คือ หากคำตอบและหลักฐานที่แสดงประกอบมีความถูกต้องและชัดเจนตามคู่มือการประเมินหรือหลักการที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จะให้คะแนนข้อละ 100 คะแนน และถ้าคำตอบและหลักฐานที่แสดงไม่ถูกต้องหรือไม่ชัดเจนเพียงพอจะให้คะแนน 0 คะแนน

<u>หมายเหตุ</u>:
1. กรณีหน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามใดได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านกฎหมาย ขอให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงโดยละเอียด พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาการอุทธรณ์ต่อไป
2. การประเมินจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 1 จะไม่มีการพิจารณาอุทธรณ์ เนื่องจากเป็นกิจกรรม/ขั้นตอนที่ควรดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ วันที่หน่วยงานจัดส่ง จะนับจากวันที่ประทับตราไปรษณีย์ หากพ้นกำหนดการส่งดังกล่าวแล้ว จะไม่มีการพิจารณาและถือว่าหน่วยงานไม่ได้คะแนนในส่วนนี้
3. การประเมินจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 2 หน่วยงานที่รับการประเมินสามารถยื่นอุทธรณ์คะแนนผลการประเมินแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 2 ได้ โดยหน่วยงานจะสามารถยื่นอุทธรณ์ได้เฉพาะข้อคำถามที่ได้ตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบเท่านั้น หากไม่มีการตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบในข้อคำถามใด จะไม่มีการพิจารณาอุทธรณ์ในข้อนั้นๆ

(2) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) จะมีการให้คะแนนตามตัวเลือกคำตอบของแต่ละข้อคำถาม ซึ่งมีหลักการให้คะแนน คือ หากตัวเลือกคำตอบที่แสดงถึงพฤติกรรมที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากจะให้คะแนนมาก ส่วนตัวเลือกคำตอบที่แสดงถึงพฤติกรรมที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสน้อยจะให้คะแนนน้อย และแต่ละข้อคำถามจะมีคะแนนระหว่าง 0 – 100 คะแนน

(3) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) จะมีการให้คะแนนตามตัวเลือกคำตอบของแต่ละข้อคำถาม ซึ่งมีหลักการให้คะแนน คือ หากตัวเลือกคำตอบที่แสดงถึงพฤติกรรมที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากจะให้คะแนนมาก ส่วนตัวเลือกคำตอบที่แสดงถึงพฤติกรรมที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสน้อยจะให้คะแนนน้อย และแต่ละข้อคำถามจะมีคะแนนระหว่าง 0 – 100 คะแนน

(4) ข้อมูลการถูกชี้มูลความผิด จะเป็นการให้คะแนนโดยพิจารณาจากข้อมูลการถูกชี้มูลความผิดจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยหากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่มีการถูกชี้มูลความผิดใดๆ จะให้คะแนน 100 คะแนน และหากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานถูกชี้มูลความผิด จะให้คะแนน 0 คะแนน ทั้งนี้ จะพิจารณาจากเรื่องกล่าวหาที่มีมติชี้มูลความผิดในช่วงระยะเวลาระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2560 และเรื่องกล่าวหานั้นจะต้องมีมูลเหตุแห่งความผิดเกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 39 19/12/2559 15:07:31

4.3.2 การประมวลผลคะแนน

ข้อมูลจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) และแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) จะถูกบันทึกนำเข้าสู่โปรแกรมการประมวลผลคะแนน จากนั้นจะทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลและจัดการข้อมูลตามหลักสถิติ เช่น ข้อมูล Error & Outlier และข้อมูล Missing Value เป็นต้น และจะประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินตามหลักการที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จะมีคะแนนระหว่าง 0 – 100 คะแนน

4.3.3 เกณฑ์การประเมินผล

ค่าคะแนนของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีค่าคะแนนระหว่าง 0 – 100 คะแนน โดยเกณฑ์การให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน รวมไปถึงผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล จะต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล เอกสารต่างๆ ผลจากการประเมิน หรือข้อมูลอื่นใดในโครงการ และจะต้องดำเนินโครงการ โดยยึดหลักจรรยาบรรณวิชาชีพและหลักวิชาการอย่างเคร่งครัด

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 40 19/12/2559 15:07:32

บทที่ 5
ขั้นตอนและบทบาทในการดำเนินโครงการ



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 41 19/12/2559 15:07:33



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 42 19/12/2559 15:07:33

บทที่ 5
ขั้นตอนและบทบาทในการดำเนินโครงการ

5.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

การดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประกอบด้วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(1) สำนักงาน ป.ป.ช. ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย พัฒนากรอบและเกณฑ์การประเมิน และบูรณาการการประเมินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน ได้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(3) หน่วยงานที่รับการประเมิน ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบการประเมินของหน่วยงานในข้อ (2)

(4) ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล ได้แก่ สถาบันการศึกษา สถาบันการวิจัย มูลนิธิ หรือนิติบุคคลซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินว่าจ้างให้สำรวจข้อมูล

(5) หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

5.2 ขั้นตอนและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และการมีส่วนร่วมในแต่ละขั้นตอนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีรายละเอียดกรอบระยะเวลา ขั้นตอนการดำเนินโครงการ และบทบาทของแต่ละหน่วยงานในภาพรวม ดังนี้

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่	เดือน														
			ต.ค. 2559	พ.ย. 2559	ธ.ค. 2559	ม.ค. 2560	ก.พ. 2560	มี.ค. 2560	เม.ย. 2560	พ.ค. 2560	มิ.ย. 2560	ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560
1.	สำนักงาน ป.ป.ช.	จัดทำและจัดส่งคู่มือการประเมินให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	↔	↔													
2.	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	จัดส่งหนังสือแจ้งแนวทางการประเมินและคู่มือการประเมินให้หน่วยงานที่รับการประเมินในความรับผิดชอบ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมิน และกำหนดผู้ประสานงานโครงการ		↔	↔												
3.	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	จัดจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	↔	↔	↔												

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 43 19/12/2559 15:07:33

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่	เดือน														
			ต.ค. 2559	พ.ย. 2559	ธ.ค. 2559	ม.ค. 2560	ก.พ. 2560	มี.ค. 2560	เม.ย. 2560	พ.ค. 2560	มิ.ย. 2560	ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560
4.	สำนักงาน ป.ป.ช.	จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด			↔												
5.	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	ประชาสัมพันธ์โครงการ			↔												
6.	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	วางแผนและวิเคราะห์ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง พร้อมแจ้งแนวทางการจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกแก่หน่วยงานที่รับการประเมิน				↔											
7.	หน่วยงานที่รับการประเมิน	จัดเตรียมและส่งข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอก ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล					↔										
8.	หน่วยงานที่รับการประเมิน	จัดส่งแบบสำรวจ EBIT รอบที่ 1 พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล					↔	28 ก.พ. 2560									
9.	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	รวบรวมรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและข้อมูลที่จำเป็น					↔										
10.	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	ตรวจสอบแบบสำรวจ EBIT รอบที่ 1 และส่งผลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน						↔									
11.	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	จัดส่งผลคะแนนการประเมินให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ และสำนักงาน ป.ป.ช. รอบที่ 1						↔	ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนมีนาคม 2560								
12.	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	เก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ IIT และ EIT						↔	↔								
13.	หน่วยงานที่รับการประเมิน	จัดส่งแบบสำรวจ EBIT รอบที่ 2 พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล							↔	28 เม.ย. 2560							
14.	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	ตรวจสอบแบบสำรวจ EBIT รอบที่ 2 และแจ้งผลให้หน่วยงานที่รับการประเมิน								↔	↔						
15.	หน่วยงานที่รับการประเมิน	พิจารณาผลคะแนนแบบสำรวจ EBIT รอบที่ 2 และพิจารณาอุทธรณ์ (ถ้ามี)								↔	↔						
16.	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	พิจารณาการอุทธรณ์แบบสำรวจ EBIT รอบที่ 2 และแจ้งผลการอุทธรณ์ให้หน่วยงานที่รับการประเมิน (ถ้ามี)								↔	↔						
17.	สำนักงาน ป.ป.ช.	รวบรวมข้อมูลชี้มูลความผิดประกอบการประเมินส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินประสานส่งข้อมูลให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล								↔							
18.	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล	ประมวลผลคะแนนและจัดทำรายงานผลการประเมิน									↔						

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 44 19/12/2559 15:07:33

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่	เดือน														
			ต.ค. 2559	พ.ย. 2559	ธ.ค. 2559	ม.ค. 2560	ก.พ. 2560	มี.ค. 2560	เม.ย. 2560	พ.ค. 2560	มิ.ย. 2560	ก.ค. 2560	ส.ค. 2560	ก.ย. 2560	ต.ค. 2560	พ.ย. 2560	ธ.ค. 2560
19.	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	จัดส่งรายงานให้หน่วยงานที่รับการประเมิน										⟷					
20.	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	จัดส่งผลคะแนนการประเมินให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ และสำนักงาน ป.ป.ช. รอบที่ 2											⟷				
21.	สำนักงาน ป.ป.ช.	ประมวลผลการประเมินในภาพรวมของประเทศ											⟷				
22.	สำนักงาน ป.ป.ช.	ประกาศผลคะแนน ITA อย่างเป็นทางการ												⟷			
23.	สำนักงาน ป.ป.ช.	จัดงานมอบรางวัลตามเกณฑ์ที่กำหนด						⟷									
24.	หน่วยงานที่รับการประเมิน	วางแผนการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานตามผลคะแนน ITA													⟷	⟷	⟷

ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนสิงหาคม 2560

ช่วงเดือนมีนาคมของทุกปี

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 45 19/12/2559 15:07:34

5.3 ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

วันที่	กิจกรรม	รายละเอียด
30 ธ.ค. 2559	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินทาง E – Mail *(หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E – Mail ให้ทราบ)*	ข้อมูลผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นหน่วยประสานงานระหว่างหน่วยงานที่รับการประเมิน กับที่ปรึกษาในการประเมินและสำรวจข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน ประกอบด้วย ➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด ➢ ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับส่งไปรษณีย์) ➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน) และเบอร์โทรศัพท์มือถือ ➢ E – Mail ➢ ID Line ➢ Facebook *สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. https://www.nacc.go.th หัวข้อ ITA*
31 ม.ค. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลแจ้งจำนวน/สัดส่วนของข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายใน และรายชื่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal และ External ให้หน่วยงานที่รับการประเมินทาง E – Mail ผ่านผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน	-
28 ก.พ. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่มีการกระจายครอบคลุมโครงสร้างหน่วยงาน ระดับตำแหน่ง ตามจำนวน/สัดส่วนที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทาง E – Mail *(หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E – Mail ให้ทราบ)*	ข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ประกอบด้วย ➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด ➢ ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์) ➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/เบอร์โทรศัพท์มือถือ/เบอร์โทรศัพท์บ้าน ➢ E – Mail *สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. https://www.nacc.go.th หัวข้อ ITA*
28 ก.พ. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานที่มีการกระจายครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานตามจำนวน/สัดส่วนที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทาง E – Mail *(หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E – Mail ให้ทราบ)*	ข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประกอบด้วย ➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด ➢ ประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสีย ➢ ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์)



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 46 19/12/2559 15:07:35

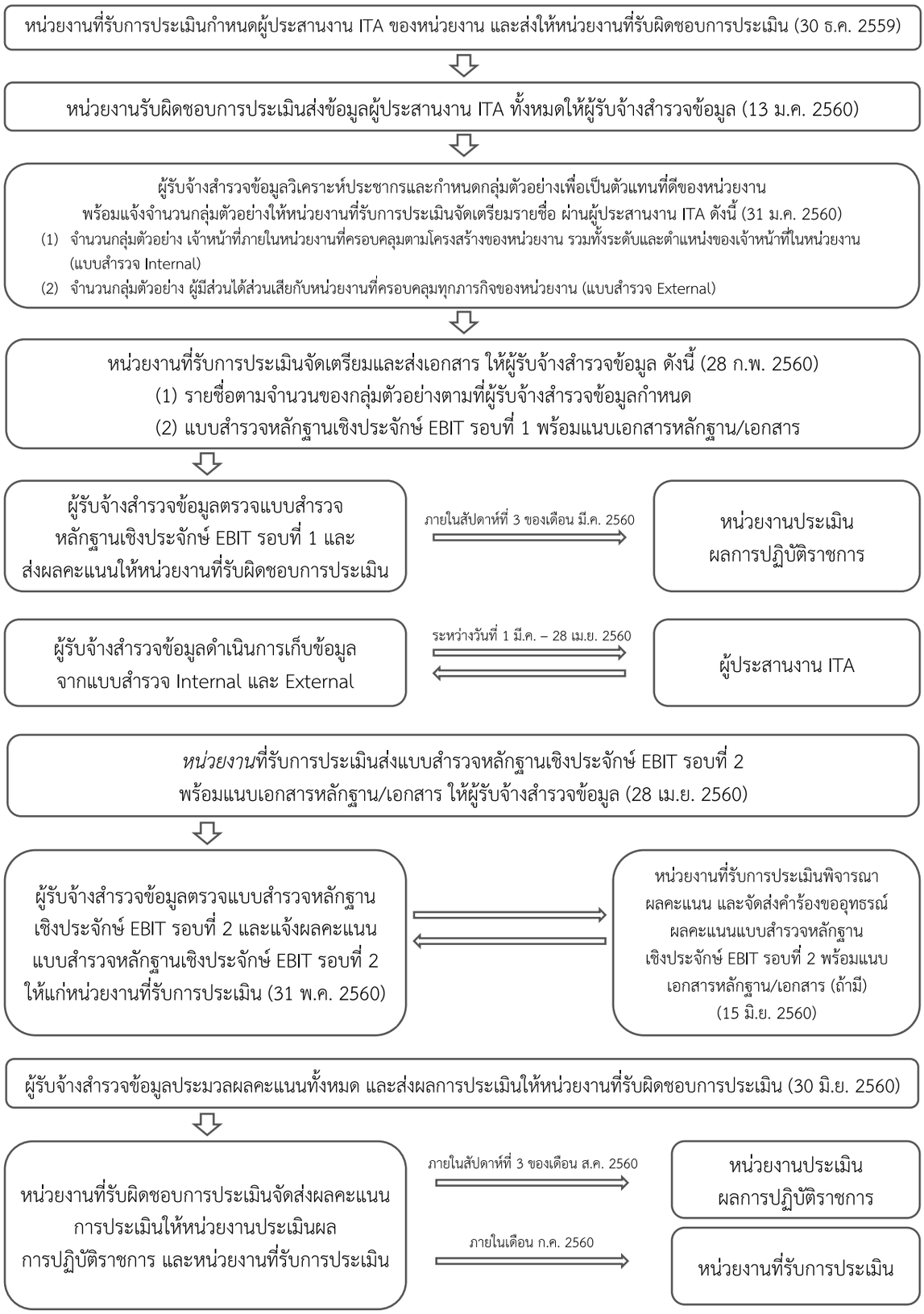
วันที่	กิจกรรม	รายละเอียด
		➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/ เบอร์โทรศัพท์มือถือ/เบอร์โทรศัพท์บ้าน ➢ E – Mail *สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. https://www.nacc.go.th หัวข้อ ITA*
28 ก.พ. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 1 จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ *(หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้งที่อยู่ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือช่องทางการจัดส่งอื่นๆ ให้ทราบ)*	การส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 1 จะไม่มีการพิจารณาอุทธรณ์ เนื่องจากเป็นกิจกรรม/ขั้นตอนที่ควรดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ วันที่หน่วยงานจัดส่ง จะนับจากวันที่ประทับตราไปรษณีย์ หากพ้นกำหนดการส่งดังกล่าวแล้ว จะไม่มีการพิจารณาและถือว่าหน่วยงานไม่ได้คะแนนในส่วนนี้
1 มี.ค. – 28 เม.ย. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลดำเนินการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal และ External	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจะพิจารณาวิธีการจัดเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับลักษณะภารกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยมีวิธีดังนี้ ➢ ทางโทรศัพท์ ➢ ทางไปรษณีย์ ➢ ทาง E – Mail ➢ ทางแบบสำรวจออนไลน์ ➢ ทางการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ทั้งนี้ จะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง และจะต้องไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ โดยผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลอาจติดต่อกับผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดวัน/เวลา/สถานที่ ในการการเก็บข้อมูล ณ หน่วยงาน
28 เม.ย. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 2 จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ *(หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้งที่อยู่ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือช่องทางการจัดส่งอื่นๆ ให้ทราบ)*	วันที่หน่วยงานจัดส่ง จะนับจากวันที่ประทับตราไปรษณีย์ หากพ้นกำหนดการส่งดังกล่าวแล้ว จะไม่มีการพิจารณาและถือว่าหน่วยงานไม่ได้คะแนนในส่วนนี้
31 พ.ค. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลแจ้งผลคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 2 ให้แก่หน่วยงานที่รับการประเมิน	-

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 47 19/12/2559 15:07:35

วันที่	กิจกรรม	รายละเอียด
15 มิ.ย. 2560	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ 2 พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ *(หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้งที่อยู่ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือช่องทางการจัดส่งอื่นๆ ให้ทราบ)*	หน่วยงานที่รับการประเมินจะสามารถยื่นอุทธรณ์ได้เฉพาะข้อคำถามที่ได้ตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบเท่านั้น หากไม่มีการตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบในข้อคำถามใด จะไม่มีการพิจารณาอุทธรณ์ในข้อนั้นๆ
30 มิ.ย. 2560	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจัดส่งรายงานสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	-

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 48 19/12/2559 15:07:36

5.4 แผนภาพแสดงขั้นตอนการประเมิน



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 49 19/12/2559 15:07:37



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 50 19/12/2559 15:07:37

ภาคผนวก ก

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 51 19/12/2559 15:07:38



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 52 19/12/2559 15:07:38

ภาคผนวก ก

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. ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 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.....

<u>คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ</u>

1. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
2. **<u>ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ</u>** ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นตรงมากที่สุด

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 53 19/12/2559 15:07:38

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ดัชนีความพร้อมรับผิด

EB1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานหน่วยงานอย่างไร

1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชนหรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

3) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน หรือไม่

(1) <u>ด้านความโปร่งใส</u>

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

(2) <u>ด้านความพร้อมรับผิด</u>

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 54 19/12/2559 15:07:39

(3) ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

(4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

(5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

(6) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 55 19/12/2559 15:07:39



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 56 19/12/2559 15:07:40

ภาคผนวก ข

คำอธิบายเพิ่มเติมแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 57 19/12/2559 15:07:40



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 58 19/12/2559 15:07:40

ภาคผนวก ข

คำอธิบายเพิ่มเติมแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1

<u>คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ</u>

1. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
2. **<u>ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ</u>** ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นตรงมากที่สุด

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

EB1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานหน่วยงานอย่างไร

คำอธิบาย

การนำหน่วยงาน (Leading) ให้มีการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของผู้บริหารเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากผู้บริหารถือเป็นผู้กำหนดนโยบาย ทิศทาง การวางแผน ตลอดจนมีบทบาทในการสั่งการและชี้นำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น จะเห็นได้ว่าหากผู้บริหารหรือผู้นำหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานและนำหน่วยงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสแล้ว กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานตั้งแต่ระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติก็ย่อมมีแนวโน้มที่จะบกพร่องในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามไปด้วยเช่นกัน

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) ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ (5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องมีการแสดงเจตจำนงที่จะบริหารงานและนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้อย่างจริงใจ ทั้งจากเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 59 19/12/2559 15:07:40

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

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB1 (1)	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → มีการกำหนดกิจกรรม/วิธีการในการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร → มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ซึ่งจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ → มีรายละเอียดเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารที่ชัดเจน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบทิศทาง นโยบาย แนวทางการดำเนินงาน (2) ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น → หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนาภายในหน่วยงาน → หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านการปิดประกาศ/หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน → หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านระบบเว็บไซต์ภายในหน่วยงาน หรือระบบ Intranet หรือสื่ออื่นๆ ซึ่งอาจอยู่รูปแบบของจดหมายข่าว คลิปวีดีโอแถลงนโยบาย สารจากผู้บริหาร บทความจากผู้บริหาร เป็นต้น (3) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น → กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนาภายในหน่วยงาน จะต้องมีการสรุปรายงานผลการประชุม/สัมมนาที่ปรากฏเนื้อหาการพูด การแถลง หรือการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร → กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านการปิดประกาศ/หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน หรือการแสดงเจตจำนง

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 60 19/12/2559 15:07:41

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
		ผ่านระบบเว็บไซต์ เอกสารแสดงเจตจำนงสุจริตดังกล่าว จะต้องมีการลงนามในเอกสารหรือระบุชื่อ/ตำแหน่งของผู้บริหาร
EB1 (2)	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → มีการกำหนดกิจกรรม/วิธีการในการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร → มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการแสดงเจตจำนงสุจริต ซึ่งจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคคลภายนอกหน่วยงาน เช่น หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคประชาชน และภาคเอกชน ได้รับทราบ → มีรายละเอียดเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารที่ชัดเจน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบทิศทาง นโยบาย แนวทางการดำเนินงาน (2) ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น → หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนา → หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่ออื่นๆ ซึ่งอาจอยู่รูปแบบของจดหมายข่าว คลิปวีดีโอแถลงนโยบาย สารจากผู้บริหาร บทความจากผู้บริหาร เป็นต้น (3) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น → กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนา จะต้องมีการสรุปรายงานผลการประชุม/สัมมนาที่ปรากฏเนื้อหาการพูด การแถลง หรือการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร → กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านการปิดประกาศหรือผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เอกสารการแสดงเจตจำนงสุจริตดังกล่าว จะต้องมีการลงนามในเอกสารหรือระบุชื่อ/ตำแหน่งของผู้บริหาร

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 61 19/12/2559 15:07:42

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB1 (3)	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน หรือไม่ (1) ด้านความโปร่งใส (2) ด้านความพร้อมรับผิด (3) ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (6) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → มีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสเพิ่มขึ้น ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน ประกอบด้วยด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน → มีการสื่อสารเรื่องการพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในแต่ละด้านให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ (2) ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น → แผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน → หนังสือสั่งการ/มอบนโยบายจากผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน (3) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น → กรณีใช้แผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือหนังสือสั่งการ/มอบนโยบายจากผู้บริหาร จะต้องมีการลงนาม หรือได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 62 19/12/2559 15:07:42

ภาคผนวก ค

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 63 19/12/2559 15:07:43



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 64 19/12/2559 15:07:43

ภาคผนวก ค

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. ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 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

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 65 19/12/2559 15:07:43

ชื่อหน่วยงาน.....

<u>คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ</u>

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. **<u>ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ</u>** ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นตรงมากที่สุด

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ.....

.....

<u>(เลือกเพียง 1 ภารกิจหลัก เพื่อใช้ตอบข้อ EB1 – EB3 กรณีที่ภารกิจหลักในการตอบข้อ EB1 – EB3 ไม่ใช่ภารกิจเดียวกัน จะไม่พิจารณาคะแนน)</u>

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
☐ มี หลักฐาน คือ..... ..... ☐ ไม่มี หมายเหตุ: ....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 66 19/12/2559 15:07:44

2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

EB2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร

1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

2) มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร

1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 67 19/12/2559 15:07:45

2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ 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

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ คือ .....

วันที่ประกาศเผยแพร่ คือ .....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่

หมายเหตุ: 1. ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการประเมินได้

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

☐ มี องค์ประกอบ

2.1 ชื่อโครงการ ☐ มี ☐ ไม่มี

2.2 งบประมาณ ☐ มี ☐ ไม่มี

2.3 ผู้ซื้อซอง ☐ มี ☐ ไม่มี

2.4 ผู้ยื่นซอง ☐ มี ☐ ไม่มี

2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก ☐ มี ☐ ไม่มี

หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 68 19/12/2559 15:07:45

3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ 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) **<u>โครงการที่ 1</u>**

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: .....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 69 19/12/2559 15:07:46

2) **<u>โครงการที่ 2</u>**

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) **<u>โครงการที่ 3</u>**

3.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

3.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 70 19/12/2559 15:07:47

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) **<u>โครงการที่ 4</u>**

4.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

4.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

4.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

4.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

4.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 71 19/12/2559 15:07:47

5) **<u>โครงการที่ 5</u>**

5.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด 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 และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

EB6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 72 19/12/2559 15:07:48

2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 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) .....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

3) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 73 19/12/2559 15:07:49

EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร

1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่

หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
(2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร

1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ .....

.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 74 19/12/2559 15:07:49

2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่
☐ มี หลักฐาน คือ..... ..... ☐ ไม่มี หมายเหตุ: ....
3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่
☐ มี หลักฐาน คือ..... ..... ☐ 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: ....



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 75 19/12/2559 15:07:50

EB11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร
1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่ หมายเหตุ: กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
☐ มี หลักฐาน คือ .... ☐ ไม่มี หมายเหตุ: ....
2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น หรือไม่
☐ มี หลักฐาน คือ .... ☐ ไม่มี หมายเหตุ: ....



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 76 19/12/2559 15:07:51

ภาคผนวก ง

คำอธิบายเพิ่มเติมแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 77 19/12/2559 15:07:51



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 78 19/12/2559 15:07:51

ภาคผนวก ง

คำอธิบายเพิ่มเติมแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2

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 หากหน่วยงานมีภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งมากกว่า 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 และให้คะแนนอย่างแม่นตรงมากที่สุด

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลัก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

EB1 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร

คำอธิบาย

ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หน่วยงานควรส่งเสริมให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอน/กระบวนการต่างๆ ซึ่งควรเริ่มดำเนินการตั้งแต่การเปิดโอกาสให้ร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ร่วมจัดทำแผนงาน/วางแผน ร่วมดำเนินการ ไปจนถึงร่วมตรวจสอบ/ติดตาม เพื่อเป็นการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพิ่มคุณภาพการตัดสินใจของหน่วยงานให้ดีขึ้น ส่งผลให้เกิดการยอมรับร่วมกันของทุกๆ ฝ่าย รวมทั้งเพื่อนำความต้องการของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ การจัดสรรทรัพยากร การแก้ปัญหา การปรับปรุงการดำเนินงาน และผลักดันยุทธศาสตร์เพื่อแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการสร้างกลไกการพัฒนาระบบราชการที่ยั่งยืน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 79 19/12/2559 15:07:51

โดยลักษณะของการมีส่วนร่วมในแต่ละขั้นตอน สามารถสรุปได้ ดังนี้

(1) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หมายถึง การร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นก่อนการริเริ่มตัดสินใจดำเนินการ ซึ่งอาจมีอิทธิพลในการตัดสินใจ รวมไปถึงการออกเสียงคัดค้านหรือเห็นด้วยเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

(2) การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานหรือวางแผนโครงการ/กิจกรรม หมายถึง การร่วมวางนโยบาย หรือร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อขจัดปัญหา แก้ไขปัญหา กำหนดความต้องการของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดลำดับความสำคัญของความต้องการนั้นๆ ตลอดจนการกำหนดวิธีการ แนวทางการดำเนินงาน และกำหนดทรัพยากรที่จะนำไปสนับสนุนการดำเนินการและพัฒนาโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

(3) การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ หมายถึง การร่วมดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนงาน/แผนโครงการที่กำหนด โดยการสนับสนุนทางด้านทรัพยากร การเข้าร่วมในการบริหาร การประสานความร่วมมือ การทำกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB1 (1)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การจัดทำแผนงาน/โครงการ และการดำเนินโครงการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ชัดเจน โดยจะต้องมีการระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาร่วมในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนด้วย → หลักฐานที่ใช้ตอบข้อ EB1 (1) – EB1 (3) จะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน กรณีไม่ใช่โครงการ/กิจกรรมเดียวกันจะไม่พิจารณาคะแนน รวมทั้งจะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานของท่านเอง และดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (2) ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น → รายงานการประชุม/สัมมนา → รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (3) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น → กรณีใช้รายงานการประชุม/สัมมนาเป็นหลักฐาน จะต้องมีการลงนามโดยผู้จดบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมชัดเจน → กรณีใช้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเป็นหลักฐาน จะต้องมีการเสนอรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา
EB1 (2)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	
EB1 (3)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 80 19/12/2559 15:07:52

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
		<u>หมายเหตุ</u>: 1. กรณีหน่วยงานมีลักษณะงานตามภารกิจหลักที่ไม่สามารถให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมได้ ซึ่งอาจสืบเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านกฎหมายหรือลักษณะของงาน ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาให้คะแนน 2. กรณีเป็นโครงการระยะยาวข้ามปีงบประมาณ ทำให้บางกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะต้องแนบหลักฐานและระบุเหตุผลประกอบเพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาให้คะแนน 3. กรณีไม่สามารถตอบข้อคำถามใดได้ เนื่องจากโครงการ/กิจกรรมมีกำหนดดำเนินการในช่วงระยะเวลา ภายหลังจากไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะต้องแนบหลักฐานและระบุเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาให้คะแนน

EB2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเอกสารที่ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องทราบ เข้าใจ และถือปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในคู่มือดังกล่าว ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ การรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะทำให้หน่วยงานได้รับทราบผลการดำเนินงาน รวมทั้งได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอน เพื่อประโยชน์ในการแก้ไข/ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานประชาชน และผู้รับบริการ

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB2 (1)	มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → ลักษณะงานที่ปฏิบัติ → วิธีการปฏิบัติงาน → ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน → วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 81 19/12/2559 15:07:53

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
		(2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น → เป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือจัดทำโดยคณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดทำคู่มือโดยเฉพาะ → ไม่พิจารณาหลักฐานที่ส่งมาเพียงแผนผัง/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Flow) หรือส่งมาเพียงปกคู่มือ (กรณีคู่มือมีขนาดใหญ่และยากต่อการจัดส่ง ให้หน่วยงานส่งหลักฐานเฉพาะองค์ประกอบสำคัญในข้อ (1))
EB2 (2)	มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่นำมาตอบในข้อ EB2 (1) ซึ่งจะต้องมีการเปรียบเทียบขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กับการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง → การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน → การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร

คำอธิบาย

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงานเกิดความเป็นธรรมต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนเท่าเทียมกัน หน่วยงานควรมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน รวมทั้งควรแสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการดังกล่าวให้ผู้มาใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจนด้วย การดำเนินการดังกล่าว นอกจากจะเป็นการกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันแล้ว ยังเป็นเครื่องมือในการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ด้วยเช่นกัน ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนเท่าเทียมกันและไม่มีการเลือกปฏิบัติ

อย่างไรก็ตาม การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการของหน่วยงานเพียงอย่างเดียวอาจยังไม่เพียงพอในการกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางราย

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 82 19/12/2559 15:07:54

อาจไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรืออาศัยช่องโหว่ของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อกระทำการทุจริต หรือกระทำการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง/พวกพ้อง ดังนั้น หน่วยงานจึงควรมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการปฏิบัติงานและให้บริการด้วยเช่นกัน

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB3 (1)	มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) หลักฐานแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนชัดเจน (2) หลักฐานยืนยันการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ให้ผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
EB3 (2)	มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → หลักฐานแสดงการมีระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีการนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมแล้ว โดยอาจอยู่ในรูปแบบของบันทึก/หนังสือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา แนวปฏิบัติ ระเบียบ/ข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → ระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว <u>หมายเหตุ</u>: หากหน่วยงานใช้กฎหมายหรือระเบียบที่ใช้บังคับทุกหน่วยงานภาครัฐ เป็นระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบ กฎหมายหรือระเบียบนั้นจะต้องมีลักษณะการบังคับใช้เป็นการภายในหน่วยงาน รวมทั้งจะต้องมีลักษณะของการกำชับจากผู้บังคับบัญชาด้วย

ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

EB4 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร และ

EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

คำอธิบาย

การให้และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 83 19/12/2559 15:07:55

เกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่ได้มีการอนุมัติให้จัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภาครัฐจึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการและทุกขั้นตอน

นอกจากการให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ที่มาเสนองาน ยังเป็นอีกกระบวนการที่มีความสำคัญในการสร้างเสริมให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการหรือกระบวนการในการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างว่ามีความสัมพันธ์หรือรู้จักสนิทสนมกับผู้ที่มาเสนองานหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยในมาตรา 100 และมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB4 (1)	มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในที่นี้หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 → หนังสือหรือเอกสารของทางราชการที่แสดงวันที่ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ → หลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวไปประกาศเผยแพร่ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานจะต้องมีการอนุมัติหรือสั่งการให้มีการประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าว (3) ช่องทางการประกาศจะต้องมีความสะดวก และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 84 19/12/2559 15:07:55

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB4 (2)	มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่ (1) ชื่อโครงการ (2) งบประมาณ (3) ผู้ซื้อซอง (4) ผู้ยื่นซอง (5) ผู้ได้รับคัดเลือก หมายเหตุ: การเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมายถึง การเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการเผยแพร่ที่ชัดเจน เป็นระบบ และสม่ำเสมอ	(1) องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้ → ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปเผยแพร่จะต้องอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลรวมที่ประกอบไปด้วยรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการจากงบประมาณทุกประเภท → ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดครบทั้ง 5 รายการ คือ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อซอง ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับคัดเลือก → มีการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย → เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการประเมินได้ (3) ช่องทางการเผยแพร่จะต้องมีความสะดวก และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย
EB4 (3)	มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้ (1) หลักฐานแสดงวิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) วิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบดังกล่าวจะต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม มีการสั่งการให้ดำเนินการจากผู้บังคับบัญชา หรือมีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 85 19/12/2559 15:07:56

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB5	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร	เงื่อนไขของหลักฐานประกอบการตอบข้อ EB5 มีดังนี้ (1) หน่วยงานจะต้องนำโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน 5 โครงการ มาตอบคำถาม โดยแต่ละโครงการจะต้องสามารถตอบคำถามในข้อ (1) – (5) ได้ครบถ้วน กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามได้ครบทุกขั้นตอน เนื่องจากข้อจำกัดทางกฎหมายหรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการวิธีหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทุกขั้นตอน โปรดระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ (2) กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดเท่าที่มี โดยผู้ตรวจประเมินจะสอบทานกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามหลักฐานในข้อ EB4 (1) ประกอบการพิจารณาให้คะแนน หมายเหตุ: (1) พิจารณาให้คะแนนเป็นรายโครงการที่ตอบคำถามในข้อ (1) – (5) ได้ครบถ้วน (2) ไม่พิจารณาเอกสาร/หลักฐานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic–Government Procurement: e–GP)
	(1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย (2) หลักฐานการประกาศเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย
	(2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 86 19/12/2559 15:07:57

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
		พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย (2) หลักฐานการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย
	(3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) ประกาศราคากลาง โดยในประกาศราคากลางจะต้องมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการในการคำนวณราคากลาง (2) หลักฐานการประกาศเผยแพร่ราคากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย
	(4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง (2) หลักฐานการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย
	(5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้องมีการระบุวิธีการจัดซื้อจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง (2) หลักฐานการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 87 19/12/2559 15:07:58

EB6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

คำอธิบาย

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละไตรมาส หรือในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมาในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มเป็นไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดอย่างไร/หรือไม่ รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB6 (1)	มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง → การวิเคราะห์ความเสี่ยง → การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด → การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ → ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง → รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จและร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
EB6 (2)	มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง → รายละเอียดข้อแก้ไขหรือข้อปรับปรุงในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะที่ได้กล่าวถึงในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ EB6 (1) (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 88 19/12/2559 15:07:59

EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร

คำอธิบาย

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้ส่วนราชการรวมถึงหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานจะต้องจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งจะต้องมีการประกาศข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ และกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน และนโยบายของหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่จะไปติดต่อราชการสามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดเตรียมเอกสารหรือสิ่งที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขอรับบริการ ตลอดจนได้รับทราบช่องทางการติดต่อ ขั้นตอน และวิธีการ รวมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการด้วย

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB7 (1)	มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือไม่	หลักฐานจะต้องมีลักษณะ ดังนี้ (1) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปรากฏส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์ <u>หรือ</u> (2) คำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน <u>หรือ</u> (3) ภาพถ่ายหรือหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานมีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือจุดให้บริการข้อมูลขาวสารที่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำอยู่จุดดังกล่าว
EB7 (2)	มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) หลักฐานแสดงข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด (2) หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านสื่อต่างๆ อย่างน้อย 4 ช่องทาง
EB7 (3)	มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้ (1) หลักฐานการแสดงข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อต่างๆ ของหน่วยงาน (2) ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 89 19/12/2559 15:07:59

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB7 (4)	มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่	องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้ (1) หลักฐานแสดงหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่ปรากฏบนสื่อหรือช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน <u>หรือ</u> ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ของหน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ที่นำมาตอบคำถามจะต้องสามารถติดต่อได้ และจะต้องมีระบบตอบรับหรือเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร

คำอธิบาย

การตอบสนองข้อร้องเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ถือเป็นระบบที่สำคัญในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ เนื่องจากเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มารับบริการมีช่องทางที่จะร้องเรียนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความตระหนักและปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการรายใดรายหนึ่ง ดังนั้น การมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนต่างๆ ของหน่วยงานจึงถือว่าเป็นการส่งเสริมความโปร่งใสให้หน่วยงานได้อีกวิธีหนึ่ง รวมถึงจะเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสะท้อนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ได้อีกทางหนึ่งด้วย อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ในปีงบประมาณใดไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานก็จะต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีนั้นๆ และต้องมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบดูได้ เพื่อให้สังคมได้รับรู้ว่าหน่วยงานมีความโปร่งใสและมีระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB8 (1)	มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) หลักฐานแสดงช่องทางในการร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก และไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย (2) หลักฐานแสดงขั้นตอนหรือแนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน หรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 90 19/12/2559 15:08:00

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB8 (2)	มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	หลักฐานจะต้องมีลักษณะ ดังนี้ (1) หลักฐานแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปรากฏส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง <u>หรือ</u> (2) คำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
EB8 (3)	มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) หลักเกณฑ์หรือวิธีการในการตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ (2) มีการกำหนดระยะเวลาในการตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ
EB8 (4)	มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนพร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่ *หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง → การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข → หลักฐานเผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยผู้บังคับบัญชาจะต้องสั่งการหรืออนุมัติให้นำรายงานดังกล่าวไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หมายเหตุ: กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลว่า

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 91 19/12/2559 15:08:01

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
		หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีนั้นๆ และต้องมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบดูได้

EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร

คำอธิบาย

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน[1] เช่น

(1) การรับผลประโยชน์ต่างๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
(2) การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
(3) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
(4) การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ
(5) การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
(6) การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
(7) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

ดังนั้น การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานจึงเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และจะต้องมีการสร้างระบบเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมกับการให้องค์ความรู้จากคู่มือดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนักและสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB9 (1)	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน → ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

[1] ชุดความรู้การเฝ้าระวังการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ชุดที่ 3 “แก้ทุจริต คิดฐานสอง” โดยสำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 92 19/12/2559 15:08:02

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB9 (2)	มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	หน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นมาโดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งในคู่มือดังกล่าวจะต้องมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (1) ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (2) แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (3) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (4) ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม
EB9 (3)	มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → รายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม → มีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาหรือร่วมโครงการ/กิจกรรม ซึ่งจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
EB9 (4)	มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	(1) องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้ → รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แนวทาง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน → การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน → การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามข้อ EB9 (1) (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา <u>หมายเหตุ</u>: กรณีที่หน่วยงานไม่มีการปรับปรุง หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานว่าหน่วยงานได้มีการประชุมหรือหารือเพื่อทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่เห็นว่ายังไม่มีข้อใดที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 93 19/12/2559 15:08:03

EB10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร

คำอธิบาย

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2559 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) สู่การปฏิบัติ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสนับสนุนงบประมาณตามแผนงานบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป รวมทั้ง พิจารณากลไกการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปีและแผนการปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ นั้น

หน่วยงานควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีขึ้น เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมและอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังสอดรับตามนโยบายของรัฐบาลที่สนับสนุนให้หน่วยงานนำแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) มาสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและสอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จากระยะที่ 2 เป็นระยะที่ 3 นั้น หน่วยงานควรมีการทบทวน/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็น ดังนี้

(1) การปลูกฝังวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่เกิดการไม่ทนต่อการทุจริตในการปฏิบัติงาน

หมายถึง การส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่เป็นการกล่อมเกลาและปลูกฝังให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนมีพฤติกรรมไม่ยอมรับการทุจริตทุกประเภท และไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต (เช่น ร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลแก่ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน) ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบการพัฒนานวัตกรรมและสื่อการเรียนรู้ การให้ความรู้เพื่อพัฒนาจิตสำนึกสาธารณะและปรับพฤติกรรม การใช้เครื่องมือการสื่อสารในปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดตั้งกลุ่มเพื่อเฝ้าระวังและต่อต้านการทุจริต การสร้างความตื่นตัวในการแสดงออกต่อการทุจริต และการผลักดันให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) เป็นต้น

(2) การปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

หมายถึง การส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่เป็นการปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ให้สามารถแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบการให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือการเผยแพร่คู่มือ องค์ความรู้ หรือสื่อต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ เป็นต้น

(3) การแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารหน่วยงาน

หมายถึง การส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่กำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงานแสดงเจตจำนงในการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส หรือ “เจตจำนงสุจริต” ต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณะชนภายนอกหน่วยงาน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบการจัดทำเอกสารแสดงเจตจำนงในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและเผยแพร่ให้แก่เจ้าหน้าที่และสาธารณชน การแถลงทิศทางนโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานในสื่อต่างๆ เป็นต้น

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 94 19/12/2559 15:08:03

(4) การส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบการทุจริตเชิงนโยบายและการทุจริตของเจ้าหน้าที่

หมายถึง การส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่เป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมไปถึงการสกัดกั้นการทุจริตของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของการกำหนดมาตรการการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการใช้จ่ายงบประมาณ การกำหนดบทลงโทษในกรณีที่มีการทุจริต การสร้างกลไกการตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้บริหาร การส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. (https://www.nacc.go.th/)

นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานในปีที่ผ่านๆ มาด้วย ซึ่งจะทำให้หน่วยงานได้รับทราบปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนฯ รวมถึงข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB10 (1)	มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่	(1) องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย → รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 → การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน → ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขการดำเนินงานเพื่อปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (2) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ → รายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
EB10 (2)	มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หมายเหตุ: เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือกำลังดำเนินการงานอยู่ก็ได้ (2) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หมายเหตุ: กรณีหน่วยงานยังไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากโครงการ/กิจกรรมมีกำหนดดำเนินการในช่วงเวลาภายหลังจากไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะต้องแนบหลักฐานและระบุเหตุผลประกอบด้วย เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาการให้คะแนน

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 95 19/12/2559 15:08:05

EB11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร

คำอธิบาย

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ถือเป็นกลไกที่สำคัญในการตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารงานของหน่วยงาน รวมทั้ง ยังสะท้อนถึงการริเริ่มเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงาน และการพัฒนาการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสในที่นี้ หมายถึง กลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจมีการจัดตั้งแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ควรมีลักษณะของกลุ่ม คือ (1) มีคณะกรรมการและสมาชิกของกลุ่ม (2) มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจนเพื่อรณรงค์หรือส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารงานที่โปร่งใส (3) มีระเบียบหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม และ (4) มีกิจกรรมการดำเนินงานที่มีความต่อเนื่อง

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน
EB11 (1)	มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย (1) มีการกำหนดสมาชิกของกลุ่มชัดเจน (2) มีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน (3) มีการกำหนดอำนาจหน้าที่หรือแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน หมายเหตุ: กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานดังกล่าวอาจเป็นการจัดตั้งกลุ่มอย่างเป็นทางการ หรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ต้องมิใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
EB11 (2)	กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น หรือไม่	องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการของกลุ่มตามข้อ EB11 (1) โดยกิจกรรม/โครงการดังกล่าว ต้องมีจุดประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสดังกล่าวจะต้องมีกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ ที่มีความต่อเนื่อง



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 96 19/12/2559 15:08:05

ภาคผนวก จ

ผังยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 97 19/12/2559 15:08:06



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 98 19/12/2559 15:08:06

วิสัยทัศน์
ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)

พันธกิจ : สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ประเทศไทยได้รับการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

วัตถุประสงค์ที่ 1
สังคมมีพฤติกรรม
ร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง

วัตถุประสงค์ที่ 2
เกิดวัฒนธรรมทางการเมือง (Political Culture)
มุ่งต้านการทุจริตในทุกภาคส่วน

วัตถุประสงค์ที่ 3
การทุจริตถูกยับยั้งอย่างเท่าทันด้วยนวัตกรรม กลไกป้องกัน
การทุจริตและระบบบริหารจัดการ ตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ที่ 4
การปราบปรามการทุจริตและการบังคับใช้กฎหมาย
มีความรวดเร็ว เป็นธรรมและได้รับความร่วมมือจากประชาชน

วัตถุประสงค์ที่ 5
ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI)
ของประเทศไทยมีค่าคะแนนในระดับที่สูงขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์
1. ระดับความสำเร็จของกระบวนการปรับกระบวนคิด
2. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของชุมชนใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต

กลยุทธ์
1. ปรับฐานความคิดทุกช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัยให้สามารถแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
2. ส่งเสริมให้มีระบบและกระบวนการกล่อมเกลาทางสังคมเพื่อต้านทุจริต
3. ประยุกต์หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นเครื่องมือต้านทุจริต
4. เสริมพลังการมีส่วนร่วมของพลเมือง (Civic Participation) และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
1. ทุกภาคส่วนส่งเสริมการกล่อมเกลาทางสังคมและส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัย
2. การผนึกกำลังและความร่วมมือทุกภาคส่วนในการเปลี่ยนสภาพแวดล้อมที่นำไปสู่สังคมที่มีค่านิยมร่วมต้านทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์
1. มีการแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของนักการเมืองต่อสาธารณชน
2. ร้อยละที่ลดลงของนักการเมืองและเจ้าหน้าที่รัฐมีการละเมิดมาตรฐานทางจริยธรรม
3. สัดส่วนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกำหนดกลยุทธ์และมาตรการในการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
4. มีการพัฒนาระบบการจัดสรรงบประมาณด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีสัดส่วนเหมาะสมกับการแก้ปัญหา
5. รัฐบาลให้การสนับสนุนทุนตั้งต้นในการจัดตั้งกองทุนต่อต้านการทุจริตสำหรับภาคเอกชนและภาคประชาชน
6. มีนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่ส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานตามเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของนักการเมืองที่ได้แสดงไว้ต่อสาธารณชน

กลยุทธ์
1. พัฒนากลไกการกำหนดให้นักการเมืองแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตต่อสาธารณชน
2. เร่งรัดการกำกับติดตามมาตรฐานทางจริยธรรมของนักการเมืองและเจ้าหน้าที่รัฐในทุกระดับ
3. สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนกำหนดกลยุทธ์และมาตรการในการต่อต้านการทุจริต
4. พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีสัดส่วนเหมาะสมกับการแก้ปัญหา
5. ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนต่อต้านการทุจริตสำหรับภาคเอกชนและภาคประชาชน (รัฐให้การสนับสนุนทุนตั้งต้น)
6. ประยุกต์นวัตกรรมในการกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานตามเจตจำนงทางการเมืองของพรรคการเมืองที่ได้แสดงไว้ต่อสาธารณะ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
1. ความตระหนักในความสำคัญของการปฏิบัติเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตและการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของคณะรัฐมนตรี สมาชิกรัฐสภา และประชาชน
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงเครือข่าย จัดทำแนวทางการจัดสรรงบประมาณด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในอัตราร้อยละขององบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาระบบการจัดสรรงบประมาณให้มีความเหมาะสม
3. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการเร่งรัดหรือกดดันให้คณะรัฐมนตรี รัฐสภา และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต้องดำเนินการตามเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตอย่างเร่งด่วน
4. รัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญของการจัดตั้งกองทุนต่อต้านการทุจริตสำหรับภาคเอกชนและภาคประชาชนที่รัฐบาลเป็นผู้ให้การสนับสนุนทุนตั้งต้น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์
ร้อยละที่ลดลงของคดีการทุจริตเชิงนโยบาย

กลยุทธ์
1. วางมาตรการเสริมในการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายบนฐานธรรมาภิบาล
   - ขั้นการก่อตัวนโยบาย (Policy Formation)
   - ขั้นการกำหนดนโยบาย (Policy Formulation)
   - ขั้นตัดสินใจนโยบาย (Policy Decision)
   - ขั้นการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation)
   - ขั้นการประเมินนโยบาย (Policy Evaluation)
2. การรายงานผลสะท้อนการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย (Policy cycle feedback)
3. การพัฒนานวัตกรรมสำหรับการรายงานและตรวจสอบธรรมาภิบาลในการนำนโยบายไปปฏิบัติ
4. ส่งเสริมให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และตรวจสอบการทุจริตเชิงนโยบายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
1. ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญและปฏิบัติตามมาตรการเสริมธรรมาภิบาลในกระบวนการนโยบาย
2. ภาคประชาชนและสื่อมวลชนร่วมตรวจสอบการดำเนินโครงการของรัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์
1. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการยับยั้งและป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้น
2. ร้อยละของคดีหรือการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่ลดลง
3. ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต

กลยุทธ์
1. เพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต
2. สร้างกลไกการป้องกันเพื่อยับยั้งการทุจริต
3. พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดปัญหาการทุจริต
4. พัฒนารูปแบบการสื่อสารสาธารณะเชิงสร้างสรรค์เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
5. การพัฒนา วิเคราะห์และบูรณาการระบบการประเมินด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงกับแนวทางการยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทย
6. สนับสนุนให้ภาคเอกชนดำเนินการตามหลักบรรษัทภิบาล
7. พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต
8. การพัฒนาระบบและส่งเสริมการดำเนินการตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. 2003 (United Nations Convention Against Corruption C.C. 2003 – UNCAC 2003)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
1. กระบวนการทำงานด้านป้องกันการทุจริตเปลี่ยนแปลงสู่การทำงานเชิงรุก สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างเท่าทันและมีประสิทธิภาพ
2. มีการบูรณาการการทำงานระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์
1. ระยะเวลาเฉลี่ยของการดำเนินคดีทุจริตจำแนกตามขนาดและประเภทของคดี
2. ร้อยละของคดีการทุจริตที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามขนาดและประเภทของคดี

กลยุทธ์
1. ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ
2. ปรับปรุงการตรวจสอบความเคลื่อนไหวและความถูกต้องของทรัพย์สินและหนี้สิน
3. ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนากลไกพิเศษในการปราบปรามการทุจริตที่มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
4. ตรากฎหมายและการบังคับใช้กฎหมายในการปราบปรามการทุจริตให้เท่าทันต่อพลวัตรของการทุจริตและสอดคล้องกับสนธิสัญญาและมาตรฐานสากล
5. บูรณาการข้อมูลและข่าวกรองในการปราบปรามการทุจริต
6. การเพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองพยานและผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower) และเจ้าหน้าที่ในกระบวนการปราบปรามการทุจริต
7. พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสหวิทยาการของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการปราบปรามการทุจริต
8. การเปิดโปงผู้กระทำความผิดให้สาธารณชนรับทราบและตระหนักถึงโทษของการกระทำการทุจริตเมื่อคดีถึงที่สุด
9. การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินคดีทุจริตระหว่างประเทศ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
1. การสนับสนุนและให้ความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ในการปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ
2. การสนับสนุนและให้ความร่วมมือจากฝ่ายนิติบัญญัติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางกฎหมายในการร่วมกันออกแบบ ปรับปรุง และบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามการทุจริต
3. ประชาชนและสังคมให้ความสำคัญกับการปราบปรามการทุจริตและตระหนักถึงผลของการกระทำการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทย

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์
ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ตามแหล่งสำรวจข้อมูล 8 แหล่งอยู่ในระดับร้อยละ 50 ขึ้นไป

กลยุทธ์
1. ศึกษา และกำกับติดตามการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทย
2. บูรณาการเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
1. ความร่วมมือของรัฐบาล กระบวนการยุติธรรม หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ และเอกชนในการต่อต้านการทุจริต
2. ประสิทธิภาพของกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศ
3. การรับรู้ของนักลงทุนต่างชาติ

AW_BOOK-ITA-NEW-PG1_A.indd 99 19/12/2559 15:08:06

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 100 19/12/2559 15:08:09

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ภักดี โพธิศิริ	ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต
นางสุวณา สุวรรณจูฑะ	กรรมการ ป.ป.ช.
นายสรรเสริญ พลเจียก	เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.
นายประหยัด พวงจำปา	รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

คณะผู้จัดทำ

1. นางสาวชนิดา อาคมวัฒนะ	หัวหน้าศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
2. นายดนุภพ พลันสังเกตุ	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
3. นายกฤตนันทน์ เตนากุล	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
4. นางสาวศิริลดา ผิวหอม	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
5. นายชูกิจ เปรมประดิษฐ์	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
6. นายวิน จิตรไกรสร	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
7. นางสาวชัญญาฉัตร อินโปธา	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
8. นายอภิรักษ์ แสงทอง	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
9. นายกัณตภณ คุ้มศิริ	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
10. นางวรปภา ชัยพรมมา	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
11. นายเทอดธรรม สังขพันธานนท์	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
12. นายสันติพงษ์ สวาขาโต	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
13. นางสาวณภัค เขตภัทรพิพิธ	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
14. นายเอกวุฒิ บุตรประเสริฐ	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
15. นายสิทธิกร นวนเมือง	พนักงานบริหารทั่วไปปฏิบัติงาน
16. นายพฤฒิชน พลเจียก	ผู้ช่วยนักวิจัย
17. นางสาวจีรพรรณ์ จันทร์วิเชียร	ผู้ช่วยนักวิจัย
18. นางสาวอำพรทิพย์ สรรพวุธ	ผู้ช่วยนักวิจัย
19. นายอดิศักดิ์ จันทร์สุริวงค์	ผู้ช่วยนักวิจัย
20. นางสาวอรุณพร พิทักษ์	ผู้ช่วยนักวิจัย

ลิกขสิทธิ์โดย ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 101 19/12/2559 15:08:09

รายชื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช

1.	พลตำรวจเอก วัชรพล ประสารราชกิจ	ประธานคณะกรรมการ ป.ป.ช.
2.	นายปรีชา เลิศกมลมาศ	กรรมการ ป.ป.ช.
3.	พลตำรวจเอก สถาพร หลาวทอง	กรรมการ ป.ป.ช.
4.	นายณรงค์ รัฐอมฤต	กรรมการ ป.ป.ช.
5.	นางสาวสุภา ปิยะจิตติ	กรรมการ ป.ป.ช.
6.	นายวิทยา อาคมพิทักษ์	กรรมการ ป.ป.ช.
7.	นางสุวณา สุวรรณจูฑะ	กรรมการ ป.ป.ช.
8.	นายสุรศักดิ์ คีรีวิเชียร	กรรมการ ป.ป.ช.
9.	พลเอก บุณยวัจน์ เครือหงส์	กรรมการ ป.ป.ช.

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 102 19/12/2559 15:08:10



AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 103 19/12/2559 15:08:10

AW_BOOK-ITA-NEW-PC1_A.indd 104 19/12/2559 15:08:10

Zero Tolerance & Clean Thailand

ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เลขที่ 361 ถ.นนทบุรี ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000
โทร 0 2528 4800 ต่อ 2401-4
โทรสาร 0 2528 4725
www.nacc.go.th , www.facebook.com/ita.nacc