



โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
ROYAL POLICE CADET ACADEMY



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

โดย อาจารย์วิจิต แยมยิ้ม

หัวหน้าโครงการฯ



www.ajarnpat.com

การให้โอกาสคนได้แสดงความสามารถ คือ การให้การศึกษาที่ดี
การให้การศึกษาที่ดี คือ การพัฒนาคนให้มีความสามารถ



อาจารย์พีชดอทอดม



อ.จ.จก.ดจ.ชอมชอก

ศาสตราจารย์ พลตำรวจตรีหญิง ดร. พัชรา สินลอยมา หัวหน้าโครงการ

โทรศัพท์ 0 2412 3284 โทรสาร 0 2864 9328

มือถือ 08 1826 3932, 09 0985 8488

E-mail : sinloyma@gmail.com

วิทยาการบรรยาย



โครงการ “ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
Integrity and Transparency Assessment
(สถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับผิดชอบ)



ITA

ชื่อ-นามสกุล อาจารย์วิจิต แยมยิ้ม

ตำแหน่ง นักวิจัย

เบอร์โทร 09-4481-5465

E-mail yaemyim1989@gmail.com





สำนักงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 457/33 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 35 แขวงบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700



itamua2018@gmail.com



ID Line : ita2559



<http://www.itamua.com/>



โทรศัพท์ : 0 2412 3284



เพจ : Ita Mua

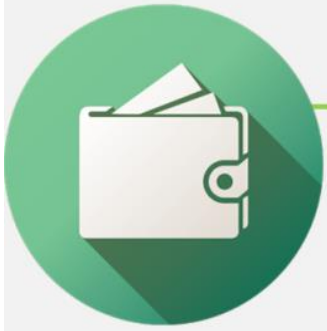


ITA 2018

Integrity and Transparency Assessment : ITA

ITA คืออะไร ?

ที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ



การประเมิน
ในเชิงบวก



การประเมินภายในองค์กร

- แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based)
- แบบสำรวจความคิดเห็นภายใน (Internal)



การประเมินภายนอกองค์กร

- แบบสำรวจความคิดเห็นภายนอก (External)

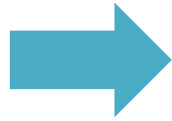
ITA



การประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ครอบคลุมทุกมิติทั้งในระดับบริหารงานของผู้บริหารและระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน วัฒนธรรมขององค์กร รวมไปถึงผลจากการดำเนินงานของหน่วยงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการประเมิน จะมีคะแนนระหว่าง 0 - 100 คะแนน โดยหากหน่วยงานที่ผลการประเมินอยู่ในระดับสูงก็จะสะท้อนภาพลักษณ์การดำเนินงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

หลักการประเมิน ITA

INPUT
ปัจจัยนำเข้า



OUTPUT
ผลผลิต

กระบวนการตามภารกิจ (Process)



Evidence Based
(หลักฐานระบบงาน)



Internal Perception
(ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)



External Perception
(ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก)

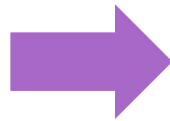


ITA
Score

นำผลคะแนน ITA  ไปปรับปรุงพัฒนาจุดบกพร่อง

Corruption Perception Index : CPI

ดัชนีการรับรู้การทุจริต
(Corruption Perception Index - CPI)

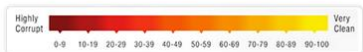


CPI หมายถึง ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index) คือ ค่าคะแนนการรับรู้การทุจริตของแต่ละประเทศซึ่งสะท้อนมุมมองต่อสถานการณ์และความรับรู้จากข้อมูลและประสบการณ์จริงที่เกิดขึ้นในประเทศนั้นๆ

เช่น นโยบายทางเศรษฐกิจ การบังคับใช้กฎหมาย ปัญหาการทุจริต ประสิทธิภาพในการบริหารประเทศของรัฐบาล

โดยกระบวนการรวบรวมข้อมูลและประมวลผลค่าคะแนนจากผลการประเมินของแหล่งข้อมูลที่มีเชื่อถือ และมีความเป็นสากลจำนวนรวมทั้งหมด 12 แหล่ง สำหรับประเทศไทยใช้ผลการประเมินจาก 9 แหล่ง

ซึ่งดำเนินการโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International-TI)





ฐานข้อมูล 9แหล่งผลสำรวจ CPI

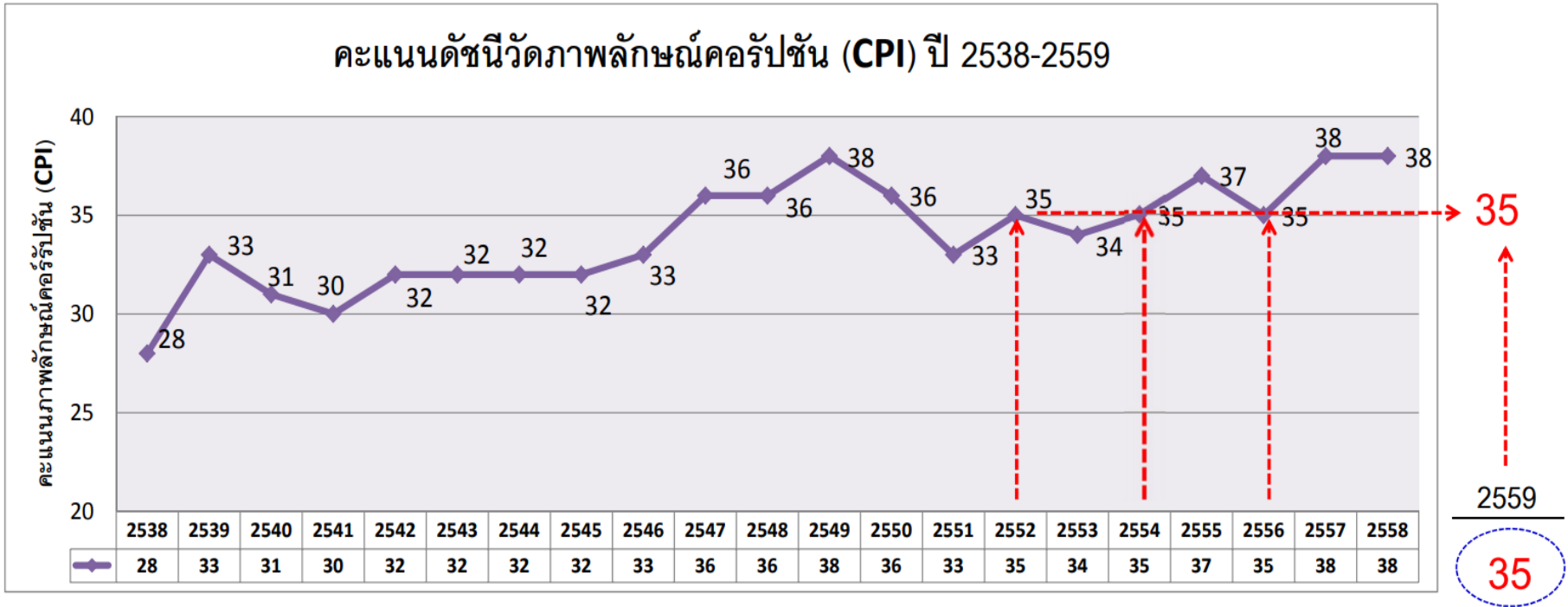
แหล่งข้อมูล	ประเด็นที่ส่งผลต่อ CPI ของไทย	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
BF-TBI	การปราบปรามการทุจริตและบังคับใช้กฎหมายกับผู้กระทำผิดมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด	45	40	40	40	40
GI	การดำเนินการทางธุรกิจต้องเกี่ยวข้องกับกาทุจริตมากน้อยเพียงใด	42	32	42	42	22
EIU	ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ	38	38	38	38	37
IMD	การติดสินบนและการทุจริตมีอยู่หรือไม่ และมากน้อยเพียงใด	38	36	33	38	44
WEF	ภาคธุรกิจต้องจ่ายเงินสินบนในกระบวนการต่างๆ มากน้อยเพียงใด	35	35	39	43	37
PERC	ระดับการรับรู้ว่าการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสถาบัน สังคม เศรษฐกิจ และการเมืองมากน้อยเพียงใด	35	39	35	42	38
WJP	เจ้าหน้าที่รัฐมีพฤติกรรมการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบมากน้อยเพียงใด	33	33	44	26	37
ICRG	ผู้มีอำนาจหรือมีตำแหน่งทางการเมืองมีการทุจริตโดยใช้ระบบอุปถัมภ์และระบบเครือญาติ และภาคการเมืองกับภาคธุรกิจมีความสัมพันธ์กันมากน้อยเพียงใด	31	31	31	31	32
VD	ความหลากหลายของประชาธิปไตย การเลือกตั้ง เสรีภาพ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น นอกจากนี้ยังดูพฤติกรรมคอร์รัปชันในระบบการเมืองระดับฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ และฝ่ายตุลาการ	-	-	-	-	24



ข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช.

สถานการณ์การทุจริตของประเทศไทย

คะแนนดัชนีวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) ปี 2538-2559



(คิดจากรอบ 22 ปี)

ปี 2538 ได้คะแนนต่ำสุด 28 คะแนน

ปี 2549 ปี 2557 และ ปี 2558 ได้คะแนนสูงสุด 38 คะแนน

คะแนนเฉลี่ย 34 คะแนน

ที่มา : www.Transparency.org

หมายเหตุ : คะแนนอยู่ระหว่าง 0-100



TRANSPARENCY INTERNATIONAL
anti-corruption center



อันดับคะแนน CPI ของประเทศไทยในปี พ.ศ. 2559

อันดับที่ 16
ในเอเชียแปซิฟิก

อันดับที่ 5
ในอาเซียน



RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE
1	New Zealand	90
7	Singapore	84
13	Australia	79
15	Hong Kong	77
20	Japan	72
27	Bhutan	65
31	Taiwan	61
41	Brunei	58
52	Korea (South)	53
55	Malaysia	49
72	Solomon Islands	42
79	China	40
79	India	40
87	Mongolia	38
90	Indonesia	37
95	Maldives	35
95	Sri Lanka	35
101	Philippines	35
101	Thailand	35
101	Timor-Leste	35
113	Vietnam	33
116	Pakistan	32
123	Laos	30
131	Nepal	29
136	Myanmar	28
136	Papua New Guinea	28
145	Bangladesh	26
156	Cambodia	21
169	Afghanistan	15
174	Korea (North)	12

#cpi2016

www.transparency.org/cpi

This work from Transparency International, 2017 is licensed under CC BY-ND 4.0

COUNTRY	SCORE	RANK
Singapore	84	7
Brunei	58	41
Malaysia	49	55
Indonesia	37	90
Philippines	35	101
Thailand	35	101
Vietnam	33	113
Laos	30	123
Myanmar	28	136
Cambodia	21	156

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



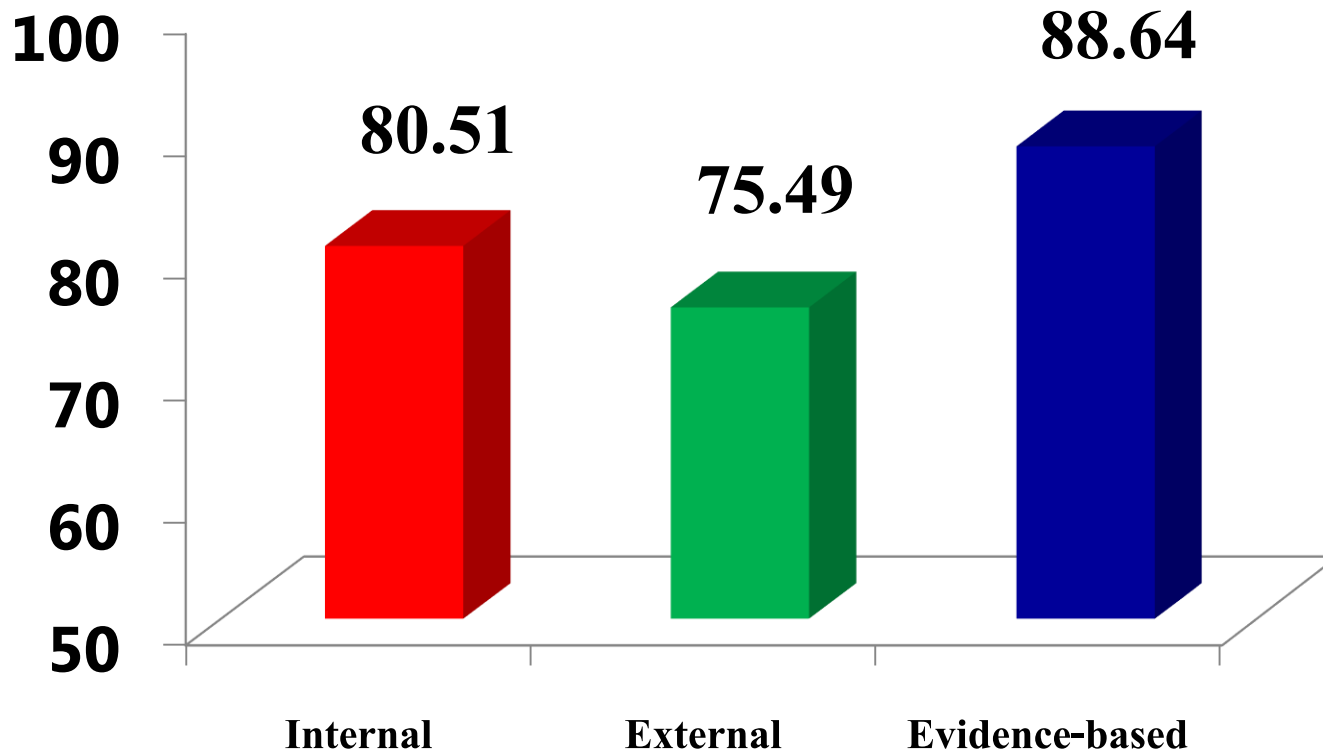
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผลคะแนนการประเมินระดับมหาวิทยาลัย

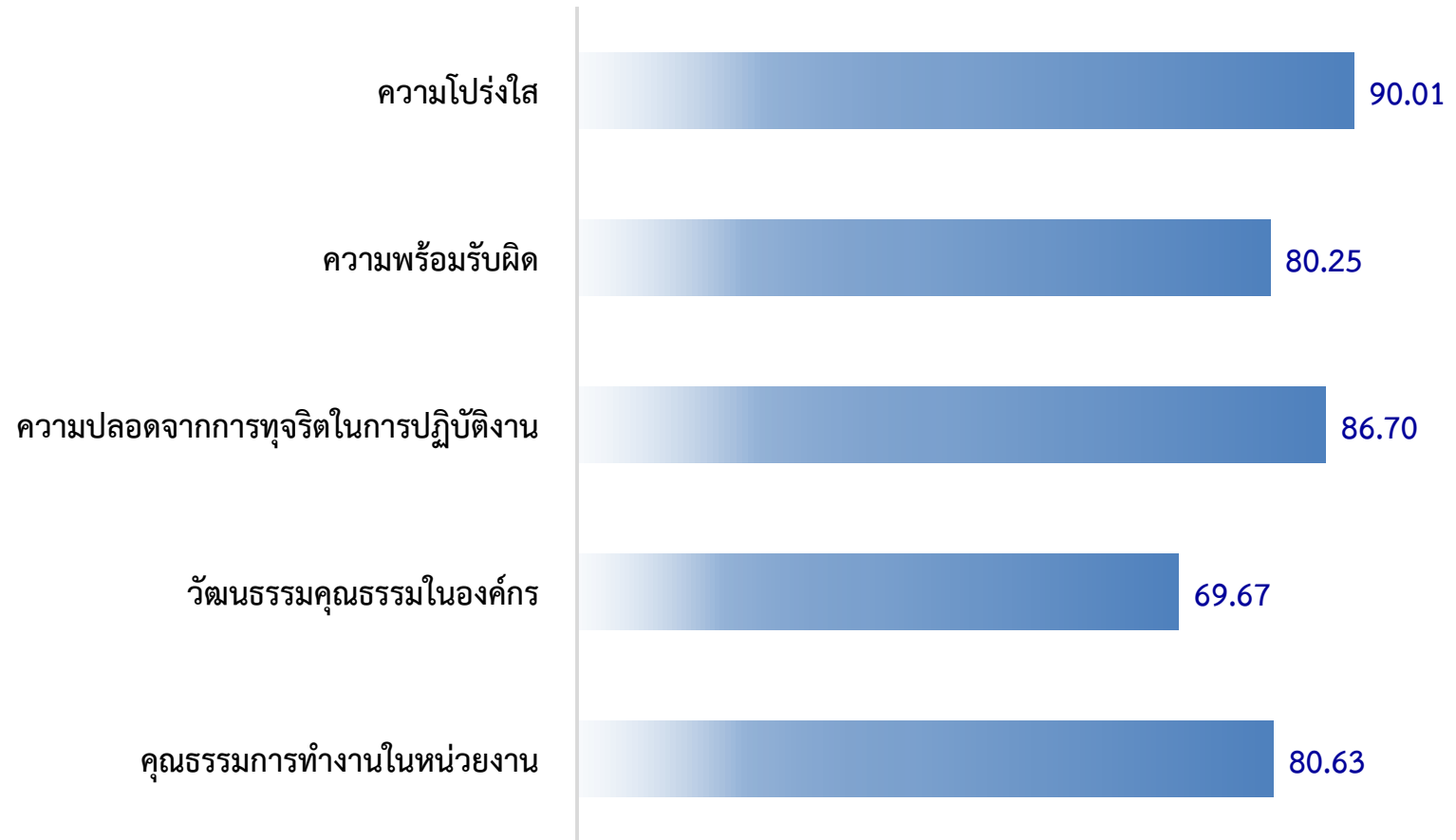
ผลการจัดลำดับคะแนน ปี 2560		
ลำดับ	หน่วยงาน	คะแนน
1	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	87.17
2	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	85.81
3	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	85.18
4	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	85.00
5	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	84.34
10	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	82.58



ผลคะแนน ITA ปี 2560



ผลคะแนน ITA ปี 2560 จำแนกตามดัชนี



ปัญหาอุปสรรคที่พบ

จากการประเมินตามแบบสำรวจเชิงประจักษ์
(Evidence-based)

ปัญหาอุปสรรคที่พบใน Evidence-based

หน่วยงานกลุ่มเป้าหมายบางแห่งขาดการสื่อสารกันภายในองค์กร

ไม่มีการจัดตั้งคณะทำงานขึ้นเป็นการเฉพาะ ทำให้ตกเป็นภาระของผู้ประสานงาน

ผู้รวบรวมเอกสาร ไม่ได้ศึกษารายละเอียดตามคู่มือให้เข้าใจโดยชัดเจน

เอกสารของบางหน่วยงานขาดการจัดระบบ และไม่มีการทำสัญลักษณ์แบ่งแยกเอกสารของแต่ละข้อคำถามอย่างชัดเจน

บางหน่วยงานจัดส่งเอกสารล่าช้ากว่ากำหนดทำให้เสียสิทธิ์การยื่นอุทธรณ์

ผู้บริหารของหน่วยงานมิได้ลงนามรับรองในเอกสาร

ปัญหาอุปสรรคที่พบ

จากการประเมินตามแบบสำรวจ
ความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal)

ปัญหาอุปสรรคที่พบใน Internal

หน่วยงานจัดส่งข้อมูลรายชื่อบุคลากรล่าช้ากว่ากำหนด

ข้อมูลรายชื่อบุคลากรขาดความสมบูรณ์ เช่น ไม่ระบุตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

บางหน่วยงานมีการชักซ้อมการตอบแบบสำรวจ เพื่อให้คะแนนขององค์กรเป็นภาพบวก

บางหน่วยงานไม่สามารถจัดประชุมบุคลากรเพื่อตอบแบบสำรวจได้

กลุ่มตัวอย่างระดับผู้บริหารไม่สามารถเข้าร่วมประชุมตอบแบบสำรวจได้
และมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้แทน

ผู้ตอบแบบสำรวจมีภารกิจเร่งด่วน จึงขาดการใช้ดุลยพินิจในการตอบข้อคำถาม

ปัญหาอุปสรรคที่พบ

จากการประเมินตามแบบสำรวจ
ความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External)

ปัญหาอุปสรรคที่พบใน External

หน่วยงานไม่ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้

ข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีจำนวนน้อย

ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน หรือไม่ปัจจุบัน

หน่วยงานจัดส่งข้อมูลเป็นรายชื่อองค์กร บริษัท ห้างร้าน หรือหน่วยงานนิติบุคคล

ผู้ประสานงานไม่ได้จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ตามที่กำหนด

มีข้อมูลผู้ติดต่อหรือผู้รับบริการแฝง ซึ่งไม่สามารถให้ข้อมูลได้ เช่น พนักงานรับส่งเอกสาร



การประเมิน ITA

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงานที่ร่วมรับผิดชอบการประเมิน



**สำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริตแห่งชาติ** รับผิดชอบ
ประเมิน 68 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- องค์การอิสระ องค์การอื่นตามรัฐธรรมนูญ ศาล (เฉพาะหน่วยงานตุลาการ) หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา รวมจำนวน 12 หน่วยงาน
- องค์การมหาชน จำนวน 55 หน่วยงาน
- กรุงเทพมหานคร 1 หน่วยงาน

**สำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริตในภาครัฐ** รับผิดชอบ
ประเมิน 222 หน่วยงาน
ประกอบด้วย

- ส่วนราชการระดับกรม จำนวน 146 หน่วยงาน
- ส่วนราชการระดับจังหวัด จำนวน 76 หน่วยงาน

**สำนักงานคณะกรรมการการ
อุดมศึกษา** รับผิดชอบประเมิน 81
หน่วยงาน ประกอบด้วย

- สถาบันอุดมศึกษา จำนวน 81 หน่วยงาน

**สำนักงานคณะกรรมการ
นโยบายรัฐวิสาหกิจ** รับผิดชอบ
ประเมิน 54 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน 54 หน่วยงาน

หมายเหตุ : สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เนื่องจากมีหน่วยงานจำนวนมากจึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ในกรอบระยะเวลาเช่นเดียวกับหน่วยงานประเภทอื่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้นำข้อคำถามบางส่วนประยุกต์ไปสู่การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) แล้ว **จึงงดเว้นการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.2561** แต่ให้มีการนำผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ไปวิเคราะห์และจัดทำแนวทางในการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และให้เตรียมความพร้อมในการเตรียมรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อไป

รวมจำนวน 425 หน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 3

ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต ZERO TOLERANCE & CLEAN THAILAND

สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย

พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต

ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย (CPI)

2560-2564 ?



กรอบการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ขอบเขตของการประเมิน ITA ประเภทสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 81 หน่วยงาน

- ขอบเขตการประเมินหน่วยงานภาครัฐประเภทสถาบันอุดมศึกษา พิจารณาการดำเนินการในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่การดำเนินการของส่วนกลางหรือส่วนงานภายในแห่งใดแห่งหนึ่ง

2. การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบการประเมินตามแบบสำรวจ Internal

- ให้หน่วยงานจัดส่งฐานข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานซึ่งปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และมีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 500 ราย กรณีหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ไม่ถึง 500 ราย ให้จัดส่งฐานข้อมูลทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ Excel ทาง email: itamua2018@gmail.com

กรอบการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

3. การจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อประกอบการประเมินตามแบบสำรวจ

External

- ให้นำหน่วยงานจัดส่งฐานข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ไม่น้อยกว่า 1,000 ราย กรณีมีไม่ถึง 1,000 ราย ให้จัดส่งฐานข้อมูลทั้งหมด ในรูปแบบไฟล์ Excel ทาง email: itamua2018@gmail.com

4. การจัดส่งแบบสำรวจเชิงประจักษ์ (Evidence - Based)

- ให้ตอบแบบสำรวจ จำนวน 1 ชุด โดยข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เว้นแต่ข้อคำถามจะกำหนดให้ใช้ปี อื่นๆ ทั้งนี้ ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในแผ่นซีดี และจัดส่งให้แก่ที่ปรึกษาโดยตรงประกอบด้วย

- 1) ไฟล์ Word แบบสำรวจที่ตอบแล้วเสร็จ
- 2) ไฟล์ PDF เอกสารหลักฐานจัดทำแฟ้มแยกเป็นหลักฐานของแต่ละข้อคำถามอย่างชัดเจน

ปฏิทินการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กำหนดเวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
15 ก.พ. 2561	หน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน (จำนวน 2 ราย)	ส่งไฟล์ Excel ทาง Itamua2018@gmail.com
28 ก.พ. 2561	หน่วยงานจัดส่งข้อมูล (Internal) และ (External)	ส่งไฟล์ Excel ทาง Itamua2018@gmail.com
12 มี.ค. – 31 พ.ค. 2561	ที่ปรึกษา ลงพื้นที่เก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External	1) ที่ปรึกษาจะประสานและมีหนังสือแจ้งกำหนดการก่อนการลงพื้นที่ 2) แบบสำรวจสามารถดาวน์โหลดได้ทาง http://www.itamua.com/
15 มิ.ย. 2561	หน่วยงานจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based) ประกอบด้วย 1) ไฟล์ Word แบบสำรวจที่ตอบแล้วเสร็จ 2) ไฟล์ PDF หลักฐานประกอบ โดยจัดทำเพิ่มแยก เป็นหลักฐานของแต่ละข้อคำถามอย่างชัดเจน	1) ส่งหนังสือนำพร้อมซีดีบันทึกข้อมูล ให้แก่ที่ปรึกษาโดยตรง 2) แบบสำรวจสามารถดาวน์โหลดได้ทาง http://www.itamua.com/

ปฏิทินการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

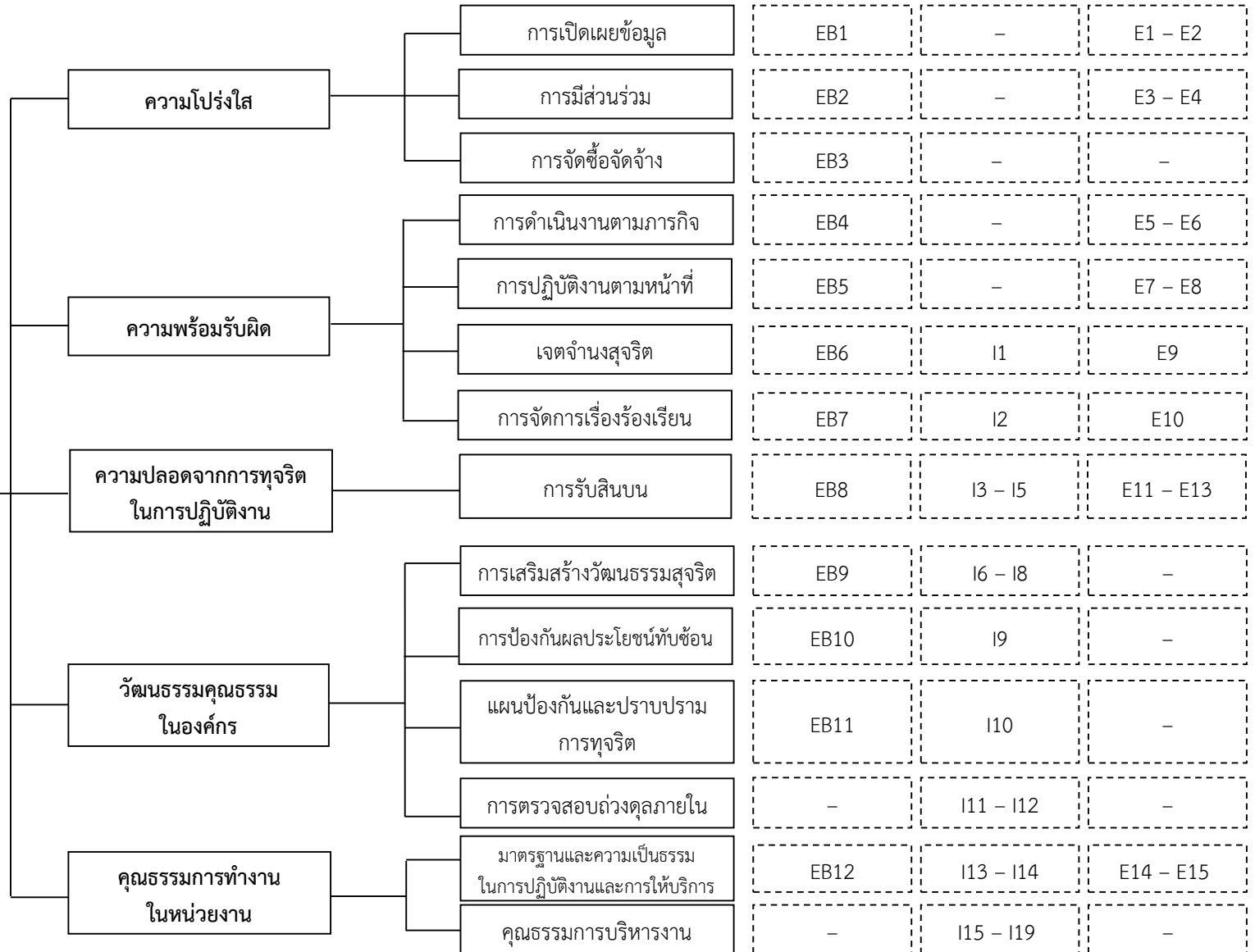
กำหนดเวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
15 ก.ค. 2561	ที่ปรึกษาแจ้งคะแนนแบบสำรวจเชิงประจักษ์เบื้องต้น	แจ้งทาง email ของผู้ประสานงาน
16 – 31 ก.ค. 2561	หน่วยงานส่งหลักฐานประกอบการอุทธรณ์คะแนน แบบสำรวจเชิงประจักษ์	ส่งหนังสือพร้อมซีดีบันทึกข้อมูลให้แก่ที่ปรึกษาโดยตรง
15 ส.ค. 2561	ที่ปรึกษาแจ้งคะแนนแบบสำรวจเชิงประจักษ์หลังอุทธรณ์	แจ้งทาง email ของผู้ประสานงาน
ภายใน ต.ค. 2561	สกอ. จัดส่งรายงานผลการประเมิน ITA ให้แก่หน่วยงานที่เข้ารับ การประเมิน	จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของ หน่วยงาน

วัตถุประสงค์การประเมิน

1. เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน
2. เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะสำหรับปรับปรุง/พัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน
3. เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ

กรอบแนวคิดการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ดัชนีการประเมิน 5 ด้าน

กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) แบ่งออกเป็น 5 ดัชนี ดังนี้

(1) **ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)** ประเมินเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วม และการจัดซื้อจัดจ้าง

(2) **ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)** ประเมินเกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ เจตจํานงสุจริต และการจัดการเรื่องร้องเรียน

(3) **ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)** ประเมินเกี่ยวกับการรับสินบน

(4) **ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)** ประเมินเกี่ยวกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการตรวจสอบถ่วงดุลภายใน

(5) **ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)** ประเมินเกี่ยวกับ มาตรฐาน และความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ และคุณธรรมการบริหารงาน

เครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มี 3 เครื่องมือ ได้แก่

- (1) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นการสำรวจความคิดเห็น โดยจะจัดเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- (2) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นการสำรวจความคิดเห็น โดยจะจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน
- (3) แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT) เป็นการประเมินจากระบบการดำเนินงานของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมินผล

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



แบบสำรวจ Internal

Internal and External

- ข้อคำถามตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) และแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีการปรับปรุงโดยยึดวัตถุประสงค์ของการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดเช่นเดิม แต่มีการลดข้อคำถามที่ผู้ตอบอาจไม่สามารถให้ข้อมูลได้อย่างชัดเจน และเกิดภาระการตอบที่มากเกินไป รวมทั้งปรับปรุงข้อความให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น



แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน:

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน _____

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

SQ1. อายุ

ต่ำกว่า 20 ปี

20 – 40 ปี

41 – 60 ปี

มากกว่า 60 ปี

SQ2. เพศ

ชาย

หญิง

SQ3. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

SQ4. ประเภทหน่วยงาน/ระดับตำแหน่ง

<input type="checkbox"/> องค์การอิสระ/องค์กรตามรัฐธรรมนูญ/ศาล (เฉพาะหน่วยงานรัฐการ)	<input type="checkbox"/> หน่วยงานภาครัฐระดับกรม/ส่วนราชการระดับจังหวัด	<input type="checkbox"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<input type="radio"/> ผู้บริหารระดับสูง <input type="radio"/> หัวหน้า/ผู้อำนวยการขึ้นไป <input type="radio"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติการ – ทรงคุณวุฒิ <input type="radio"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน – ทักษะพิเศษ <input type="radio"/> ลูกจ้าง/พนักงานราชการ	<input type="radio"/> ผู้บริหารระดับสูง <input type="radio"/> หัวหน้า/ผู้อำนวยการขึ้นไป <input type="radio"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติการ – ทรงคุณวุฒิ <input type="radio"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน – ทักษะพิเศษ <input type="radio"/> ลูกจ้าง/พนักงานราชการ	<input type="radio"/> บริหารระดับสูง <input type="radio"/> หัวหน้า/ผู้อำนวยการขึ้นไป <input type="radio"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติการ – เชี่ยวชาญ <input type="radio"/> ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน – อาวุโส <input type="radio"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
<input type="checkbox"/> หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	<input type="checkbox"/> องค์กรมหาชน	<input type="checkbox"/> สถาบันอุดมศึกษา
<input type="radio"/> ผู้บริหารระดับสูง <input type="radio"/> หัวหน้า/ผู้อำนวยการขึ้นไป <input type="radio"/> พนักงานรัฐวิสาหกิจ <input type="radio"/> ลูกจ้าง	<input type="radio"/> ผู้บริหารระดับสูง <input type="radio"/> หัวหน้า/ผู้อำนวยการขึ้นไป <input type="radio"/> เจ้าหน้าที่องค์กรมหาชน <input type="radio"/> ลูกจ้าง	<input type="radio"/> ผู้บริหารระดับสูง <input type="radio"/> หัวหน้า/ผู้อำนวยการขึ้นไป <input type="radio"/> บุคลากรประเภทวิชาการ <input type="radio"/> พนักงาน/ข้าราชการระดับปฏิบัติการ – เชี่ยวชาญ <input type="radio"/> พนักงาน/ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน –ชำนาญงานพิเศษ <input type="radio"/> ลูกจ้าง

หมายเหตุ: หากตำแหน่งของท่านไม่ปรากฏในตัวเลือก ให้เทียบเคียงกับตำแหน่งที่ใกล้เคียงที่สุด

SQ5. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ต่ำกว่า 5 ปี

5 – 10 ปี

11 – 20 ปี

มากกว่า 20 ปี

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน:

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ดัชนีความพร้อมรับผิด

11. ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต
- เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
12. ท่านรับทราบช่องทางของหน่วยงาน ที่ท่านจะสามารถร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้
- เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

13. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับสินบนจากผู้อื่น
- เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
14. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองญาติพี่น้อง พวกพ้อง หรือผู้อื่น
- เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
15. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ผู้บริหารของหน่วยงานท่าน มีการกำหนดนโยบาย โครงการหรือสัมปทาน ของหน่วยงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน
- เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน:

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

16. ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่อาวุโสในหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตจนเป็นแบบอย่าง ให้เจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ ๆ ถู้อปฏิบัติตาม
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
17. ท่านเห็นว่าการกระทำการทุจริตเป็นเรื่องที่น่าละอาย
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
18. หากท่านพบเห็นว่ามีผู้กระทำการทุจริตในหน่วยงาน ท่านไม่ลังเลที่จะร้องเรียนหรือแจ้งข้อมูลให้แก่ หน่วยงานตรวจสอบ
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
19. หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
110. หน่วยงานของท่านมีโครงการหรือกิจกรรม เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
111. หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
112. กลุ่มงานตรวจสอบของหน่วยงานท่าน มีความเป็นอิสระ ไม่ถูกแทรกแซง ปราศจากอคติ มีความเป็นกลาง และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน:

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

113. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานโดยยึดถือแนวทางการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

114. หน่วยงานของท่านมีการกำกับหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

115. หน่วยงานของท่านปราศจากการซื้อขายตำแหน่งหรือใช้เส้นสายในการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

116. หน่วยงานของท่านมีการพิจารณาความดีความชอบ คัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ ทุนการศึกษา อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

117. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ไม่มีการเบิกเงินที่เกินจริงหรือเป็นเท็จ เช่น ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (O.T.) ค่าเดินทาง เป็นต้น

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

118. หน่วยงานของท่านมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

119. หัวหน้างานของท่านมอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน:

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อหน่วยงานของท่าน เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดคุณธรรมและความโปร่งใส และป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริตต่อหน้าที่

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
สำนักงาน ป.ป.ช.



แบบสำรวจ External



แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก:

ชื่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน.....

ท่านเคยติดต่อกับหน่วยงานในเรื่องใด.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

SQ1. อายุ

- ต่ำกว่า 20 ปี 20 – 40 ปี 41 – 60 ปี มากกว่า 60 ปี

SQ2. เพศ

- ชาย หญิง

SQ3. ระดับการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

SQ4. ท่านติดต่อหน่วยงานในฐานะใด

- ประชาชน/ผู้รับบริการ
 ตัวแทนหน่วยงานภาครัฐ
 ตัวแทนองค์กรธุรกิจ

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก:

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ดัชนีความโปร่งใส

- E1. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E2. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้อมูลแก่ท่านอย่างโปร่งใส ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E3. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานต่างๆ
ของหน่วยงาน
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E4. หน่วยงานให้ความสำคัญกับความคิดเห็นของประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไป ปรับปรุงและพัฒนาการ
ดำเนินงาน
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก:

ดัชนีความพร้อมรับผิด

- E5. หน่วยงานกำหนดโครงการหรือการดำเนินงานต่างๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศและประชาชน
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E6. หน่วยงานมีการนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E7. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E8. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานพร้อมปรับปรุงแก้ไขหรือแสดงความรับผิดชอบหากปฏิบัติงานผิดพลาด
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E9. ผู้บริหารของหน่วยงานมุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
- E10. ท่านรับทราบช่องทางของหน่วยงาน ที่ท่านจะสามารถร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานได้
 เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก:

ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

E11. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเรียกสินบนหรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

E12. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง พวกพ้อง หรือผู้อื่น

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

E13. ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ผู้บริหารของหน่วยงาน มีการกำหนดนโยบาย โครงการหรือสัมปทาน ของหน่วยงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก:

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

E14. หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นระบบ และทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อหรือขอรับบริการ

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

E15. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อหน่วยงานที่ท่านประเมิน เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดคุณธรรมและความโปร่งใส และป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริตต่อหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
สำนักงาน ป.ป.ช.

แนวทางการประเมินตามแบบสำรวจ
หลักฐานเชิงประจักษ์
(Evidence – based)



การให้คะแนนและการอุทธรณ์

กรณี	คำตอบและเอกสารหลักฐาน	คะแนน	การอุทธรณ์
1	มีการดำเนินการ และมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน	100	-
2	มีการดำเนินการ แต่เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน	0	ได้
3	ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากมีเหตุผลอื่นที่แสดงถึงความจำเป็น เช่น ข้อคำถามขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น และมีเอกสารหลักฐานอันน่าเชื่อถือ	ไม่คิด น้ำหนัก คะแนน	-
4	ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากมีเหตุผลอื่นที่แสดงถึงความจำเป็น เช่น ข้อคำถามขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น แต่ไม่มีเอกสารหลักฐานหรือเอกสารหลักฐานไม่น่าเชื่อถือ	0	ไม่ได้
5	ไม่มีการดำเนินการ โดยไม่มีเหตุผลจำเป็น	0	ไม่ได้



แบบสำรวจ Evidence - based

Evidence – Based

- มีการยกระดับข้อคำถามตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT) ภายใต้ประเด็นการประเมินเดิมให้เป็นข้อคำถามในลักษณะการเป็นมาตรการในเชิงระบบ มากขึ้น
- ดึงบางประเด็นที่เคยสำรวจตามข้อคำถามตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) นำมาวางมาตรการเชิงระบบ ผ่านข้อคำถามตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อให้เกิดการวางหลักการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสที่ยั่งยืน



ตัวอย่าง แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ปี 2561

ชื่อจังหวัด

คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

- โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ ดังนี้
 - มีการดำเนินการ
 - ไม่มีการดำเนินการ พร้อมเหตุผลประกอบ
- ระบुरายการเอกสารหลักฐานที่อ้างอิง โดยหน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบด้วย
- จัดทำแบบสำรวจ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกข้อมูลลงในแผ่นซีดีเพื่อจัดส่งให้ผู้ประเมิน ดังนี้
 - **แบบสำรวจ** จัดทำเป็นไฟล์ Word (.docx หรือ .doc)
 - **เอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบ** จัดทำเป็นไฟล์ PDF (.pdf) โดยสร้างโฟลเดอร์ในแต่ละข้อและบันทึกเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบลงโฟลเดอร์นั้นๆ ให้ชัดเจน
- ข้อความถามเกี่ยวข้องกับกาเผยแพร่ของหน่วยงาน ขอให้ระบุ Link สำหรับการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานในช่อง “Website” เพื่อให้ผู้ประเมินตรวจสอบประกอบการพิจารณาให้คะแนน

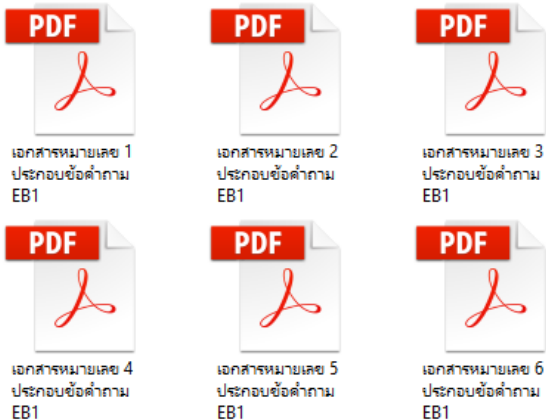
**การสร้างตัวเชื่อมโยงเอกสาร (Link)
สำหรับจัดทำข้อมูลประกอบการตอบข้อคำถาม
ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based)**



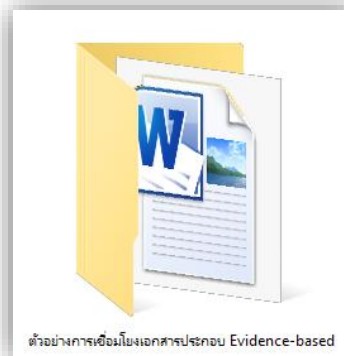
ขั้นตอนที่ 1

รวบรวมเอกสารทั้งหมดไว้ใน Folder เดียวกัน ซึ่งประกอบด้วย แบบสำรวจฯ และเอกสารประกอบ ในแต่ละข้อ โดยต้องระบุชื่อหน่วยงาน ให้ชัดเจน

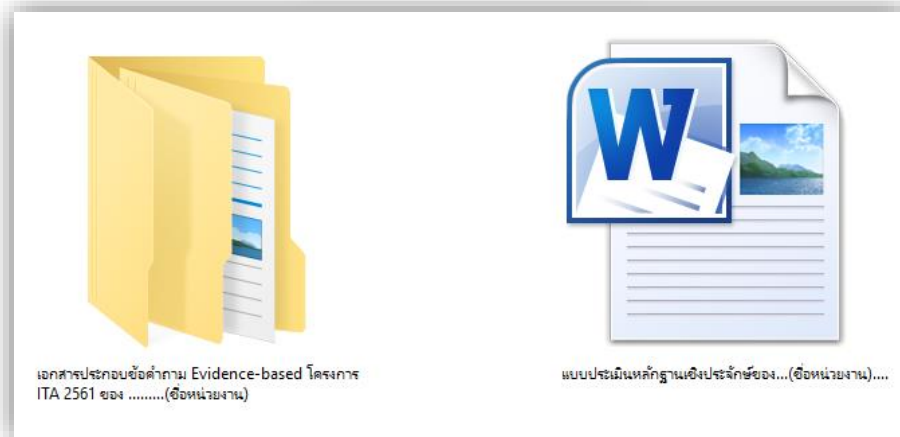
เอกสารของแต่ละข้อ EB



Folder ใหญ่



Folder ย่อย



Folder ย่อย รายข้อคำถาม



ขั้นตอนที่ 2

สร้างตัวเชื่อมโยงเอกสาร
โดย...

1. เปิดไฟล์ .doc แบบสำรวจ
หลักฐานเชิงประจักษ์ (ดาวน์โหลดได้จาก www.itapacc.com)

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ดัชนีความโปร่งใส

ตัวชี้วัด: การเปิดเผยข้อมูล

EB1 (1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

- เอกสารหมายเลข 1. ประกอบด้วยข้อความ EB1 (1)
- เอกสารหมายเลข 2. ประกอบด้วยข้อความ EB1 (1)

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.

2.

EB1 (2) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

มีการดำเนินการ

โปรตรระบุ Link

Website: <http://www.itapacc.com/>

Website: <http://www.itamua.com/>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.

2.



แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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

สำหรับแบบสำรวจนี้เป็นแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) ให้ประเมินในดัชนีความโปร่งใส ดัชนีความพร้อมรับผิด ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์นี้ พร้อมกับเอกสารหลักฐานที่แนบประกอบการตอบ จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือน่า แก่ ภาคราชการ

ชื่อหน่วยงาน.....

คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

- โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ ดังนี้
 มีการดำเนินการ
 ไม่มีการดำเนินการ พร้อมเหตุผลประกอบ
- ระบุรายการเอกสารหลักฐานที่อ้างอิง โดยหน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบด้วย
- จัดทำแบบสำรวจ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมนักสืบ ข้อมูลลงในแผ่นซีดีเพื่อจัดส่งให้ผู้ประเมิน ดังนี้
 - แบบสำรวจ จัดทำเป็นไฟล์ Word (.docx หรือ .doc)
 - เอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบ จัดทำเป็นไฟล์ PDF (.pdf) โดยสร้างไฟล์เตอร์ในแนบชื่อและบันทึกเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบไฟล์เตอร์นี้* ให้ชัดเจน

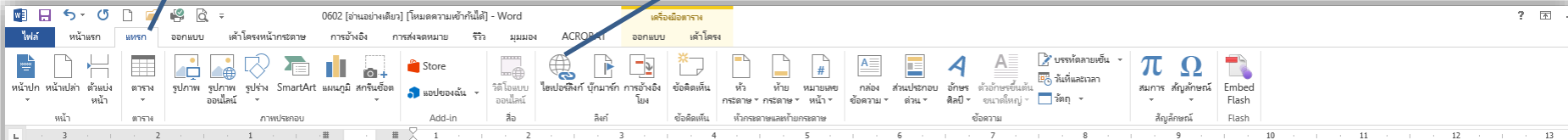
***** ควรตั้งชื่อไฟล์เอกสารแนบให้ตรงกับชื่อเอกสาร/หลักฐานที่กรอกในแบบสำรวจ *****

สร้างตัวเชื่อมโยงเอกสาร
จากไฟล์ข้อมูลที่รวบรวมไว้



2. คลิกที่ปุ่ม “แทรก”

3. คลิกที่ “ไฮเปอร์ลิงก์”



EB1 (1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	เอกสารหมายเลข 1 ประกอบข้อความ EB1 (1)
2.	เอกสารหมายเลข 2 ประกอบข้อความ EB1 (1)

1. คลิกเมาส์คลุมข้อความชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการ

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1

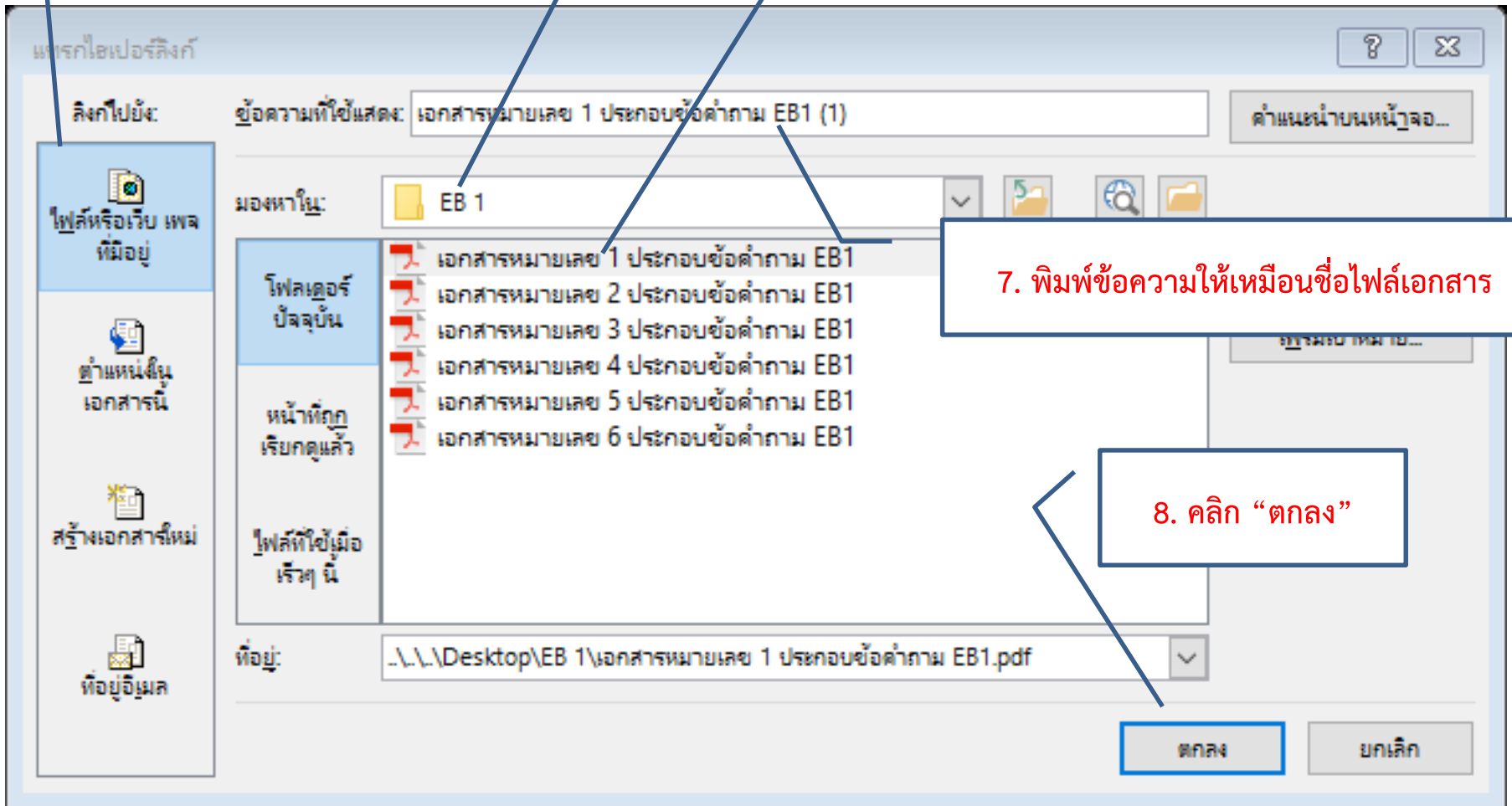
4. เลือกประเภทของแหล่งข้อมูล

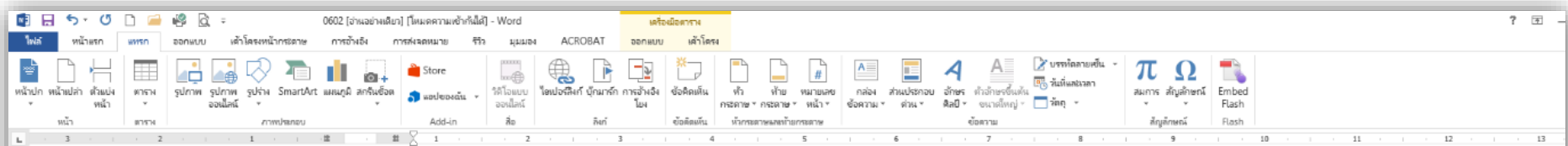
5. เลือกโฟลเดอร์ที่รวบรวมข้อมูลไว้

6. เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ

7. พิมพ์ข้อความให้เหมือนชื่อไฟล์เอกสาร

8. คลิก “ตกลง”





EB1 (1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

file:///c:/users/lenovo/desktop/eb 1 เอกสารหมายเลข 1 ประกอบข้อคำถาม eb1.pdf
Ctrl+คลิก ไปที่ลิงก์

- | | |
|----|--|
| 1. | เอกสารหมายเลข 1 ประกอบข้อคำถาม EB1 (1) |
| 2. | เอกสารหมายเลข 2 ประกอบข้อคำถาม EB1 (1) |

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
เอกสาร/หลักฐาน คือ

1

9. หากการเชื่อมต่อถูกต้องเมื่อกดปุ่ม “Ctrl” ที่คีย์บอร์ด พร้อมคลิกเมาส์ด้านซ้าย เอกสารที่เชื่อมโยงไว้จะถูกเปิดขึ้นมา

สร้างตัวเชื่อมโยงเอกสาร จากเว็บไซต์



2. คลิกที่ปุ่ม “แทรก”

3. คลิกที่ “ไฮเปอร์ลิงก์”

EB1 (2) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

มีการดำเนินการ

โปรดระบุ Link

Website:	http://www.itapacc.com/
Website:	http://www.itamua.com/

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.

1. คลิกเมาส์คลุมข้อความชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการ

4. เลือกประเภทของแหล่งข้อมูล

7. พิมพ์ข้อความให้เหมือนชื่อเว็บไซต์ที่กรอกไว้ในแบบสำรวจฯ

5. ค้นหาเว็บไซต์ที่ต้องการ

อินเทอร์เน็ตเอกซ์พลอเรอร์

ลิงก์ไปยัง:

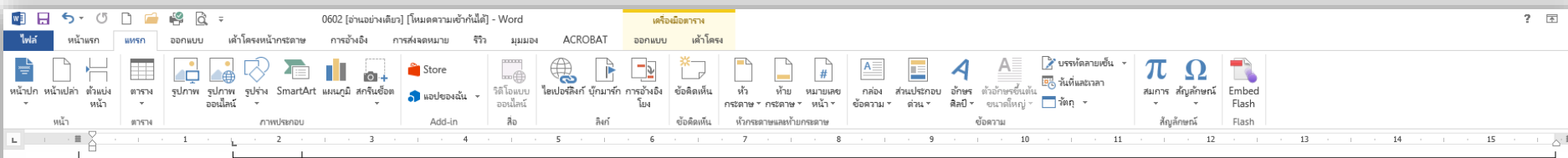
มองหาใน: Temp

ไฟล์หรือเว็บเพจที่มีอยู่	01FEC1E5-0EFF-47EC-89D4-2FA93C251A23
ตำแหน่งในเอกสารนี้	0CC66E3F-330D-429B-BFF0-28E2CAE3CB27
สร้างเอกสารใหม่	2E84FA9F-5D90-4771-A8A6-4BA17A3E79B2
ที่อยู่อีเมล	33825298-1D74-4B73-AE49-B6D0DBE089D9
โฟลเดอร์ปัจจุบัน	3E2FC314-0E02-4D54-8823-0661CD209CDB
หน้าที่ถูกเรียกดูแล้ว	45D506E8-9689-437C-80A7-8490036C417B
ไฟล์ที่ใช้เมื่อเร็วๆ นี้	769E8894-1F6D-42E3-9BCB-52991F27F502
	8E8E12B8-B172-4AF9-8C51-BD1A1E8DC319
	90335BB6-7CB8-4811-9ECE-DAD7EA5088D9
	9A88B61E-F02E-4A0F-B2B5-EBF4E7BAAD14
	Acrobat Distiller DC

ที่อยู่:

8. คลิก “ตกลง”

6. เมื่อเครื่องมือค้นหาเว็บไซต์ปรากฏขึ้นมา ให้เข้าไปที่เว็บไซต์ที่ต้องการ หลังจากนั้น ชื่อเว็บไซต์จะปรากฏขึ้นในช่อง “ที่อยู่:”



EB1 (2) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

มีการดำเนินการ

โปรดระบุ Link

Website:	http://www.itapacc.com/
Website:	http://www.itamua.com/

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.
----	-------

9. หากการเชื่อมต่อถูกต้องเมื่อกดปุ่ม “Ctrl” ที่คีย์บอร์ด พร้อมคลิกเมาส์ด้านซ้าย เว็บไซต์ที่เชื่อมโยงไว้จะถูกเปิดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ 3

บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล
และตรวจสอบการเชื่อมโยงเอกสาร
หลังการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
ก่อนส่งให้โครงการฯ

บันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล
(แบบสำรวจ + เอกสารประกอบ)

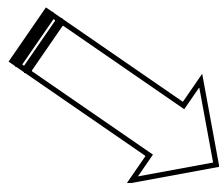


ตรวจสอบการเชื่อมโยงเอกสารเพื่อให้แน่ใจว่า
สามารถเปิดได้ในคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ



จัดส่งให้โครงการฯ เพื่อดำเนินการ
ในขั้นตอนต่อไป

ส่งซีดี / ดีวีดี บันทึกข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์
พร้อมหนังสือนำเสนอได้ด้วยตนเอง หรือ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)



ที่อยู่ “สำนักงานโครงการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ”
เลขที่ 457/33 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 35 แขวงบางขุนศรี
เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

*** ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2561
(กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ จะถือว่าวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ
และจะไม่รับพิจารณาเอกสารที่ส่งทาง E-mail)



ติดต่อโครงการ



สำนักงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
457/33 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 35 แขวงบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย
กรุงเทพมหานคร 10700



โทรศัพท์ 0 2412 3284



อีเมล itamua2018@gmail.com

WEBSITE: www.itapacc.com



: หน้าแรก : คณะผู้ดำเนินงาน : ติดต่อเรา :

ข้อมูล ITA 2561

- ◆ หลักการและเหตุผล
- ◆ วัตถุประสงค์
- ◆ ประโยชน์ที่จะได้รับ
- ◆ กลุ่มเป้าหมาย
- ◆ ขอบเขตการดำเนินงาน
- ◆ หลักการประเมิน
- ◆ แผนการดำเนินโครงการ
- ◆ ปฏิทินการประเมินฯ
- ◆ คู่มือ ITA (ที่ปรึกษา)
- ◆ คู่มือ ITA (ป.ป.ช.)

ข้อมูล ITA 2560 (ที่ผ่านมา)

- ◆ หลักการและเหตุผล
- ◆ วัตถุประสงค์
- ◆ ประโยชน์ที่จะได้รับ
- ◆ กลุ่มเป้าหมาย
- ◆ ขอบเขตการดำเนินงาน
- ◆ ศิษย์และตัวชี้วัด
- ◆ เกณฑ์การประเมิน
- ◆ แผนการดำเนินโครงการ
- ◆ ปฏิทินการประเมินฯ
- ◆ ประกาศผลคะแนนฯ

WebSite ที่เกี่ยวข้อง

- ◆ สำนักงาน สกอ.

ข่าวประชาสัมพันธ์

***E-mail : itamua2018@gmail.com
(เพื่อส่งเอกสารให้กับที่ปรึกษาโครงการ)

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สำหรับหน่วยงานภาครัฐประเภทสถาบันอุดมศึกษา ที่ สกอ. รับผิดชอบการประเมิน

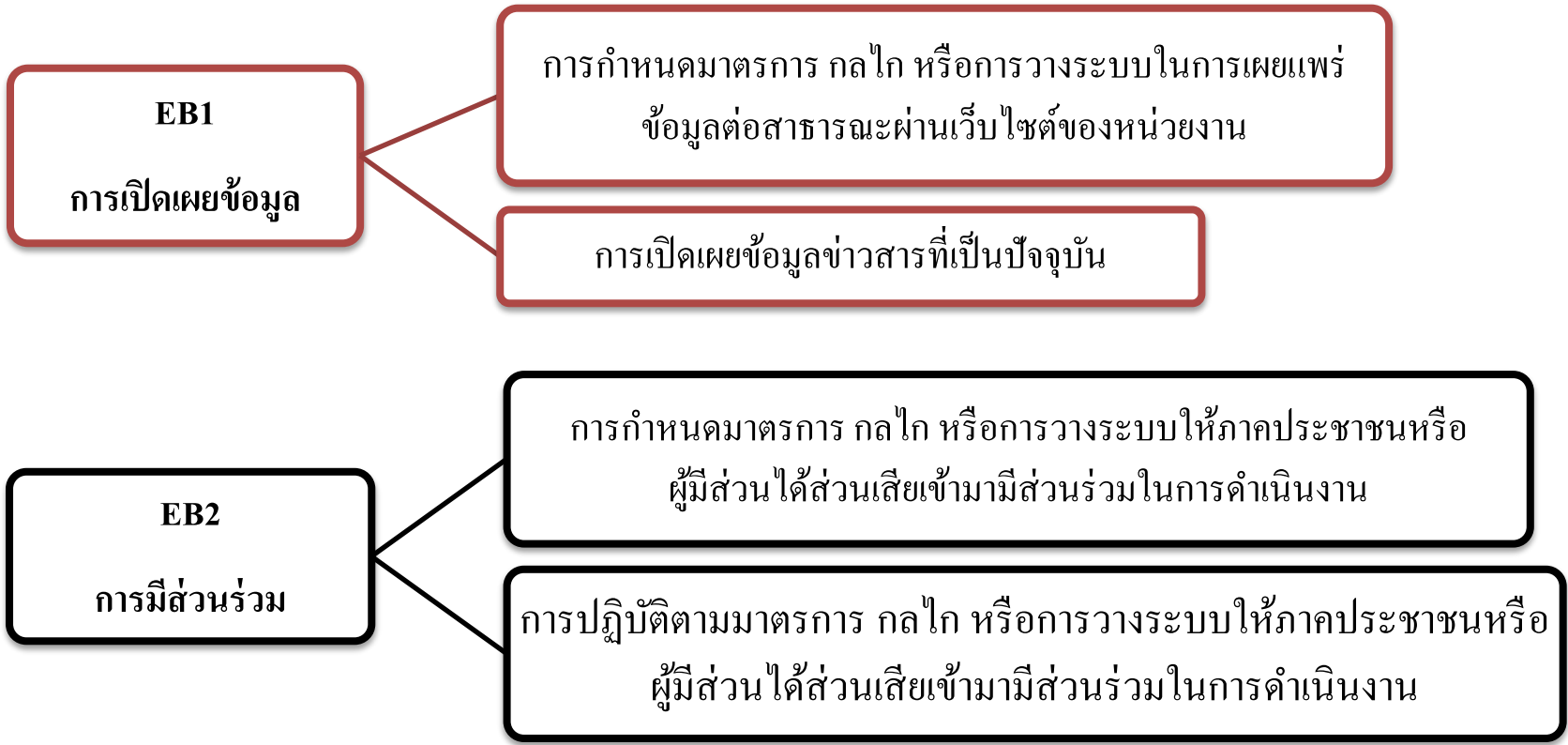
กำหนดเวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
15 ก.พ. 2561	หน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน (จำนวน 2 ราย)	ส่งไฟล์ Excel ทาง itamua2018@gmail.com
28 ก.พ. 2561	หน่วยงานจัดส่งข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน (Internal) และข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) โดยบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่กำหนด (ไฟล์ Excel) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จาก www.itamua.com	ส่งไฟล์ Excel ทาง itamua2018@gmail.com
12 มี.ค. - 31 พ.ค. 2561	ที่ปรึกษาฯ ลงพื้นที่เก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External	1) ที่ปรึกษาฯ จะประสานและมีหนังสือแจ้งกำหนดการก่อนการลงพื้นที่ 2) แบบสำรวจสามารถดาวน์โหลดได้จาก www.itamua.com
15 มิ.ย. 2561	หน่วยงานจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based) ประกอบด้วย 1) ไฟล์ Word แบบสำรวจที่ตอบแล้วเสร็จ 2) ไฟล์ PDF หลักฐานประกอบ โดยจัดทำแยกเป็นหลักฐานของแต่ละข้อคำถามอย่างชัดเจน	1) ส่งหนังสือพร้อมซีดีบันทึกข้อมูลให้แก่ที่ปรึกษาโดยตรง 2) แบบสำรวจสามารถดาวน์โหลดได้จาก www.itamua.com

ข้อคำถามและแนวทาง
การตอบข้อคำถาม
evidence - based



ภาพรวมของ Evidence - based

EB มีทั้งหมด 12 ข้อ (EB1 - EB12) ดังนี้



ภาพรวมของ Evidence - based

EB3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

การเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอน
การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

EB4 การดำเนินงานตามภารกิจ

การเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี

การเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ
ราชการประจำปี (ที่ผ่านมา)

การเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ภาพรวมของ Evidence - based

EB5

การปฏิบัติงานตามหน้าที่

การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหาร
ผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์
การปฏิบัติงานต่ำ

EB6

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

การเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
ต่อสาธารณชน

EB7

การจัดการเรื่องร้องเรียน

การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการ
เรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

EB8

การรับสินบน

การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกัน
การรับสินบน

EB9

การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต

การเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและ
การต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน

ภาพรวมของ Evidence - based

EB10

การป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์
ทับซ้อนในหน่วยงาน

การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบ
ในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

EB11

แผนป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต

การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง

การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือ
แผนที่เกี่ยวข้อง

EB12

มาตรฐานและความเป็นธรรม
ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบ
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน
ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการ
ประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต)

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB1 (1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบ ในการดำเนินการกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ<input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ<input type="checkbox"/> วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ<input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB1 (2) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่างๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน<ul style="list-style-type: none">- โครงสร้างหน่วยงาน- ภารกิจของหน่วยงาน- ผู้บริหารหน่วยงาน<input type="checkbox"/> นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน<input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการประจำปี และการติดตามประเมินผล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี<input type="checkbox"/> ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง<input type="checkbox"/> มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน<input type="checkbox"/> มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต)



ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)

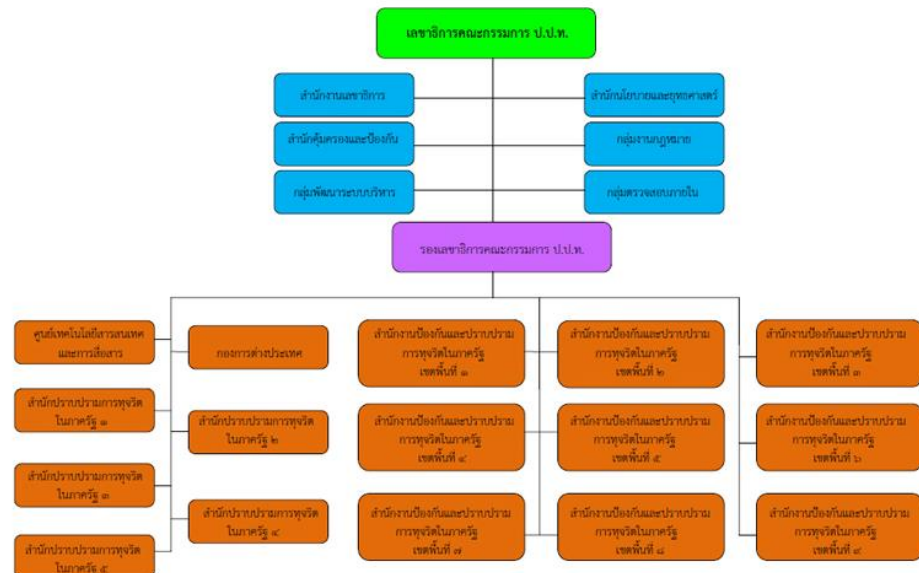
กฎหมาย/ระเบียบ จัดซื้อจัดจ้าง แผนงาน/โครงการ ผลการดำเนินงาน เอกสารเผยแพร่ คำถามที่พบบ่อย ติดต่อเรา EN-Website

แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต 1206 PACC Call Center

! เกี่ยวกับสำนักงาน ป.ป.ท.

- ▶ ประวัติความเป็นมา
- ▶ คณะกรรมการ
- ▶ ทำเนียบผู้บริหาร
- ▶ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
- ▶ สารผู้บริหาร
- ▶ บทบาทหน้าที่ การทัก
- ▶ ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์
- ▶ ตราสัญลักษณ์
- ▶ โครงสร้างสำนักงาน

โครงสร้างภายในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)





ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)

[หน้าหลัก](#) [เกี่ยวกับ ป.ป.ท.](#) [กฎหมาย/ระเบียบ](#) [จัดซื้อจัดจ้าง](#) [แผนงาน/โครงการ](#) [ผลดำเนินงาน](#) [เอกสารเผยแพร่](#) [คำถามที่พบบ่อย](#) [ติดต่อเรา](#) [EN-Website](#)



ติดต่อ.

แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต 1206 PACC Call Center

แผนงาน โครงการและงบประมาณ

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของสำนักงาน ป.ป.ท.

- รายละเอียด

ยุทธศาสตร์แผนพลังประชารัฐ ขับเคลื่อนธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต พ.ศ.2560-2564

- รายละเอียด

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงาน ป.ป.ท.

- รายละเอียด

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักงาน ป.ป.ท. ฉบับปรับปรุง

- รายละเอียด

ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พ.ศ. 2560 - 2564

- รายละเอียด

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- รายละเอียด

แบบฟอร์ม แผนงาน โครงการและงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- แบบฟอร์มประมาณการค่าใช้จ่าย รายการค่าซ่อมแซมยานพาหนะ 2560

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2560

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการมีส่วนร่วม

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB2 (1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ<input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> กลุ่มภารกิจหรือลักษณะงานที่จะต้องให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน<input type="checkbox"/> วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน<input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการมีส่วนร่วม (ต่อ)

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB2 (2) หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน รายงานการประชุม ภาพประกอบ หรือหลักฐานอื่นๆ ที่เหมาะสม<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงตัวอย่างการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในกรอบแนวทางและขั้นตอน ตามข้อ EB2 (1)

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการมีส่วนร่วม (ต่อ)



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION

ข่าวประชาสัมพันธ์

PACC NEWS

ป.ป.ท. เปิดเวทีระดมความเห็นร่างกฎหมายต่อต้านการทุจริต



เมื่อวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) จัดโครงการสัมมนากลุ่มเพื่อรับฟังความคิดเห็นในการร่างกฎหมายว่าด้วยการรณรงค์ต่อต้านการทุจริต ร่วมกับจังหวัดสงขลา โดยได้รับเกียรติจากนายศักระ กปิลกาญจน์ ปลัดจังหวัดสงขลา เป็นประธานในพิธีเปิดการสัมมนาดังกล่าว ณ โรงแรมทรธา เจ บี จังหวัดสงขลา โอกาสนี้ นายอนุสิทธิ์ คุณากร (กรรมการ ป.ป.ท. และประธานคณะอนุกรรมการพิจารณากร่างกฎหมายว่าด้วยการรณรงค์ต่อต้านการทุจริต) ได้บรรยายพิเศษในหัวข้อ "ความเป็นมา ปัญหาและการจัดการกับปัญหาการทุจริตของประเทศตามรัฐธรรมนูญ" โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการจากทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เข้าร่วมฯ

สำหรับโครงการดังกล่าวจัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพิจารณาประกอบการร่างกฎหมายว่าด้วยการรณรงค์ต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้กฎหมายดังกล่าวมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบังคับใช้และเป็นกฎหมายของประชาชนอย่างแท้จริง

ธรรมาภิบาลเข้มแข็ง ทุจริตภาครัฐลดลง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สายด่วน 1206
เลขที่ 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์ : 02 502 6670 - 80 โทรสาร : 02 502 6132



PACC.GO.TH

www.pacc.go.th



ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB3 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา) ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง<input type="checkbox"/> ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง<input type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง<input type="checkbox"/> มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 1 แสดงแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ..ศ. 2559

จำนวน โครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					วิธีประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ	
การจัดซื้อ	-	-	-	-	-	7
การจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	7

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โรงพยาบาลขอนแก่น ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 7 รายการ ดำเนินการจัดหาโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ทั้ง 7 รายการ

จากตารางจะเห็นได้ว่า การจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เป็นการจัดหาพัสดุโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ทั้ง 7 รายการ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดหาของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้พัฒนาระบบการจัดหาพัสดุ ให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดหา โดยเพิ่มวิธีการจัดหา ด้วยวิธี e-Market และวิธี e-bidding เข้ามาเพิ่มเติมโดยยังไม่ได้ยกเลิกวิธีการจัดหาตามระเบียบเดิม

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ..ศ. 2559

วิธีการ จัดหา	จำนวน โครงการ	ผลการจัดหตามแผน		ผลการดำเนินการ		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน	จัดหาได้	ประหยัด
การจัดซื้อ	7	7	-	16.590	15.527	1.063
การจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-
รวม	7	7	-	16.590	15.527	1.063

หน่วย: ล้านบาท

จากตารางจะเห็นได้ว่า โรงพยาบาลขอนแก่นสามารถจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทันตามแผนการจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ ทั้ง 7 รายการ และสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดหาได้ถึง 1.063 ล้านบาท ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการประกาศเผยแพร่ให้ผู้ขายผู้รับจ้างที่สนใจ รู้อย่างกว้างขวาง เพื่อเข้าแข่งขันด้านราคาของผู้ขายผู้รับจ้างจำนวนมาก ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคาเพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามคุณลักษณะเฉพาะ และมีราคาที่เหมาะสม เป็นธรรม

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

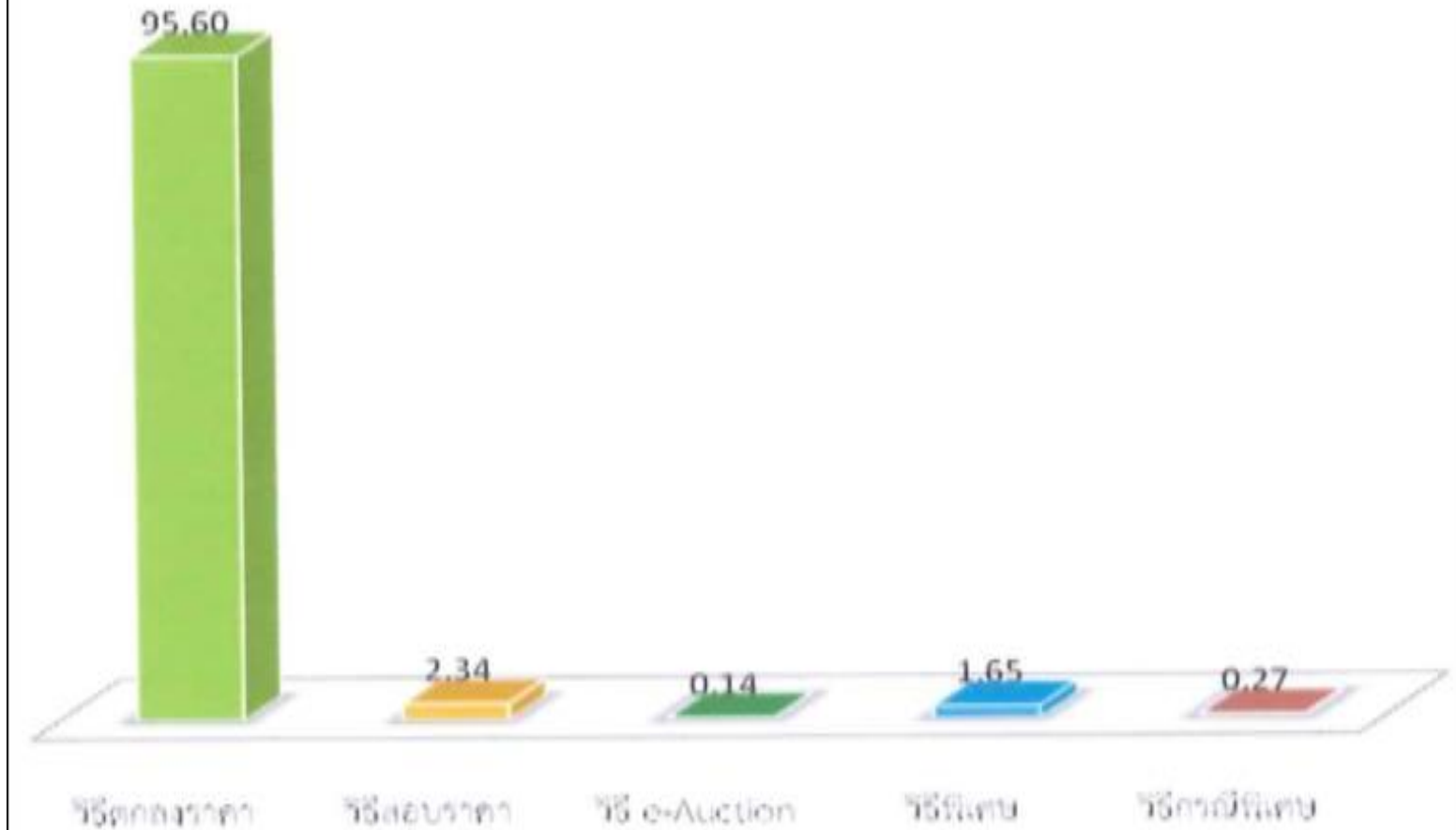
วิธีการ จัดซื้อ	จำนวน โครงการ	จำนวนรายการที่ หน่วยงาน ขอดำเนินการ	จำนวนรายการที่ หน่วยงาน ยังไม่ดำเนินการ	ผลการจัดซื้อ		
				ไม่เป็นไปตามแผน		
				ช้ากว่า	เร็วกว่า	
การจัดซื้อ	76	36	40	17	6	13
การจัด จ้าง	13	1	12	-	1	
รวม	89	37	52	17	7	13

จากตารางจะเห็นว่า โรงพยาบาลขอนแก่นอนุมัติงบประมาณ เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์จำนวน 76 รายการ และงานจ้างจำนวน 13 รายการ มีหน่วยงานที่ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์จำนวน 36 รายการ คิดเป็น ร้อยละ 47 ของโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ทั้งหมด ในส่วนของงานจ้าง มีการขออนุมัติดำเนินการเพียง 1 โครงการ จากจำนวน 13 โครงการตามแผน คิดเป็น ร้อยละ 8 ของการจัดจ้างทั้งหมด ในส่วนที่หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางส่วนยังจำเป็นต้องใช้และได้ขอให้กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน ดำเนินการกันงบประมาณไว้เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ 2560 เนื่องจากอยู่ระหว่างรอสินค้าตัวใหม่ที่กำลังจะผลิตออกมา ซึ่งมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยกว่า หรือบางรายการอยู่ระหว่างจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้ครอบคลุมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ



ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง

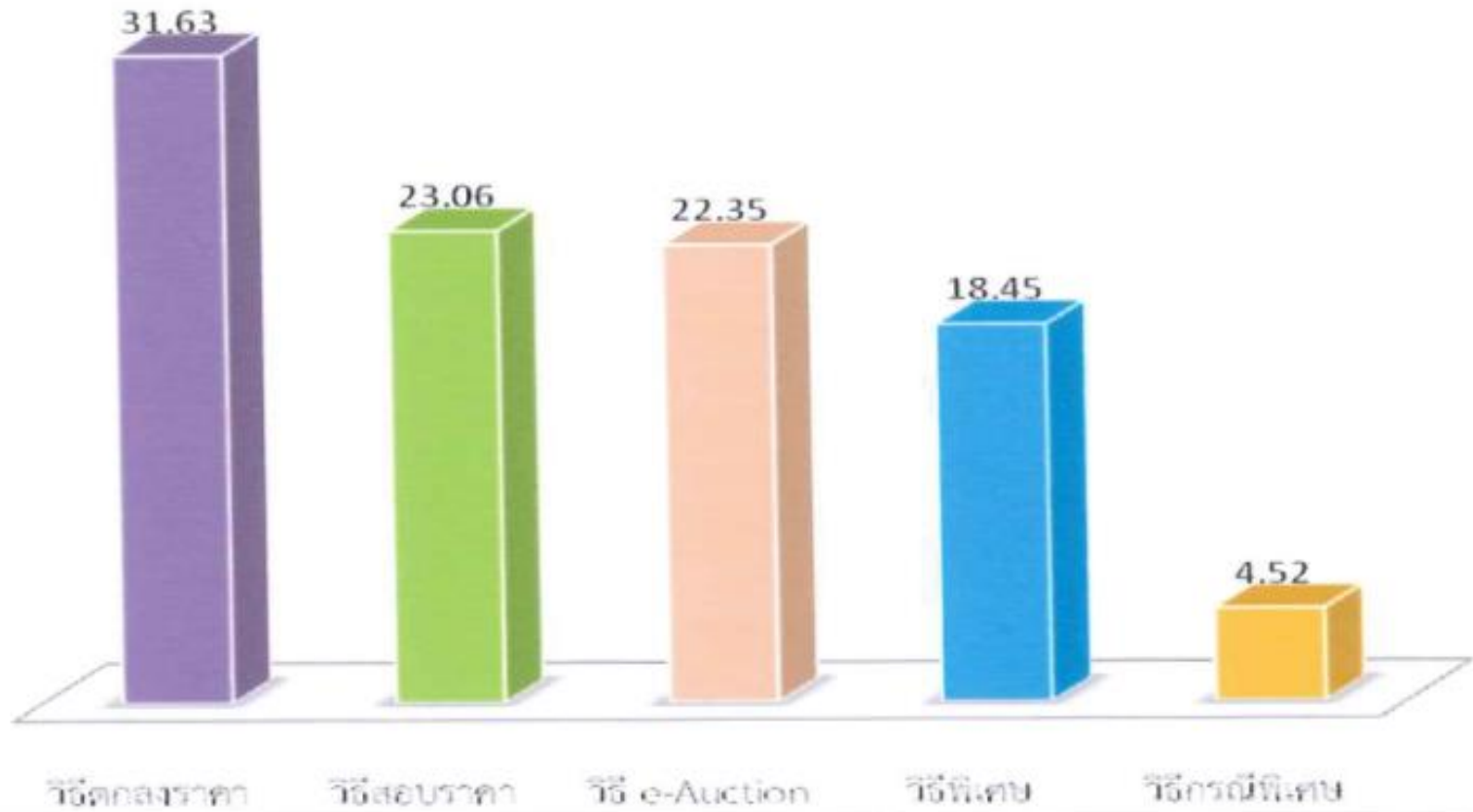
ร้อยละของจำนวนโครงการจําแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ2557





ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557





ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด ✓

- กรณีการจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา การประมาณการหน่วยงานไม่มีการกำหนดรายละเอียดหรือรายการที่จะดำเนินการว่ามีอะไรบ้างและราคาต่อหน่วยเป็นเท่าไร
- การออกแบบและประมาณการ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงก่อนดำเนินการจัดจ้างและหลังจากการทำสัญญา
- การกำหนดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่จัดหาหน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่เตรียมความพร้อมหรือตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการจัดหา เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใกล้สิ้นปีงบประมาณก็ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันภายในปี
- โครงการต่างๆที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการกระจุกตัวใกล้สิ้นปีงบประมาณ

แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ✓

- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควรดำเนินการตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามเทศบัญญัติหรือขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการออกแบบและประมาณการให้เรียบร้อยตั้งแต่เริ่มต้นงบประมาณหรืออย่างน้อยไม่เกินไตรมาสที่สองของปีงบประมาณ หากมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันภายในปีงบประมาณ
- งานโครงการต่างๆที่นอกเหนือจากงบลงทุน หากต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างควรมีการจัดทำประมาณการรายละเอียดของงานและราคาต่อหน่วย โดยผู้รับผิดชอบตามโครงการหรือคำสั่ง ให้เรียบร้อยตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคมเป็นอย่างช้า
- การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ กับหน่วยงานจัดหาพัสดุ (กองคลัง) ให้เป็นตามแผนการจัดหาพัสดุและแผนดำเนินงาน หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงควรรีบดำเนินการ

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ข้อความ	แนวทางการตอบ
EB3 (2) หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ<input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี<input type="checkbox"/> การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ<input type="checkbox"/> การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา<input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB3 (3) หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ในแต่ละช่องทาง ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ภาพถ่ายหน้าจอ)<input type="checkbox"/> ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน (Link)<input type="checkbox"/> การปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (ภาพถ่าย)

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

www.nacc.go.th

หน้าหลัก | เกี่ยวกับ ป.ป.ช. | ด้านการป้องกัน | ด้านการปราบปราม | ตรวจสอบทรัพย์สิน

ค้นหา

- พลาวันกษณกรรมการ บบช.
- เรื่องที่ บ.บ.ช. ยื่นอุทธรณ์
- เรื่องที่ ป.ป.ช.มีมติ ให้ชื้อกล่าวหาตกไป
- เรื่องกล่าวหาอยู่ ระหว่างการดำเนินวาม
- ผลงาน ด้านปราบปราม
- เปิดเผยแพร่การ กริพยสิ่งแลทหนีสิน
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- สื่อประชาสัมพันธ์
- download banner สำนักงาน ป.ป.ช.
- กฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม
- FAQ

ระเบียบและ ข้อกำหนด ใหม่

ความก้าวหน้า การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

กิจกรรม และโครงการต่าง ๆ

87.5 MHz บ.บ.ช. พบประชาชน ทวรับจันทร์ 21.00-21.30 น

จำนวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร >>

เอกสารเผยแพร่

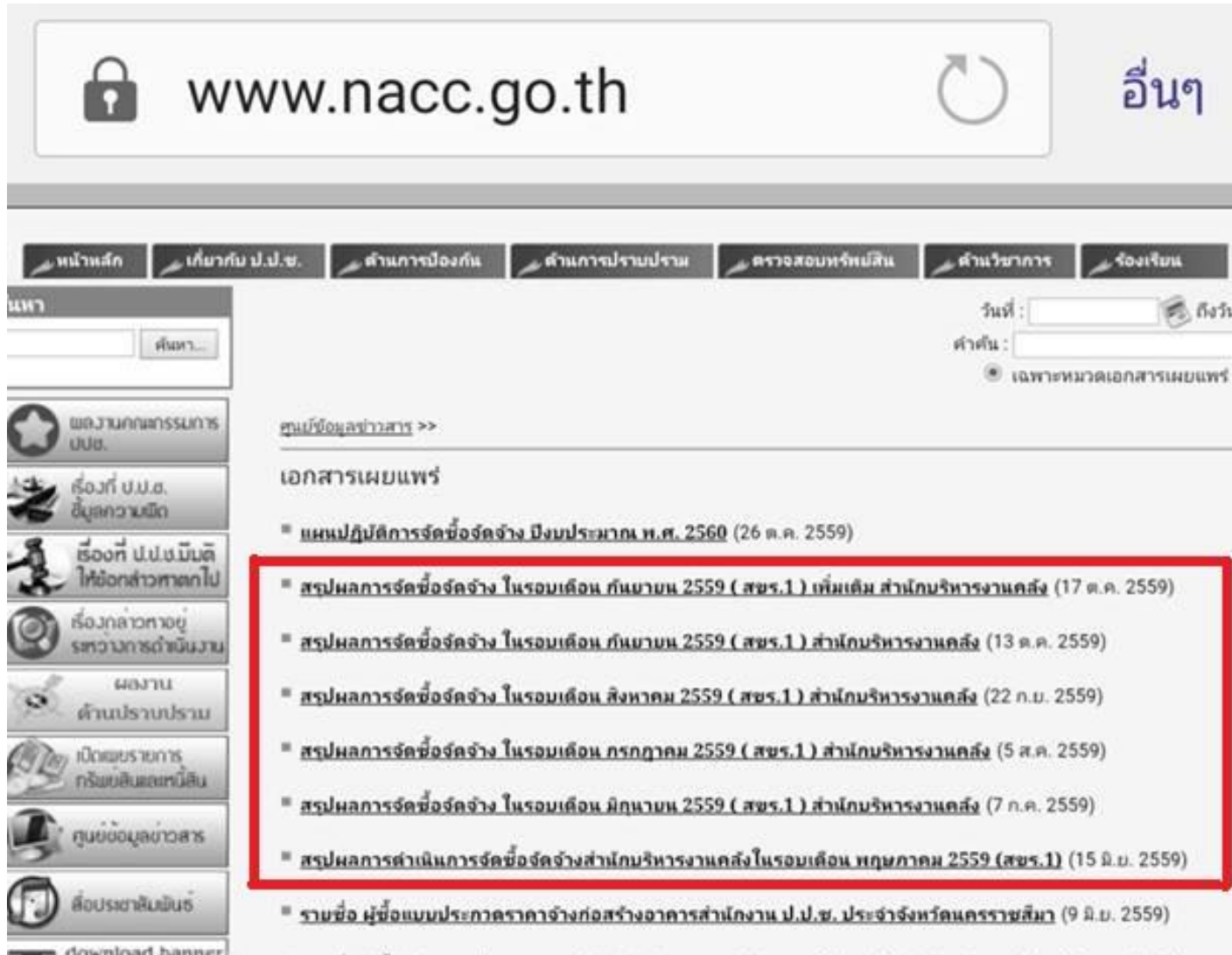
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (26 ต.ค. 2559)
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กันยายน 2559 (สขร.1) เพิ่มเติม ส่า
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กันยายน 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน สิงหาคม 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กรกฎาคม 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน มิถุนายน 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำนักบริหารงานคลังในรอบเดือน พฤษภาคม
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/รับ แบบประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำ
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/รับ แบบประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ป.ป.ช.ประจำ
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เพิ่มเติม) (17 พ.ค. 2
- สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เมษายน 2559 (สขร.1) ส่า
- ดาวโหลด 94 ครั้ง
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มีนาคม 2559 (แบบ สขร.1
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ITA ประจำ
- ดาวโหลด 55 ครั้ง
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ITA ปี 25
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างจัดทำห้องปฏิบัติการวิทยุ สำนักงาน ป.ป
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ รายการโทรทัศน์
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มกราคม 2559 (แบบ สขร.

การประกาศ
แผนปฏิบัติการจัดซื้อ
จัดจ้างผ่านเว็บไซต์

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB3 (4) หน่วยงานมีการเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบถามย้อนกลับได้<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่ฐานข้อมูลที่บันทึกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งแสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง<input type="checkbox"/> วงเงินงบประมาณ<input type="checkbox"/> ราคากลาง<input type="checkbox"/> วิธีการซื้อหรือจ้าง<input type="checkbox"/> ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ<input type="checkbox"/> ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง<input type="checkbox"/> เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป<input type="checkbox"/> เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)



The screenshot shows the website www.nacc.go.th with a search bar and navigation menu. The main content area displays a list of procurement notices under the heading "เอกสารเผยแพร่" (Public Documents). The list includes:

- [แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 \(26 ต.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กันยายน 2559 \(สขร.1 \) เพิ่มเติม สำนักบริหารงานคลัง \(17 ต.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กันยายน 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(13 ต.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน สิงหาคม 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(22 ก.ย. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กรกฎาคม 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(5 ส.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน มิถุนายน 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(7 ก.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำนักบริหารงานคลังในรอบเดือน พฤษภาคม 2559 \(สขร.1 \) \(15 มิ.ย. 2559\)](#)
- [รายชื่อ ผู้ซื้อแบบประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครราชสีมา \(9 มิ.ย. 2559\)](#)

การเผยแพร่
รายละเอียด
การจัดซื้อจัดจ้าง
อย่างเป็นระบบ

ดัชนีความโปร่งใส : ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ตัวอย่างการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1

แบบ สขร.1

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มกราคม 2559
เทศบาลตำบลสบง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดพะเยา
วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

ลำดับ	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสังเขป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
1.	จัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	100,000	-	ตกลงราคา	หจก.พิบูลย์พาณิชย์ 100,000 บาท	นายสุรนาถ ทวีทรัพย์ 100,000 บาท	ไม่เกินราคาของทางราชการ	บันทึกตกลงซื้อขาย เลขที่ 030/2559 ลงวันที่ 30 ธ.ค.2558
2.	จ้างเหมาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กข 7912 พะเยา	1,600	-	ตกลงราคา	นายเจริญ แก้ววงศ์ 1,600 บาท	นายเจริญ แก้ววงศ์ 1,600 บาท	ไม่เกินราคากลางของทางราชการ	บันทึกตกลงจ้าง เลขที่ 031/2559 ลงวันที่ 4 ม.ค. 2559
3.	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (น้ำดื่ม)	1,960	-	ตกลงราคา	นายสมัย บุญประเสริฐ 1,960 บาท	นายสมัย บุญประเสริฐ 1,960 บาท	ไม่เกินราคาของทางราชการ	บันทึกตกลงซื้อขาย เลขที่ 031/2559 ลงวันที่ 4 ม.ค. 2559
4.	จ้างเหมาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน 80-5296 พะเยา	570	-	ตกลงราคา	นายเจริญ แก้ววงศ์ 570 บาท	นายเจริญ แก้ววงศ์ 570 บาท	ไม่เกินราคากลางของทางราชการ	บันทึกตกลงจ้าง เลขที่ 032/2559 ลงวันที่ 6 ม.ค. 2559
5.	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	1,200	-	ตกลงราคา	หจก.พีพียู คอมพิวเตอร์ 1,200 บาท	หจก.พีพียู คอมพิวเตอร์ 1,200 บาท	ไม่เกินราคากลางของทางราชการ	บันทึกตกลงซื้อขาย เลขที่ 032/2559 ลงวันที่ 11 ม.ค.2559
6.	จ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	600	-	ตกลงราคา	หจก.พีพียู คอมพิวเตอร์ 600 บาท	หจก.พีพียู คอมพิวเตอร์ 600 บาท	ไม่เกินราคากลางของทางราชการ	บันทึกตกลงจ้าง เลขที่ 033/2559 ลงวันที่ 11 ม.ค.2559

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามภารกิจ

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB4 (1) หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> แผนงาน<input type="checkbox"/> โครงการ

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามภารกิจ



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI-CORRUPTION COMMISSION (PACC)

แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต
แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต



1206
CALL CENTER

หน้าหลัก | เกี่ยวกับ ป.ป.ท. | แผนงาน / โครงการ | ผลการดำเนินงาน | ข้อมูลเผยแพร่ | คำถามที่พบบ่อย | ติดต่อเรา

เลือกภาษา TH | EN

หน้าแรก >> แผนงาน

แผนงาน

ยุทธศาสตร์มหัพวงประเทศไทย ขับเคลื่อนธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต พ.ศ.2560-2564

- 21 มีนาคม 2017 - / อ่านเพิ่มเติม

แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงาน ป.ป.ท.

- 21 มีนาคม 2017 - / อ่านเพิ่มเติม

คลิกเพื่อเปิดเอกสารประกอบ

แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักงาน ป.ป.ท. ฉบับปรับปรุง

- 21 มีนาคม 2017 - / อ่านเพิ่มเติม

ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พ.ศ. 2560 - 2564

- 21 มีนาคม 2017 - / อ่านเพิ่มเติม

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- 21 มีนาคม 2017 - / อ่านเพิ่มเติม

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- 12 พฤษภาคม 2016 - / อ่านเพิ่มเติม

แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ฉบับปรับปรุง

- 23 กุมภาพันธ์ 2016 - / อ่านเพิ่มเติม

แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต
แจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต



ศูนย์อำนาจการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอช.)

PACC Website 2558

ข้อมูลสำนักงาน ป.ป.ท. ปี พ.ศ. 2558

วิดีโอ



ข้อมูลน่าสนใจ

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามภารกิจ



บันทึกข้อความ

สำนักงาน บ.ป.ท.
เลขรับ 0643
วันที่ ๘ กพ ๒๕๖๑
เวลา 13.02 น.

เลขที่ ๐๐๐๕/๒๐๐
เลข ๗๖
วันที่ ๘ กพ ๒๕๖๐
เวลา

ว. ๖

(นางสาวรัฐฤๅชา ชวศุกฤต)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ โทร. ๑๕๑๒

ที่ ปท.๐๐๐๕.๑/๕ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักงาน บ.ป.ท.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ บ.ป.ท. (ผ่าน ผอ. สนย.)

ที่ ปท.๐๐๐๕/๒๐๐

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ บ.ป.ท.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

ตามหนังสือ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ ๐๐๐๕/๔๒ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ เลขที่การคณะกรรมการ บ.ป.ท. ได้อนุมัติยุทธศาสตร์สำนักงาน บ.ป.ท. พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ซึ่งสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และ พ.ร.บ.มาตรการของฝ่ายบริหารฯ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อเป็น กรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงาน บ.ป.ท.ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อม และปัจจัย ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร นั้น

ในการนี้ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ โดยกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมจากผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ใน สำนักงาน บ.ป.ท. เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ

๘ พย ๖๐

(นายประยงค์ ปรีชาจิตต์)
เลขาธิการคณะกรรมการ บ.ป.ท.

วิไลวรรณ นิลวงศ์

(นางฉวีวรรณ นิลวงศ์)

ผอ. สนย.

๘ กพ ๒๕๖๐

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามภารกิจ (ต่อ)

ข้อความ	แนวทางการตอบ
EB4 (2) หน่วยงานมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ที่ผ่านมา)	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ที่ผ่านมา) ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ผลการประเมิน<input type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามภารกิจ (ต่อ)

ข้อความ	แนวทางการตอบ
EB4 (3) หน่วยงานมีการเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่ผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม<input type="checkbox"/> การใช้จ่ายงบประมาณ

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตามหน้าที่

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB5 หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการบริหารผลการปฏิบัติงานและ การดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มี ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือ ระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ<input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับ เจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยจะต้องมีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน<input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ<input type="checkbox"/> วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ<input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อความ	แนวทางการตอบ
EB6 หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีธรรมาภิบาล<input type="checkbox"/> มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ: กรณีผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานคนปัจจุบันเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้บริหารที่ได้แสดงเจตจำนงสุจริตไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สามารถใช้เอกสารหลักฐานเดิมได้ แต่ต้องมีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้ และมีเนื้อหาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีธรรมาภิบาล

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร



ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

📅 วันจันทร์ที่ 30 มกราคม 2560

👍 425



ก.ยุติธรรม ประกาศเจตจำนงการบริหาร
งานด้วยความสุจริต

นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ ปลัดกระทรวงยุติธรรม
เป็นประธานในพิธีประกาศเจตจำนงการบริหาร
งานด้วยความสุจริต ของสำนักงานปลัดกระทรวง
ยุติธรรม

เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ ปลัดกระทรวงยุติธรรม

เป็นประธานในพิธีประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงและนโยบายของผู้บริหารในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม
และเกิดความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
เรื่อง “นโยบายเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ของสำนักงานปลัดกระทรวง
ยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๐”

เพื่อให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตในเชิงรุก และก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านต่างๆ

โดยมี **นายธวัชชัย ไทยเขียว รองปลัดกระทรวงยุติธรรม**

นายวิทยา สุริยะวงศ์ รองปลัดกระทรวงยุติธรรม

และ**นางกรรณิการ์ แสงทอง รองปลัดกระทรวงยุติธรรม**

พร้อมด้วยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เข้าร่วมฯ
ณ ห้องรับรองกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๒ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร




ประกาศโรงพยาบาลบางจาก

เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารหน่วยงาน
ของผู้บริหารสูงสุดโรงพยาบาลบางจาก

ข้าพเจ้า นายเรืองฤทธิ์ จารูรังสีพงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางจาก ขอแสดงเจตจำนงต่อเพื่อนข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนว่าข้าพเจ้าจะบริหารจัดการหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางจาก ให้เกิดระบบในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยยึดแนวทางตามหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ด้วยความสุจริตเที่ยงตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลงาน และประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม ข้าพเจ้าจะทำหน้าที่นำข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีสติยั้งคิด รู้ว่าสิ่งใดถูก สิ่งใดควรกระทำ สิ่งใดควรงดเว้น เป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ดีของประเทศชาติ ประชาชน และองค์กร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายเรืองฤทธิ์ จารูรังสีพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางจาก

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการจัดการเรื่องร้องเรียน

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB7 หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการจัดการเรื่องร้องเรียน ของหน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ<input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน<input type="checkbox"/> กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน<input type="checkbox"/> การตอบสนองหรือรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ<input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการจัดการเรื่องร้องเรียน

การกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนการร้องเรียน

พบเห็นเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดบึงกาฬ
ทุจริต / ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ / ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมในการรับบริการ

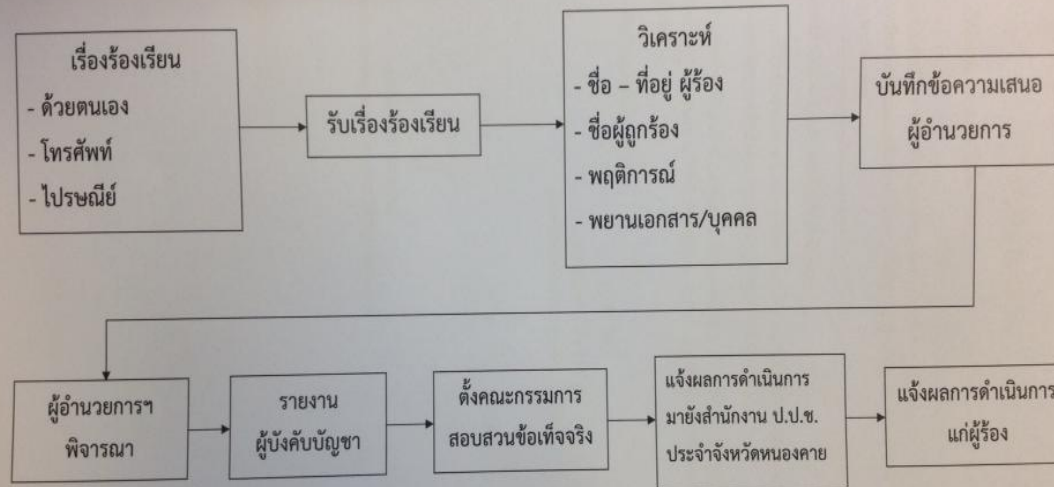
ร้องเรียนต่อ

ผู้อำนวยการ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ผู้อำนวยการ สำนักงาน ป.ป.ช. พิจารณาร้องเรียน

แจ้งผลการดำเนินการทราบ ภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียน

แผนผังการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย



ทูลกระหม่อมเอก ชาติ สหพันธ์ที่ทรงคุณรัฐ

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการจัดการเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์

The screenshot displays the Marine Department's website interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'หน้าหลัก', 'เกี่ยวกับกรม', 'ข่าว วก.', 'ทบสมรส', 'ข้อมูลสมรส', 'สมรส E-SERVICE', 'เว็บลิ้งค์', and 'หัวข้อสมุด/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร'. Below the menu is a search bar and a language selection dropdown. The main content area features a 'ร้องเรียนร้องทุกข์' (Complaint) section with a search filter for 'แจ้งข้อร้องเรียน..' and a 'ค้นหา' (Search) button. Below this is a table listing 33 complaints, with the first 10 rows visible. Each row includes a complaint number, a brief description, the complainant's email address, and the date.

ลำดับที่	คำร้องเรียน/คำถาม	ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	วันที่
660	ความสกปรกของท่าเรือทะเลศรี New!	ผู้ร้อง kanokpanc@cad.go.th	23-02-2560
659	รुकสำน้ำ สร้างสิ่งปลูกสร้างในสำน้ำ New!	ผู้ร้อง hughod@gmail.com	21-02-2560
658	สร้างสิ่งปลูกสร้างรुकสำน้ำ New!	ผู้ร้อง nookik_love_2543@hotmail.com	20-02-2560
657	รอเรือนาน บริหารจัดการเรือเทียบมโ๊ะ ทำสาทรในเวลาเร่งด่วนช่วงเย็น	ผู้ร้อง k.khandet@gmail.com	17-02-2560
656	ไม่จอดรับผู้โดยสาร	ผู้ร้อง Kik.chikapu@gmail.Com	16-02-2560
655	เรือแสมแสมขับเร็วมาก	ผู้ร้อง chathchaya_n@yahoo.com	15-02-2560
654	เรือคลองแสมแสมมีน้อย รอานามาก เกือบทุกวัน(ช่วงเช้า)รูดกลาง	ผู้ร้อง toey.oop@gmail.com	15-02-2560
653	การบริหารจัดการเรือคลองแสมแสม	ผู้ร้อง MARINE@MD.GO.TH	14-02-2560
652	มลภาวะทางเสียง	ผู้ร้อง dry_icezar@hotmail.com	09-02-2560

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการจัดการเรื่องร้องเรียน

การกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

แนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย สามารถดำเนินการเรื่องร้องเรียนได้ตามกระบวนการ ขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน ได้อย่างถูกต้อง มีมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน และสามารถรายงานเรื่องร้องเรียนได้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม จนถึงการจัดเรื่องร้องเรียน

คำนิยาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องที่ผู้ให้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ความไม่เป็นธรรมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ทั้งที่เป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบเขตการรับเรื่องร้องเรียน

- (๑) เรื่องร้องเรียนทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
- (๒) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) ร้องเรียนด้วยตัวเองที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
- ชั้น ๑ ต.หนองกอมเกาะ อ.เมือง จ.หนองคาย
- (๒) โทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๑ ๑๕๕๐
- (๓) ทางไปรษณีย์ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๑ ต.หนองกอมเกาะ อ.เมือง จ.หนองคาย ๔๓๐๐๐

โครงสร้างการปฏิบัติงาน

๑. ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย มีอำนาจหน้าที่ กำหนดนโยบาย ควบคุม วางแผน กำกับดูแลการปฏิบัติงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
๒. เจ้าหน้าที่ภารกิจด้านการป้องกันการทุจริต ด้านปราบปรามการทุจริต และด้านตรวจสอบทรัพย์สิน มีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน บันทึกข้อความรายงานเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย โดยมีการจัดเวรการรับเรื่องร้องเรียนวันละ ๒ คน ซึ่งเวรต้องไม่ซ้ำกับเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องปฏิบัติงานในวัน - เวลาราชการปกติ

ทชรัตนจิตโกวิทชาติ จะพิฆาตทั้งราษฎร์รัฐ

วิธีการรับเรื่องร้องเรียน

๑. กรณีผู้ร้องเรียนมาด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้
(๑) สอบถามข้อมูลจากผู้ร้องเรียนพร้อมบันทึกข้อมูลประกอบการร้องเรียน โดยให้มีสาระสำคัญประกอบไปด้วย ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร หรือความต้องการ ข้อเสนอแนะ ต่างๆ และให้ลงลายมือชื่อของผู้ร้อง
(๓) สรุปประเด็นการร้องเรียนร้อง แล้วจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย เพื่อพิจารณา

๒. กรณีรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- (๑) สอบถามชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- (๒) สอบถามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร
- (๓) หากมีเอกสารประกอบการร้องเรียนขอให้ส่งเอกสารมาเพิ่มเติมทางไปรษณีย์ก็ได้
- (๔) สรุปประเด็นการร้องเรียนร้อง แล้วจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย เพื่อพิจารณา

๓. การรับเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบข้อมูลเอกสารประกอบการร้องเรียนโดยละเอียด
- (๒) สรุปประเด็นการร้องเรียน แล้วจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายเพื่อพิจารณา

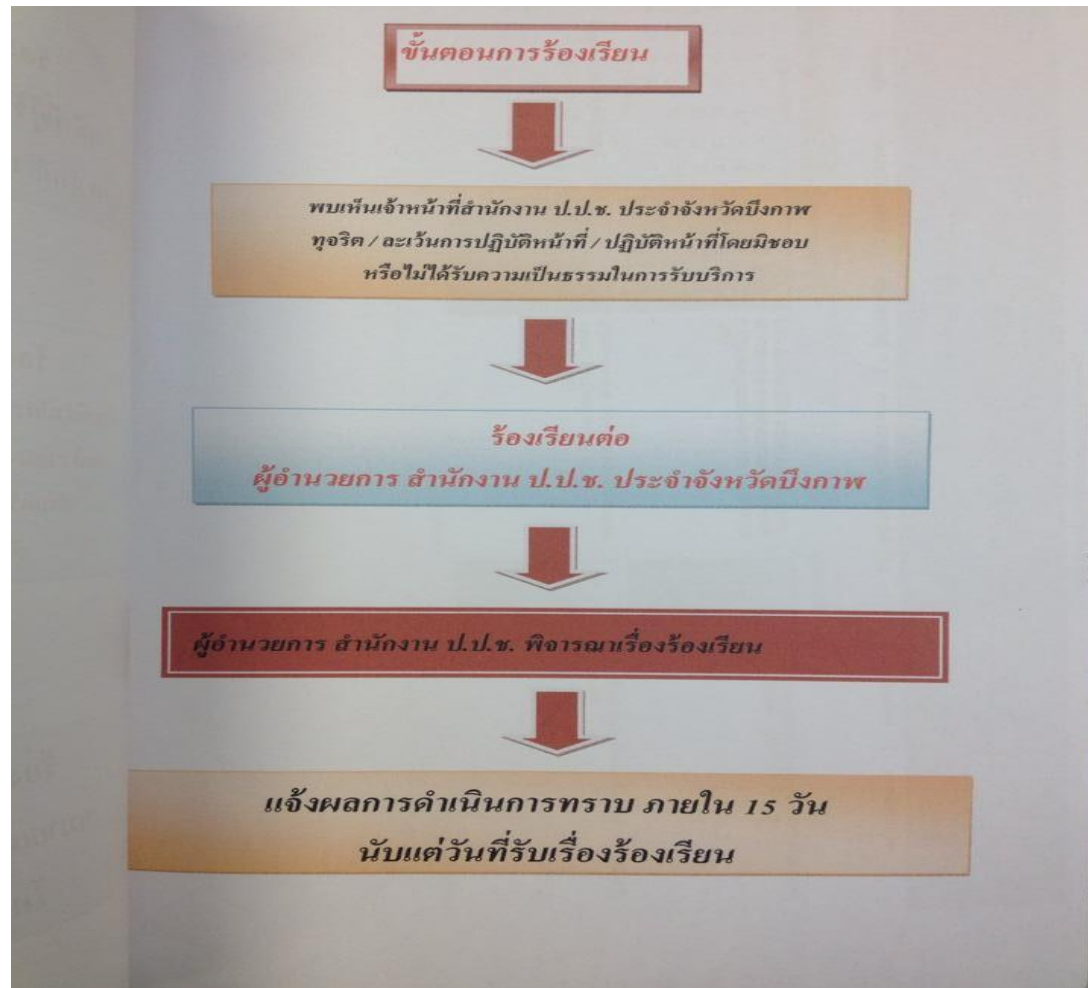
ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน

- ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องร้องเรียน
- ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์เรื่อง แยกเป็น ๒ กรณี
(๑) เรื่องร้องเรียนทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
(๒) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
- ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำบันทึกข้อความรายงานเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
- ขั้นตอนที่ ๔ ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย พิจารณาดำเนินการเรื่องร้องเรียน
- ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป
- ขั้นตอนที่ ๖ คณะกรรมการสอบสวนแจ้งผลการดำเนินการกลับมายังสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
- ขั้นตอนที่ ๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายแจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน

ทชรัตนจิตโกวิทชาติ จะพิฆาตทั้งราษฎร์รัฐ


ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการจัดการเรื่องร้องเรียน

ระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
ให้ผู้ร้องเรียนทราบ



ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการจัดการเรื่องร้องเรียน

รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนพร้อมระบุปัญหาอุปสรรค
และแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์
หรือสื่ออื่น ๆ

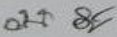

บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ...สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดหนองคาย...โทร. ๐ ๘๒๔๓ ๑๕๕๐, ๓๐๗๘
ที่ ๓๔(นค)/ - วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช.
ประจำจังหวัดหนองคายและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง
๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

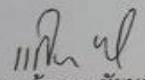
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายได้มีการจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน
การดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย นั้น

ในการนี้ ขอเรียนว่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ไม่มีเรื่อง
ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายและเรื่องร้องเรียน
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายณัฐวุฒิ รัตนชะขวัญ)
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ

ททว .

(นางแก้วตา ชัยมะโน)
ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

ดัชนีความพร้อมรับผิด : ตัวชี้วัดการจัดการเรื่องร้องเรียน

ปัญหา/อุปสรรคจากการจัดการข้อร้องเรียน

1. เรื่องที่ร้องเรียนส่วนใหญ่ เป็นการร้องเรียนส่วนราชการอื่น อีกทั้งเรื่องที่ร้องเรียนจะเป็นการร้องเรียนที่ไม่ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว จากหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งในการดำเนินการของสำนักงาน ในกรณีดังกล่าว จะส่งเรื่องและประสานไปยังส่วนราชการดังกล่าว ทำให้ใช้ระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียนเป็นเวลานาน
2. การร้องเรียน ไม่มีระบุชื่อผู้ร้องเรียน ทำให้ไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ปัญหา

1. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้รับผิดชอบข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทาง อีกทั้งเป็นการสร้างองค์ความรู้ จึงควรจัดทำเป็นคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน
2. ในอนาคตอาจมีการพัฒนาช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถตอบข้อร้องเรียนได้รวดเร็วกว่า เช่น จดหมายผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) , อีเมลกลาง () หรือ FAX เป็นต้น รวมถึง ให้ผู้ร้องเรียนสามารถเสนอเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่อาจจะนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ () เพื่ออำนวยความสะดวกแก่อำนวยความสะดวกความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน: ตัวชี้วัดการรับสินบน

ข้อความ	แนวทางการตอบ
EB8 หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการป้องกันการรับสินบน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ<input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน<input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน: ตัวชี้วัดการรับสินบน (ต่อ)

ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน จะมีการนำเรื่องข้อมูลความผิดและเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตมาประกอบการประมวลผล คະແນນ ดังนี้

(1) เรื่องที่มีการชี้มูลความผิด


(2) เรื่องกล่าวหา ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต โดยเป็นเรื่องที่มีการไต่สวนข้อเท็จจริงในเรื่องกล่าวหา ดังกล่าว

ทั้งนี้ จะใช้ข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. และเป็นเรื่องที่มูลเหตุเกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา โดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องกล่าวหา ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต จะเป็นการให้คะแนนโดยพิจารณาจากเรื่องข้อมูลความผิด และเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต โดยเป็นเรื่องที่มีการไต่สวนข้อเท็จจริงในเรื่องกล่าวหา ดังกล่าว ทั้งนี้ จะใช้ข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. และเป็นเรื่องที่มูลเหตุเกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา โดยหักคะแนนจากดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เรื่องข้อมูลความผิด หากคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือคณะกรรมการ ป.ป.ท. มีมติชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะหัก 5 คะแนน
- เรื่องกล่าวหา ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต หากคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือคณะกรรมการ ป.ป.ท. มีมติให้ไต่สวนข้อเท็จจริงเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะหักตามร้อยละจำนวนเรื่องกล่าวหา ร้องเรียน ต่อจำนวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน แต่รวมไม่เกิน 10 คะแนน

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดการเสริมสร้าง วัฒนธรรมสุจริต

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
<p>EB9 หน่วยงานมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน</p> 	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นภาพหรือรายงาน <input type="checkbox"/> แสดงถึงการดำเนินการหรือจัดกิจกรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างวัฒนธรรมหรือค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน<input type="checkbox"/> มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดการป้องกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิดการทุจริต (1 – 5)	ระดับของผลกระทบ (1 – 5)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/ จนท.พัสดุเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย	5	5	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ หรือการจ้าง
การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม	เจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติ หรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน	5	5	-จัดระบบตามคิว ก่อน – หลัง เพื่อลดปัญหาระบบอุปถัมภ์ -บังคับใช้กฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด
การจัดโครงการ/กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/ กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	5	5	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหาและมีความจำเป็นเป็นลำดับแรก
การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ	มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก	4	3	-พิจารณาตรวจสอบอย่างเข้มงวด
การบริหารงานบุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	5	5	-มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
การรับของขวัญ	เจ้าหน้าที่ใช้หน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้มีการดำเนินการนั้นๆ ได้สะดวก	5	5	-มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับมาตรการการรับของขวัญ -มีการจัดการภายใน สวม.โดยการจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ	5	5	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด -สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำเงินที่ลูกหนี้กองทุนต่างๆ ผากมาชำระให้กับการเงิน แต่กลับนำเงินไปใช้ส่วนตัว	5	5	-ประชาสัมพันธ์ให้ลูกหนี้กองทุนต่างๆ มาชำระเงินด้วยตัวเอง และรับใบเสร็จทุกครั้ง
การลงชื่อ เข้า – ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	5	3	-ใช้ระบบแกนลายนิ้วมือ -มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น
การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case) -การใช้รถ -การใช้คน	การใช้จัดสรรทรัพยากรนำไปใช้มากเกินความจำเป็น ในแต่ละภารกิจ เช่น นำมันมากเกินความจริง หรือจำนวนคนที่มากเกินความจำเป็น	5	5	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง
การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงินให้ไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาบุคคลที่เป็นญาติคนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกันมารับเงิน	5	5	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ก่อนทำการมอบ เพื่อให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย
การจัดประชุม คุยงาน สัมมนา ต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่	3	2	-สถานที่ มีความเหมาะสมกับงบประมาณ -วิทยากรมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ
การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรอง หรือใบอนุญาตนั้นๆ	4	4	-ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ โดยมีความเป็นกลาง

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

การนำมาตรการการป้องกันความเสี่ยงไปใช้กับสำนักงานได้อย่างไร?

- การจัดทำคู่มือป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
- ประชุม ชี้แจงในการปฏิบัติตามคู่มือ
- ทำพิธีลงนามให้สัตยาบันปฏิญาณ แสดงเจตจำนง จะร่วมกันปฏิบัติตามคู่มือ
- การรายงานผลการควบคุมภายในทุกเดือน
- ปลุกฝังจิตสำนึกข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน
- ผลักดันให้บุคลากรได้มีค่านิยม ไม่ปฏิบัติในลักษณะเสี่ยงต่อการทำผลประโยชน์ทับซ้อน และให้มีความเชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว เป็นภัยต่อราชการ ส่วนรวมต่อสังคมและประเทศชาติ
- การเปิดเผยเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และยึดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมด้านจริยธรรม ตามกฎศีลธรรม
- ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นต้นแบบที่ดี
- ผู้บริหารต้องมีคุณธรรมไม่มองผลประโยชน์มากเกินไป
- ไม่ปกป้องผู้กระทำผิด
- หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
- มีกลไกในการตรวจสอบ ที่ใช้ได้จริง
- สร้างกลุ่มกิจกรรม หรือจัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

ข้อความ	แนวทางการตอบ
EB10 (2) หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ<input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน<input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดแผนป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB11 (1) หน่วยงานมีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นแผนปฏิบัติการ<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการดำเนินการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> รายชื่อโครงการหรือกิจกรรม<input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม<input type="checkbox"/> ระยะเวลาที่จะดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม<input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบหรือลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดแผนป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต (ต่อ)

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
EB11 (2) หน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน<input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าของโครงการหรือกิจกรรมที่ระบุในแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง<input type="checkbox"/> มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดแผนป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต

- ๑๗ -

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปลุกและปลุกจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ต่อต้านการทุจริต

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดในการดำเนินกิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
มาตรการที่ ๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑. โครงการอบรมให้ความรู้เรื่อง คุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิ บาล	ร้อยละ ๗๐ ของ จำนวนบุคลากรที่ รับทราบเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	มีการให้ความรู้เรื่องคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลแก่เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับ การอบรม	-	สลธ.
	๒. โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ ประมวลจริยธรรม และ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละ ๗๐ ของ จำนวนบุคลากรที่ รับทราบเกี่ยวกับ ประมวลจริยธรรมและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการให้ความรู้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	-	สลธ.

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร: ตัวชี้วัดแผนป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต

- ๒๓ -

มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดในการดำเนิน กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
มาตรการที่ ๓ ส่งเสริมให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และข้อมูล ข่าวสารด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและด้าน คุณธรรมจริยธรรม	-	-	-	-	-



(นายประยงค์ ปรียาจิตต์)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน: ตัวชี้วัดมาตรฐานและ ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
<p>EB12 (1) หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือ ระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> วิธีการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ขั้นตอนการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน: ตัวชี้วัดมาตรฐานและ ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

คู่มือการปฏิบัติงาน



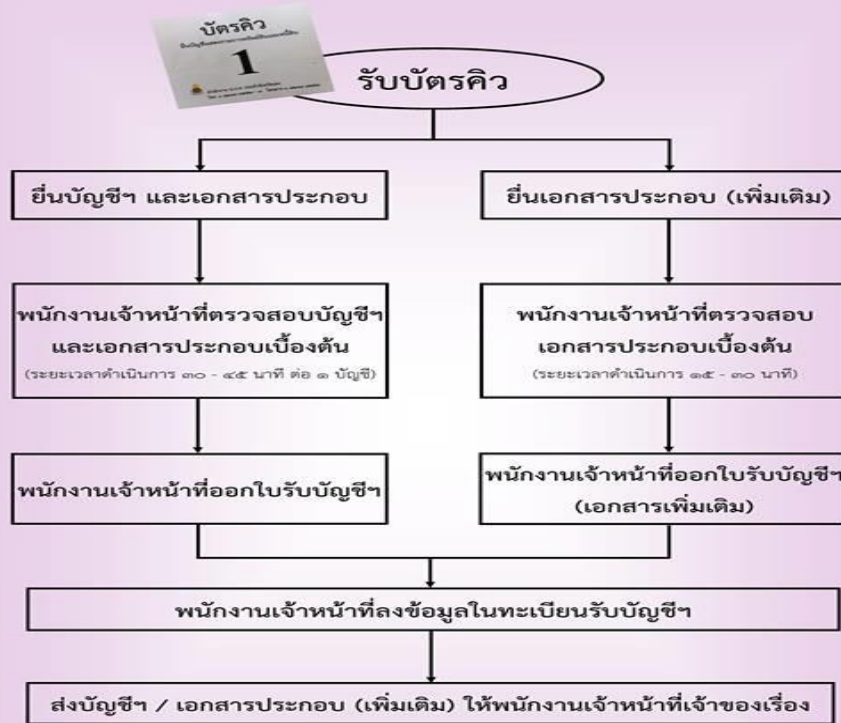
ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน: ตัวชี้วัดมาตรฐานและ ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (ต่อ)

ข้อคำถาม	แนวทางการตอบ
<p>EB12 (2) หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชนด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต)</p>	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้ <input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ประเภทงานบริการ <input type="checkbox"/> ขั้นตอน <input type="checkbox"/> ระยะเวลาที่ใช้

หมายเหตุ: กรณีที่เป็นหน่วยงานทางนโยบายหรือหน่วยงานทางวิชาการให้ตัดน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ออก ไม่นำมาพิจารณาคะแนน

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน: ตัวชี้วัดมาตรฐานและ ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (ต่อ)

กระบวนการรับบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน



หมายเหตุ ผู้ยื่นฯ ควรกรอกข้อมูลรายการทรัพย์สินและหนี้สิน พร้อมทั้งเตรียมเอกสารประกอบแต่ละรายการให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการยื่นบัญชีฯ



สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเลย เลขที่ ๑๑ หมู่ที่ ๑๒ ถนนมิตรภาพ ตำบลนาโง่ง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย ๕๖๐๐๐
โทรศัพท์ ๐ - ๕๖๑๕ - ๕๕๕๖ - ๕ โทรสาร ๐ - ๕๖๑๕ - ๕๕๕๔

แสดงขั้นตอนการให้บริการ
ณ จุดบริการหรือที่ทำการของหน่วยงาน

You can **stop**
CORRUPTION

หากพบเห็น**ข้าราชการ**และ**เจ้าหน้าที่ของรัฐ**
ทุจริตประพฤติมิชอบ



แจ้งเบาะแสร้องเรียนได้ที่
สำนักงาน ป.ป.ท.
สายด่วน 1206
หรือ www.pacc.go.th
และศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
สำหรับนักลงทุนต่างชาติ
(+66) 92 668 0777

ทั้งนี้สามารถติดต่อ
ด้วยตนเองที่
สำนักงาน ป.ป.ท.


เลขที่ 99 หมู่ 4
อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค
ถ.แจ้งวัฒนะ ต. คลองเกลือ
อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี 11120
หรือสำนักงาน ป.ป.ท.
เขตพื้นที่ 1 - 9
ในจังหวัดใกล้บ้านท่าน

กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์กับ
ทุกหน่วยงาน...