



สำนักงาน ป.ป.ช.

คู่มือ

ITTA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity & Transparency Assessment: ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน





## คำนำ

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการประเมินฯ ระเบียบวิธีการประเมินฯ รวมถึงแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 นี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้การประเมินการรับรู้ (Perception – Based) โดยใช้เครื่องมือแบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT และเครื่องมือแบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment: EIT รวมถึงการประเมินโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) นำมาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ตามกรอบแนวคิด ดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย และประเด็นข้อคำถาม ให้มีความสอดคล้องและครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ และสามารถสร้างความเข้าใจเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐแก่หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ให้มีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถนำผลการประเมินของหน่วยงานนำไปปรับปรุงพัฒนาเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน อีกทั้งยังส่งผลให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเกิดความตระหนักเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและภาพลักษณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างได้ผล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หลักตามวิสัยทัศน์ของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตร่วมกันต่อไป

คณะผู้จัดทำ  
มีนาคม 2559



# สารบัญ

หน้า

<b>บทที่ 1</b>	ความเป็นมาและความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ.....	1
<b>บทที่ 2</b>	แนวคิดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	
2.1	ขอบเขตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ.....	5
2.1.1	ขอบเขตด้านเนื้อหา.....	5
2.1.2	ขอบเขตด้านพื้นที่ดำเนินงาน.....	5
2.1.3	ขอบเขตด้านระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	6
2.1.4	ขอบเขตด้านวิธีการศึกษา.....	6
2.2	รายละเอียดดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย และประเด็นสำรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ.....	7
<b>บทที่ 3</b>	ระเบียบวิธีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	
3.1	ตัวแปรในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ.....	23
3.2	หลักการกำหนดเครื่องมือในการประเมิน.....	23
3.3	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน.....	24
3.4	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	
3.4.1	การกำหนดคุณลักษณะประชากร.....	24
3.4.2	การคัดเลือกตัวอย่าง.....	25
3.5	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	25
3.6	เกณฑ์การประเมินผล.....	27
<b>บทที่ 4</b>	กระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	
4.1	แผนการดำเนินการ.....	29
4.2	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน.....	30
4.3	ขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน.....	30
4.4	บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.....	32

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

### ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment.....	39
ภาคผนวก ข	แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment.....	83
ภาคผนวก ค	แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment.....	89
ภาคผนวก ง	คำอธิบายแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment.....	103
ภาคผนวก จ	แบบฟอร์มข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน.....	131
ภาคผนวก ฉ	แบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน.....	135
ภาคผนวก ช	แบบฟอร์มการขออุทธรณ์ผลคะแนนหลักฐานเชิงประจักษ์.....	139

## บทที่ 1

### ความเป็นมาและความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมเกี่ยวกับหน่วยงานภาครัฐที่มีการดำเนินงานที่ไม่โปร่งใส มีการบริหารงานอย่างไม่มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมไปถึงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เกิดขึ้นอย่างมากมาย ก่อให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อประเทศอย่างมหาศาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบดังกล่าว จึงได้มีแนวคิดในการพัฒนาเครื่องมือที่จะบ่งชี้ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขึ้น และต่อมา ได้พัฒนาเป็นระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2556

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือที่มีเนื้อหาการสำรวจเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามจรรยาบรรณ การบริหารงานอย่างมีจริยธรรม ตลอดจนการจ่ายหรือเรียกรับสินบน จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยสำรวจทั้งในมิติการรับรู้ (Perception – Based) คือ สำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานภาครัฐ (External Stakeholders) และเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Stakeholders) และในมิติหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) คือ สำรวจจากหลักฐานการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
2. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบแนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นมาตรการเสริมเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ 500 – 65/2556 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2556 จึงได้มีมติเห็นชอบในหลักการให้นำระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ไปปฏิบัติในปี พ.ศ. 2557 และ พ.ศ. 2558 – 2560

เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการป้องกันการทุจริตและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้สูงขึ้น

ในปี พ.ศ. 2557 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นการนำร่อง ในลักษณะขอความร่วมมือหน่วยงานให้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรศาล (เฉพาะสำนักงาน) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ส่วนราชการส่วนกลางระดับกระทรวงและสังกัดภายใต้กระทรวง ส่วนราชการระดับจังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ จำนวน 259 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต่างให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และผลการประเมินพบว่าหน่วยงานภาครัฐมีคะแนนเฉลี่ย 72.84 คะแนน ซึ่งถือว่า มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับสูง

ต่อมา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) ไปสู่การปฏิบัติ โดยให้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี โดยมีสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการขับเคลื่อนเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการนำยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปขับเคลื่อนอย่างจริงจัง

ในปี พ.ศ. 2558 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างเป็นทางการเป็นครั้งแรก และได้ขยายขอบเขตหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมโครงการไปทั่วประเทศ ประกอบด้วย องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรศาล (เฉพาะสำนักงาน) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ส่วนราชการส่วนกลางระดับกระทรวงและสังกัดภายใต้กระทรวง ส่วนราชการระดับจังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์กรบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ รวมจำนวน 8,197 หน่วยงาน โดยมีหน่วยงานที่ร่วมรับผิดชอบการประเมิน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นอกจากนี้ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐยังได้นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) อีกด้วย ซึ่งปัจจุบันโครงการอยู่ในระหว่างการประมวลผลคะแนนในขั้นสุดท้าย



ปัจจุบัน รัฐบาลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2559 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2560 ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เข้าร่วมโครงการรวมจำนวน 8,279 หน่วยงาน โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินฯ และหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ดังนี้

- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 150 หน่วยงาน ได้แก่ องค์การอิสระ องค์การอื่นตามรัฐธรรมนูญ องค์การศาล (เฉพาะหน่วยธุรการ) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รัฐวิสาหกิจ และสถาบันอุดมศึกษา
- (2) สำนักงาน ป.ป.ท. รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 276 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานราชการส่วนกลาง หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค และองค์การมหาชน
- (3) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 7,853 หน่วยงาน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เข้าร่วมโครงการรวมจำนวน 8,294 หน่วยงาน โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินฯ และหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ดังนี้

- (1) สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 65 หน่วยงาน ได้แก่ องค์การอิสระ องค์การอื่นตามรัฐธรรมนูญ องค์การศาล (เฉพาะหน่วยธุรการ) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และองค์การมหาชน
- (2) สำนักงาน ป.ป.ท. รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 223 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานราชการส่วนกลาง และหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค
- (3) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 7,853 หน่วยงาน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ
- (4) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 97 หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษา
- (5) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 56 หน่วยงาน ได้แก่ รัฐวิสาหกิจ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จะทำให้เกิดประโยชน์ทั้งในระดับหน่วยงานและในระดับประเทศ โดยในระดับหน่วยงาน นอกจากจะทำให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสแล้วยังทำให้หน่วยงานมีแนวทางในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดียิ่งขึ้น ส่วนในระดับประเทศนั้น จะเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทั่วประเทศมีการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและสุจริต หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศมีขั้นตอนและระบบการทำงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม ส่งผลให้ในภาพรวมของประเทศมีแนวโน้มการทุจริตที่ลดลงและหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานให้เกิดผลประโยชน์ต่อประเทศและประชาชนสูงสุด

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นเครื่องมือแรกของประเทศไทยที่สำรวจเกี่ยวกับความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ สำนักงาน ป.ป.ช. คาดหวังว่าหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน จะให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลที่แท้จริง เพื่อให้การประเมินสะท้อนถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนที่สุด และหวังว่าการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น และนำไปสู่การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยสู่ระดับสากลได้ในที่สุด

## บทที่ 2

### แนวคิดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

#### 2.1 ขอบเขตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ

##### 2.1.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

เนื้อหาในการประเมินต้องมีความตรง (Validity) และครอบคลุมในคุณลักษณะเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล รวมไปถึงความโปร่งใสที่หน่วยงานภาครัฐพึงจะปฏิบัติ ต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตตามที่ระเบียบหรือกฎหมายกำหนด และต้องมีลักษณะไม่เฉพาะเจาะจงจนเกินไป เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทุกรูปแบบสามารถเข้ารับการประเมินได้

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเนื้อหาของ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีเนื้อหาของ การประเมิน ประกอบด้วย 5 ดัชนี ดังนี้

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

##### 2.1.2 ขอบเขตด้านพื้นที่ดำเนินงาน

คณะอนุกรรมการอำนวยการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้ารับการประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเข้าร่วมโครงการรวมจำนวน 8,279 หน่วยงาน โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล และหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ดังนี้

(1) สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 150 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานศาล องค์การอิสระ องค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รัฐวิสาหกิจ และสถาบันอุดมศึกษา

(2) สำนักงาน ป.ป.ท. รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 276 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานราชการส่วนกลาง หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค และองค์การมหาชน

(3) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบการประเมินฯ จำนวน 7,853 หน่วยงาน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ

### 2.1.3 ขอบเขตด้านระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาในการประเมินฯ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยกำหนดช่วงเวลาในการจัดเก็บแบบสำรวจทั้ง 3 แบบ ดังนี้

(1) แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment จะจัดเก็บภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และในกรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลทางไปรษณีย์ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในการตอบกลับ อาจดำเนินการจัดเก็บก่อนช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น

(2) แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment จะจัดเก็บภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และในกรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลทางไปรษณีย์ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในการตอบกลับ อาจดำเนินการจัดเก็บก่อนช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น

(3) แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment จะจัดเก็บภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

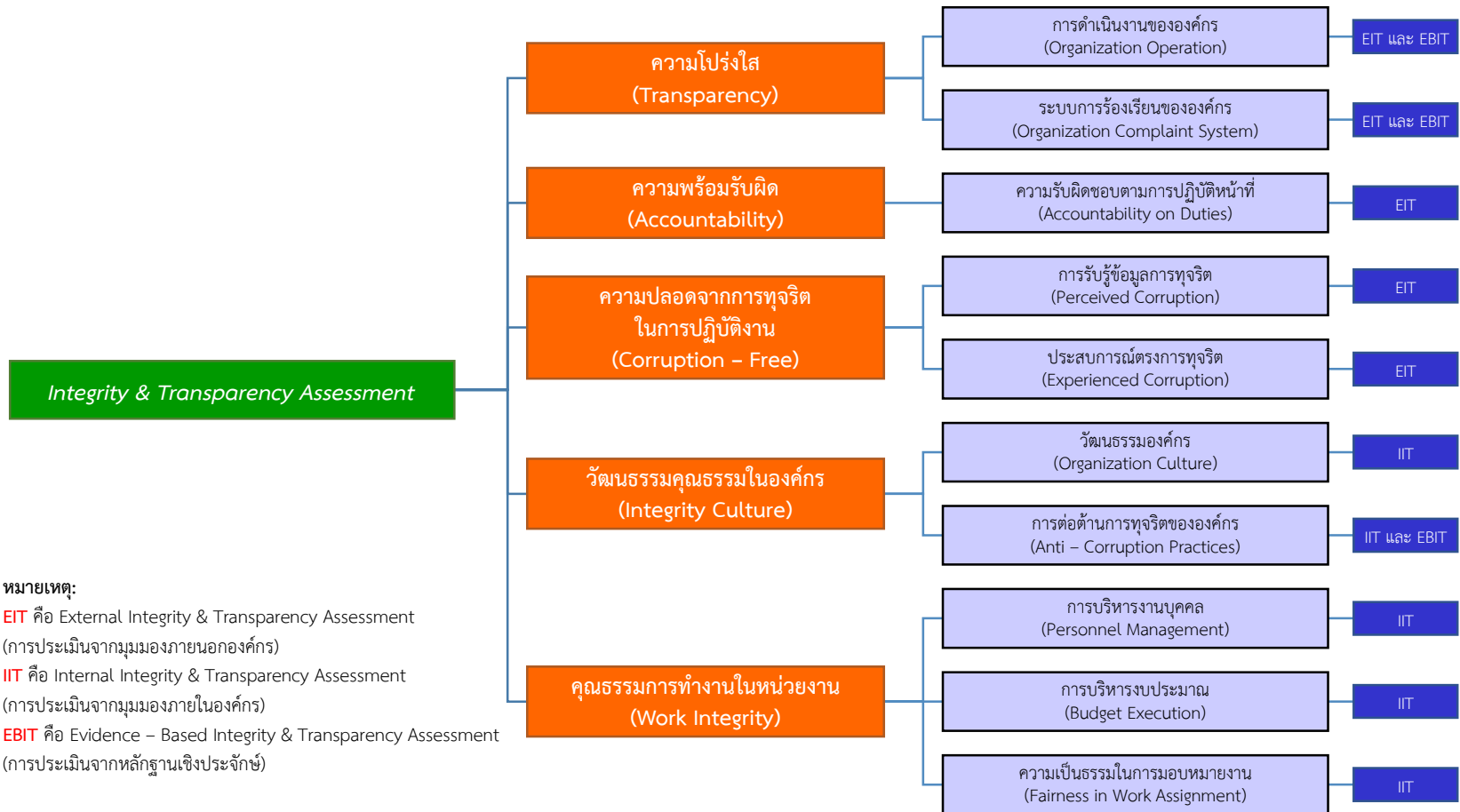
### 2.1.4 ขอบเขตด้านวิธีการศึกษา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใช้วิธีวิจัยที่สำคัญ 2 วิธี คือ

(1) การวิจัยจากเอกสาร (Document Research) โดยจัดเก็บข้อมูลจากเอกสารหรือหลักฐาน ตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment โดยให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถามเกี่ยวกับคุณลักษณะ ระบบ หรือขั้นตอนที่หน่วยงานดำเนินการจริงและมีหลักฐานประกอบที่มีคุณลักษณะที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

(2) การวิจัยจากการสำรวจกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) โดยจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อคิดเห็น การรับรู้ และประสบการณ์จากกลุ่มตัวอย่างที่ตอบคำถามตามแบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment และแบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กระบวนการ และพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ เรื่องความโปร่งใส ความพร้อมรับผิด ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน โดยการกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้สอดคล้องและเหมาะสม

2.2 รายละเอียดดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย และประเด็นสำรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
แผนผังกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)



หมายเหตุ:

**EIT** คือ External Integrity & Transparency Assessment  
(การประเมินจากมุมมองภายนอกองค์กร)

**IIT** คือ Internal Integrity & Transparency Assessment  
(การประเมินจากมุมมองภายในองค์กร)

**EBIT** คือ Evidence - Based Integrity & Transparency Assessment  
(การประเมินจากหลักฐานเชิงประจักษ์)

รายละเอียดดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย และประเด็นสำรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

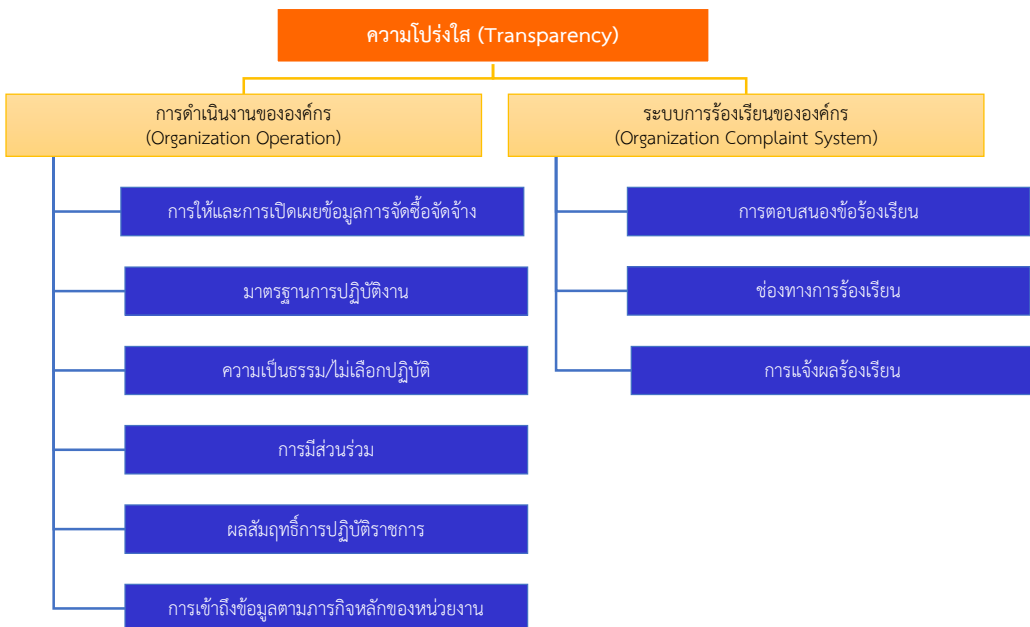
(1) ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)

ดัชนีความโปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส การมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ โดยประเมินจากมุมมองความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจากหลักฐานเชิงประจักษ์บนพื้นฐานข้อเท็จจริงจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ในการดำเนินงานของหน่วยงาน แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด 9 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

(1.1) การดำเนินงานขององค์กร (Organization Operation) ประเมินจากมุมมองการรับรู้ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจากหลักฐานเชิงประจักษ์เกี่ยวกับการให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานการปฏิบัติงาน ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ และการเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

(1.2) ระบบการร้องเรียนขององค์กร (Organization Complaint System) ประเมินจากมุมมองการรับรู้ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจากหลักฐานเชิงประจักษ์เกี่ยวกับระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน โดยแบ่งเป็นประเด็นการประเมิน ได้แก่ การตอบสนองข้อร้องเรียน ช่องทาง การร้องเรียน และการแจ้งผลร้องเรียน

แผนภาพตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อยของดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)



ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
ความโปร่งใส (Transparency)	การดำเนินงานขององค์กร (Organization Operation)	การให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	การให้ข้อมูลหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	Q1	EIT
			การเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนด ขอบบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน	Q2	EIT
			การเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาที่ให้บริการอย่างชัดเจน	Q3	EIT
			การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น ขั้นตอน แบบฟอร์ม ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) และเอกสารประกอบอื่นๆ อย่างชัดเจน	Q4	EIT
			การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	EB1	EBIT
			การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างรายการโครงการ ให้สาธารณชนทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ	EB2	EBIT
			การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง	EB3	EBIT
		มาตรฐานการปฏิบัติงาน	การให้บริการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสม	Q6	EIT
			การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	EB4	EBIT
		ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ	การให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ	Q7	EIT
			ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	EB5	EBIT
		การมีส่วนร่วม	การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจหลักของหน่วยงาน	EB6	EBIT
		ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	Q8	EIT
		การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	การมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลัก	EB7	EBIT

ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) (ต่อ)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
	ระบบการร้องเรียนขององค์กร (Organization Complaint System)	การตอบสนองข้อร้องเรียน	การร้องเรียนเกี่ยวกับวิธีการ หรือขั้นตอน หรือระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงาน	Q10	EIT
			การแก้ไขข้อร้องเรียนของผู้ร้องเรียนอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอนระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)	Q10-1	EIT
			การดำเนินการเรื่องร้องเรียน	EB8	EBIT
			การติดตามเรื่องร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนใช้บริการ	Q10-2	EIT
			ระบบให้ผู้ร้องเรียนติดตามผลการร้องเรียนด้วยตนเอง	Q11	EIT
		ช่องทางการร้องเรียน	การมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้บริการที่สะดวก	Q9	EIT
		การแจ้งผลร้องเรียน	การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียน	Q10-3	EIT

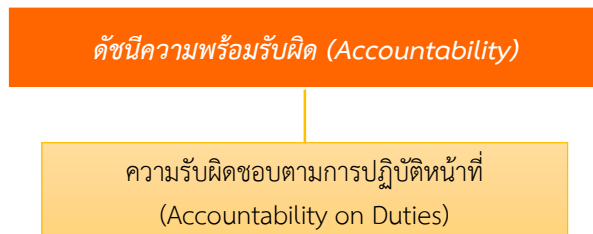
หมายเหตุ: EIT คือ External Integrity & Transparency Assessment (การประเมินจากมุมมองภายนอกองค์กร)  
EBIT คือ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment (การประเมินจากหลักฐานเชิงประจักษ์)



## (2) ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)

ดัชนีความพร้อมรับผิด หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงาน ดัชนีนี้จะวัดระดับความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability on Duties) ของผู้ปฏิบัติงาน คือ เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสำเร็จของงาน โดยประเมินจากมุมมองความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน มี 1 ตัวชี้วัด คือ ความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่

แผนภาพตัวชี้วัดของดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)



ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
ความพร้อมรับผิด (Accountability)	ความรับผิดชอบ	ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่	Q12	EIT
	ตามการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability on Duties)	ความสุภาพ ความกระตือรือร้น เต็มใจ การทำงานรวดเร็ว และมุ่งผลสำเร็จของงาน	Q13	EIT

หมายเหตุ: EIT คือ External Integrity & Transparency Assessment (การประเมินจากมุมมองภายนอกองค์กร)

### (3) ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)

ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมายถึง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการดำเนินการโดยเป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตามกระบวนการมาตรฐานในระหว่างการส่งมอบบริการหรือขั้นตอนการให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อได้รับการเสนอเงื่อนไขพิเศษหรือจูงใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้อง หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรมเหล่านี้มาก และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติตามกระบวนการมาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการด้วยความเป็นธรรมแล้ว ก็จะส่งผลให้หน่วยงานมีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ดัชนีนี้จะวัดระดับการรับรู้จาก 2 มุมมอง ได้แก่ การรับรู้ข้อมูลการทุจริต (Perceived Corruption) และประสบการณ์ตรง (Experience) ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

(3.1) การรับรู้ข้อมูลการทุจริต (Perceived Corruption) ประเมินจากความคิดเห็นที่เป็นการรับรู้หรือเคยรับฟังเกี่ยวกับการรับสินบนในรูปแบบต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการดำเนินงานหรือการให้บริการที่เป็นพิเศษจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงการรับรู้เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษเพื่อผลประโยชน์ตอบแทนบางอย่างสำหรับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่นๆ

(3.2) ประสบการณ์ตรงการทุจริต (Experienced Corruption) ประเมินจากความคิดเห็นที่เป็นประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวกับการถูกร้องขอให้เงินพิเศษ เรียกรับบริจาคร หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ให้บริการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการดำเนินงานหรือการให้บริการจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ

แผนภาพตัวชี้วัดของดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)



ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
ความปลอดจากการทุจริต ในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free)	การรับรู้ข้อมูลการทุจริต (Perceived Corruption)	การรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาด หรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการพาไป สถานบันเทิง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยน กับการให้บริการตามหน้าที่	Q14	EIT
		การรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาด หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการเป็นเรื่องปกติธรรมดา	Q15	EIT
		เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการได้มีการเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว	Q16	EIT
		เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือมีการให้ ความช่วยเหลือเป็นพิเศษเพื่อผลประโยชน์ตอบแทนบางอย่างสำหรับตนเอง และพวกพ้องหรือบุคคลอื่น	Q17	EIT
	ประสบการณ์ตรง การทุจริต (Experienced Corruption)	การถูกร้องขอให้เงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาด หรือความบันเทิงต่างๆ หรือ ผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	Q18	EIT

หมายเหตุ: EIT คือ External Integrity & Transparency Assessment (การประเมินจากมุมมองภายนอกองค์กร)

**(4) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)**

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ มีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

ดัชนีนี้เป็นการประเมินการรับรู้จากมุมมองของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และจากข้อเท็จจริงของเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ของหน่วยงาน ตลอดจนข้อมูลการถูกขู่ฉ้อความผิดจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. มาใช้ประเมิน แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

(4.1) วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) ประเมินการรับรู้จากมุมมองของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามประมวลจริยธรรมขององค์กรโดยยึดความสำเร็จ ความมีมาตรฐาน ความมีคุณภาพ ความโปร่งใสและตรวจสอบได้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

(4.2) การต่อต้านการทุจริตขององค์กร (Anti – Corruption Practices) ประเมินการรับรู้จากมุมมองของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การเผยแพร่แนวความคิดการต่อต้านการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ระบบการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กระบวนการตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำความผิด การรับเงินพิเศษ การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวก การรับของขวัญ การรับเงิน และการรับสิทธิประโยชน์ในเทศกาลต่างๆ

ส่วนการประเมินข้อเท็จจริงจากเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ของหน่วยงานนั้น เกี่ยวกับการกระบวนการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน การรวมกลุ่มเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสและการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนการถูกขู่ฉ้อความผิดจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

แผนภาพตัวชี้วัดของดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)



ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
วัฒนธรรมคุณธรรม ในองค์กร (Integrity Culture)	วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)	การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	Q1	IIT
		การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ	Q2	IIT
		การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้องและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	Q3	IIT
		การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย	Q4	IIT
		การให้บริการด้วยความรวดเร็ว อธิษาคัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ	Q5	IIT
		การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	Q6	IIT
		การปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	Q7	IIT
		การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร	Q8	IIT
	การต่อต้านการทุจริต ขององค์กร (Anti – Corruption Practices)	การรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	Q9	IIT
		การเผยแพร่หลักการ แนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ	Q10	IIT
		การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรในหน่วยงาน	Q11	IIT
		การเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	Q12	IIT
		หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ	Q13	IIT
		ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้	Q14	IIT
		การนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริตได้	Q15	IIT

ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) (ต่อ)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
	การต่อต้านการทุจริต ขององค์กร (Anti – Corruption Practices)	การติดตามและตรวจสอบผู้กระทำการทุจริต	Q16	IIT
		กระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต	Q17	IIT
		การใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร	Q18	IIT
		การใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้อง	Q19	IIT
		การรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือ การให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง	Q20	IIT
		การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท	Q21	IIT
		การพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจ ภาคเอกชน ภาคประชาชน) เพื่อป้องกันการทุจริตได้	Q22	IIT
		การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	EB9	EBIT
		การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	EB10	EBIT
		การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส	EB11	EBIT
	การถูกชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	EB12	ประสานขอข้อมูล จำนวนเรื่องร้องเรียน ที่ถูกชี้มูลความผิด จากสำนักงาน ป.ป.ช. และ สำนักงาน ป.ป.ท.	

หมายเหตุ: IIT คือ Internal Integrity & Transparency Assessment (การประเมินจากมุมมองภายในองค์กร)  
EBIT คือ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment (การประเมินจากหลักฐานเชิงประจักษ์)

**(5) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)**

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หมายถึง ระบบการบริหารงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดียึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม

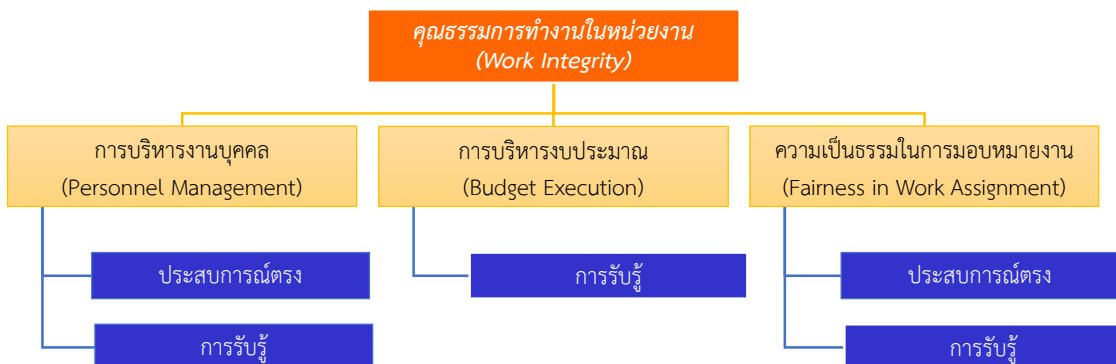
ดัชนีนี้เป็นการวัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การสรรหา การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึง หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment) ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยดัชนีนี้เป็นประเมินจากมุมมองความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงาน แบ่งเป็น 3 ตัวชี้วัด คือ

(5.1) การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ประเมินจากประสบการณ์ตรงและการรับรู้จากมุมมองของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(5.2) การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ประเมินการรับรู้จากมุมมองของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

(5.3) ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment) ประเมินจากประสบการณ์ตรงและการรับรู้จากมุมมองของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

แผนภาพตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อยของดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)





ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
คุณธรรม การทำงาน ในหน่วยงาน (Work Integrity)	การบริหารงานบุคคล (Personnel Management)	ประสบการณ์ตรง	คำตอบแทนที่ได้รับมีความเป็นธรรมเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	Q23	IIT
			การรับรู้	ความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภค ต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงบรรยากาศในการทำงาน	Q24
		การประเมินความดีความชอบของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงาน		Q25	IIT
		ผลกระทบของระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ที่มีต่อการคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น		Q26	IIT
		ความเหมาะสมของกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา		Q27	IIT
		ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการได้รับทุนการศึกษา		Q28	IIT
		ความชัดเจนในการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่		Q29	IIT
		ความเหมาะสมของวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ ให้อยู่ปฏิบัติงานแก่หน่วยงาน		Q30	IIT
		การเปลี่ยนงานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น		Q31	IIT
		การเปลี่ยนงานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น	Q32	IIT	
	การบริหาร งบประมาณ (Budget Execution)	การรับรู้	การบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	Q33	IIT
			การใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด	Q34	IIT
			การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือ การเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทาง	Q35	IIT
			การใช้จ่ายงบประมาณผิดวัตถุประสงค์	Q36	IIT

ตารางดัชนี ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย ประเด็นในการสำรวจ และวิธีการประเมินของดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) (ต่อ)

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นในการสำรวจ	รหัส	วิธีการประเมิน
	ความเป็นธรรม ในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment)	ประสบการณ์ตรง	การร้องขอ/ส่งด้วยวาจาให้ผู้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการ	Q41	IIT
			การรายงานความคืบหน้าของงาน หรือมีการติดตามผลการดำเนินงาน	Q43	IIT
			ความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงาน	Q44	IIT
			ภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ที่มีความชัดเจน	Q45	IIT
		การรับรู้	การเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขต หน้าที่ได้อย่างเต็มที่	Q37	IIT
			การเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้	Q38	IIT
			บุคลากรในหน่วยงานได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงาน โดยไม่มีสาเหตุอันควร	Q39	IIT
			การมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	Q40	IIT
			การไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา จะได้รับผลกระทบ ทางลบต่อการทำงานหรือความก้าวหน้าในตำแหน่งที่ของตน	Q42	IIT

หมายเหตุ: IIT คือ Internal Integrity & Transparency Assessment (การประเมินจากมุมมองภายในองค์กร)

โดยสรุปแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดดัชนีในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากล และวัฒนธรรมของประเทศไทย เป็นหลักรวมถึงข้อเท็จจริงของการทุจริตที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานภาครัฐ สาเหตุส่วนมากเกิดจากการดำเนินงานของระดับบุคคล หรือเกิดจากปัจจัยทางวัฒนธรรมขององค์กร หรือเกิดจากลักษณะงานและการรับสั่งของต่างๆ ที่เอื้อให้เกิดการทุจริต ดังนั้น วิธีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่นำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรให้กลายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร โดยการสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ถึงแม้จะเป็นสิ่งที่ยากต่อการดำเนินงานก็ตาม แต่เป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานต้องสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตลอดจนเป็นการสร้างแนวร่วมในการต่อต้านการทุจริตอันจะส่งผลต่อสังคม ชุมชน และประเทศเกิดความตระหนักถึงภัยจากการทุจริตและปฏิเสธการทุจริตในทุกรูปแบบ

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นจุดเริ่มต้นในการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส ความพร้อมรับผิด ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หน่วยงานจะทราบถึงประเด็นในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาวิธีการดำเนินงานภายในองค์กรที่จะนำไปสู่การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สูงขึ้น ได้รับการยอมรับจากผู้รับบริการจากทุกภาคส่วน และเป็นหน่วยงานภาครัฐต้นแบบในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตให้กับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ต่อไป

อย่างไรก็ตาม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นเพียงเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานเกิดการตระหนักเกี่ยวกับการมีคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานทุกๆ ด้าน ส่วนการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานนั้น จะต้องอาศัยความจริงจังในการเข้าร่วมโครงการและการให้ความใส่ใจในการนำผลการประเมินไปสู่แนวทางการปฏิบัติ ซึ่งอาจจะไม่สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อหน่วยงานหรือสังคมได้ในเวลาอันรวดเร็ว แต่หากหน่วยงานเกิดการตระหนักและใส่ใจเกี่ยวกับคุณธรรมในการดำเนินงานมากขึ้น ย่อมเกิดการเรียนรู้และปลูกฝังบรรทัดฐานและค่านิยมที่ดีต่อหน่วยงานและเกิดผลประโยชน์ต่อประเทศไทยได้ในที่สุด



## บทที่ 3

### ระเบียบวิธีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

#### 3.1 ตัวแปรในการประเมิน

ตัวแปรในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่

3.1.1 ตัวแปรประชากรศาสตร์ แสดงถึงข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่างในการสำรวจ ซึ่งอาจจำแนกเป็นตัวแปรเพศ อายุ ระดับการศึกษา เป็นต้น

3.1.2 ตัวแปรคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) แสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจจำแนกได้ดังนี้

(1) ตัวแปรคะแนน ITA รายดัชนี ตัวชี้วัดหรือตัวชี้วัดย่อย

(2) ตัวแปรคะแนน ITA รายแบบสำรวจความคิดเห็น Internal แบบสำรวจความคิดเห็น External และแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based)

#### 3.2 หลักการกำหนดเครื่องมือในการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินที่มุ่งเน้นการสำรวจพฤติกรรมของหน่วยงาน ทั้งในระดับหน่วยงาน คือ สำรวจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานและการบริหารของหน่วยงาน และในระดับบุคคล คือ สำรวจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกของหน่วยงาน โดยใช้แนวทางการวิจัยเชิงผสมผสาน (Mixed Methods Research) ในการออกแบบเครื่องมือในการสำรวจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.2.1 การประเมินด้วยเทคนิควิธีเชิงคุณภาพ (Qualitative Method) เป็นการประเมินบนพื้นฐานหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน โดยมีลักษณะการศึกษาจากเอกสาร (Document Research) จากการให้หน่วยงานตอบแบบสำรวจพร้อมให้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงถึงการดำเนินการตามแบบสำรวจอย่างแท้จริง ได้แก่ แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT) เก็บข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะ ระบบ หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน รวมไปถึงข้อมูลการถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

2.2.2 การประเมินด้วยเทคนิควิธีเชิงปริมาณ (Quantitative Method) เป็นการประเมินบนพื้นฐานการรับรู้ (Perception – Based) ซึ่งเก็บข้อมูลในระดับบุคคล ในลักษณะการสำรวจกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) และมีแบบสำรวจในลักษณะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Likert's Scale) ได้แก่

(1) แบบสำรวจความคิดเห็น Internal (Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT) เก็บข้อมูลการรับรู้หรือประสบการณ์ตรงของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานต่อหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

(2) แบบสำรวจความคิดเห็น External (External Integrity & Transparency Assessment: EIT) เก็บข้อมูลการรับรู้หรือประสบการณ์ตรงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

### 3.3 เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินรายละเอียดดังนี้

3.3.1 แบบสำรวจความคิดเห็น Internal (Internal Integrity & Transparency Assessment) เป็นแบบสำรวจแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Likert's Scale) เพื่อสำรวจการรับรู้หรือความคิดเห็น (Perception) มุ่งเน้นสำรวจในดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน รายละเอียดตามภาคผนวก ก

3.3.2 แบบสำรวจความคิดเห็น External (External Integrity & Transparency Assessment) เป็นแบบสำรวจแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Likert's Scale) เพื่อสำรวจการรับรู้หรือความคิดเห็น (Perception) มุ่งเน้นสำรวจในดัชนีความโปร่งใส ดัชนีความพร้อมรับผิด และดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามภาคผนวก ข

3.3.3 แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) (Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment) เป็นแบบสำรวจเพื่อสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมไปถึงการถูกชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานประกอบการตอบแบบสำรวจ มุ่งเน้นสำรวจในดัชนีความโปร่งใส ดัชนีความพร้อมรับผิด และดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร รายละเอียดตามภาคผนวก ค

### 3.4 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.4.1 การกำหนดคุณลักษณะประชากร

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำแนกตามประเภทแบบสำรวจได้ดังนี้

(1) แบบสำรวจความคิดเห็น Internal กำหนดให้ประชากรเป้าหมาย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี

(2) แบบสำรวจความคิดเห็น External กำหนดให้ประชากรเป้าหมาย ได้แก่ ประชาชน บุคคลภายนอกหน่วยงาน/นิติบุคคล/บริษัท/ห้างร้าน/หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เป็นผู้มารับบริการ/เป็นลูกค้า/เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากการดำเนินงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

(3) แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) กำหนดให้ประชากรเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

### 3.4.2 การคัดเลือกตัวอย่าง

การคัดเลือกตัวอย่างเพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะตามที่กำหนดข้างต้นจะต้องมีหลักการคัดเลือกตัวอย่างตามหลักวิชาการด้วย เพื่อให้ตัวอย่างในการประเมินมีลักษณะความเป็นตัวอย่างที่ดีที่สุด ดังนี้

(1) แบบสำรวจความคิดเห็น Internal กำหนดให้คัดเลือกตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยตัวอย่างจะต้องมีการกระจายครอบคลุมทุกประเภทหรือระดับของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และมีสัดส่วนจำนวนตามประเภทหรือระดับของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งรวมแล้วมีขนาด ดังนี้

(1.1) กรณีหน่วยงานมีจำนวนประชากรมากกว่า 100 ราย ขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการประเมิน จำนวนหน่วยงานละอย่างน้อย 100 ตัวอย่าง

(1.2) กรณีหน่วยงานมีจำนวนประชากรไม่เกิน 100 ราย ขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ

(2) แบบสำรวจความคิดเห็น External กำหนดให้คัดเลือกตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยตัวอย่างจะต้องมีการกระจายครอบคลุมทุกประเภทหรือระดับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน และมีสัดส่วนจำนวนตามประเภทหรือระดับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน ซึ่งรวมแล้วมีขนาด ดังนี้

(2.1) กรณีหน่วยงานมีจำนวนประชากรมากกว่า 100 ราย ขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินจำนวนหน่วยงานละอย่างน้อย 100 ตัวอย่าง

(2.2) กรณีหน่วยงานมีจำนวนประชากรไม่เกิน 100 ราย ขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ

(3) แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) กำหนดให้เก็บข้อมูลจากหน่วยงานที่รับการประเมินทุกหน่วยงาน

## 3.5 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละเครื่องมือมีรายละเอียด ดังนี้

3.5.1 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความคิดเห็น Internal กำหนดให้เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า การสำรวจทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ การสำรวจทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือการสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม แต่จะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงออกซึ่งความคิดเห็นในการตอบด้วยตนเอง ทั้งนี้ การเก็บข้อมูลจะไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ

3.5.2 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความคิดเห็น External กำหนดให้เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า การสำรวจทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ การสำรวจทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือการสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม แต่จะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงออกซึ่งความคิดเห็นในการตอบด้วยตนเอง ทั้งนี้ การเก็บข้อมูลจะไม่มีภาระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ

3.5.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) กำหนดให้เก็บข้อมูลโดยจัดส่งแบบสำรวจให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบแบบสำรวจพร้อมแสดงเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ แล้วจัดส่งคืนแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล รายละเอียดแนวทางการตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) เป็นไปตามภาคผนวก ง

3.5.4 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลการถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลจะรวบรวมข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท.

#### ตารางสรุปลักษณะประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บข้อมูล

แบบสำรวจ	ลักษณะประชากร	จำนวนตัวอย่าง	การคัดเลือกตัวอย่าง	วิธีการเก็บข้อมูล
IIT	เจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี	100 ตัวอย่าง (กรณีมีประชากรน้อยกว่า 100 ราย จะกำหนดขนาดตามหลักวิชาการ)	สุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยมี การกระจายครอบคลุม และมีสัดส่วนจำนวนตามประเภทหรือระดับของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า การสำรวจทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ การสำรวจทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ การสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม
EIT	ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	100 ตัวอย่าง (กรณีมีประชากรน้อยกว่า 100 ราย จะกำหนดขนาดตามหลักวิชาการ)	สุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยมี การกระจายครอบคลุม และมีสัดส่วนจำนวนตามประเภทหรือระดับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน	การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า การสำรวจทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ การสำรวจทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ การสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม
EBIT	หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน	–	เก็บข้อมูลจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน	จัดส่งแบบสำรวจให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบแบบสำรวจพร้อมแสดงเอกสาร/หลักฐาน ส่วนข้อมูลการถูกข่มขู่



แบบสำรวจ	ลักษณะประชากร	จำนวนตัวอย่าง	การคัดเลือกตัวอย่าง	วิธีการเก็บข้อมูล
				ความผิด หน่วยงาน ที่รับผิดชอบการประเมินผล จะรวบรวมข้อมูลจาก สำนักงาน ป.ป.ช. และ สำนักงาน ป.ป.ท.

### 3.6 เกณฑ์การประเมินผล

ค่าคะแนนของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีค่าคะแนนระหว่าง 0 – 100 คะแนน วิเคราะห์ข้อมูลโดยให้น้ำหนักแต่ละข้อคำถามในแบบสำรวจจาก 3 แหล่ง ได้แก่ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal แบบสำรวจความคิดเห็น External และแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) โดยเกณฑ์การให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ตารางเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

80 – 100	คะแนน	=	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูงมาก
60 – 79.99	คะแนน	=	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูง
40 – 59.99	คะแนน	=	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปานกลาง
20 – 39.99	คะแนน	=	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำ
0 – 19.99	คะแนน	=	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำมาก



## บทที่ 4

### กระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

#### 4.1 แผนการดำเนินการ

ขั้นตอนและช่วงเวลาของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จะขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินการที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ขั้นตอนและช่วงเวลาของการประเมินฯ จะมีรายละเอียดโดยประมาณ ดังนี้

ไตรมาส	การดำเนินการ
ไตรมาสที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</li> </ul>
ไตรมาสที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานขอข้อมูลที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</li> </ul>
ไตรมาสที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>เก็บข้อมูลแบบสำรวจการรับรู้สำหรับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (แบบสำรวจความคิดเห็น Internal)</li> <li>เก็บข้อมูลแบบสำรวจการรับรู้สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน (แบบสำรวจความคิดเห็น External)</li> <li>เก็บข้อมูลแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based</li> </ul>
ไตรมาสที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบและประมวลผลคะแนน</li> </ul>
ไตรมาสที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งผลการให้คะแนนตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาการอุทธรณ์</li> </ul>
ไตรมาสที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้กับหน่วยงานที่ต้องใช้ผลการประเมินฯ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</li> <li>จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</li> </ul>
ไตรมาสที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>จัดงานมอบรางวัลให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด</li> </ul>

## 4.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3 ส่วน ดังนี้

4.2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งงบประมาณและรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินการสำรวจและประเมินผล ได้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4.2.2 ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ หรือที่ปรึกษา หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลว่าจ้างให้ดำเนินการสำรวจข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล

4.2.3 หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน หมายถึง หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ

## 4.3 ขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

### 4.3.1 ก่อนการประเมิน

(1) กำหนดผู้ประสานงานของหน่วยงานและเข้าร่วมการประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

(2) จัดเตรียมและส่งมอบรายละเอียดข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน สำหรับการเก็บข้อมูลตามข้อมูลที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด หรือข้อมูลที่จำเป็นอื่นๆ ในการเก็บข้อมูล โดยมีรายละเอียดการจัดเตรียมข้อมูล ดังนี้

#### (2.1) ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน สำหรับใช้ในการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็น Internal

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจัดเตรียมข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยระบุชื่อ-นามสกุล สังกัด ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail รายละเอียดแบบฟอร์มตามภาคผนวก จ

#### (2.2) ข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน สำหรับใช้ในการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็น External

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจัดเตรียมข้อมูลทั้งหมดของประชาชน บุคคลภายนอกหน่วยงาน/นิติบุคคล/บริษัท/ห้างร้าน/หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เป็นผู้มารับบริการ/เป็นลูกค้า/เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน โดยระบุ ชื่อ-นามสกุล ประเภท/เรื่องในการติดต่อกับหน่วยงาน สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail รายละเอียดแบบฟอร์มตามภาคผนวก ฉ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษาจะเป็นผู้ประสานงานกับผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ในการขอข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น เพื่อนำไปคัดเลือกและกำหนดเป็นกลุ่มตัวอย่างตามหลักวิชาการ ในการสำรวจและเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจความคิดเห็น Internal และแบบสำรวจความคิดเห็น External ต่อไป

#### 4.3.2 ระหว่างการประเมิน

(1) ตอบคำถามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบ (1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน) และจัดส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล

(2) พิจารณาคะแนนเบื้องต้นตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) หากประสงค์จะอุทธรณ์คะแนน ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา โดยการจัดส่งเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติมหรือเอกสาร/หลักฐานใหม่เท่านั้น ภายในระยะเวลา 15 วัน หรือตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษากำหนด หากพ้นกำหนดจะถือว่าได้ยืนยันผลการประเมินตามที่แจ้ง รายละเอียดแบบฟอร์มการขออุทธรณ์ตามภาคผนวก ข

กรณีที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษาได้แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบแล้ว แต่หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินแจ้งประเด็นที่ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาอุทธรณ์ต่อผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษาภายในระยะเวลา 15 วัน หรือตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษากำหนด โดยผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษาจะเป็นผู้รวบรวมและส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล เพื่อส่งผลการอุทธรณ์ พร้อมเอกสาร/หลักฐาน และประเด็นที่ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาอุทธรณ์ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

#### 4.3.3 หลังการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีวัตถุประสงค์ประการหนึ่ง คือ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบแนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ดังนั้นหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินควรนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำนักงาน ป.ป.ช. จึงมีข้อเสนอแนะเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน นำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการนำผลการประเมินฯ ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

(1) ศึกษารายละเอียดคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละดัชนีและตัวชี้วัดให้เกิดความเข้าใจ

- (2) ประเมินวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
- (3) กำหนดหัวข้อและประเด็นที่หน่วยงานจะต้องมีการปรับปรุงและพัฒนา
- (4) กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการปรับปรุง ซึ่งอาจเป็นกลุ่มภารกิจ สำนักหน่วยงานภายในหรือระบบการทำงานที่จะต้องพัฒนาและจัดทำขึ้นเพิ่มเติม
- (5) วิเคราะห์สิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น นโยบายผู้บริหาร งบประมาณ กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง สภาพสังคม วัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างองค์กร เป็นต้น
- (6) ศึกษาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส ตามรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- (7) ศึกษาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาในประเด็นต่างๆ ตามรายงานผลการประเมินฯ เพิ่มเติมจากหน่วยงานอื่นๆ หรือแนวทางตามหลักวิชาการและทฤษฎีบริหารองค์กร
- (8) ประมวลผลการวิเคราะห์ต่างๆ ข้างต้น และกำหนดวัตถุประสงค์หลักในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน
- (9) จัดทำโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ที่มีความเหมาะสมในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
- (10) ติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม อย่างต่อเนื่อง

#### 4.4 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และการมีส่วนร่วมในแต่ละขั้นตอนการประเมินฯ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ หรือที่ปรึกษา และหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา	หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
ไตรมาสที่ 1	❖ กำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559		
	❖ กำหนดรายละเอียดทางวิชาการเกี่ยวกับการประเมินฯ		
ไตรมาสที่ 2	❖ จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559		❖ กำหนดผู้ประสานงานของหน่วยงาน ❖ เข้าร่วมการประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
		❖ ศึกษาและวิเคราะห์ประชากร (เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อกำหนดจำนวนและประเภทของกลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูล รวมถึงออกแบบและวางแผนกระบวนการเก็บข้อมูล	❖ จัดเตรียมและส่งมอบรายละเอียดข้อมูลของประชากร (ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) สำหรับการเก็บข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด หรือข้อมูลที่จำเป็นอื่นๆ ในการเก็บข้อมูล ให้แก่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา

ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา	หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
ไตรมาสที่ 2		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างให้ได้ตามผลการวิเคราะห์ โดยส่วนหนึ่ง อาจประสานงานกับผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อขอรายละเอียดข้อมูลของประชากร (ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) หรือข้อมูลที่จำเป็นอื่นๆ ในการเก็บ</li> </ul>	
ไตรมาสที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ กำกับและติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างตามหลักวิชาการ และแผนการดำเนินโครงการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ เก็บข้อมูลของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจากแหล่งข้อมูล ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบสำรวจความคิดเห็น Internal</li> <li>2) แบบสำรวจความคิดเห็น External</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ตอบคำถามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบ และจัดส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ รวบรวมแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน และจัดส่งให้ผู้รับจ้างสำรวจ/ที่ปรึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ตรวจสอบการตอบคำถามแบบสำรวจฯ และเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</li> </ul>	



ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา	หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
ไตรมาสที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ รวบรวมข้อมูลการถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. และส่งมอบให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ รวบรวมข้อมูลการถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล</li> <li>❖ ประมวลผลการประเมินเบื้องต้น</li> </ul>	
ไตรมาสที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ส่งผลการอุทธรณ์ให้สำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีแนวทาง ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์ให้แจ้งรายชื่อหน่วยงานที่เห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อทราบ</li> <li>- หากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์ให้ส่งผลการอุทธรณ์พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐาน และประเด็นที่ไม่เห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์ ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ จัดส่งผลการให้คะแนนตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินพิจารณาอุทธรณ์</li> <li>❖ พิจารณาการขออุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบ โดยมีแนวทาง ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษาส่งผลการประเมินที่ได้แก้ไขแล้วให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบ และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลแจ้งรายชื่อหน่วยงาน</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ พิจารณาคะแนนตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based และยื่นอุทธรณ์คะแนนต่อผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือที่ปรึกษา ซึ่งหากหน่วยงานมีประสงค์จะขออุทธรณ์คะแนน ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา โดยการจัดส่งเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติม หรือเอกสาร/หลักฐานใหม่เท่านั้น ภายในระยะเวลา 15 วัน <u>หรือ</u>ตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษากำหนด กรณีที่หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้รับจ้างสำรวจ</li> </ul>

ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา	หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
ไตรมาสที่ 4		<p>ที่เห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์มายังสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อทราบ</p> <p>- หากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลส่งผลการอุทธรณ์ พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐาน และประเด็นที่ไม่เห็นด้วยกับผลการอุทธรณ์มายังสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป</p> <p>รายละเอียดแบบฟอร์มการขออุทธรณ์ตามภาคผนวก ข</p> <p>❖ ประมวลผลคะแนนในขั้นสุดท้าย</p>	<p>ข้อมูล/ที่ปรึกษา ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินแจ้งประเด็นที่ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาอุทธรณ์ต่อผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษาภายในระยะเวลา 15 วัน หรือตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษากำหนด</p>
	<p>❖ จัดส่งผลคะแนนของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินให้แก่หน่วยงานที่กำกับดูแลหรือใช้ผลคะแนนในการประเมินการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ก.พ.ร./สคร./สกอ./สถ. และสำนักงาน ป.ป.ช.</p>	<p>❖ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล</p>	<p>❖ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปปรับปรุง/พัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>

ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล/ที่ปรึกษา	หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
ไตรมาสที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ จัดส่งรายงานผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ทุกหน่วยงาน</li> <li>❖ สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อสาธารณะและมอบรางวัล</li> </ul>		



## ภาคผนวก ก

แบบสำรวจความคิดเห็น

Internal Integrity & Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559





แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่รัฐประเภทใด

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเภททั่วไป

ลูกจ้าง/พนักงานราชการ  ปฏิบัติงาน – อาวุโส  ทักษะพิเศษ

ประเภทวิชาการ

ลูกจ้าง/พนักงานราชการ  ปฏิบัติการ – ชำนาญการพิเศษ  เชี่ยวชาญ – ทรงคุณวุฒิ

ประเภทอำนวยการ

ระดับต้น  ระดับสูง

ประเภทบริหาร

ระดับต้น  ระดับสูง

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน  ชาย  หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับหน่วยงานของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

ต่ำกว่า 5 ปี  5 – 10 ปี  11 – 20 ปี  มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา  
เกี่ยวกับประเด็น วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล  
การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ของหน่วยงานของท่าน

## วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมมีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				

## การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				



ข้อ	ข้อความ	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q10.	หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่หลักการแนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q11.	หน่วยงานของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรภายในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด				
Q12.	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด				
Q13.	หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในหน่วยงานของท่าน มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ มากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด				
Q15.	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต มากน้อยเพียงใด				
Q16.	หน่วยงานของท่านมีการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มากน้อยเพียงใด				
Q17.	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

Q18. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณมากเกินไปหรือใช้ในเรื่องส่วนตัวหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

Q19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

- Q20. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวก หรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q21. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับของขวัญ/เงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q22. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก

**การบริหารงานบุคคล**

ข้อ	ข้อคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มากน้อยเพียงใด				
Q24.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายใน หน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานและ เพื่อนร่วมงานมากน้อยเพียงใด				
Q25.	หน่วยงานของท่านประเมินความดีความชอบ ของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

- Q26. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในหน่วยงานของท่าน ส่งผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นมากน้อยเพียงใด  
 ไม่ส่งผล  ส่งผลน้อย  ส่งผลค่อนข้างมาก  ส่งผลมาก
- Q27. หน่วยงานของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาที่เหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม
- Q28. ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษาดังกล่าว มีผลดี คุ่มค่า ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด  
 ไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างคุ้มค่า  คุ้มค่า
- Q29. หน่วยงานของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่  
 ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน
- Q30. ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม

- Q31. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย

### การบริหารงบประมาณ

- Q33. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้หรือไม่
- ไม่โปร่งใส       ค่อนข้างไม่โปร่งใส       ค่อนข้างโปร่งใส       โปร่งใสมาก
- Q34. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
- ไม่คำนึงถึงความคุ้มค่า       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q35. หน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือการเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก
- Q36. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก

### ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q37. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
- มีอิสระน้อย       มีอิสระค่อนข้างน้อย       มีอิสระค่อนข้างมาก       มีอิสระมาก
- Q38. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
- เปิดโอกาสน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างมาก       เปิดโอกาสมาก
- Q39. บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
- ไม่เป็นธรรมมาก       ค่อนข้างไม่เป็นธรรม       ค่อนข้างเป็นธรรม       เป็นธรรมมาก
- Q40. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด
- คำนึงถึงน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       มีค่อนข้างน้อย       มีค่อนข้างมาก       มีมาก
- Q42. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงาน หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ได้รับผลกระทบ       ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย
- ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก       ได้รับผลกระทบมาก

- Q43. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงานหรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- มีการติดตามน้อย                                       มีการติดตามค่อนข้างน้อย  
 มีการติดตามค่อนข้างมาก                                       มีการติดตามมาก
- Q44. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- น้อย                                       ค่อนข้างน้อย                                       ค่อนข้างมาก                                       มาก
- Q45. ท่านทราบถึงภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน                                       ค่อนข้างไม่ชัดเจน                                       ค่อนข้างชัดเจน                                       ชัดเจน

---

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.



แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่รัฐประเภทใด

เจ้าหน้าที่องค์กรอิสระ/องค์กรตามรัฐธรรมนูญ/สำนักงานศาล (หน่วยงานรับผิดชอบงาน  
ตุลาการศาล)/สำนักงานอัยการสูงสุด

ประเภททั่วไป

ลูกจ้าง/พนักงานราชการ  ปฏิบัติงาน - อาวุโส  ทักษะพิเศษ

ประเภทวิชาการ

ลูกจ้าง/พนักงานราชการ  ปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ  เชี่ยวชาญ-ทรงคุณวุฒิ

ประเภทอำนาจการ

ระดับต้น  ระดับสูง

ประเภทบริหาร

ระดับต้น  ระดับสูง

หมายเหตุ: กรณีที่หน่วยงานมีการกำหนดตำแหน่งเป็นอย่างอื่น ให้เทียบเคียงกับตัวเลือกที่กำหนดไว้ข้างต้น

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน  ชาย  หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับหน่วยงานของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

ต่ำกว่า 5 ปี  5-10 ปี  11-20 ปี  มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา  
เกี่ยวกับประเด็น วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล  
การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ของหน่วยงานของท่าน

## วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมมีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				

## การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q10.	หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่หลักการแนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q11.	หน่วยงานของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q12.	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มากน้อยเพียงใด				
Q13.	หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในหน่วยงานของท่าน มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ มากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด				
Q15.	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต มากน้อยเพียงใด				
Q16.	หน่วยงานของท่านมีการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มากน้อยเพียงใด				
Q17.	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

Q18. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณมากเกินความจำเป็นหรือใช้ไปในเรื่องส่วนตัวหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

Q19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

- Q20. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวก หรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q21. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับของขวัญ/เงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q22. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก

#### การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มากน้อยเพียงใด				
Q24.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายใน หน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานและ เพื่อนร่วมงานมากน้อยเพียงใด				
Q25.	หน่วยงานของท่านประเมินความดีความชอบ ของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

- Q26. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในหน่วยงานของท่าน ส่งผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นมากน้อยเพียงใด  
 ไม่ส่งผล  ส่งผลน้อย  ส่งผลค่อนข้างมาก  ส่งผลมาก
- Q27. หน่วยงานของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาที่เหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม
- Q28. ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษาดังกล่าว มีผลดี คุ่มค่า ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด  
 ไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างคุ้มค่า  คุ้มค่า
- Q29. หน่วยงานของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่  
 ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน
- Q30. ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม



- Q31. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย

### การบริหารงบประมาณ

- Q33. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้หรือไม่
- ไม่โปร่งใส       ค่อนข้างไม่โปร่งใส       ค่อนข้างโปร่งใส       โปร่งใสมาก
- Q34. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
- ไม่คำนึงถึงความคุ้มค่า       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q35. หน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือการเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก
- Q36. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก

### ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q37. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
- มีอิสระน้อย       มีอิสระค่อนข้างน้อย       มีอิสระค่อนข้างมาก       มีอิสระมาก
- Q38. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
- เปิดโอกาสน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างมาก       เปิดโอกาสมาก
- Q39. บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
- ไม่เป็นธรรมมาก       ค่อนข้างไม่เป็นธรรม       ค่อนข้างเป็นธรรม       เป็นธรรมมาก
- Q40. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด
- คำนึงถึงน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       มีค่อนข้างน้อย       มีค่อนข้างมาก       มีมาก
- Q42. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงาน หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ได้รับผลกระทบ       ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย
- ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก       ได้รับผลกระทบมาก

- Q43. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงานหรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- มีการติดตามน้อย  มีการติดตามค่อนข้างน้อย  
 มีการติดตามค่อนข้างมาก  มีการติดตามมาก
- Q44. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- น้อย  ค่อนข้างน้อย  ค่อนข้างมาก  มาก
- Q45. ท่านทราบถึงภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน

---

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.



แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่รัฐประเภทใด

เจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ

- ลูกจ้าง  
 พนักงาน – พนักงานอาวุโสหรือเทียบเท่า  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า  
 ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า  
 ผู้ช่วยผู้ว่าการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า  
 รองผู้ว่าการ/รองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า  
 ผู้ว่าการ/ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน  ชาย  หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับหน่วยงานของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

- ต่ำกว่า 5 ปี  5-10 ปี  11-20 ปี  มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับประเด็น วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ของหน่วยงานของท่าน

## วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมมีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				

## การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				

ข้อ	ข้อความ	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q10.	หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่หลักการแนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q11.	หน่วยงานของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรภายในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด				
Q12.	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด				
Q13.	หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในหน่วยงานของท่าน มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ มากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด				
Q15.	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต มากน้อยเพียงใด				
Q16.	หน่วยงานของท่านมีการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มากน้อยเพียงใด				
Q17.	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

Q18. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณมากเกินไปหรือใช้ไปในเรื่องส่วนตัวหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

Q19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

- Q20. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวก หรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q21. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับของขวัญ/เงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q22. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก

#### การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มากน้อยเพียงใด				
Q24.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายใน หน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานและ เพื่อนร่วมงานมากน้อยเพียงใด				
Q25.	หน่วยงานของท่านประเมินความดีความชอบของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

- Q26. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในหน่วยงานของท่าน ส่งผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นมากน้อยเพียงใด  
 ไม่ส่งผล  ส่งผลน้อย  ส่งผลค่อนข้างมาก  ส่งผลมาก
- Q27. หน่วยงานของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ที่เหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม
- Q28. ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษาดังกล่าว มีผลดี คุ่มค่า ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด  
 ไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างคุ้มค่า  คุ้มค่า
- Q29. หน่วยงานของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่  
 ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน
- Q30. ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม

- Q31. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย

### การบริหารงบประมาณ

- Q33. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้หรือไม่
- ไม่โปร่งใส       ค่อนข้างไม่โปร่งใส       ค่อนข้างโปร่งใส       โปร่งใสมาก
- Q34. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
- ไม่คำนึงถึงความคุ้มค่า       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q35. หน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือการเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก
- Q36. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก

### ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q37. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
- มีอิสระน้อย       มีอิสระค่อนข้างน้อย       มีอิสระค่อนข้างมาก       มีอิสระมาก
- Q38. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
- เปิดโอกาสน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างมาก       เปิดโอกาสมาก
- Q39. บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
- ไม่เป็นธรรมมาก       ค่อนข้างไม่เป็นธรรม       ค่อนข้างเป็นธรรม       เป็นธรรมมาก
- Q40. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด
- คำนึงถึงน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       มีค่อนข้างน้อย       มีค่อนข้างมาก       มีมาก
- Q42. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงาน หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ได้รับผลกระทบ       ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย
- ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก       ได้รับผลกระทบมาก

- Q43. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงานหรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- มีการติดตามน้อย                       มีการติดตามค่อนข้างน้อย  
 มีการติดตามค่อนข้างมาก               มีการติดตามมาก
- Q44. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- น้อย                       ค่อนข้างน้อย                       ค่อนข้างมาก                       มาก
- Q45. ท่านทราบถึงภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างชัดเจน                       ชัดเจน

---

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.





แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่รัฐประเภทใด

เจ้าหน้าที่องค์การมหาชน

ประเภทลูกจ้าง

- ลูกจ้างปฏิบัติการทั่วไปหรือเทียบเท่า  
 ลูกจ้างด้านสนับสนุนและวิชาการหรือเทียบเท่า  
 ลูกจ้างด้านวิจัยและวิชาการหรือเทียบเท่า

ประเภทเจ้าหน้าที่สำนักงาน

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติทั่วไปหรือเทียบเท่า  เจ้าหน้าที่สนับสนุนและวิชาการหรือเทียบเท่า  
 เจ้าหน้าที่วิจัยและวิชาการหรือเทียบเท่า  ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า

ประเภทบริหาร

- ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาหรือเทียบเท่า  
 รองผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า  
 ผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน  ชาย  หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับหน่วยงานของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

- ต่ำกว่า 5 ปี  5-10 ปี  11-20 ปี  มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับประเด็น วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ของหน่วยงานของท่าน

## วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมมีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				

## การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				

ข้อ	ข้อความ	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q10.	หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่หลักการแนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q11.	หน่วยงานของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q12.	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มากน้อยเพียงใด				
Q13.	หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในหน่วยงานของท่าน มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ มากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด				
Q15.	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต มากน้อยเพียงใด				
Q16.	หน่วยงานของท่านมีการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มากน้อยเพียงใด				
Q17.	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

Q18. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณมากเกินความจำเป็นหรือใช้ในเรื่องส่วนตัวหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

Q19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

- Q20. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวก หรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q21. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับของขวัญ/เงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q22. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก

### การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มากน้อยเพียงใด				
Q24.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายใน หน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานและ เพื่อนร่วมงานมากน้อยเพียงใด				
Q25.	หน่วยงานของท่านประเมินความดีความชอบของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

- Q26. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในหน่วยงานของท่าน ส่งผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นมากน้อยเพียงใด  
 ไม่ส่งผล  ส่งผลน้อย  ส่งผลค่อนข้างมาก  ส่งผลมาก
- Q27. หน่วยงานของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ที่เหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม
- Q28. ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษาดังกล่าว มีผลดี คุ่มค่า ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด  
 ไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างคุ้มค่า  คุ้มค่า
- Q29. หน่วยงานของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่  
 ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน
- Q30. ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม

- Q31. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย

### การบริหารงบประมาณ

- Q33. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้หรือไม่
- ไม่โปร่งใส       ค่อนข้างไม่โปร่งใส       ค่อนข้างโปร่งใส       โปร่งใสมาก
- Q34. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
- ไม่คำนึงถึงความคุ้มค่า       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q35. หน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือการเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก
- Q36. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก

### ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q37. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
- มีอิสระน้อย       มีอิสระค่อนข้างน้อย       มีอิสระค่อนข้างมาก       มีอิสระมาก
- Q38. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
- เปิดโอกาสน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างมาก       เปิดโอกาสมาก
- Q39. บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
- ไม่เป็นธรรมมาก       ค่อนข้างไม่เป็นธรรม       ค่อนข้างเป็นธรรม       เป็นธรรมมาก
- Q40. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด
- คำนึงถึงน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       มีค่อนข้างน้อย       มีค่อนข้างมาก       มีมาก
- Q42. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงาน หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ได้รับผลกระทบ       ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย
- ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก       ได้รับผลกระทบมาก

- Q43. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงานหรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- มีการติดตามน้อย                       มีการติดตามค่อนข้างน้อย
- มีการติดตามค่อนข้างมาก               มีการติดตามมาก
- Q44. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- น้อย                       ค่อนข้างน้อย                       ค่อนข้างมาก                       มาก
- Q45. ท่านทราบถึงภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างชัดเจน                       ชัดเจน

---

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.



แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นเจ้าหน้าที่รัฐประเภทใด

เจ้าหน้าที่/บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา

ประเภทวิชาการ

ศาสตราจารย์  รองศาสตราจารย์  ผู้ช่วยศาสตราจารย์  อาจารย์

ประเภทผู้บริหาร

อธิการบดี  รองอธิการบดี  คณบดี หรือเทียบเท่า  ผู้ช่วยอธิการบดี

รองคณบดี  ผู้ช่วยคณบดี  ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

ประเภทวิชาชีพเฉพาะ

เชี่ยวชาญพิเศษ  เชี่ยวชาญ  ชำนาญการพิเศษ

ชำนาญการ  ปฏิบัติการ

ประเภททั่วไป

ชำนาญงานพิเศษ  ชำนาญงาน  ปฏิบัติงาน  ลูกจ้าง

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน  ชาย  หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับหน่วยงานของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

ต่ำกว่า 5 ปี  5 – 10 ปี  11 – 20 ปี  มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา  
เกี่ยวกับประเด็น วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล  
การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ของหน่วยงานของท่าน

## วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมมีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				

## การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				



ข้อ	ข้อความ	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q10.	หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่หลักการแนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q11.	หน่วยงานของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q12.	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มากน้อยเพียงใด				
Q13.	หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในหน่วยงานของท่าน มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ มากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด				
Q15.	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต มากน้อยเพียงใด				
Q16.	หน่วยงานของท่านมีการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มากน้อยเพียงใด				
Q17.	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

Q18. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณมากเกินความจำเป็นหรือใช้ในเรื่องส่วนตัวหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

Q19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

- Q20. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวก หรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q21. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับของขวัญ/เงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q22. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก

#### การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มากน้อยเพียงใด				
Q24.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายใน หน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานและ เพื่อนร่วมงานมากน้อยเพียงใด				
Q25.	หน่วยงานของท่านประเมินความดีความชอบของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

- Q26. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในหน่วยงานของท่าน ส่งผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นมากน้อยเพียงใด  
 ไม่ส่งผล  ส่งผลน้อย  ส่งผลค่อนข้างมาก  ส่งผลมาก
- Q27. หน่วยงานของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ที่เหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม
- Q28. ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษาดังกล่าว มีผลดี คุ่มค่า ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด  
 ไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างคุ้มค่า  คุ้มค่า
- Q29. หน่วยงานของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่  
 ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน
- Q30. ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม

- Q31. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย

### การบริหารงบประมาณ

- Q33. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้หรือไม่
- ไม่โปร่งใส       ค่อนข้างไม่โปร่งใส       ค่อนข้างโปร่งใส       โปร่งใสมาก
- Q34. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
- ไม่คำนึงถึงความคุ้มค่า       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q35. หน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือการเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก
- Q36. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก

### ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q37. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
- มีอิสระน้อย       มีอิสระค่อนข้างน้อย       มีอิสระค่อนข้างมาก       มีอิสระมาก
- Q38. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
- เปิดโอกาสน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างมาก       เปิดโอกาสมาก
- Q39. บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
- ไม่เป็นธรรมมาก       ค่อนข้างไม่เป็นธรรม       ค่อนข้างเป็นธรรม       เป็นธรรมมาก
- Q40. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด
- คำนึงถึงน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       มีค่อนข้างน้อย       มีค่อนข้างมาก       มีมาก
- Q42. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงาน หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ได้รับผลกระทบ       ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย
- ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก       ได้รับผลกระทบมาก

- Q43. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงานหรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีการติดตามน้อย        | <input type="checkbox"/> มีการติดตามค่อนข้างน้อย |
| <input type="checkbox"/> มีการติดตามค่อนข้างมาก | <input type="checkbox"/> มีการติดตามมาก          |
- Q44. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- |                               |                                       |                                      |                              |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> น้อย | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างน้อย | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างมาก | <input type="checkbox"/> มาก |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
- Q45. ท่านทราบถึงภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- |                                    |  |   |                                 |
|------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ชัดเจน | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างไม่ชัดเจน | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างชัดเจน | <input type="checkbox"/> ชัดเจน |
|------------------------------------|--|---|---------------------------------|

---

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.



แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใด ๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่รัฐประเภทใด

ข้าราชการตำรวจ

ระดับต่ำกว่ากำกับการ

พลตำรวจ

รองผู้บังคับหมู่

ผู้บังคับหมู่

รองสารวัตร และพนักงานสอบสวน

สารวัตร และพนักงานสอบสวนผู้ชำนาญการ

ระดับกำกับการ

รองผู้กำกับการ และพนักงานสอบสวนผู้ชำนาญการพิเศษ

ผู้กำกับการ และพนักงานสอบสวนผู้ทรงคุณวุฒิ

ระดับบังคับการ

รองผู้บังคับการ และพนักงานสอบสวนผู้เชี่ยวชาญ

ผู้บังคับการ และพนักงานสอบสวนผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ระดับบัญชาการ

รองผู้บัญชาการ

ผู้บัญชาการ

ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

จเรตำรวจแห่งชาติ และรองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน

ชาย

หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับหน่วยงานของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

ต่ำกว่า 5 ปี

5-10 ปี

11-20 ปี

มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา  
เกี่ยวกับประเด็น วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล  
การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ของหน่วยงานของท่าน

## วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมมีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				

## การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q10.	หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่หลักการแนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q11.	หน่วยงานของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
Q12.	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มากน้อยเพียงใด				
Q13.	หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในหน่วยงานของท่าน มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ มากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด				
Q15.	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต มากน้อยเพียงใด				
Q16.	หน่วยงานของท่านมีการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มากน้อยเพียงใด				
Q17.	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

Q18. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณมากเกินความจำเป็นหรือใช้ในเรื่องส่วนตัวหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

Q19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่

ไม่มี       มีบ้างเล็กน้อย       มีค่อนข้างบ่อย       มีบ่อยมาก

- Q20. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวก หรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q21. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับของขวัญ/เงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q22. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก

#### การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อคำถาม	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มากน้อยเพียงใด				
Q24.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายใน หน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานและ เพื่อนร่วมงานมากน้อยเพียงใด				
Q25.	หน่วยงานของท่านประเมินความดีความชอบ ของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

- Q26. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในหน่วยงานของท่าน ส่งผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นมากน้อยเพียงใด  
 ไม่ส่งผล  ส่งผลน้อย  ส่งผลค่อนข้างมาก  ส่งผลมาก
- Q27. หน่วยงานของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ที่เหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม
- Q28. ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษาดังกล่าว มีผลดี คุ่มค่า ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด  
 ไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างคุ้มค่า  คุ้มค่า
- Q29. หน่วยงานของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่  
 ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน
- Q30. ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม



- Q31. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย       ค่อนข้างเห็นด้วย       เห็นด้วย

### การบริหารงบประมาณ

- Q33. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้หรือไม่
- ไม่โปร่งใส       ค่อนข้างไม่โปร่งใส       ค่อนข้างโปร่งใส       โปร่งใสมาก
- Q34. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
- ไม่คำนึงถึงความคุ้มค่า       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q35. หน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือการเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก
- Q36. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       ค่อนข้างน้อย       ค่อนข้างมาก       มาก

### ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q37. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
- มีอิสระน้อย       มีอิสระค่อนข้างน้อย       มีอิสระค่อนข้างมาก       มีอิสระมาก
- Q38. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
- เปิดโอกาสน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างน้อย       เปิดโอกาสค่อนข้างมาก       เปิดโอกาสมาก
- Q39. บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
- ไม่เป็นธรรมมาก       ค่อนข้างไม่เป็นธรรม       ค่อนข้างเป็นธรรม       เป็นธรรมมาก
- Q40. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด
- คำนึงถึงน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างน้อย       คำนึงถึงค่อนข้างมาก       คำนึงถึงมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี       มีค่อนข้างน้อย       มีค่อนข้างมาก       มีมาก
- Q42. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงาน หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ได้รับผลกระทบ       ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย
- ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก       ได้รับผลกระทบมาก

- Q43. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงานหรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- มีการติดตามน้อย                       มีการติดตามค่อนข้างน้อย
- มีการติดตามค่อนข้างมาก               มีการติดตามมาก
- Q44. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- น้อย                       ค่อนข้างน้อย                       ค่อนข้างมาก                       มาก
- Q45. ท่านทราบถึงภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างชัดเจน                       ชัดเจน

-----

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.



แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

ข้าราชการทหาร

ระดับบังคับหมู่ หรือนายตอน

พลทหารอาสาสมัคร

ผู้บังคับหมู่ หรือนายตอน

ระดับบังคับหมวด/บังคับกองร้อย/บังคับการ

ผู้บังคับหมวด ต้นเรือชั้น 3 หรือผู้บังคับหมวดบินชั้น 3

ผู้บังคับกองร้อย ผู้บังคับกองเรือชั้น 3 ต้นเรือชั้น 2 หรือผู้บังคับหมวดบินชั้น 2

ผู้บังคับการเรือชั้น 2 ต้นเรือชั้น 1 หรือผู้บังคับหมวดบินชั้น 1

ระดับบังคับกองพัน/บังคับการกรม

ผู้บังคับกองพัน ผู้บังคับการเรือชั้น 1 หรือผู้บังคับฝูงบิน

ผู้บังคับการกรม ผู้บังคับหมวดเรือ หรือผู้บังคับกองการบิน

ระดับบัญชาการ

ผู้บัญชาการกองพล ผู้บังคับการกองเรือ หรือผู้บัญชาการกองพลบิน

แม่ทัพ

ผู้บัญชาการกองทัพ

**หมายเหตุ :** ข้าราชการกลาโหมซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งบังคับบัญชาตรงตามที่กำหนดไว้ใน ข้อDQ1. ให้ถืออัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่ดำรงอยู่เป็นหลักในการเทียบตำแหน่งบังคับบัญชา หากเทียบอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ไม่ได้ ก็ให้ถือยศของทหารหรือเงินเดือนที่ได้รับเป็นหลักในการเทียบตำแหน่งบังคับบัญชา ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยตำแหน่งและการเทียบตำแหน่งบังคับบัญชาข้าราชการกลาโหม พ.ศ. 2501

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน  ชาย  หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับหน่วยงานของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

ต่ำกว่า 5 ปี

5-10 ปี

11-20 ปี

มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา  
เกี่ยวกับประเด็น **วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล  
การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน** ของหน่วยงานของท่าน

#### วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้าง น้อย	ค่อนข้าง มาก	มาก
Q1.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่น ในคุณธรรมจริยธรรมมีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดถือ ประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยืนหยัด ทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และ ถูกกฎหมาย มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้บริการ ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือก ปฏิบัติ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านที่ยึดมั่นในหลัก จรรยาวิชาชีพขององค์กร มีจำนวน (สัดส่วน) มากน้อยเพียงใด				

## การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความ	ไม่มี	น้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				
Q10.	หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่หลักการแนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวทีย บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด				
Q11.	หน่วยงานของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แก่บุคลากรภายในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด				
Q12.	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด				
Q13.	หน่วยงานหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในหน่วยงานของท่านมีการทำงานอย่างเป็นอิสระ มากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด				
Q15.	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริตมากน้อยเพียงใด				
Q16.	หน่วยงานของท่านมีการติดตามตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด				
Q17.	หน่วยงานของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

- Q18. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณมากเกินไปจนจำเป็นหรือใช้ในเรื่องส่วนตัวหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q19. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน เพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q20. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้องหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q21. บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับของขวัญ/เงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก
- Q22. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือไม่  
 ไม่มี  มีบ้างเล็กน้อย  มีค่อนข้างบ่อย  มีบ่อยมาก

#### การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรมเหมาะสมกับความรู้ความสามารถมากน้อยเพียงใด				
Q24.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานและเพื่อนร่วมงานมากน้อยเพียงใด				
Q25.	หน่วยงานของท่านประเมินความดีความชอบของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงานมากน้อยเพียงใด				

- Q26. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นในหน่วยงานของท่าน ส่งผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นมากน้อยเพียงใด  
 ไม่ส่งผล  ส่งผลน้อย  ส่งผลค่อนข้างมาก  ส่งผลมาก
- Q27. หน่วยงานของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ที่เหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม

- Q28. ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษาดังกล่าว มีผลดี คุ่มค่า  
ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด  
 ไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างไม่คุ้มค่า  ค่อนข้างคุ้มค่า  คุ้มค่า
- Q29. หน่วยงานของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่  
 ไม่ชัดเจน  ค่อนข้างไม่ชัดเจน  ค่อนข้างชัดเจน  ชัดเจน
- Q30. ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงาน  
แก่หน่วยงานมีความเหมาะสมเพียงใด  
 ไม่เหมาะสม  ค่อนข้างไม่เหมาะสม  ค่อนข้างเหมาะสม  เหมาะสม
- Q31. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบัน  
ของท่านต่อไป  
 ไม่เห็นด้วย  ค่อนข้างไม่เห็นด้วย  ค่อนข้างเห็นด้วย  เห็นด้วย
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับหน่วยงานปัจจุบันของท่าน  
ต่อไป  
 ไม่เห็นด้วย  ค่อนข้างไม่เห็นด้วย  ค่อนข้างเห็นด้วย  เห็นด้วย

#### การบริหารงบประมาณ

- Q33. หน่วยงานของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้หรือไม่  
 ไม่โปร่งใส  ค่อนข้างไม่โปร่งใส  ค่อนข้างโปร่งใส  โปร่งใสมาก
- Q34. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่  
 ไม่คำนึงถึงความคุ้มค่า  คำนึงถึงค่อนข้างน้อย  คำนึงถึงค่อนข้างมาก  คำนึงถึงมาก
- Q35. หน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา  
หรือการเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกจ่ายค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด  
 ไม่มี  ค่อนข้างน้อย  ค่อนข้างมาก  มาก
- Q36. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด  
 ไม่มี  ค่อนข้างน้อย  ค่อนข้างมาก  มาก

#### ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q37. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่  
ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด  
 มีอิสระน้อย  มีอิสระค่อนข้างน้อย  มีอิสระค่อนข้างมาก  มีอิสระมาก
- Q38. หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด  
 เปิดโอกาสน้อย  เปิดโอกาสค่อนข้างน้อย  เปิดโอกาสค่อนข้างมาก  เปิดโอกาสมาก
- Q39. บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่  
สาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด  
 ไม่เป็นธรรมมาก  ค่อนข้างไม่เป็นธรรม  ค่อนข้างเป็นธรรม  เป็นธรรมมาก
- Q40. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และ  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด  
 คำนึงถึงน้อย  คำนึงถึงค่อนข้างน้อย  คำนึงถึงค่อนข้างมาก  คำนึงถึงมาก

- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี                       มีค่อนข้างน้อย                       มีค่อนข้างมาก                       มีมาก
- Q42. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงาน หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ได้รับผลกระทบ                       ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย
- ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก                       ได้รับผลกระทบมาก
- Q43. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงานหรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- มีการติดตามน้อย                       มีการติดตามค่อนข้างน้อย
- มีการติดตามค่อนข้างมาก                       มีการติดตามมาก
- Q44. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- น้อย                       ค่อนข้างน้อย                       ค่อนข้างมาก                       มาก
- Q45. ท่านทราบถึงภาระความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างไม่ชัดเจน                       ค่อนข้างชัดเจน                       ชัดเจน

---

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.



## ภาคผนวก ข

แบบสำรวจความคิดเห็น

External Integrity & Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559





แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้เป็นอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน .....

โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ท่านต้องการเลือกและ/หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นด้านคุณธรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา

● ดัชนีความโปร่งใส

ข้อ	ข้อความ	ไม่ชัดเจน	ค่อนข้างไม่ชัดเจน	ค่อนข้างชัดเจน	ชัดเจนมาก
Q1.	หน่วยงานนี้ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบชัดเจนหรือไม่				
Q2.	หน่วยงานนี้ มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ เช่น กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการชัดเจนหรือไม่				
Q3.	หน่วยงานนี้ มีการเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่างๆ ชัดเจนหรือไม่				
Q4.	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนี้ ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น ขั้นตอน แบบฟอร์ม ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) และเอกสารประกอบอื่นๆ ชัดเจนหรือไม่				

Q5. ช่องทางสื่อสารที่ช่วยให้ท่านเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานนี้ได้สะดวก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงาน       บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน  
 เว็บไซต์ของหน่วยงาน       เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  
 สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook, Line, Twitter  
 อื่นๆ โปรดระบุ .....

- Q6. หน่วยงานนี้ ให้บริการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่  
 ช้ามาก                       ค่อนข้างช้า                       ค่อนข้างเร็ว                       เร็วมาก
- Q7. หน่วยงานนี้ ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติหรือไม่  
 เลือกปฏิบัติอย่างชัดเจน    เลือกปฏิบัติบ้าง    ค่อนข้างไม่เลือกปฏิบัติ    ไม่เลือกปฏิบัติ
- Q8. ท่านมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานนี้ในระดับใด  
 ไม่พึงพอใจ                       ไม่ค่อยพึงพอใจ    ค่อนข้างพึงพอใจ                       พึงพอใจมาก
- Q9. หน่วยงานมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้บริการที่สะดวกมากนักน้อยเพียงใด  
 ไม่สะดวก                       ไม่ค่อยสะดวก    ค่อนข้างสะดวก                       สะดวกมาก
- Q10. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยร้องเรียนเกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนหรือระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานที่ท่านติดต่อหรือไม่  
 เคย  
 ไม่เคย (*โปรดระบุเหตุผลและข้ามไปตอบข้อ Q12*) เหตุผลเพราะ  
 ไม่มีเรื่องร้องเรียน  
 มี แต่ไม่สำคัญ  
 กลัวผลกระทบภายหลัง  
 อื่นๆ โปรดระบุ .....

ข้อ	ข้อความคำถาม	ไม่มีเลย	มีค่อนข้างน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก
Q10.-1	หน่วยงานนี้ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสมมากนักน้อยเพียงใด (เช่น ขั้นตอนระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)				
Q10.-2	หน่วยงานนี้ มีการติดตามเรื่องร้องเรียนของท่านมากนักน้อยเพียงใด				
Q10.-3	การแจ้งผลเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานที่ท่านใช้บริการมีประสิทธิภาพมากนักน้อยเพียงใด				

- Q11. หน่วยงานมีระบบให้ผู้ร้องเรียนติดตามผลการร้องเรียนด้วยตนเองหรือไม่  
 ไม่มี                       มี
- **ดัชนีความพร้อมรับผิด**
- Q12. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่หรือไม่  
 ไม่พร้อม                       ค่อนข้างไม่พร้อม                       ค่อนข้างพร้อม                       พร้อม
- Q13. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีความสุภาพ มีความกระตือรือร้น เต็มใจ ทำงานรวดเร็ว และมุ่งผลสำเร็จของงาน  
 ไม่เห็นด้วย                       ค่อนข้างไม่เห็นด้วย                       ค่อนข้างเห็นด้วย                       เห็นด้วย

● ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

● การรับรู้ข้อมูลการทุจริต

- Q14. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยได้ยิน/รับทราบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ให้บริการท่าน รับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการพาไปสถานบันเทิง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้บริการตามหน้าที่หรือไม่
- ไม่เคย  เคย

ข้อ	ข้อความ	ไม่มีเลย	มีค่อนข้างน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก
Q15.	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ให้บริการท่าน มีการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดเป็นเรื่องปกติธรรมดา				
Q16.	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการให้บริการ ได้มีการเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว				
Q17.	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ให้บริการท่าน มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือมีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เพื่อผลประโยชน์ตอบแทนบางอย่าง สำหรับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น				

● ประสพการณ์การทุจริต

(คำตอบของท่านจะถูกใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้นและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ)

- Q18. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกร้องขอให้เงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด

แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ให้บริการท่าน

ไม่เคย

ไม่แน่ใจ/ไม่ตอบ

เคย ระบุรายละเอียด .....

- Q19. สิ่งที่ท่านต้องการแนะนำให้หน่วยงานที่ได้รับการประเมิน ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริตต่อหน้าที่

1. ....

2. ....

3. ....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการสัมภาษณ์
---

- SQ1. อายุ ..... ปี
- SQ2. เพศ  ชาย  หญิง
- SQ3. ระดับการศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรีขึ้นไป
- SQ4. อาชีพ
- ประกอบธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของธุรกิจ
- พนักงาน/ลูกจ้าง
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ (โปรดระบุ) ..... → *ไปตอบคำถาม SQ6*
- อื่นๆ (โปรดระบุ) ..... → *ไปตอบคำถาม SQ6*
- SQ5. ประเภทงาน/ธุรกิจ
- ภาคเกษตร เช่น ประมง เลี้ยงสัตว์ เพาะปลูก อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
- .....
- ภาคการค้า เช่น ค้าส่ง ค้าปลีก อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
- .....
- ภาคบริการ เช่น โรงแรม ภัตตาคาร ขนส่ง สุขภาพ ก่อสร้าง อสังหาริมทรัพย์ สื่อสาร อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
- .....
- ภาคอุตสาหกรรม เช่น อาหาร เครื่องดื่ม สิ่งทอ เครื่องหนัง รองเท้า เคมีภัณฑ์ ยานยนต์ เหล็ก เครื่องเรือน อิเล็กทรอนิกส์ ปิโตรเลียม เครื่องใช้ไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง เครื่องประดับ ยาง/ผลิตภัณฑ์ยาง อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
- .....
- SQ6. รายได้ต่อเดือน  ต่ำกว่า 50,000 บาท  50,000 บาทขึ้นไป
- SQ7. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ
1. ....
- .....
2. ....
- .....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
สำนักงาน ป.ป.ช.

## ภาคผนวก ค

แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based  
Integrity & Transparency Assessment  
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559







**แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์**  
**Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment**  
**สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านในการตอบแบบสำรวจจะสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร

สำนักงาน ป.ป.ช. ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน .....

ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ .....

วิธีการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT)

1. โปรดใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงสำหรับหน่วยงานของท่าน และหากมีเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  พร้อมระบุชื่อเอกสารและส่งมอบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงนั้น
2. “ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้เลือกสำหรับตอบเฉพาะข้อคำถามที่มีคำว่า “ภารกิจหลัก” โดยพิจารณาจากภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น ส่วนข้อคำถามที่ไม่ได้ระบุคำว่า “ภารกิจหลัก” หมายถึงการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน
3. ข้อคำถามเกี่ยวกับ “ภารกิจหลัก” (EB4 – EB7) หน่วยงานต้องใช้เอกสาร/หลักฐานที่มีความสอดคล้องกับ “ภารกิจหลัก” ตามที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในแบบสำรวจฯ มาตอบคำถาม
4. รายชื่อหลักฐานที่ระบุในแบบสำรวจฯ นี้ จะเป็นรายชื่อหลักฐานที่ใช้เป็นแนวทางการตอบข้อคำถาม ทั้งนี้ หน่วยงานอาจใช้หลักฐานอื่นๆ สำหรับการตอบข้อคำถามนั้นได้ โดยให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  อื่นๆ โดยระบุชื่อเอกสาร
5. “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบที่รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของอื่นของรัฐ ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
6. “แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

**หมายเหตุ:** หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ควรศึกษาวิธีการตอบแบบสำรวจฯ จากคู่มือคำอธิบายแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ให้ละเอียด ก่อนดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>การให้และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
<b>EB1</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร		
1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559) หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงว่ามีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559) ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อไปนี้หรือไม่		
2.1 ชื่อโครงการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 งบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ผู้ซื้อของ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 ผู้ยื่นซอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (โครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ณ วันที่หน่วยงานได้จัดส่งข้อมูลตามแบบ EBIT ให้กับผู้ประเมิน) ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
<b>EB2</b> ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบโดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 5 โครงการ ให้แสดงหลักฐาน 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุด)		
1) มีการประกาศเผยแพร่การจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
3) มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
4) มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
5) มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
<b>EB3 การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
1) มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ..... ..... ..... <input type="radio"/> Print Screen รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน..... ..... ..... <input type="radio"/> รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่แสดงหัวข้อเกี่ยวกับสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง .... ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่		
3.1) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <p><input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ .....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p> <p>.....</p>		
<p>3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <p><input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p> <p>.....</p>		
<p>4) มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา หรือไม่</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <p><input type="radio"/> รายงานแสดงสิ่งที่ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ..</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ข้อมูลแสดงการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 .....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p> <p>.....</p>		
<b>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</b>		
<b>EB4 การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก</b>		
<p>1) หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <p><input type="radio"/> บันทึก/หนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติงาน .....</p> <p><input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน .....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p> <p>.....</p>		
<p>2) หน่วยงานของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <p><input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ</b>		
<b>EB5 ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก</b>		
1) หน่วยงานของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่มีความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพหรือไม่ (เช่น มีเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีระบบบัตรคิว เป็นต้น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> เอกสารคู่มือ ..... <input type="radio"/> บัตรคิวการให้บริการ ..... <input type="radio"/> ทะเบียนควบคุมการให้บริการรับเรื่อง .....  <input type="radio"/> เกณฑ์ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ .....  <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) หน่วยงานของท่านมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> แนวทางการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> คู่มือการให้บริการ ..... <input type="radio"/> Print Screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน .....  <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) หน่วยงานของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ .....  <input type="radio"/> ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ .....  <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
<b>การมีส่วนร่วม (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน)</b>		
<b>EB6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน</b>		
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือ การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานการประชุม ..... <input type="radio"/> รายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อและรายละเอียดความคิดเห็นของบุคคล/หน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> โครงการ ..... <input type="radio"/> รายงานการประชุม ..... <input type="radio"/> รายงานสรุปการร่วมจัดทำแผน/โครงการ ..... <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมจัดทำแผน/โครงการ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> โครงการ ..... <input type="radio"/> รายงานการประชุม ..... <input type="radio"/> รายงานสรุปการร่วมดำเนินการตามโครงการ ..... <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมดำเนินการตามโครงการ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานประเมินผล ..... <input type="radio"/> รายงานติดตามผลการดำเนินงาน ..... <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
5) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงาน ..... <input type="radio"/> รายงานการประชุม ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน</b>		
<b>EB7</b> หน่วยงานของท่านมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักต่อไปนี้ หรือไม่		
1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> โครงสร้างหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....		
2) มีข้อมูลตามภารกิจหลักตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> Print Screen เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือสื่อสังคมของหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) มีระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลักผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> ระบุหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือหมายเลข Call Center ..... <input type="radio"/> บรรจุอยู่ในโครงสร้างหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....		
4) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลักทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่		
4.1 หนังสือพิมพ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> .....		
4.2 วารสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> .....		
4.3 จุลสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> .....		
4.4 แผ่นพับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> .....		
4.5 โทรทัศน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> .....		
4.6 วิทยุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
4.7 สื่อสังคม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ .....		
4.8 อื่นๆ โปรดระบุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ .....		
<b>การตอบสนองข้อร้องเรียน</b>		
<b>EB8</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร		
1) มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		
○ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....		
○ แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....		
○ อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		
○ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....		
○ แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....		
○ อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) หน่วยงานของท่านมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		
○ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....		
○ แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....		
○ คำสั่งการปฏิบัติงาน .....		
○ อื่นๆ โปรดระบุ .....		
4) มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		
○ Print Screen รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน .....		
○ อื่นๆ โปรดระบุ .....		
5) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		
○ รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป .....		
○ อื่นๆ โปรดระบุ .....		



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>การต่อต้านการทุจริตในองค์กร</b>		
<b>EB9</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร		
1) มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานการประชุมหรือสัมมนาเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... <input type="radio"/> ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก) กิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> คู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานผลการฝึกอบรมตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... ..... <input type="radio"/> ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก) ประกอบกิจกรรมการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
5) มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> เอกสารแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
6) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่มี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... <input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....		
7) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่มี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานการปรับปรุงระบบการทำงานจากข้อเสนอแนะรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... <input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....		
<b>EB10</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างไร		
1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่มี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....		
2) หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่มี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> เอกสารผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (อย่างน้อย 1 โครงการ) ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....		
3) มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่มี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>EB11</b> หน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร		
1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายชื่อคณะกรรมการ/กรรมการ/สมาชิกของกลุ่ม วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม ..... <input type="radio"/> คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> ผลการดำเนินงานของกลุ่ม ..... <input type="radio"/> ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปีที่บ้านพัก) กิจกรรมการรวมกลุ่ม ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ข้อมูลตามแบบสำรวจ  
 สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ  
 สำนักงาน ป.ป.ช.  
 โทร. 0 2282 3161 ต่อ 121 – 2 และ 0 2282 0558  
 โทรสาร 0 2282 0560



## ภาคผนวก ง

คำอธิบายแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559





**คู่มือคำอธิบาย**  
**แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์**  
**(Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT)**

---

➤ **แนวทางการตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์**

1. กรุณาระบุชื่อหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น กรม .....สำนักงาน .....
2. ข้อคำถามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์นี้ มี 2 ลักษณะ คือ
  - 1) ข้อคำถามที่ถามถึงขั้นตอนหรือกิจกรรมทั่วไปของหน่วยงาน เช่น เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง การตอบสนองข้อร้องเรียน และการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน
  - 2) ข้อคำถามที่ถามถึงขั้นตอนหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจะสังเกตได้จากข้อคำถามที่มีคำว่า “ภารกิจหลัก” หน่วยงานจะต้องตอบข้อคำถามดังกล่าวตามภารกิจหลักที่หน่วยงานได้คัดเลือกและระบุไว้หน้าแบบสำรวจ โดยการคัดเลือก “ภารกิจหลัก” นั้น ให้หน่วยงานพิจารณาจากภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร หรือการได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น

**ข้อแนะนำ** หน่วยงานควรมีการหารือร่วมกันในการคัดเลือก “ภารกิจหลัก”
3. หน่วยงานจะต้องตอบข้อคำถามตามประเด็นสำรวจต่างๆ ว่า “มี” หรือ “ไม่มี” โดยใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่อง  ที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
4. กรณีที่หน่วยงานตอบว่า “มี” ให้หน่วยงานใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่อง  ที่หน้ารายการหลักฐานที่แบบสำรวจฯ ระบุไว้ หาก รายการหลักฐานนั้นไม่ตรงกับรายชื่อที่แบบสำรวจฯ ระบุไว้ ให้หน่วยงานใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่อง  อื่นๆ และให้หน่วยงานระบุชื่อรายการเอกสาร/หลักฐานที่แนบนั้นให้ชัดเจน
5. กรณีหน่วยงานไม่สามารถตอบคำตอบข้อใดข้อหนึ่งได้ เนื่องจากข้อจำกัด หรือ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ให้หน่วยงานใส่เครื่องหมายถูก (✓) ในช่อง  อื่นๆ และโปรดระบุเหตุผลของข้อจำกัด หรือข้อกำหนดด้านกฎหมายที่ทำให้ไม่สามารถตอบคำถามในข้อนั้นได้ พร้อมแนบกฎหมาย หรือระเบียบนั้นๆ มาด้วย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการประเมินผลนำไปประกอบการพิจารณาการให้คะแนนหรือปรับทอนค่าคะแนน

6. การอ้างเอกสาร/หลักฐานซ้ำในหลายๆ ข้อคำถาม หรือ การใช้หลักฐานร่วมกันในหลายข้อคำถาม หน่วยงานไม่ต้องสำเนาเอกสารเพิ่ม แต่ให้ระบุว่าใช้หลักฐานในข้อคำถามใดตอบ และติดสลิป (slip) เพิ่มเติมที่หลักฐานนั้นด้วย
7. หน่วยงานควร แนบรายการหลักฐานเท่าที่จำเป็น สำหรับการตรวจสอบการให้คะแนนเท่านั้น

➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB1 “หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร”

● **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

● **คำอธิบาย**

ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามประกาศของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 และต้องมีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่ใช่รายงานการจัดหาพัสดุรายไตรมาสหรือรายโครงการ) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานผู้ถูกประเมิน ตลอดจนหน่วยงานต้องจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นผลสรุปรวมการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณที่ถูกประเมิน โดยฐานข้อมูลนั้นต้องแสดงรายละเอียดของชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับการคัดเลือก และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบหรือสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

● **คำนิยาม**

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบที่รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

“แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ซึ่งกำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) โดย

1. หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานยกเว้นส่วนราชการประจำจังหวัดและกรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคสำหรับค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างเกิน 2,000,000 บาท



2. ส่วนราชการประจำจังหวัดและกรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลและเมืองพัทยา สำหรับค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างเกิน 1,000,000 บาท

“เว็บไซต์ของหน่วยงาน” หมายถึง หน้าเว็บเพจหลักที่หน่วยงานใช้เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานผู้เข้ารับการประเมิน

“สื่ออื่นๆ” หมายถึง ช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ที่หน่วยงานใช้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและประชาชนสามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สื่อสังคม (Social Media) เป็นต้น

“การเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ” หมายถึง เผยแพร่รายละเอียดของผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ/ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในห้วงปีงบประมาณที่ทำการประเมินจากแหล่งงบประมาณทุกประเภทเฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เช่น งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ งบประมาณเหลือจ่าย งบรายจ่ายอื่น เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ งบพัฒนาจังหวัด งบพัฒนากลุ่มจังหวัด งบประมาณที่มีการกันไว้จ่ายเหลือในปี เป็นต้น ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานผู้ถูกประเมิน โดยผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวนี้ ต้องแสดง ข้อมูลของระบบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน คือ 1) ชื่อโครงการ 2) งบประมาณ 3) ผู้ซื้อของ 4) ผู้ยื่นซอง และ 5) ผู้ได้รับการคัดเลือก

#### ● คำแนะนำการตอบ

**คำถามข้อที่ 1** “มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559) หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหัวข้อรายการประกาศเผยแพร่แผนและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่ขึ้นประกาศไว้บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินโดยมีวันที่ขึ้นประกาศชัดเจน และการประกาศเผยแพร่แผนนั้นต้องดำเนินการอย่างช้าภายใน 30 วันทำการหลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2559 และ หน่วยงานต้องแนบรายละเอียดของวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมาเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย หากหน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินมีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อคำถาม ให้หน่วยงานระบุเหตุผลในความล่าช้าของประกาศนั้นมาเพื่อให้ผู้ประเมินผลทราบด้วย

กรณีที่หน่วยงานไม่อยู่ในข่ายที่ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ให้ระบุเหตุผลในช่องอื่นๆ (โปรดระบุ)

**คำถามข้อที่ 2** “มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อไปนี้ หรือไม่”

- 2.1 ชื่อโครงการ
- 2.2 งบประมาณ
- 2.3 ผู้ซื้อของ
- 2.4 ผู้ยื่นซอง
- 2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหัวข้อรายการประกาศและรายละเอียดของฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่หน่วยงานได้แสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานผู้ถูกประเมิน โดยลักษณะของการจัดทำฐานข้อมูลนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปโครงการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ/ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินงานแล้วเสร็จภายในห้วงปีงบประมาณที่ทำการประเมิน จากแหล่งงบประมาณทุกประเภทเฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เช่น งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ งบประมาณเหลือจ่าย งบรายจ่ายอื่น เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ งบพัฒนาจังหวัด งบพัฒนากลุ่มจังหวัด งบประมาณที่มีการกันไว้จ่ายเหลือในปี เป็นต้น มาจัดทำฐานข้อมูลรวมที่แสดงระบบของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน คือ 1) ชื่อโครงการ 2) งบประมาณ 3) ผู้ซื้อของ 4) ผู้ยื่นซอง และ 5) ผู้ได้รับการคัดเลือก

กรณีที่หน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินมีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ด้วยวิธีการตกลงราคาหรือวิธีอื่นๆ ที่ไม่สามารถแสดงข้อมูลได้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบได้ ให้หน่วยงานระบุเหตุผลในช่องอื่นๆ (โปรดระบุ) ว่าการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้น เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใด

หน่วยงานสามารถจัดทำฐานข้อมูลเท่าที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในช่วงไตรมาสที่ 2 หรือ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้ โดยไม่ต้องรอจนสิ้นปีงบประมาณ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน

#### ● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB2 “ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบ โดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ อย่างไร” (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 5 โครงการ ให้แสดงหลักฐาน 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุด)

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการให้สาธารณชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ

- **คำอธิบาย**

ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องมีการเปิดเผยการดำเนินงานตามขั้นตอน/กระบวนการวิธีซื้อและวิธีจ้าง รวมถึงผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ โดยเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ได้กำหนดวิธีซื้อและวิธีจ้างรวม 6 วิธี คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแต่ละวิธีซื้อและวิธีจ้างจะมีขั้นตอน/กระบวนการ ที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการมีความโปร่งใส เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ หน่วยงานควรมีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
2. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
3. มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการ
4. มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกของแต่ละโครงการ
5. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมทั้งระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

- **คำนิยาม**

“การจัดซื้อจัดจ้าง” (ข้อคำถามข้อที่ 1 – ข้อคำถามที่ 5) หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณทุกประเภทด้วยวิธีการประกวดราคาและการสอบราคา ได้แก่ งบดำเนินการ งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) งบรายจ่ายอื่น เงินอุดหนุนทั่วไป

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ งบประมาณจังหวัด งบพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งงบประมาณที่มีการกันไว้จ่ายเหลือในปีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

“เว็บไซต์ของหน่วยงาน” หมายถึง หน้าเว็บเพจหลักที่หน่วยงานใช้เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานผู้เข้ารับการประเมิน

“สื่ออื่นๆ” หมายถึง ช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ที่หน่วยงานใช้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและประชาชนสามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สื่อสังคม (Social Media) เป็นต้น

#### ● คำแนะนำการตอบ

หน่วยงานต้องมีการแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละรายโครงการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 5 โครงการที่มีงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด ไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่น ๆ หาก ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานมีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือมีโครงการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปีงบประมาณไม่ถึง 5 โครงการ ให้หน่วยงานระบุเหตุผลว่าเหตุใดจึงมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการตามที่ข้อความกำหนดให้หน่วยงานแสดงโครงการทั้งหมดเท่าที่มี และใช้ทั้ง 5 โครงการข้างต้น/หรือทั้งหมดเท่าที่มีกรณีน้อยกว่า 5 โครงการ ตอบคำถามตั้งแต่ 1) – 5)

และกรณีโครงการใดของ 5 โครงการที่หน่วยงานแนบเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา นั้นไม่สามารถตอบข้อความข้อใดข้อหนึ่งได้ ให้หน่วยงานเขียนคำอธิบายประกอบในข้อความนั้นว่าเหตุใดจึงไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาจึงไม่มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประเมินผลได้นำเหตุผลที่หน่วยงานระบุไปประกอบการพิจารณาคะแนน

หน่วยงานสามารถจัดทำข้อมูลเท่าที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในช่วงไตรมาสที่ 2 หรือ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้ โดยไม่ต้องรอจนสิ้นปีงบประมาณ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน

**คำถามข้อที่ 1** “มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่”

หน่วยงานต้องแนบ Print Screen หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงหัวข้อมการประกาศเผยแพร่และรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้ครบทั้ง 5 โครงการ/หรือทั้งหมดเท่าที่มีกรณีน้อยกว่า 5 โครงการ โดยนับระยะเวลาการประกาศจากวันที่ผู้บริหารลงนามจนถึงวันที่กำหนดให้ยื่นซองวันแรก ต้องไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด

กรณีหน่วยงานผู้ถูกประเมินไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หน่วยงานแนบ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ” ฉบับที่ใช้อยู่ปัจจุบันมาเป็นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาหลักฐานในข้อคำถามนี้ด้วย และหน่วยงานประเภทรัฐวิสาหกิจให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของแต่ละหน่วยงานโดยอนุโลม

**คำถามข้อที่ 2** “มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่”

หน่วยงานต้องแนบ Print Screen หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงหัวข้อการประกาศเผยแพร่และรายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการทั้ง 5 โครงการข้างต้น/หรือทั้งหมดเท่าที่มีกรณีน้อยกว่า 5 โครงการ จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ที่สาธารณชนสามารถตรวจสอบได้

**คำถามข้อที่ 3** “การประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการหรือไม่”

หน่วยงานต้องแนบ Print Screen หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงหัวข้อการประกาศเผยแพร่และรายละเอียดวิธีการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายโครงการทั้ง 5 โครงการข้างต้น/หรือทั้งหมดเท่าที่มีกรณีน้อยกว่า 5 โครงการ จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ที่สาธารณชนสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 ซึ่งได้เห็นชอบแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคหนึ่ง โดยหน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการเปิดเผยราคากลางได้ตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.

**คำถามข้อที่ 4** “มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่”

หน่วยงานต้องแนบ Print Screen หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงหัวข้อการประกาศเผยแพร่และรายละเอียดของรายชื่อผู้เสนอราคาหรืองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกของการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละรายโครงการทั้ง 5 โครงการข้างต้น/หรือทั้งหมดเท่าที่มีกรณีน้อยกว่า 5 โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ที่สาธารณชนสามารถตรวจสอบได้

**คำถามข้อที่ 5** “มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่”

หน่วยงานต้องแนบ Print Screen หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงหัวข้อการประกาศเผยแพร่และรายละเอียดของผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายโครงการทั้ง 5 โครงการข้างต้น/หรือทั้งหมดเท่าที่มีกรณีน้อยกว่า 5 โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ที่ประชาชนสามารถตรวจดูได้ โดยรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายโครงการนั้น ต้องระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีการประกวดราคา วิธีการสอบราคา รวมถึงระบุเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการนั้นๆ ด้วย

### ● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคหนึ่ง
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. สามารถเข้าถึงได้ที่เว็บไซต์

[http://www.nacc.go.th/download/doc/combine\\_center30.pdf](http://www.nacc.go.th/download/doc/combine_center30.pdf)

### ➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB3 “การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”

#### ● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

#### ● คำอธิบาย

หน่วยงานควรมีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยหน่วยงานต้องวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

- **คำนิยาม**

“รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี” หมายถึง รายงานที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่า ในรอบปีที่ผ่านมา ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเป็นอย่างไร เสร็จสิ้นกี่โครงการ ยังไม่ดำเนินการกี่โครงการ และต้องกันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปีใดโครงการ รวมทั้งโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วนั้น ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีใด

“รายงานการวิเคราะห์ผล” หมายถึง รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งในรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างนั้น ควรมีสาระสำคัญ อาทิ ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่อยู่นอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ การเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

- **คำแนะนำการตอบ**

**คำถามข้อที่ 1** “มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยในรายงานนั้นต้องมีรายละเอียดตามคำนิยามข้างต้น

**คำถามข้อที่ 2** “มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยแสดงหลักฐานรายงานการวิเคราะห์ทุกรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณทุกประเภท ทั้งงบดำเนินการ งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) งบรายจ่ายอื่น เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ งบพัฒนาจังหวัด งบพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งงบประมาณที่มีการกันไว้จ่ายเหลือเมื่อปีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ด้วย ซึ่งในรายงานการวิเคราะห์จะประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณได้เท่าไร ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ มีการจัดจ้างโครงการนอกแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ แนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเป็นอย่างไร ผลผลิตและผลลัพธ์จากโครงการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เป็นต้น

**คำถามข้อที่ 3** “มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในลักษณะดังต่อไปนี้ หรือไม่”

3.1 ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

3.2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในรูปแบบร้อยละของจำนวนโครงการทั้งหมดที่จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่ได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

**คำถามข้อที่ 4** “มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมาหรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาหรือการปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามข้อเสนอแนะที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือปีที่ผ่านมา

#### ● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546

- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### ➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB4 “การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก”

#### ● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน ให้บริการอย่างมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน



- คำอธิบาย

หน่วยงานต้องมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้ยึดถือเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความเป็นธรรมและโปร่งใสยิ่งขึ้น

- คำนิยาม

“ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร มีการจัดสรรงบประมาณ หรือระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น และ หน่วยงานต้องใช้ภารกิจหลักที่ระบุไว้หน้าแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) ตอบคำถามในข้อ EB4

- คำแนะนำการตอบ

**คำถามข้อที่ 1** “หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่ระบุถึงมาตรฐานในการปฏิบัติงาน การประเมินการปฏิบัติงานหรือวิธีการวัดผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำขึ้นมาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

**คำถามข้อที่ 2** “หน่วยงานของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับผลของการปฏิบัติงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่รายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ ซึ่งรายงานนั้นควรมีสาระสำคัญ เช่น ผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางในการพัฒนา แก้ไข หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของบุคลากรภายในหน่วยงาน

- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB5 “ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด มีการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

● คำอธิบาย

หน่วยงานต้องมีระบบหรือเกณฑ์ที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เช่น มีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน มีการใช้เครื่องมือช่วยกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนอย่างชัดเจน มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน หากหน่วยงานมีภารกิจหลักที่มีให้บริการประชาชน (Counter Service) ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามบางประเด็นได้ (ข้อที่ 1 และข้อที่ 2) ให้หน่วยงานผู้ถูกประเมินอธิบายลักษณะของภารกิจหลักนั้นมาโดยละเอียดที่ทำให้ไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อคำถามดังกล่าวได้ เพื่อให้ผู้ประเมินผลนำไปประกอบการพิจารณาผลคะแนน

● คำนิยาม

“ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร มีการจัดสรรงบประมาณ หรือระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น และ หน่วยงานต้องใช้ภารกิจหลักที่ระบุไว้หน้าแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) ตอบคำถามในข้อ EB5

“ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่” หมายถึง ระบบที่หน่วยงานใช้เป็นแนวทางควบคุมการปฏิบัติงานหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานว่ามีการละเว้น ไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติหรือไม่

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ 1 “หน่วยงานของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่มีความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกันโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หรือไม่ (เช่น มีเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีระบบบัตรคิว เป็นต้น)”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของเจ้าหน้าที่ที่มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกันโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ เช่น คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่แสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนอย่างชัดเจน และรวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน เช่น บัตรคิวการให้บริการ หรือมีทะเบียนคุมการให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์ เป็นต้น

**คำถามข้อที่ 2** “หน่วยงานของท่านมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยละเอียดไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงานและเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ให้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบข้อมูลอย่างชัดเจน ซึ่งหลักฐานดังกล่าวอาจจะอยู่ในรูปแบบของคู่มือการให้บริการ แนวทางการปฏิบัติงาน หรือแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดอัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และมีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่ให้บริการอย่างชัดเจน

**คำถามข้อที่ 3** “หน่วยงานของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับระบบการป้องกันหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก เป็นต้น

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB6 “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

### ● คำอธิบาย

ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หน่วยงานควรส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งขั้นตอน/กระบวนการต่างๆที่จะให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมนั้น เริ่มจากกระบวนการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการ การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล และการมีส่วนร่วมในการแก้ไขพัฒนาโครงการ

หากหน่วยงานมีลักษณะงานตามภารกิจหลักไม่สามารถให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมได้ ซึ่งอาจสืบเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านกฎหมายหรือลักษณะของงาน หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้ประเมินผลนำไปประกอบการพิจารณาผลคะแนน

### ● คำนิยาม

“**ภารกิจหลัก**” หมายถึง ภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร มีการจัดสรรงบประมาณ หรือระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น และ หน่วยงานต้องใช้ภารกิจหลักที่ระบุไว้หน้าแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) ตอบคำถามในข้อ EB6

“**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)**” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการตามบทบาทและภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงาน ผู้รับบริการทั่วไป หน่วยงานผู้รับจ้างหรือเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

### ● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ 1-5 จะเป็นคำถามที่มีลักษณะเชื่อมโยงกันในกระบวนการของการมีส่วนร่วมฉะนั้น หน่วยงานที่ถูกประเมินต้องคัดเลือกโครงการเดียวกัน หรือกิจกรรมเดียวกันตามภารกิจหลัก เพื่อตอบประเด็นคำถามตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 5 ทั้งนี้เพื่อเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของหน่วยงานได้อย่างครบถ้วนทั้ง 5 กิจกรรม

**คำถามข้อที่ 1** “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือ การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักหรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประชุม หรือโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก โดยในเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวต้องแสดง รายชื่อประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มารับบริการ หรือรายชื่อของผู้มี

ส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่มาเข้าร่วมการประชุมหรือเข้าร่วมในโครงการ/กิจกรรมเพื่อนำเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับกับปฏิบัติราชการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของหน่วยงานด้วย (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

**คำถามข้อที่ 2** “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ หรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประชุม หรือรายงานสรุปการร่วมจัดทำแผน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก โดยในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มารับบริการ หรือรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของหน่วยงานด้วย (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

**คำถามข้อที่ 3** “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประชุม หรือรายงานสรุปการร่วมดำเนินงานตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก โดยในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มารับบริการ หรือรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของหน่วยงานด้วย (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

**คำถามข้อที่ 4** “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประเมินผล รายงานติดตามผลการดำเนินงาน หรือรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก และในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อกลุ่มประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มารับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของหน่วยงานด้วย (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

**คำถามข้อที่ 5** “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประชุม หรือรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก และในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อกลุ่มประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่มารับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือได้รับผลกระทบ

จากการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา โครงการในภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีการดำเนินโครงการที่ได้เริ่มดำเนินการก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานโครงการที่ได้เริ่มดำเนินการก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 แต่กระบวนการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาเมื่อสิ้นสุดโครงการจะต้องเกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เท่านั้น (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

### ● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### ➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB7 “หน่วยงานของท่านมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลัก ต่อไปนี้ หรือไม่”

#### ● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงานที่หลากหลายและสาธารณชนหรือประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก

#### ● คำอธิบาย

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 7 และมาตรา 9 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญๆของหน่วยงาน เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ แผนงาน โครงการและอื่นๆ หน่วยงานจึงควรมีช่องทางสื่อสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ดังกล่าว โดยช่องทางสื่อสารที่หน่วยงานส่วนใหญ่มีได้แก่ หน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยหรือเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสังคม (Social Media) ระบบ Call center การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ โทรทัศน์ วิทยุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงานที่หลากหลาย ประชาชนจะเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น ส่งผลให้มีการตรวจสอบจากภาคประชาชนได้ง่าย โดยควรเป็นช่องทางและสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

#### ● คำนิยาม

“**ภารกิจหลัก**” หมายถึง ภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร มีการจัดสรรงบประมาณ หรือระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น และ หน่วยงานต้องใช้ภารกิจหลักที่ระบุไว้หน้าแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) ตอบคำถามในข้อ EB7

“**สื่อสังคม**” (Social Media) หมายถึง สื่อสังคมออนไลน์ที่มีการตอบสนองทางสังคมได้หลายทิศทางโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

“**Call Center**” หมายถึง ศูนย์บริการข้อมูลให้ความช่วยเหลือ สอบถามปัญหา ข้อเสนอแนะ บริการต่างๆทางโทรศัพท์รวมไว้เป็นแห่งเดียว หรือเรียกว่าศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์

#### ● คำแนะนำการตอบ

**คำถามข้อที่ 1** “มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหน่วยประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนทั่วไป ซึ่งหน่วยประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานนั้นจะบรรจุอยู่ในโครงสร้างของหน่วยงาน แผนผังการปฏิบัติงาน หรือ คำสั่งการปฏิบัติงานให้สำนัก กอง หรือฝ่าย ภายในของหน่วยงานทำหน้าที่เป็นหน่วยประชาสัมพันธ์ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนทั่วไป (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

**คำถามข้อที่ 2** “มีข้อมูลตามภารกิจหลักตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับภารกิจหลัก อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดที่ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือปรากฏอยู่บนสื่อสังคม (Social Media)

**คำถามข้อที่ 3** “มีระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลักผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการมีระบบ Call Center หรือหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ (หมายเลขโทรศัพท์ 4 หลัก หรือหมายเลขโทรศัพท์ 9 หลัก) เพื่อไว้สำหรับให้บริการประชาชนทั่วไปในการติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลต่างๆของหน่วยงานได้ตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน

#### คำถามข้อที่ 4 “มีการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลักทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่”

- 4.1 หนังสือพิมพ์
- 4.2 วารสาร
- 4.3 จุลสาร
- 4.4 แผ่นพับ
- 4.5 โทรทัศน์
- 4.6 วิทยุ
- 4.7 สื่อสังคม
- 4.8 อื่นๆ โปรดระบุ

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่ได้เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร แผ่นพับ โทรทัศน์ วิทยุ สื่อสังคม (Social Media) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและความประหยัดในการเผยแพร่ข้อมูลด้วย

#### ● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### ➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB8 “หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร”

#### ● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม

#### ● คำอธิบาย

หน่วยงานควรมีการกำหนดให้มีกระบวนการปฏิบัติ มีช่องทางการร้องเรียนมีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข รวมถึงมีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนเพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



- **คำนิยาม**

**“เรื่องร้องเรียนทั่วไป”** หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความไม่เป็นธรรมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและส่งต่อมายังหน่วยงานผู้ให้บริการประเมินดำเนินการ ทั้งนี้เรื่องร้องเรียนทั่วไปต้องเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เสร็จสิ้นภายในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรืออาจจะเป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไปของปีงบประมาณที่ผ่านมาแต่ยังมีการดำเนินการต่อในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

**“เรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง”** หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและได้ส่งต่อมายังหน่วยงานผู้ให้บริการประเมินดำเนินการ ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เสร็จสิ้นภายในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรืออาจจะเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่ยังมีการดำเนินการต่อในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

- **คำแนะนำการตอบ**

**คำถามข้อที่ 1** “มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับคู่มือหรือแผนผัง (Flow Chart) ที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเอกสารหลักฐานที่แสดงผลการแจ้งตอบกลับเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องให้ทราบ

**คำถามข้อที่ 2** “มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป เช่น รับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบหมายเลขโทรศัพท์ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบไปรษณีย์ หรือผ่านช่องทางอื่นๆ ซึ่งช่องทางเหล่านี้อาจจะบรรจุอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนทั่วไปหรือแผนผัง (Flow Chart) ที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไป

**คำถามข้อที่ 3** “หน่วยงานของท่านมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนหรือไม่” หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทั่วไป ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของคำสั่งให้สำนัก กอง หรือฝ่าย มีหน้าที่บริหารจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปของหน่วยงาน หรืออาจจะบรรจุรายชื่อหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทั่วไปอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงานหรือแผนผัง (Flow Chart) เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนก็ได้

**คำถามข้อที่ 4** “มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่”

หน่วยงานต้องแนบ Print Screen หรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงการเผยแพร่หัวข้อประกาศและรายละเอียดของผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือ เฉพาะรายไตรมาสที่ 2 - 3 จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยหลักฐานนั้นต้องมีการระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อนึ่ง ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างนั้น ไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องร้องเรียนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เท่านั้น อาจเป็นเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่อยู่ในระหว่างดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ก็ได้

**กรณี** ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานต้องแสดงหลักฐาน เช่น รายงานสรุปผลที่นำเสนอต่อผู้บริหาร หรือ เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงข้อเท็จจริงว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ไม่มีเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง และหลักฐานนั้นต้องขึ้นประกาศเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบด้วย หากผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างนั้นไม่ได้ขึ้นประกาศเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ เนื่องจากเป็นเอกสารลับหรือเป็นข้อจำกัดทางด้านกฎหมายให้หน่วยงานระบุเหตุผลและแนบเอกสารหลักฐานที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นข้อจำกัดที่ไม่สามารถเผยแพร่ได้เพื่อให้ผู้ประเมินผลใช้ประกอบการพิจารณาคะแนน

**คำถามข้อที่ 5** “รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขหรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป ของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือ เฉพาะรายไตรมาสที่ 2 - 3 โดยหลักฐานนั้นต้องมีการระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนทั่วไปด้วย

อนึ่ง รายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป ไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องร้องเรียนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เท่านั้น อาจเป็นเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่อยู่ในระหว่างดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ก็ได้

**กรณี** ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไป หน่วยงานต้องแสดงหลักฐาน เช่น รายงานสรุปผลที่นำเสนอต่อผู้บริหาร หรือ เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงข้อเท็จจริงว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนเข้ามายังหน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินเลย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์ที่หน่วยงานควรปฏิบัติ

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2552
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

- **คำอธิบายข้อคำถาม EB9 “หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างไร”**

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ

- **คำอธิบาย**

หน่วยงานควรมีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ การจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้ความรู้ตามคู่มือประมวลจริยธรรมดังกล่าว การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและขอเสนอแนะตลอดจนการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานไปปรับปรุงระบบการทำงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และเพื่อสร้างธรรมาภิบาลภายในหน่วยงาน

อนึ่ง เนื่องจากเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องใหม่ หน่วยงานอาจใช้ประมวลจริยธรรม (Code of Conduct) ของหน่วยงานมาเป็นแนวทางการจัดทำคู่มือ หรือหากประมวลจริยธรรมของหน่วยงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแล้ว หน่วยงานสามารถใช้ประมวลจริยธรรมดังกล่าวแทนคู่มือได้

- **คำนิยาม**

“**ผลประโยชน์ทับซ้อน**” หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และมีการใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการ โดยมีขอบ ฯลฯ

ทั้งนี้ หมายรวมถึง “ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ Conflict of Interests ด้วย

● **คำแนะนำการตอบ**

**คำถามข้อที่ 1** “มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินกิจกรรมภายในองค์กรเกี่ยวกับการให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เช่น รายงานการประชุม เอกสารการดำเนินโครงการ รายงานผลการดำเนินโครงการเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยตรง หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนสอดเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมนั้นหรือโครงการนั้น (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

**คำถามข้อที่ 2** “มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่หน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินได้จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หากหน่วยงานใช้ประมวลจริยธรรมเป็นหลักฐานในข้อคำถามนี้ ต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับ “การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน” บรรจุอยู่ในประมวลจริยธรรมนั้นด้วย

**คำถามข้อที่ 3** “มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจตาม (หลักฐานข้อที่ 2) คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่หน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินได้จัดทำขึ้น เช่น รายงานผลการดำเนินโครงการ/การจัดเสวนา/ หรือ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนสอดแทรกเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมนั้นหรือโครงการนั้น (หน่วยงานสามารถแนบภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

**คำถามข้อที่ 4** “มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับผลของการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตาม (หลักฐานข้อที่ 2) คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่หน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินได้จัดทำขึ้น

เช่น รายงานการแก้ไขปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือรายงานการแก้ไขระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

**คำถามข้อที่ 5** “มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน คำสั่ง ระเบียบ หรือ เอกสารอื่นๆ เช่น บันทึกการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ เอกสารรายงานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความเกี่ยวข้องกันของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน

**คำถามข้อที่ 6** “มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งหลักฐานดังกล่าวนี้จะต้องมีการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะที่หน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินจะนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงระบบการทำงานภายในหน่วยงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อไป

**คำถามข้อที่ 7** “มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับการนำเอาผลของรายงานการปฏิบัติงานจากหลักฐานของคำถามข้อที่ 6 มาพัฒนาหรือปรับปรุงระบบการทำงานภายในหน่วยงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น รายงานการประชุม หรือ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เนื้อหาแสดงถึงการพิจารณานำเอาข้อเสนอแนะ จากหลักฐานของข้อคำถามที่ 6 มาดำเนินการต่อ

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 100 - 103

➤ คำอธิบายข้อคำถาม EB10 “หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างไร”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

- **คำอธิบาย**

ตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2559 - 2560) สู่การปฏิบัติ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ฉะนั้น หน่วยงานภาครัฐต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และควรมีการวิเคราะห์ผลถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนทุกปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานสามารถป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

- **คำนิยาม**

“การวิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต” หมายถึง การวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขจากการรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

“การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ที่ส่วนราชการได้ดำเนินการต่อเนื่องจากสรุปผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งอาจเป็นในรูปแบบของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แต่ทั้งนี้ จะต้องเป็นการดำเนินงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

“แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560” หมายถึง แผนปฏิบัติการที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- **คำแนะนำการตอบ**

**คำถามข้อที่ 1** “มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานผู้ถูกประเมิน ซึ่งในหลักฐานดังกล่าวต้องมีการแสดงให้เห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 นั้น หน่วยงานได้ดำเนินการโครงการใดไปแล้ว จำนวนกี่โครงการ มีปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างไรบ้าง

**คำถามข้อที่ 2** “หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานได้ดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (โครงการที่หน่วยงานได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ กำลังดำเนินการงานอยู่)

**คำถามข้อที่ 3** “มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่หน่วยงานได้จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยอาจเป็นแผนระยะยาวก็ได้

อนึ่ง หากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินไม่ได้ใช้รอบปีงบประมาณสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการ แต่ใช้รอบปีปฏิทินสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลนำเสนอแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของปีปฏิทินที่ใกล้เคียงที่สุดแทนหรือร่างแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. 2560 ก็ได้

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558

➤ **คำอธิบายข้อคำถาม EB11** “หน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐมีการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมป้องกันการทุจริตภายในองค์กร

- **คำอธิบาย**

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสะท้อนถึงความริเริ่มในการเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผ่านกระบวนการจัดโครงการ/กิจกรรมหรือการฝึกอบรมรูปแบบต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้การให้บริการประชาชนหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น

- **คำนิยาม**

“การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส” หมายถึง กลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจมีการจัดตั้งแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ควรมีลักษณะของกลุ่ม คือ มีคณะกรรมการและสมาชิกของกลุ่ม

มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจน เพื่อรณรงค์หรือส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารงานที่โปร่งใส และมีระเบียบหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม

**“กิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น”** หมายถึง กิจกรรมใดๆของกลุ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

#### ● คำแนะนำการตอบ

**คำถามข้อที่ 1** “มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่”

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ซึ่งอาจจะเป็นการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือ เป็นการจัดตั้งกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การรวมตัวกันของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่โปร่งใส ซึ่งทั้ง 2 รูปแบบ จะต้องมียุทธศาสตร์การกลุ่ม สมาชิกกลุ่ม วัตถุประสงค์ และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มที่ชัดเจน

**คำถามข้อที่ 2** “กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น หรือไม่”

การรวมกลุ่มตามข้อคำถามที่ 1 นั้น จะต้องมิกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานในรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มและภาพถ่ายกิจกรรมกลุ่ม (ถ้ามี)

#### ● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



## ภาคผนวก จ

แบบฟอร์มข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน  
เพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ตามแบบสำรวจความคิดเห็น Internal



แบบฟอร์มข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ตามแบบสำรวจความคิดเห็น Internal  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ชื่อส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด	ตำแหน่ง	ระดับ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์ ที่ทำงาน/มือถือ	E-mail
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							



## ภาคผนวก ฉ

แบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน  
เพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ตามแบบสำรวจความคิดเห็น External



แบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ตามแบบสำรวจความคิดเห็น External ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ชื่อส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเภท/เรื่อง ในการติดต่อกับ หน่วยงาน	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์ ที่ทำงาน/มือถือ	Email
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								





**ภาคผนวก ช**  
**แบบฟอร์มการขออุทธรณ์ผลคะแนนหลักฐานเชิงประจักษ์**  
**(Evidence – Based)**



แบบฟอร์มการขออุทธรณ์ผลคะแนนหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ชื่อหน่วยงาน	.....	
ผู้จัดทำข้อมูล การอุทธรณ์	ชื่อ – นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	โทร.....

สำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินกรอก					สำหรับผู้รับจ้างสำรวจ/ที่ปรึกษากรอก	
ผลคะแนนก่อนการอุทธรณ์			การขออุทธรณ์คะแนนผลการประเมิน		ผลการอุทธรณ์คะแนนผลการประเมิน	
EB	ประเด็นคำถาม	คะแนน ที่ได้	คะแนนที่ขออุทธรณ์ใหม่	รายละเอียดการขออุทธรณ์/ หลักฐานอ้างอิง	คะแนน ที่ได้ (✓)	เหตุผล
.....	.....	.....	.....	..... ..... .....	( ) 0 ( ) 100	..... ..... .....

เอกสารหลักฐานที่ส่งมาด้วย คือ

1. ....
2. ....
3. ....

หมายเหตุ: 1. แบบฟอร์มการขออุทธรณ์ 1 แผ่น สามารถใช้ประกอบการอุทธรณ์ต่อ 1 ประเด็นข้อคำถามพร้อมระบุเหตุผลและแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม (ถ้ามี) ส่งทาง E-mail: ..... หรือโทรสาร.....  
2. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่.....



คู่มือ ITA การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559  
สำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

พิมพ์ครั้งที่ 1

มีนาคม 2559

จำนวนพิมพ์ .....420.....เล่ม

คณะที่ปรึกษา

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิศาล บุปผเวส ที่ปรึกษาอาวุโสสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
2. นายเฉลิมศักดิ์ จันทรมิ อธิบดีเลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
3. นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.
4. รองศาสตราจารย์ ดร.สิริลักษณ์ คอมันตร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการ สำนักงาน ป.ป.ช.
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดารารัตน์ อานันทนาะสูงค์ อาจารย์สำนักวิจัย คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
6. นายเอียรชัย ณ นคร รองเลขาธิการสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง สถาบันพระปกเกล้า และอาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมจริยา
7. ดร.อุทิศ ขาวเอียร ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช.
8. นางศิริรัตน์ วสุวัต ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย สำนักงาน ป.ป.ช.
9. นางสาวพัชรี มินสุข ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเพื่อการต่อต้านการทุจริตป่วย อิงภากรณ์
10. ดร.ณัฐวัฒน์ อริย์ธัชโกศล ผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์

คณะจัดทำ

1. นายอุทิศ บัวศรี ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.
2. นายธิตี เมฆวนิชย์ ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันการทุจริตภาครัฐ
3. นายสมพจน์ แผงประสิทธิ์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ
4. นายเฉลิมชัยวงศ์ บริรักษ์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
5. นายเทอดภูมิ ทศนพิมล เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
6. นายภิญโญยศ ม่วงสมมุข เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
7. นายกฤษณันท์ เตณากุล เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
8. นายดนุภาพ พลันสังเกตุ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
9. นางวรปภา ชัยพรมา เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
10. นางสาวชญญาฉัตร อินโปธา เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
11. นางสาวณภักดิ์ เขตภักทรพิพิธ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
12. นายพฤตชิน พลเจียก ผู้ช่วยนักวิจัย สำนักงาน ป.ป.ช.
13. นางสาวจิรพรรณ จันทร์วิเชียร ผู้ช่วยนักวิจัย สำนักงาน ป.ป.ช.
14. นางสาวอำพรทิพย์ สรรพวุธ ผู้ช่วยนักวิจัย สำนักงาน ป.ป.ช.
15. นางสาวอรุณพร พิทักษ์ ผู้ช่วยนักวิจัย สำนักงาน ป.ป.ช.
16. นายอดิศักดิ์ จันทร์สุริวงศ์ ผู้ช่วยนักวิจัย สำนักงาน ป.ป.ช.

พิมพ์ที่.....บริษัท ศรีอนันต์การพิมพ์ จำกัด.....

.....167/21-22 ถ.ประชาธิปไตย บางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 02-282-0514

ลิขสิทธิ์โดย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

=====

“ เอกสารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. การพิมพ์ซ้ำหรือการนำข้อมูลทั้งหมดส่วนใดส่วนหนึ่งของเอกสารนี้ “

“ ไปเผยแพร่ ไม่ว่าจะโดยวิธีใดก็ตามจะต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน ป.ป.ช. เท่านั้น “

=====

