****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 จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงว่ามีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง 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 ให้กับ ผู้ประเมิน)    ⭘ 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 พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล ที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง 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) หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ บันทึก/หนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติงาน  ⭘ คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 2) หน่วยงานของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน    ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| **ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ** | | |
| **EB5 ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก** | | |
| 1) หน่วยงานของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่มี ความเป็นธรรม/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) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนา การปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ โครงการ  ⭘ รายงานการประชุม  ⭘ รายงานสรุปการร่วมดำเนินการตามโครงการ  ⭘ ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมดำเนินการตามโครงการ  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานประเมินผล  ⭘ รายงานติดตามผลการดำเนินงาน  ⭘ ภาพถ่ายกิจกรรมความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 5) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลัก อย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ 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/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงาน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ 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 พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| **การต่อต้านการทุจริตในองค์กร** | | |
| **EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร** | | |
| 1) มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานการประชุมหรือสัมมนาเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน    ⭘ ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก) กิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 2) มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ คู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน    ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 3) มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานผลการฝึกอบรมตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน    ⭘ ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก) ประกอบกิจกรรมการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  🌕 อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน    ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 5) มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ เอกสารแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 6) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ⭘ บันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 7) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานการปรับปรุงระบบการทำงานจากข้อเสนอแนะรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน  ⭘ บันทึกข้อความรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน    ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| **EB10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างไร** | | |
| 1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่ | 🞎 | 🞎 |
| **มีหลักฐาน คือ**  ⭘ รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558  ⭘ อื่นๆ โปรดระบุ | | |
| 2) หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อ ในปีงบประมาณ 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 กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรม ที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น 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**