



# คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

(ฉบับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร)

จัดทำโดย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) และผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมีธรรมาภิบาล ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ( ฉบับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการประเมินฯ ดัชนีตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน และกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence - Based รอบที่ 1 และ รอบที่ 2 คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถนำผลการประเมินของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงพัฒนาเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หลักตามวิสัยทัศน์ของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตร่วมกันต่อไป

คณะผู้จัดทำ

มีนาคม 2560

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปี 2560	1
ความเป็นมา	2
วัตถุประสงค์	2
เครื่องมือในการประเมิน	3
กลุ่มประชากรเป้าหมาย	3
การให้คะแนน	3
เกณฑ์การประเมินผล	4
ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	5
ผู้รับผิดชอบตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)	6
แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 1	11
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 1	
แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 1	14
แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 2	18
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 2	
แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ รอบที่ 2	31
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและรวบรวม การตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง นโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มี คุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนิน งานหน่วยงานภาครัฐ	

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

# แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปี 2560

## ทำไมต้องประเมิน ITA ?

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

## วัตถุประสงค์ของการประเมิน ITA

- เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
- นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาให้หน่วยงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัยจากทุจริต

การประเมิน ITA ของอุดมศึกษา

ปี 2559

ปี 2560

โดย IRDP

โดย โรงเรียน

นายร้อยตำรวจ

## เครื่องมือในการประเมิน ITA

1. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)

EBIT รอบ 1, รอบ 2

2. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal)

สังคมออนไลน์  
สัมภาษณ์

3. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External)

โทรศัพท์ไปรษณีย์

คะแนนร้อยละ 100

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

30 ธ.ค.

59

- ม. จัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานหลัก

31 ม.ค.

60

- ผู้รับจ้างสำรวจ แจ้งจำนวน/สัดส่วนของรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้ง Internal & External

28 ก.พ.

60

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

15 มี.ค.

60

- ม. ส่ง EBIT รอบ 1

1 มี.ค.- 16

มิ.ย. 60

- ผู้รับจ้างสำรวจ ดำเนินการเก็บข้อมูล

30 เม.ย.

60

- ม. ส่ง EBIT รอบ 2

31 พ.ค.

60

- ผู้รับจ้างสำรวจ แจ้งผลคะแนน

15 มิ.ย.

60

- ม. ส่งคำขออุทธรณ์ EBIT รอบ 2

30 มิ.ย.

60

- ผู้รับจ้างสำรวจ ส่งรายงานสรุปผล

## ความเป็นมา

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

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

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

## วัตถุประสงค์

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

## เครื่องมือในการประเมิน

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

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

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

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

## กลุ่มประชากรเป้าหมาย

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

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

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

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลของแต่ละแบบสำรวจได้ตามที่กำหนด เนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุการณ์ที่ไม่ใช่ความผิดของที่ปรึกษา ที่ปรึกษาจะแสดงให้เห็นว่าได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้วตามวิสัยของวิชาชีพทางการวิจัย รวมทั้งแสดงให้เห็นว่าจำนวนตัวอย่างที่จัดเก็บได้นั้นมีคุณสมบัติความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ

## การให้คะแนน

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



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

### เกณฑ์การประเมินผล

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

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

**ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

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

**ช่องทางการติดต่อสื่อสาร**

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

ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบดัชนีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

การประเมินฯ Evidence – Based รอบที่ ๑

ดัชนีและตัวชี้วัดการประเมิน	ผู้กำกับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
<b>ดัชนีความพร้อมรับผิด</b>			
EB๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานหน่วยงานอย่างไร			
๑) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	รองฯ ฝ่ายบริหารฯ	กบ.	ผอ.กบ.
๒) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน หรือไม่	รองฯ ฝ่ายบริหารฯ	กบ.	ผอ.กบ.
๓) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐในแต่ละด้านหรือไม่	รองฯ ฝ่ายบริหารฯ	กบ.	ผอ.กบ.
(๑) ด้านความโปร่งใส			
(๒) ด้านความพร้อมรับผิด			
(๓) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน			
(๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร			
(๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน			
(๖) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน			

การประเมินฯ Evidence – Based รอบที่ ๒

ดัชนีและตัวชี้วัดการประเมิน	ผู้กำกับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
<b>ดัชนีความโปร่งใส</b>			
EB๑ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร			
๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย , คณบดี	สวท. และคณะ	ผอ.สวท.
๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/	รองอธิการบดีฝ่าย	สวท.	ผอ.สวท.

ดัชนีและตัวชี้วัดการประเมิน	ผู้กำกับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	วิชาการและวิจัย , คณบดี	และคณะ	
๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย , คณบดี	สวท. และคณะ	ผอ.สวท.
<b>ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน</b>			
<b>EB๒</b> หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร			
๑) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย , คณบดี	สวท. และคณะ	ผอ.สวท.
๒) มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย , คณบดี	สวท. และคณะ	ผอ.สวท.
<b>EB๓</b> หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร			
๑) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย , คณบดี	สวท. และคณะ	ผอ.สวท.
๒) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย , คณบดี	สวท. และคณะ	ผอ.สวท.
<b>ดัชนีความโปร่งใส</b>			
<b>EB๔</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร			
๑) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย การคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย การคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
๓) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่าย การคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.

ดัชนีและตัวชี้วัดการประเมิน	ผู้กำกับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
<b>EB๕</b> ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร			
๑) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
๒) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
๓) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
๔) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
๕) มีการเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
<b>EB๖</b> หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร			
๑) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
๒) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กค.	ผอ.กค.
<b>EB๗</b> หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร			
๑) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร	กสอ. สวส.*	ผอ.กสอ. ผอ.สวส*
๒) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร	กสอ. สวส.*	ผอ.กสอ. ผอ.สวส*
๓) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร	กสอ. สวส.*	ผอ.กสอ. ผอ.สวส*
๔) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูล	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร	กสอ. สวส.*	ผอ.กสอ. ผอ.สวส*

ดัชนีและตัวชี้วัดการประเมิน	ผู้กำกับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
ตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่			
<b>EB๘</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร			
๑) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	กบ.	ผอ.กบ
๒) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	กบ.	ผอ.กบ
๓) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	กบ.	ผอ.กบ
๔) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร, รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง*	กบ. กค.*	ผอ.กบ ผอ.กค.*
<b>ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร</b>			
<b>EB๙</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร			
๑) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ	กนผ.	ผอ.กนผ.
๒) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ	กนผ.	ผอ.กนผ.
๓) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ	กนผ.	ผอ.กนผ.
๔) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ	กนผ.	ผอ.กนผ.
<b>EB๑๐</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร			
๑) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม	อธิการบดี, รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและ	ตสน. กค*	ผอ.ตสน ผอ.กค*

ดัชนีและตัวชี้วัดการประเมิน	ผู้กำกับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
การทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่	ทรัพย์สิน*		
๒) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน*	ตสน. กค*	ผอ.ตสน ผอ.กค*
<b>EB๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร</b>			
๑) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่ หมายเหตุ : กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	ผอ.สอ.
๒) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้นหรือไม่	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	ผอ.สอ.

หมายเหตุ \* ผู้มีส่วนร่วมกำกับและจัดเก็บ/รายงาน

## แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

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

## แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

### Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment

#### สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1

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

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

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน.....

#### คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

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



การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ดัชนีความพร้อมรับผิด

EB1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน หน่วยงานอย่างไร

1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

3) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน หรือไม่

(1) ด้านความโปร่งใส

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

(2) ด้านความพร้อมรับผิด

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

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

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.

## แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

### Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 1

#### 1. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 1

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

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

นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องมีการแสดงเจตจำนงที่จะบริหารงานนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้อย่างจริงจัง ทั้งจากเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน

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

## 2. ข้อคำถามในแบบสำรวจ

EB1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน หน่วยงานอย่างไร
1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ต่อเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน หรือไม่
2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน หรือไม่
3) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนา หน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน หรือไม่ ดังนี้ (1) ด้านความโปร่งใส (2) ด้านความพร้อมรับผิด (3) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (6) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

## 3. คำแนะนำในการตอบแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 1

EB 1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

EB 2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อ สาธารณชน หรือไม่

- คำแนะนำในการตอบ EB 1 ข้อ 1) และ ข้อ 2)

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

4.3 มีรายละเอียดเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารที่ชัดเจน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบทิศทางนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน

5. ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบคำถาม เช่น

5.1 หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

5.2 หลักฐานการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่ออื่น ๆ ซึ่งอาจจะอยู่รูปแบบของจดหมายข่าว คลิปวิดีโอแถลงนโยบาย สารจากผู้บริหาร บทความจากผู้บริหาร เป็นต้น

6. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น

6.1 กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม/สัมมนา จะต้องมีการสรุปรายงานผลการประชุม/สัมมนาที่ปรากฏเนื้อหาการพูด การแถลง หรือการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

6.2 กรณีการแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านการปิดประกาศหรือผ่านระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน เอกสารการแสดงเจตจำนงสุจริตดังกล่าว จะต้องมีการลงนามในเอกสารหรือระบุชื่อ/ตำแหน่งของผู้บริหาร

### ● คำแนะนำการตอบ EB 1 ข้อ 3

1. เพื่อให้เจตจำนงเห็นผลเป็นรูปธรรมตามที่ได้ประกาศไว้แล้ว องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วยหลักฐานที่มีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละด้านดังนี้

#### 1.1 ด้านความโปร่งใส

1) นโยบายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงาน

2) นโยบายการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

3) นโยบายการให้เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลขององค์กร

4) นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

#### 1.2 ด้านความพร้อมรับผิด

1) ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนที่ต้องมี ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด

2) นโยบายที่แสดงถึงทิศทาง เจตจำนง ของผู้บริหารในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด

#### 1.3 ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

1) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์

3) นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย

#### 1.4 ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

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

#### 1.5 ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

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

1.6 ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน หน่วยงานต้องมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง 5 ด้านให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิด ความตระหนักและให้ความสำคัญถึงที่ปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส

#### 2. ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น

2.1 แผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน

2.2 หนังสือสั่งการ/มอบนโยบายจากผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน

3. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น กรณีใช้แผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือหนังสือสั่งการ/มอบนโยบายจากผู้บริหารจะต้องมีการลงนาม หรือได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว

## แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

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

## แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

### Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment

#### สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2

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

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

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

**ส่วนที่ 1** การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ตามภารกิจหลัก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

**ส่วนที่ 2** การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน.....

**คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ**

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

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลักใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ.....

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

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



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

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

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

**ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

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

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

**EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560** หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

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

2. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดเท่าที่มี

1) โครงการที่ 1

1.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

1.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

1.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

1.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

1.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

## 2) โครงการที่ 2

2.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

2.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

3) โครงการที่ 3

3.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

3.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

4) โครงการที่ 4

4.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

4.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

## 5) โครงการที่ 5

5.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

5.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และ เหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ:.....

**EB6** หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

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

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

**EB7** หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร

1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)

มี หลักฐาน คือ (1).....

(2).....

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

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



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

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

4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

มี      หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

**EB10** หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร

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

มี      หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

2) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

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

มี      หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

**EB11** เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร

1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่

หมายเหตุ: กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

มี      หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น หรือไม่

มี      หลักฐาน คือ.....

.....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

.....

## แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

### Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2

#### 1. คำชี้แจงการตอบแบบประเมินแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 2

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

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

#### 2. ข้อคำถามและคำแนะนำการตอบแบบสำรวจ Evidence – Based รอบที่ 2

<p><b>EB1</b> หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร</p> <p>หมายเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. พิจารณาเฉพาะโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</li><li>2. จะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน โดยแสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ และร่วมดำเนินการ</li></ol>
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่

#### ● คำแนะนำการตอบ EB1

##### 1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การจัดทำแผนงาน/โครงการ และการดำเนินโครงการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ชัดเจน โดยจะต้องมีการระบุรายละเอียดของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนด้วย

1.2 หน่วยงานจะต้องแสดงเอกสารที่ชี้ให้เห็นถึงลักษณะของความเชื่อมโยงกันในกระบวนการของวงจรมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตาม 1) ถึง ข้อ 3) เฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

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

2. ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น

2.1 รายงานการประชุม/สัมมนา

2.2 รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

3. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น

3.1 กรณีใช้รายงานการประชุม/สัมมนาเป็นหลักฐานจะต้องมีการลงนามโดยผู้จัดบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมชัดเจน

3.2 กรณีใช้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเป็นหลักฐาน จะต้องมีการเสนอรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา

<b>EB2</b> หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร
1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่
2) มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

#### ● คำแนะนำการตอบ EB2

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

2. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเดียวกันที่เลือกมาตอบในข้อ EB1 – 3 โดยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของบุคลากรภายในหน่วยงาน

#### **EB2 (1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่**

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.2 วิธีการปฏิบัติงาน

1.3 ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน

1.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น

2.1 เป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือจัดทำโดยคณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดทำคู่มือโดยเฉพาะ

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

## EB2 (2) รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

### 1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่นำมาตอบใน ข้อ EB2 (1) ซึ่งจะต้องมีการเปรียบเทียบขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานกับการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง

1.2 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1.3 การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

## EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร

1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่

2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

### ● คำแนะนำการตอบ EB3

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

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

2. มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

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

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

**EB3 (1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ ในการดำเนินการให้ ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่**

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 หลักฐานแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ระบุระยะเวลาที่ใช้ ในการดำเนินการ ในแต่ละขั้นตอนชัดเจน

1.2 หลักฐานยืนยันการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ให้ ผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

**EB3 (2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่**

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

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

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบดังกล่าวจะต้องผ่านความ เห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

**หมายเหตุ :** หากหน่วยงานใช้กฎหมายหรือระเบียบที่ใช้บังคับทุกหน่วยงานภาครัฐ เป็นระบบหรือกลไก การป้องกัน/ตรวจสอบ กฎหมายหรือระเบียบนั้นจะต้องมีลักษณะการบังคับใช้ เป็นการภายในหน่วยงาน รวมทั้ง จะต้องมีการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาด้วย

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

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

● **คำแนะนำการตอบ EB4**

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

หลักฐานในการเผยแพร่ต้องเป็นการเผยแพร่ต่อสาธารณะ **กรณีหน่วยงานส่งไปยัง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ถือว่าไม่ใช่การเผยแพร่ต่อสาธารณะ**

กรณีหน่วยงานใดไม่มีงบประมาณ ซึ่งไม่อยู่ในข่ายต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ คตง.กำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วนของงบประมาณที่หน่วยได้รับ การจัดสรร กรณีที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง

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

หมายเหตุ: 1. ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่น่ามาใช้ประกอบการประเมินได้

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



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

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย
  - 1.1 แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในที่นี่หมายถึงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2546
  - 1.2 หนังสือหรือเอกสารของทางราชการที่แสดงวันที่ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ
  - 1.3 หลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวไปประกาศเผยแพร่ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย
2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานจะต้องมีการอนุมัติหรือสั่งการให้มีการประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าว
3. ช่องทางการประกาศจะต้องมีความสะดวก และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

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

- (1) ชื่อโครงการ
- (2) งบประมาณ
- (3) ผู้ซื้อของ
- (4) ผู้ยื่นซอง
- (5) ผู้ได้รับคัดเลือก

หมายเหตุ : การเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมายถึง การเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการเผยแพร่ที่ชัดเจน เป็นระบบ และสม่ำเสมอ

1. องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้
  - 1.1 ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปเผยแพร่จะต้องอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลรวมที่ประกอบไปด้วยรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการจากงบประมาณทุกประเภท
  - 1.2 ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดครบทั้ง 5 รายการ คือ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับคัดเลือก
  - 1.3 มีการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบ การพิจารณาด้วย
- 1.4 เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2560

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับเพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่น่ามาใช้ประกอบการประเมินได้
3. ช่องทางการเผยแพร่จะต้องมีความสะดวก และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

**EB4 (3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่**

องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

๑. หลักฐานแสดงวิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. วิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบดังกล่าวจะต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม มีการสั่งการให้ดำเนินการจากผู้บังคับบัญชา หรือมีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

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

**EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560** หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

● **คำแนะนำการตอบ EB5**

เงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

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

หรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการวิธีหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการ ได้ทุกขั้นตอน โปรตระบุเหตุผลในช่อง  
หมายเหตุ

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

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

(Electronic-Government Procurement: e-GP)

**EB5 (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่  
กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

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

2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิด  
ประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการ  
พิจารณาด้วย

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

เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

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

2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่  
หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือ  
ปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

**EB5 (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศราคากลาง โดยในประกาศราคากลางจะต้องมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการ ในการ  
คำนวณราคากลาง

2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่ราคาากลางและวิธีการคำนวณราคาากลาง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

**EB5 (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่**  
**เงื่อนไขของหลักฐาน** จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง
2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

**EB5 (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่**

**เงื่อนไขของหลักฐาน** จะต้องประกอบด้วย

1. ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้อง มีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง
2. หลักฐานการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย

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

● **คำแนะนำการตอบ EB6**

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

1.1 การรวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ อันประกอบด้วย งบประมาณ ภาพรวมของหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ/งาน ไต่บ้าง ด้วยวิธีใด แสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้ และจ่ายจริง ในแต่ละรายการ

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

1.2 การวิเคราะห์ นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ 1 ทำการวิเคราะห์ เช่น ผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามเป้าหมาย ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือไม่

อย่างไร กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ควรนำเสนอว่าปัญหาอุปสรรคเกิดจาก กระบวนการใด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง /ตรวจรับ และนำข้อมูลที่ต้องมีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในรายการจัดซื้อจัดจ้าง มาทำการวิเคราะห์ด้วย

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

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

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

### **EB6 (2) มีการนำผลการวิเคราะห์การการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่**

#### **เงื่อนไขของหลักฐาน**

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

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

● **คำแนะนำการตอบ EB7**

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

**EB7 (1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน

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

**EB7 (2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)**

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. หลักฐานแสดงข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
2. หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างน้อย 4 ช่องทาง

EB7 (3) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. หลักฐานแสดงข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อต่าง ๆ ของหน่วยงาน
2. ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

EB7 (4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. หลักฐานแสดงหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่ปรากฏบนสื่อหรือช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน หรือ ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ของหน่วยงาน
2. หมายเลขโทรศัพท์ที่นำมาตอบคำถามจะต้องสามารถติดต่อได้ และจะต้องมีระบบ ตอบรับหรือเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

<b>EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร</b>
1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่
2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่
3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่
4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่
หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน

● **คำแนะนำการตอบ EB8**

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

### 3.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน

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

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

1. หลักฐานแสดงช่องทางการร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก และไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย
2. หลักฐานแสดงขั้นตอนหรือแนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน หรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

#### **EB8 (2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่** **เงื่อนไขของหลักฐาน**

1. หลักฐานแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปรากฏส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้าน การจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ
2. คำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

#### **EB8 (3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่**

##### **เงื่อนไขของหลักฐาน**

1. หลักฐานหรือวิธีการในการตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ
2. มีการกำหนดระยะเวลาในการตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ



EB8 (4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข

1.3 หลักฐานเผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องสั่งการหรืออนุมัติ ให้นำรายงานดังกล่าวไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

**หมายเหตุ :** กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีนั้น ๆ และต้องมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบได้

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

● **คำแนะนำการตอบ EB9**

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

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

1.2 นำผลการวิเคราะห์สถานการณ์การทุจริตของหน่วยงาน รวมถึงปัญหา/ แนวโน้ม/ โอกาสในการเกิดการทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเฉพาะภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อหาสาเหตุ

1.3 นำสาเหตุมาสู่การหาแนวทาง มาตรการ ควบคุม/ลดความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต /ผลประโยชน์ทับซ้อน

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

3. นำคู่มือที่จัดทำตามผลวิเคราะห์ ข้อ 2) มาให้ความรู้ ความเข้าใจ อย่างต่อเนื่อง

- กรณีหนังสือแจ้งเวียนไม่ถือว่าเป็นการให้ความรู้ตามประมวลจริยธรรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับกิจกรรมการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในลักษณะของการประชุม ฝึกอบรม หรือการถ่ายทอดความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

4. แสดงหลักฐานการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ได้จากผลการวิเคราะห์

\*\* กรณีข้อนี้จะต้องไม่ใช้การตอบว่ามีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมาตอบ

#### **EB9 (1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อนหรือไม่** **เงื่อนไขของหลักฐาน**

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

1.2 ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ

- รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

#### **EB9 (2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่** **เงื่อนไขของหลักฐาน**

หน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นมาโดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งในคู่มือดังกล่าวจะต้องมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

1. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

2. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

4. ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

**EB9 (3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.2 มีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาหรือร่วมโครงการ/กิจกรรม ซึ่งจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยจะต้องมีรายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงาน ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

**EB9 (4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

1.1 รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แนวทาง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1.2 การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน

1.3 การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามข้อ EB9 (1)

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

**หมายเหตุ :** กรณีที่หน่วยงานไม่มีการปรับปรุง หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานว่าหน่วยงานได้มีการประชุมหรือหารือ เพื่อทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่เห็นว่ายังไม่มีข้อใดที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง

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

● คำแนะนำการตอบ EB10

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

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

3. มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

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

เงื่อนไขของหลักฐาน

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

1.2 การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

1.3 ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขการดำเนินงาน เพื่อปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

**EB10 (2) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

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

เงื่อนไขของหลักฐาน องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

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

2. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

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

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

● **คำแนะนำการตอบ EB11**

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

2. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงรายชื่อคณะกรรมการกลุ่ม สมาชิกกลุ่ม วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่ม และ ระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มอย่างชัดเจน

3. กิจกรรมที่เกิดจากการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส จะต้องเป็น กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น ซึ่ง หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานในรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงาน

**EB11 (1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่**

เงื่อนไขของหลักฐาน องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. มีการกำหนดสมาชิกของกลุ่มชัดเจน
2. มีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน
3. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่หรือแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน

**หมายเหตุ:** กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานดังกล่าวอาจเป็นการจัดตั้งกลุ่มอย่างเป็นทางการ หรือไม่ เป็น ทางการก็ได้ แต่ต้องมีใช้กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

EB11 (2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น หรือไม่

เงื่อนไขของหลักฐาน องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

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



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๒๒๒ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและรวบรวมข้อมูลผลการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

(Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้มีหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๑๐/ว ๑๔๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ แจ้งว่าคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐ และได้ส่งสรุปหลักการและกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๐ และปฏิทินการประเมินฯ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการตามกรอบการประเมินฯ และระยะเวลาตามปฏิทินที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

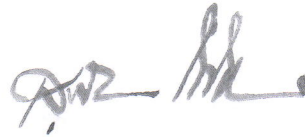
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและรวบรวมข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                   | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน   | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง                             | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน                     | กรรมการ             |
| ๘. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล                   | กรรมการ             |
| ๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา                    | กรรมการ             |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร                   | กรรมการ             |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ                  | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวเจนจิรา งามมานะ                         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๓. นายวรวุฒิ บุญกล้า                             | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. วางหลักการ และกรอบผู้รับผิดชอบแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และปฏิทินการประเมิน
๒. กำกับติดตามการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง นโยบายการแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีหน้าที่ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีเจตจำนงยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความศรัทธาและความไว้วางใจของผู้รับบริการ ขอประกาศเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

**๑. ด้านความโปร่งใส** ทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

แนวปฏิบัติ

ก. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

ข. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมายกำหนด

ค. มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ และติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน

ง. มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เป็นกลาง

จ. มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่ชัดเจน

**๒. ด้านความพร้อมรับผิด** บุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ของตนบนความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานที่มีต่อผู้รับบริการ หรือ ผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

แนวปฏิบัติ

ก. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข. ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ

ค. บุคลากรปฏิบัติงานทุกขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด เสียสละ พุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ กล่าวหาผู้ที่รับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

**๓. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน** บุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัย ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงให้เห็นว่าเป็นการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการ

แนวปฏิบัติ

ก. บุคลากรปฏิบัติงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เรียกรับผลประโยชน์ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่  
เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

ข. ผู้บริหารทุกระดับไม่ปฏิบัติตนที่เป็นการกระทำอันเข้าข่ายทุจริตเชิงนโยบาย

ค. มีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

**๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** มีการพัฒนา ส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานปฏิบัติราชการ  
โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และปลูกฝังพฤติกรรมสุจริตแก่บุคลากรในหน่วยงานจนเป็นวัฒนธรรมของหน่วยงาน

แนวปฏิบัติ

ก. มีการปลูกฝัง ถ่ายทอดพฤติกรรมสุจริตแก่บุคลากร จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือ  
วัฒนธรรมองค์กร

ข. มีการถ่ายทอด ปลูกฝังแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนรวมและผลประโยชน์ส่วนตน

ค. มีการกำหนดแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

**๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน** บริหารงานโดยมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม  
ยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใสและความเสมอภาคในการบริหารงาน

แนวปฏิบัติ

ก. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ข. บุคลากรมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ  
ต่อผู้รับบริการ

ค. มีระบบ กระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ในการปฏิบัติงาน

**๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน** ส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดเจตจำนงสุจริต ให้บุคลากร  
ในหน่วยงานรับทราบ และกระตุ้นให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดทั่วองค์กร

แนวปฏิบัติ

ก. มีช่องทาง กระบวนการ รูปแบบ วิธีการ ที่หลากหลาย ในการสื่อสาร ถ่ายทอดข้อมูลในการ  
ปฏิบัติงาน การป้องกัน ส่งเสริมคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริต ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ได้รับทราบ  
อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



## ประกาศเจตจำนง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๖๐

วันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ห้องประชุมรพีพัฒน์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์ ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ขอประกาศเจตจำนงต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและสาธารณชนว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานที่มีต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เป็นสำคัญ ไม่ทุจริตแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยจะยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และปลูกฝังพฤติกรรมสุจริตให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร จะมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความเสมอภาคในการบริหารงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร