****แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity &Transparency Assessment**

**สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

*สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น*

ความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านในการตอบแบบสำรวจจะสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการ
ที่มีต่อองค์กร

**สำนักงาน ป.ป.ช. ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้**

**ชื่อหน่วยงาน**

**ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ**

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

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

หมายเหตุ: หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ควรศึกษาวิธีการตอบแบบสำรวจฯ จากคู่มือคำอธิบายแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ให้ละเอียด ก่อนดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ

| **ประเด็นคำถาม** | **มี** | **ไม่มี** |
| --- | --- | --- |
| **การให้และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง** |  |  |
| **EB1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร** |
| 1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559) หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงว่ามีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559)  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อไปนี้ หรือไม่ |
| 2.1 ชื่อโครงการ | 🞎 | 🞎 |
| 2.2 งบประมาณ | 🞎 | 🞎 |
| 2.3 ผู้ซื้อซอง | 🞎 | 🞎 |
| 2.4 ผู้ยื่นซอง | 🞎 | 🞎 |
| 2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (โครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ณ วันที่หน่วยงานได้จัดส่งข้อมูลตามแบบ EBIT ให้กับผู้ประเมิน)  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **EB2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบโดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร** (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 5 โครงการ ให้แสดงหลักฐาน 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุด) |
| 1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 4) มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 5) มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **EB3 การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง** |
| 1) มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558  ⭘ Print Screen รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน  ⭘ รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่แสดงหัวข้อเกี่ยวกับสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในลักษณะดังต่อไปนี้ หรือไม่ |
| 3.1) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘รายงานการวิเคราะห์ ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘รายงานการวิเคราะห์ ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 4) มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านๆ มา หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานแสดงสิ่งที่ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559  ⭘ ข้อมูลแสดงการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **มาตรฐานการปฏิบัติงาน** |
| **EB4 การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก** |
| 1) หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ บันทึก/หนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติงาน ⭘ คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) หน่วยงานของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ** |
| **EB5 ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก** |
| 1) หน่วยงานของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่มีความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หรือไม่ (เช่น มีเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีระบบบัตรคิว เป็นต้น) | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ เอกสารคู่มือ ⭘ บัตรคิวการให้บริการ ⭘ ทะเบียนควบคุมการให้บริการรับเรื่อง ⭘ เกณฑ์ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) หน่วยงานของท่านมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ⭘ แนวทางการปฏิบัติงาน ⭘ คู่มือการให้บริการ ⭘ Print Screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) หน่วยงานของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่  ⭘ ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **การมีส่วนร่วม (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน)** |
| **EB6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน** |
| 1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือ การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานการประชุม ⭘ รายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อและรายละเอียดความคิดเห็นของบุคคล/หน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนา การปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ โครงการ ⭘ รายงานการประชุม ⭘ รายงานสรุปการร่วมจัดทำแผน/โครงการ ⭘ ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมจัดทำแผน/โครงการ ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ โครงการ ⭘ รายงานการประชุม ⭘ รายงานสรุปการร่วมดำเนินการตามโครงการ ⭘ ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมดำเนินการตามโครงการ ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎  | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานประเมินผล ⭘ รายงานติดตามผลการดำเนินงาน ⭘ ภาพถ่ายกิจกรรมความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 5) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานผลการดำเนินงาน ⭘ รายงานการประชุม ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน** |
| **EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักต่อไปนี้ หรือไม่** |
| 1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ โครงสร้างหน่วยงาน ⭘ แผนผังการปฏิบัติงาน ⭘ คำสั่งการปฏิบัติงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) มีข้อมูลตามภารกิจหลักตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ Print Screen เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือสื่อสังคมของหน่วยงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) มีระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลักผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ ระบุหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือหมายเลข Call Center ⭘ บรรจุอยู่ในโครงสร้างหน่วยงาน ⭘ แผนผังการปฏิบัติงาน ⭘ คำสั่งการปฏิบัติงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 4) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลักทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่  |
| 4.1 หนังสือพิมพ์ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| 4.2 วารสาร | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| 4.3 จุลสาร | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| 4.4 แผ่นพับ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| 4.5 โทรทัศน์ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| 4.6 วิทยุ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| 4.7 สื่อสังคม | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| 4.8 อื่นๆ โปรดระบุ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  |
| **การตอบสนองข้อร้องเรียน** |
| **EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร**  |
| 1) มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ⭘ แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2)มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ⭘ แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) หน่วยงานของท่านมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ⭘ แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ⭘ คำสั่งการปฏิบัติงาน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 4) มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ Print Screen รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 5) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **การต่อต้านการทุจริตในองค์กร** |
| **EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร** |
| 1) มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานการประชุมหรือสัมมนาเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ⭘ ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก) กิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ คู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานผลการฝึกอบรมตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ⭘ ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก) ประกอบกิจกรรมการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 🌕 อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 5) มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ เอกสารแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 6) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ⭘ บันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 7) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานการปรับปรุงระบบการทำงานจากข้อเสนอแนะรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ⭘ บันทึกข้อความรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **EB10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างไร** |
| 1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
|  **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ เอกสารผลการดำเนินตามแผนงาน/โครงงาน/กิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (อย่างน้อย 1 โครงการ) ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 3) มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| **EB11 หน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร** |
| 1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ รายชื่อคณะกรรมการ/กรรมการ/สมาชิกของกลุ่ม วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม และระเบียบ หรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม ⭘ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |
| 2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**⭘ ผลการดำเนินงานของกลุ่ม ⭘ ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปีที่บันทึก) กิจกรรมการรวมกลุ่ม ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ  |

-------------------------------------------------------------

**ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ข้อมูลตามแบบสำรวจ**

**สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ**

**สำนักงาน ป.ป.ช.**

**โทร. 0 2282 3161 ต่อ 121 – 2 และ 0 2282 0558**

**โทรสาร 0 2282 0560**