



คู่มือคำอธิบาย
แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(สำหรับหน่วยงาน)
(Integrity & Transparency Assessment)

Evidence Base Integrity & Transparency Assessment : EBITA



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงสาธารณสุข

“ทุจริตไร้ที่ซ่อนตัว
“ถ้ามีโทษอาญา”



คู่มือคำอธิบาย
แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (สำหรับหน่วยงาน)
(Integrity & Transparency Assessment)

การกรอกข้อมูลแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Evidence Base Integrity & Transparency Assessment: EBITA)

➤ แนวทางการตอบแบบประเมิน

1. กรณาระบุชื่อหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น กรม..... กระทรวง..... เป็นต้น
2. กรณาระบุภารกิจหลักทุกด้านของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อประโยชน์ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน
3. ตอบคำถามประเด็นเกี่ยวกับการดำเนินงานคือ มี / ไม่มี โดยใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่อง ☐ ที่กำหนดตามตัวเลือกคำตอบที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงสำหรับหน่วยงาน
4. ตอบคำถามประเด็นเกี่ยวกับหลักฐานอ้างอิงของแต่ละคำถาม โดยใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่อง ☐ ที่หน่วยงานมีหลักฐานดังกล่าว และสามารถใส่เครื่องหมายถูก (✓) ได้ทุกประเด็นที่หน่วยงานมีหลักฐาน
5. ตอบคำถามประเด็นรายละเอียดของหลักฐานอ้างอิง กรณีที่กำหนดให้ตอบในรายละเอียด เช่น ข้อ IT1 3) เป็นต้น
6. ตอบคำถามประเด็นเกี่ยวกับชื่อเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง โดยระบุชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น ข้อ IT9 รายงานการประชุมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการ เป็นต้น พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่ระบุส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช. พร้อมแบบประเมิน
7. กรณีหน่วยงานไม่มีการดำเนินการ ให้ข้ามไปตอบตัวเลือกคำตอบข้ออื่นต่อไป
8. กรณีเอกสารหลักฐานที่ระบุและใช้อ้างอิงคำตอบตามแบบประเมิน โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดทำรายชื่อหลักฐานที่ใช้เป็นแนวทางการตอบคำถาม

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใช้หลักฐานอื่น ๆ โปรดใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่อง ☐ อื่น ๆ โดยระบุชื่อเอกสาร/หลักฐาน พร้อมรายละเอียดในการส่งมอบ ดังนี้

- กรณีเป็นผลการดำเนินการ เช่น รายงานการประชุม คู่มือ แนวทางการปฏิบัติ
ให้หน่วยงานถ่ายเอกสารสำเนาเฉพาะที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และทำแถบสีคลุมข้อความที่เกี่ยวข้อง
- กรณีเป็นการอ้างเอกสารหลักฐานซ้ำ หน่วยงานไม่ต้องถ่ายเอกสารเพิ่มเพียงแต่ระบุ
อ้างอิงว่าใช้เอกสารในข้อใด และโปรดทำสลิปที่เอกสารแนบด้วย

9. กรณีหน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามข้อใดข้อหนึ่งได้ เนื่องจากข้อจำกัดหรือข้อกำหนด

ด้านกฎหมาย

ให้ส่วนราชการระบุข้อจำกัดหรือข้อกำหนดดังกล่าว เพื่อที่สำนักงาน ป.ป.ช. จะนำมาใช้
ประกอบการประมวลคะแนนหรือปรับค่าคะแนนเต็ม

คำอธิบาย

คำถามของแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (สำหรับหน่วยงาน)

คำถามข้อ IT1 “ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุอย่างไร”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดหาพัสดุ (จัดซื้อ/ จัดจ้าง) ตามโครงการ/กิจกรรมด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- **คำอธิบาย**

นอกจากหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2556 แล้ว หน่วยงานจะต้องมีการบริหารจัดการพัสดุด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมีประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุ หรือ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี บริหารจัดการตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และติดตามประเมินผลแผนการจัดหาพัสดุประจำปี แล้วรายงานการจัดหาพัสดุประจำปี (ไม่ใช่รายงานการจัดหาพัสดुरายไตรมาส) รวมทั้งนำผลจากรายงานไปแก้ไขปรับปรุงการจัดหาพัสดุของหน่วยงานต่อไป

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ (จัดซื้อ จัดจ้าง) ประจำปี ในที่นี้หมายถึง รายงานการวิเคราะห์การจัดหาพัสดุของหน่วยงานว่า ในรอบปีที่ผ่านมามีปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด อย่างไร หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณเท่าไร มีแนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ อย่างไร ผลผลิตและผลลัพธ์จากโครงการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงไร

ทั้งนี้ หน่วยงานควรมีระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูล โดยระบุข้อมูลอย่างน้อยเกี่ยวกับ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับการคัดเลือก ร้อยละของจำนวนโครงการแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้ในการวางแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

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

คำถามข้อ IT2 “ในงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อ จัดจ้างรายการโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์ หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีการเปิดเผยการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างรายการโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนได้ทราบทางเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ

- **คำอธิบาย**

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ที่แก้ไขเพิ่มเติมได้กำหนดวิธีซื้อและวิธีจ้างรวม 6 วิธี คือ ตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา พิเศษ กรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแต่ละวิธีซื้อและวิธีจ้างจะมีขั้นตอน/กระบวนการที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ เพื่อให้ขั้นตอน/กระบวนการวิธีซื้อและวิธีจ้างโครงการต่างๆ ของหน่วยงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดให้หน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการวิธีซื้อและวิธีจ้างโครงการต่างๆ บนเว็บไซต์และหรือสื่ออื่นๆ เพื่อให้สาธารณชนได้ตรวจสอบ

รายงานสรุปผลการจัดหาพัสดุของโครงการทั้งหมด โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง จะต้องระบุรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1. ในรอบปีหน่วยงานมีโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างอะไรบ้าง งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจำนวนเท่าไร ใช้วิธีการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีใด จำนวนงบประมาณที่จัดทำสัญญา
2. สรุปภาพรวมว่ารอบปีหน่วยงานได้ใช้วิธีซื้อและวิธีจ้างแต่ละวิธีจำนวนเท่าใด คิดเป็นร้อยละเท่าไรของการจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมดของหน่วยงาน

นอกจากนี้ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการดำเนินการประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สามารถค้นหารายละเอียดได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. ที่ http://www.nacc.go.th/ewt_news.php?nid=5527

คำถามข้อ IT3 “หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน หรือไม่”

คำถามข้อ IT4 “หน่วยงานของท่านมีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน หรือไม่”

คำถามข้อ IT5 “หน่วยงานของท่านมีการใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ”

คำถามข้อ IT6 “หน่วยงานของท่านมีการแสดงขั้นตอนการให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดอัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน หรือไม่”

คำถามข้อ IT7 “หน่วยงานของท่านมีการให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดโดยจัดลำดับก่อน-หลัง หรือไม่”

คำถามข้อ IT8 “หน่วยงานของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่”

- วัตถุประสงค์ของคำถาม
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงานให้บริการโดยเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ

• คำอธิบาย

หากหน่วยงานมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน การแสดงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน มีระบบการจัดลำดับการให้บริการแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้การบริการของหน่วยงานมีความเป็นธรรมโปร่งใสมากขึ้น

ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการหมายถึงระบบที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เพื่อป้องกันตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการตามภารกิจหลักของหน่วยงานว่าละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนหรือไม่ ระบบดังกล่าวอาจใช้เทคโนโลยีหรือไม่ใช้เทคโนโลยีก็ได้

หากหน่วยงานมีลักษณะงานตามภารกิจหลักไม่ใช่งานให้บริการประชาชนโดยตรง กรณีเช่นนี้อาจไม่ต้องคำนวณค่าคะแนนตามคำถามข้อนี้ได้

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

คำถามข้อ IT9 “ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน หรือไม่”

คำถามข้อ IT10 “ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน หรือไม่”

คำถามข้อ IT11 “ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน หรือไม่”

คำถามข้อ IT12 “ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน หรือไม่”

คำถามข้อ IT13 “ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในการกิจตามที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

● คำอธิบาย

ผู้มีส่วนได้เสียในที่นี้หมายถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน รวมถึงประชาชนหรือผู้รับบริการตามภารกิจหลักของหน่วยงานด้วย

การปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หน่วยงานควรส่งเสริมให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งขั้นตอน/กระบวนการต่างๆ ที่จะให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมนั้น เริ่มจากการมีส่วนร่วมตั้งแต่ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ ร่วมดำเนินการ ร่วมติดตามประเมินผล และร่วมปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาโครงการ

หากหน่วยงานมีลักษณะงานตามภารกิจหลักไม่สามารถให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมได้ ซึ่งอาจสืบเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านกฎหมาย หรือลักษณะของงาน หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจน กรณีเช่นนี้อาจไม่ต้องคำนวณค่าคะแนนตามคำถามข้อนี้ได้

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

คำถามข้อ IT14 “หน่วยงานของท่านมีช่องทางสื่อสารต่อไปนี้ที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลในการปฏิบัติงานที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงานหรือไม่”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานที่หลากหลายและประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก

● คำอธิบาย

ช่องทางสื่อสารที่หน่วยงานส่วนใหญ่มีได้แก่หน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยหรือเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือ Social Media ระบบ Call center การเผยแพร่ข้อมูลทางโทรทัศน์ วิทยุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงานที่หลากหลายมากขึ้น ประชาชนจะเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น ซึ่งส่งผลให้การตรวจสอบจากภาคประชาชนได้ง่ายขึ้น โดยควรเป็นช่องทางและสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

- คำถามข้อ IT15 “หน่วยงานของท่านมีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนหรือไม่”
คำถามข้อ IT16 “หน่วยงานของท่านมีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนหรือไม่”
คำถามข้อ IT17 “ผู้หน่วยงานของท่านมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่”
คำถามข้อ IT18 “หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบหรือไม่”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีกระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

- **คำอธิบาย**

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วย

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม จึงเห็นควรให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีโดยกำหนดให้หน่วยงานมีกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติ ช่องทางการร้องเรียน หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ และมีสรุปรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนในรอบปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นที่ร้องเรียน

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

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

คำถามข้อ IT19 “หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่”

คำถามข้อ IT20 “หน่วยงานของท่าน ในกรณีที่มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา 15 วัน หรือไม่”

คำถามข้อ IT21 “หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน หรือไม่”

คำถามข้อ IT22 “หน่วยงานของท่านมีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือนหรือไม่”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีกระบวนการงานเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

- **คำอธิบาย**

“เรื่องร้องเรียน” หมายรวมถึง เรื่องราวร้องทุกข์ด้วย และเป็นเรื่องร้องเรียนในทุกๆ ประเภท

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม จึงเห็นควรให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีโดยกำหนดให้หน่วยงานมีการประกาศเผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน มีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียน มีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน มีสรุปรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน และมีสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนในรอบปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

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

คำถามข้อ IT23 “หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ

- **คำอธิบาย**

การทับซ้อนของผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทจำกัด การที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียตัดสินใจได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ทางการ ฯลฯ

เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และเพื่อสร้างธรรมาภิบาลภายในหน่วยงาน หน่วยงานจึงควรมีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ การจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้ความรู้ตามคู่มือประมวลจริยธรรมดังกล่าว การปรับปรุงกลไก ขั้นตอนปฏิบัติงาน หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบกรรมการ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน การรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ รวมทั้งการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงระบบการทำงาน

อนึ่ง เนื่องจากเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องใหม่ หน่วยงานอาจใช้ประมวลจริยธรรม (Code of Conduct) ของหน่วยงานมาเป็นแนวทางการจัดทำคู่มือ หรือหากประมวลจริยธรรม (Code of Conduct) ของหน่วยงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแล้ว หน่วยงานสามารถใช้ประมวลจริยธรรมดังกล่าวแทนคู่มือได้

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 หมวด 12 การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ส่วนที่ 2 การกระทำที่เป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 100-103

คำถามข้อ IT24 “หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างไร”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

- **คำอธิบาย**

การวิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานที่ได้รายงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 หมายถึง การวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขจากการรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อปีในงบประมาณ พ.ศ. 2556 หมายถึง การดำเนินการใดๆ ที่ส่วนราชการได้ดำเนินการต่อเนื่องจากสรุปผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในงบประมาณ พ.ศ. 2556 ซึ่งอาจเป็นในรูปแบบของแผนปฏิบัติการ โครงการ กิจกรรมต่างๆ ก็ได้ แต่ทั้งนี้ จะต้องเป็นการดำเนินงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หมายถึง แผนปฏิบัติการที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในงบประมาณ พ.ศ. 2557

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 หมวด 9/1 การส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา 103/7

คำถามข้อ IT25 “หน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส อย่างไร”

- **วัตถุประสงค์ของคำถาม**

เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐมีการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมป้องกันการทุจริตภายในองค์กร

- **คำอธิบาย**

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หมายถึง กลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจมีการจัดตั้งแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ควรมีลักษณะของกลุ่ม คือ มีคณะกรรมการและสมาชิกของกลุ่ม มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจนเพื่อรณรงค์หรือส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารงานที่โปร่งใส และมีระเบียบหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม

กิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น หมายถึง กิจกรรมใดๆ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส

- **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง