



Evidence Base Integrity & Transparency Assessment



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงสาธารณสุข

“ทุจริตไม่โกงแต่ผิดวินัย
// ตำนานโกงอาชญา”



แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภายในระดับภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจครั้งนี้จะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น ความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านในการตอบแบบสอบถามจะสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใภายในองค์กร ส่งผลที่ช่วยให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นที่มีต่อองค์กรของประชาชนผู้รับบริการ

สำนักงาน ป.ป.ช. ขอขอบคุณในความร่วมมือนมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

❖ วิธีการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ Evidence Base Integrity & Transparency Assessment: EBITA)

๑. โปรดใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงสำหรับหน่วยงานของท่าน และหากมีเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ พร้อมระบุชื่อเอกสารและส่งมอบเอกสาร/หลักฐานที่เป็นตัวเลือกคำตอบ

๒. รายชื่อหลักฐานที่ระบุในแบบสำรวจฯ นี้ จะเป็นรายชื่อหลักฐานที่ใช้เป็นแนวทางการตอบข้อคำถาม ทั้งนี้ หน่วยงานอาจใช้หลักฐานอื่นๆ สำหรับการตอบข้อคำถามนั้นได้ โดยให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ○ อื่นๆ โดยระบุชื่อเอกสาร

๓. ข้อคำถามทุกข้อจะนำไปใช้ในการคำนวณระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานท่าน

ประเด็นข้อ 58 วันที่ 14.5.58 - 30.5.58

ประเด็นคำถาม		มี	ไม่มี
การให้และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง			
IT๑ ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุอย่างไร			
๑) มีการประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือไม่		☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ การประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
๒) มีการจัดทำรายงานผลการจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือไม่		☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการจัดหาพัสดุ (จัดซื้อ จัดจ้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
๓) มีการแสดงข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อไปนี้ หรือไม่			
๓.๑ ชื่อโครงการ		☐	☐
๓.๒ งบประมาณ		☐	☐
๓.๓ ผู้ซื้อของ		☐	☐
๓.๔ ผู้ยื่นซอง		☐	☐
๓.๕ ผู้ได้รับคัดเลือก		☐	☐
๓.๖ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		☐	☐
๓.๗ ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ ฐานข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
๔) มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือไม่		☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ (จัดซื้อ จัดจ้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
๕) มีการปรับปรุงการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๕ หรือไม่		☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการดำเนินงาน			

☐ รายงานการประชุม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๒ ในปัจจุบันปริมาณที่ผ่านมาหน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบ โดยผ่านเว็บไซต์ หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร		
๑) มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ <i>มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์</i> ☐ เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (print screen) หรือสื่ออื่นๆ ☐ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ ประกาศการจัดซื้อ จัดจ้างโครงการ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๒) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (print screen) หรือสื่ออื่นๆ ☐ ประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๓) มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ <i>มีประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</i> ☐ เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (print screen) หรือสื่ออื่นๆ ☐ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๔) มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (print screen) หรือสื่ออื่นๆ ☐ ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกรายการโครงการ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๕) มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการพร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล ที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (print screen) หรือสื่ออื่นๆ ☐ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
มาตรฐานการให้บริการ		
IT๓ หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ บันทึก/หนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติงาน ☐ คู่มือการปฏิบัติงาน.....		

○ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๔ หน่วยงานของท่านมีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ○ คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ○ อื่นๆ โปรดระบุ		
เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ		
IT๕ หน่วยงานของท่านมีการใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพคือ	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ○ เทคโนโลยีที่ใช้บริการ ○ อื่นๆ โปรดระบุ		

IT๖ หน่วยงานของท่านมีการแสดงขั้นตอนการให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดอัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจนหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ○ แผนผังการปฏิบัติงาน ○ คู่มือการให้บริการ..... ○ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๗ หน่วยงานของท่านมีการให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดโดยจัดลำดับก่อน-หลังหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ○ บัตรคิวการให้บริการ..... ○ อื่นๆ โปรดระบุ		
กฎ/ระเบียบ		
IT๘ หน่วยงานของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ○ ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ ○ อื่นๆ โปรดระบุ		
การมีส่วนร่วม (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน)		
IT๙ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ○ รายงานการประชุม..... ○ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๑๐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ		

☐ โครงการ ☐ รายงานการประชุม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๑๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ โครงการ ☐ รายงานการประชุม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๑๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานประเมินผล ☐ รายงานติดตามผลการดำเนินงาน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๑๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในการกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการดำเนินงาน ☐ รายงานการประชุม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจของหน่วยงาน		
IT๑๔ หน่วยงานของท่านมีช่องทางสื่อสารต่อไปนี้ที่ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
๑) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ โครงสร้างหน่วยงาน ☐ แผนผังการปฏิบัติงาน ☐ คำสั่งการปฏิบัติงาน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๒) มีข้อมูลตามภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือ Social Media หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือ Social Media ของหน่วยงาน (print screen) ☐ ข้อมูลตามภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		

๓) มีระบบ Call center หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ บรรจุอยู่ในโครงสร้างหน่วยงาน..... ☐ แผนผังการปฏิบัติงาน..... ☐ คำสั่งการปฏิบัติงาน..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๔) มีการเผยแพร่ข้อมูลทางโทรทัศน์วิทยุและ/หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ แผนผังรายการ		
☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๕) มีเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่		
๕.๑ หนังสือพิมพ์	☐	☐
มีหลักฐาน คือ		
๕.๒ วารสาร	☐	☐
มีหลักฐาน คือ		
๕.๓ จุลสาร	☐	☐
มีหลักฐาน คือ		
๕.๔ แผ่นพับ	☐	☐
มีหลักฐาน คือ		
๕.๕ อื่นๆ โปรดระบุ	☐	☐
มีหลักฐาน คือ		

	ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
ขั้นตอน/ระบบการร้องเรียน			
IT๑๕	หน่วยงานของท่านมีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนหรือไม่	☐	☐
	มีหลักฐาน คือ ☐ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง		
	☐ แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง.....		
	☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
IT๑๖	หน่วยงานของท่านมีการประกาศเผยแพร่ขั้นตอน กระบวนการในการร้องเรียน และแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน หรือไม่	☐	☐
	มีหลักฐาน คือ ☐ ประกาศ		
	☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
ช่องทางการร้องเรียน			
IT๑๗	หน่วยงานของท่านมีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนหรือไม่	☐	☐
	มีหลักฐาน คือ		

☐ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง ☐ แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
IT๑๘	หน่วยงานของท่านมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง ☐ แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง..... ☐ คำสั่งการปฏิบัติงาน..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
หน่วยงานของท่านมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ (หากหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ข้ามไปตอบคำถามในข้อ IT๒๓)		☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ ตัวอย่างเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
การแจ้งผลร้องเรียน			
IT๑๙	หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ หนังสือรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
IT๒๐	หน่วยงานของท่านในกรณีที่มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียน ต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ ใบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ☐ หนังสือตอบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
IT๒๑	หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
IT๒๒	หน่วยงานของท่านมีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนประจำเดือน..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
การต่อต้านการทุจริตในองค์กร			
IT๒๓	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร		
๑) มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน		☐	☐

แก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่		
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานการประชุมหรือสัมมนาเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๒) มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ คู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน. ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๓) มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการฝึกอบรมตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๔) มีการปรับปรุงกลไก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงกลไก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือระเบียบ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๕) มีการตรวจสอบกรรมการ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานหรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการตรวจสอบกรรมการ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๖) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๗) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานการปรับปรุงระบบการทำงานจากข้อเสนอแนะรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
II๒๔ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างไร		
๑) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานที่ได้รายงานเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือไม่	☐	☐
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
๒) หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ	☐	☐

พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือไม่			
มีหลักฐาน คือ ☐ รายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
๓) มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่	☐	☐	
มีหลักฐาน คือ ☐ แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
IT๒๕ หน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร			
๑) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่	☐	☐	
มีหลักฐาน คือ ☐ รายชื่อคณะกรรมการ/กรรมการ/สมาชิกของกลุ่ม วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
๒) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น หรือไม่	☐	☐	
มีหลักฐาน คือ ☐ ผลการดำเนินงานของกลุ่ม..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ			
IT๒๖ การถูกขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (สำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ถูกขู่ความผิดในรอบปีที่ผ่านมาของสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท.)			

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ข้อมูลตามแบบประเมินและแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
สำนักงาน ป.ป.ช.