

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ระดับเขตสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ระหว่างวันที่ 27-28 พฤศจิกายน 2560
โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

บริบทที่ต้องคำนึงในการป้องกันการทุจริต

รัฐธรรมนูญฉบับใหม่

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
"ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน
เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา
ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง"
นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนอย่าง
สมดุลและสอดคล้องกับการดูแล
สิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
คุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง
เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยความ
สมดุลและยั่งยืนรวม ประเทศสามารถ
แข่งขันได้ในระดับสากล



ประเด็นการปฏิรูปประเทศ



แผนพัฒนา ฉบับที่ 12

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)



ยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 3



แผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ 20 ปี



ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย



หมวด 3 สิทธิและเสรีภาพของ ปวงชนชาวไทย

หมวด 4 หน้าที่ของปวงชน ชาวไทย

ม. 41 บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ (1) ได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสาร สาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ (2) เสนอเรื่องราว ร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว (3) ฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบเนื่องจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ม. 50 บุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) ป้องกันประเทศ พิทักษ์รักษาเกียรติภูมิ ผลประโยชน์ของชาติ และสาธารณสมบัติของแผ่นดินรวมทั้งให้ความร่วมมือในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- (3) ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- (4) เข้ารับการศึกษਾอบรมในการศึกษาภาคบังคับ
- (5) รับราชการทหารตามที่กฎหมายบัญญัติ
- (6) เคารพและไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น และไม่กระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดความแตกแยกหรือเกลียดชังในสังคม
- (7) ไปใช้สิทธิเลือกตั้งหรือลงประชามติอย่างอิสระโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประเทศเป็นสำคัญ
- (8) ร่วมมือและสนับสนุนการอนุรักษ์และคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ ความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งมรดกทาง วัฒนธรรม
- (9) เสียภาษีอากรตามที่กฎหมายบัญญัติ
- (10) **ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย



หมวด 5 หน้าที่ของรัฐ

กรม.อนุมติหลักการร่าง พ.ร.บ.การส่งเสริมและคุ้มครองประชาชนในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ... ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) เสนอ เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2560

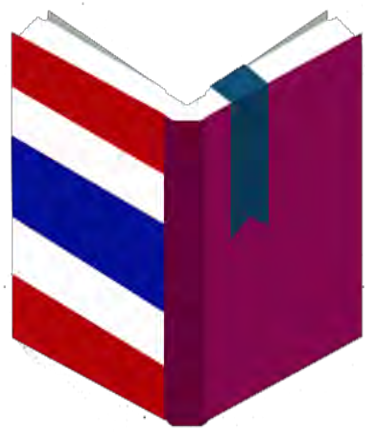
ม. 59 รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก

ม. 63 รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน และจัดให้มีมาตรการและกลไก ที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด รวมทั้ง กลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ ต่อต้าน หรือชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

ใครที่เป็นเจ้าหน้าที่ราชการพอมีประชาชนรวมตัวกันไปชี้เบาะแส แล้วไปกดขี่ข่มเหงรังแก ใช้อิทธิพล ทำให้ประชาชนหวาดกลัวไม่กล้าที่จะชี้เบาะแส ไม่กล้าต่อต้านทุจริต จะต้องมิโทษเพิ่มอีกครึ่งหนึ่งตามที่กฎหมายอาญากำหนด เช่นถ้าใครไปทำร้ายคนที่ชี้เบาะแส กฎหมายกำหนดไว้ว่าติดคุก 3 ปี ก็เพิ่มไปอีกปีครึ่ง รวมเป็นโดนโทษติดคุก 4 ปีครึ่ง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560

- หมวดที่ 3 สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย
 - ม. 41 บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ (1) ได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ (2) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว (3) ฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบเนื่องจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ
- หมวดที่ 4 หน้าที่ของปวงชนชาวไทย
 - ม.50 "...บุคคลมีหน้าที่ (10) ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ..."
- หมวดที่ 5 หน้าที่ของรัฐ
 - ม.63 "...รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน และจัดให้มาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด รวมทั้งกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ต่อต้านการทุจริตหรือชี้เบาะแส โดยได้รับการคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ"
- หมวดที่ 6 แนวนโยบายแห่งรัฐ
 - ม.76 รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ... ตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต ... รัฐจึงจัดให้มาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว



ทิศทาง

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศไทย

แผนบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- สร้างจิตสำนึก และปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต
- สร้างกลไกป้องกันการทุจริต
- เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปราบปรามการทุจริต

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์ที่ 6)

- ปลูกฝังวิถีคิดให้คนมีภูมิต้านทานต่อโอกาสและการยั่วยุให้เกิดการทุจริต
- การป้องกันการทุจริต
- พัฒนาระบบธรรมาภิบาลภาครัฐ

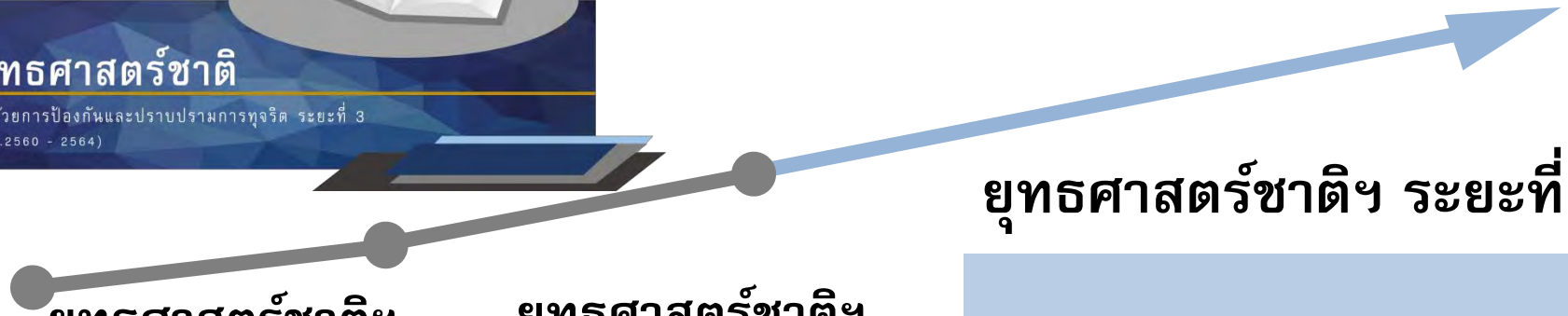
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การบริหารจัดการภาครัฐ ป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

3.5 ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และยุติธรรม รวมทั้งสร้างความเข้มแข็ง เป็นภูมิคุ้มกันของสังคมไทย ให้ครอบคลุมภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน และภาคประชาชน พร้อมทั้งเพื่อสร้างพลังการขับเคลื่อนค่านิยมต่อต้านการทุจริต โดย

- 3.5.1 ปลูกฝังให้คนไทยไม่โกง
- 3.5.2 ป้องกันการทุจริต
- 3.5.3 ปราบปรามการทุจริต





ยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 1

สังคมไทยมีวินัย
และยึดมั่นใน
คุณธรรมจริยธรรม
ทุกภาคส่วน
ร่วมป้องกันและ
ปราบปราม
การทุจริต

ยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 2

สังคมไทยมีวินัย
โปร่งใส
ยึดมั่นในคุณธรรม
จริยธรรม และร่วม
ป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต
เป็นที่ยอมรับใน
ระดับสากล

ยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 3

ประเทศไทยใสสะอาด
ไทยทั้งชาติต้านทุจริต

**(Zero tolerance &
Clean Thailand)**

วิสัยทัศน์ ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)

พันธกิจ : สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ระดับคะแนนของดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) สูงกว่าร้อยละ 50

วัตถุประสงค์ที่ 1
สังคมมีพฤติกรรม
ร่วมต้านการทุจริต
ในวงกว้าง

วัตถุประสงค์ที่ 2
เกิดวัฒนธรรม
ทางการเมือง (Political
Culture) มุ่งต้านการทุจริต
ในทุกภาคส่วน

วัตถุประสงค์ที่ 3
การทุจริตถูกยับยั้งอย่าง
เท่าทันด้วยนวัตกรรม
กลไกป้องกันการทุจริตและ
ระบบบริหารจัดการ
ตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ที่ 4
การปราบปรามการทุจริต
และการบังคับใช้กฎหมาย
มีความรวดเร็ว เป็นธรรม
และได้รับความร่วมมือ
จากประชาชน

วัตถุประสงค์ที่ 5
ดัชนีการรับรู้การทุจริต
(Corruption Perceptions
Index: CPI) ของประเทศ
ไทยมีค่าคะแนน
ในระดับที่สูงขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 1
สร้างสังคม
ที่ไม่ทนต่อการ
ทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 2
ยกระดับ
เจตจำนง
ทางการเมืองใน
การต่อต้านการ
ทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 3
สกัดกั้นการ
ทุจริต
เชิงนโยบาย

ยุทธศาสตร์ที่ 4
พัฒนาระบบ
ป้องกัน
การทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ 5
ปฏิรูปกลไกและ
กระบวนการ
การปราบปราม
การทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 6
ยกระดับคะแนน
ดัชนีการรับรู้
การทุจริต
(Corruption
Perceptions Index:
CPI)
ของประเทศไทย

วิสัยทัศน์ ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)

พันธกิจ : สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : ระดับคะแนนของดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) สูงกว่าร้อยละ 50

วัตถุประสงค์ที่ 1
สังคมมีพฤติกรรม
ร่วมต้านการทุจริต
ในวงกว้าง

วัตถุประสงค์ที่ 2
เกิดวัฒนธรรม
ทางการเมือง (Political
Culture) มุ่งต้านการทุจริต
ในทุกภาคส่วน

วัตถุประสงค์ที่ 3
การทุจริตถูกยับยั้งอย่าง
เท่าทันด้วยนวัตกรรม
กลไกป้องกันการทุจริตและ
ระบบบริหารจัดการ
ตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ที่ 4
การปราบปรามการทุจริต
และการบังคับใช้กฎหมาย
มีความรวดเร็ว เป็นธรรม
และได้รับความร่วมมือ
จากประชาชน

วัตถุประสงค์ที่ 5
ดัชนีการรับรู้การทุจริต
(Corruption Perceptions
Index: CPI) ของประเทศ
ไทยมีค่าคะแนน
ในระดับที่สูงขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 1
สร้างสังคม
ที่ไม่ทนต่อการ
ทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 2
ยกกระดับ
เจตจำนง
ทางการเมืองใน
การต่อต้านการ
ทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 3
สกัดกั้นการ
ทุจริต
เชิงนโยบาย

ยุทธศาสตร์ที่ 4
พัฒนาระบบ
ป้องกัน
การทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ 5
ปฏิรูปกลไกและ
กระบวนการ
การปราบปราม
การทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 6
ยกกระดับคะแนน
ดัชนีการรับรู้
การทุจริต
(Corruption
Perceptions Index:
CPI)
ของประเทศไทย



วิสัยทัศน์ กระทรวงสาธารณสุข ใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต

พันธกิจ

สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 90 เมื่อสิ้นแผนแม่บทฯ

วัตถุประสงค์หลัก

(1) เพื่อเกิดวัฒนธรรมสุจริตใน
กระทรวงสาธารณสุข บุคลากรมุ่ง
ต้านการทุจริต

(2) เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกลไก
การป้องกันการทุจริต และระบบ
บริหารจัดการตาม
หลักธรรมาภิบาล

(3) เพื่อความเข้มแข็งของกลไกการ
ปราบปรามการทุจริต การบังคับใช้
กฎหมายให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรม

(4) เพื่อส่งเสริมให้กระทรวงสาธารณสุข
เป็นแบบอย่างที่ดี และผู้นำการ
เปลี่ยนแปลงด้านการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต

ยุทธศาสตร์

(1) สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตด้วยหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง

(2) สร้างกลไกป้องกันการทุจริต

(3) เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปราบปราม
การทุจริต

ผลที่ได้รับ

(1) เกิดวัฒนธรรมสุจริต มีกลไก
การป้องกันการทุจริตและ
ระบบบริหารจัดการตามหลัก
ธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ

(2) มีกลไกการปราบปรามการทุจริต
การบังคับใช้กฎหมายให้มีความรวดเร็ว
เป็นธรรม และทรงพลัง

(3) เป็นแบบอย่างที่ดีและผู้นำ
การเปลี่ยนแปลงด้านการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแก่
หน่วยงานภายนอก

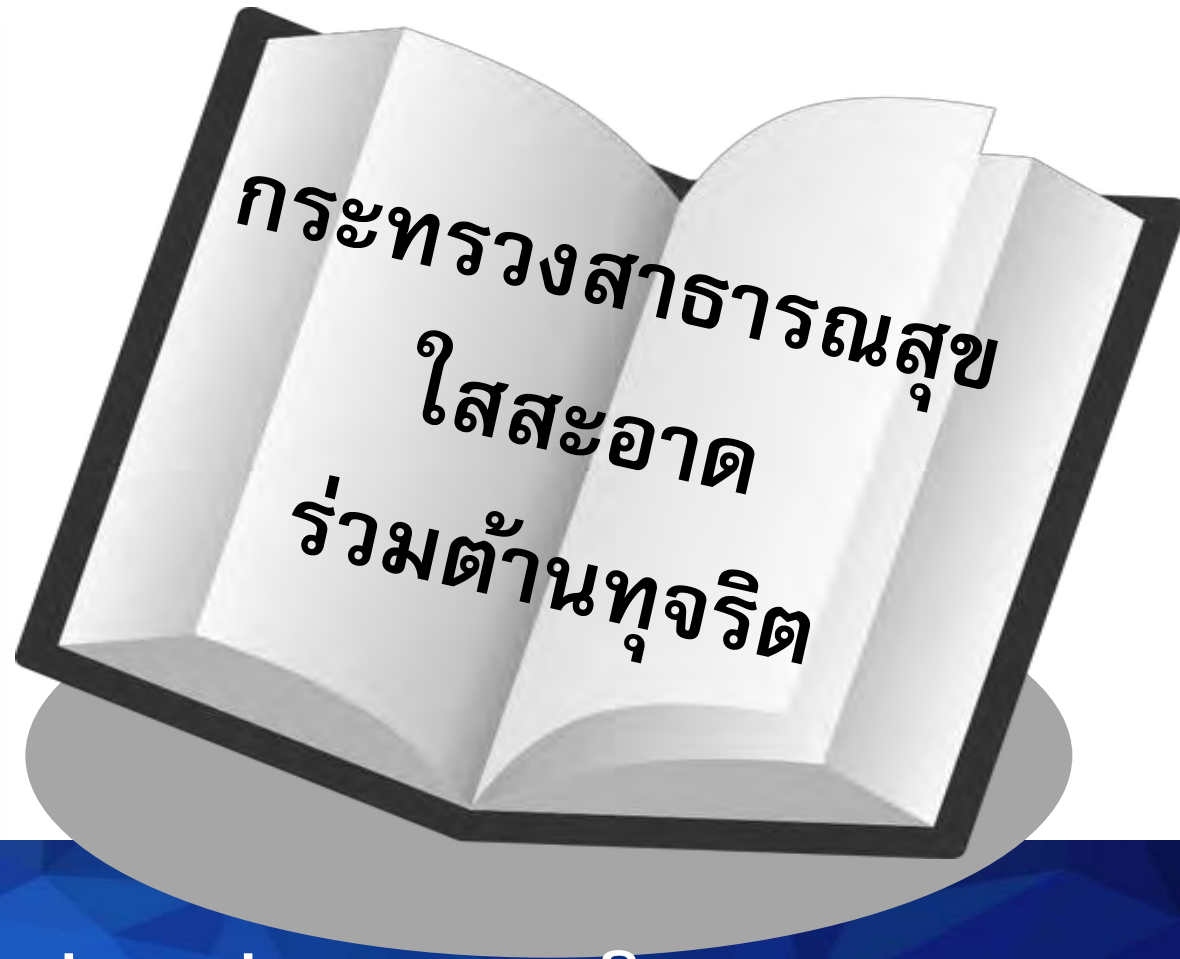
(4) ยังยืนด้วยกรณีน้อมนำหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหาร
ราชการอย่างโปร่งใสและการดำเนินชีวิต



แผนแม่บทการป้องกัน ปรามปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)



กระทรวงสาธารณสุข



แผนแม่บทการป้องกัน ปรามปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2560-2564)

ยุทธศาสตร์

1

สร้างวัฒนธรรม
ต่อต้านการทุจริต
ด้วยหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจ
พอเพียง

2

สร้างกลไก
ป้องกันการทุจริต

3

เสริมสร้าง
ประสิทธิภาพ
ในการ
ปราบปราม
การทุจริต

กระทรวงสาธารณสุข ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต

1

สร้างวัฒนธรรม
ต่อต้านการทุจริต
ด้วยหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจ
พอเพียง

มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการ
ทุจริต และปลูกฝังวิธีคิดตามหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง เสริมสร้างระบบ
ฐานคิดการยึดถือประโยชน์ของชาติ
เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน สร้างระบบคิด
แก่ทุจริต ต้องคิดเป็น (Digital Thinking)
และ แก่ทุจริต ต้องคิดแยกแยะ (Digital
Thinking) คุณธรรมเชิงสัมพัทธ์ซึ่งเป็น
การเปรียบเทียบระดับคุณธรรม และ
ความขัดแย้งเชิงคุณธรรมแก่บุคลากร
กระทรวงสาธารณสุข

4 กลยุทธ์

ปลูกฝังจิตสำนึกให้ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า
ประโยชน์ส่วนตน ในการผลิตบุคลากรของสถาบันการศึกษาในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุข

ปลูกฝังจิตสำนึกให้ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า
ประโยชน์ส่วนตนในบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข

วางระบบรากฐานการนำค่านิยม **MOPH**

สนับสนุนการสร้างเครือข่ายบุคลากรด้านสุขภาพ เพื่อป้องกัน และ
หยุดยั้งการทุจริต

2

สร้างกลไก
ป้องกันการทุจริต

มุ่งเน้นการกำหนดกลไกด้านการป้องกัน
การทุจริตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้าง
การปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
อย่างมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุขเพื่อไม่ให้เกิด
การทุจริต

3 กลยุทธ์

สร้างความตระหนักให้ผู้บริหารทุกระดับมีความพร้อมรับผิดชอบ
(Accountability)

เพิ่มประสิทธิภาพระบบการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ใช้ดุลยพินิจ
โดยชอบด้วยกฎหมาย

เพิ่มประสิทธิภาพกลไกการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

3

เสริมสร้าง
ประสิทธิภาพ
ในการ
ปราบปราม
การทุจริต

มุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนากลไกและ
กระบวนการต่าง ๆ ของการปราบปราม
การทุจริตทั้งระบบให้สามารถดำเนินการ
ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

เพิ่มประสิทธิภาพการปราบปรามการทุจริต

พัฒนาเครือข่ายและบูรณาการกระบวนการ
ด้านการปราบปรามการทุจริต

บุคลากรกระทรวง
สาธารณสุข มีฐาน
ความคิดในการแยกแยะ
ระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตนกับผลประโยชน์
ส่วนรวมได้

บุคลากรกระทรวง
สาธารณสุข เกิดความ
ละอายในการกระทำ
การทุจริต และไม่ยอมให้
ผู้อื่นกระทำการทุจริต

สังคมกระทรวง
สาธารณสุข เกิดสภาวะ
การลงโทษทางสังคม
กดดัน และไม่ยอมรับ
พฤติกรรม การทุจริต



กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการ

3 ป. 1 ค.

ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



ปลูก/ปลุก
จิตสำนึก

ปลูกจิตสำนึกและปลุกฝังวิธีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว
และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยระบบคิดแบบ Digital มีจิตพอเพียง
มีความอาย และไม่ทนต่อการทุจริต สร้างพลังคุณธรรมขับเคลื่อนสังคม

ป้องกัน

สร้างระบบคุณธรรม และยกระดับความโปร่งใส
ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง

ปราบปราม

ปรับปรุงกฎระเบียบที่เอื้อต่อการทุจริต และปิดช่องโหว่
กำหนดมาตรการลงโทษผู้กระทำผิดอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม

เครือข่าย

สร้างกลไกภาคประชาชน (อสม.) ภาคประชาสังคมในการเฝ้าระวัง
แจ้งเบาะแส และสร้างความเข้มแข็งของกลไกการตรวจสอบ
และเครือข่ายการบริหารงานที่โปร่งใส

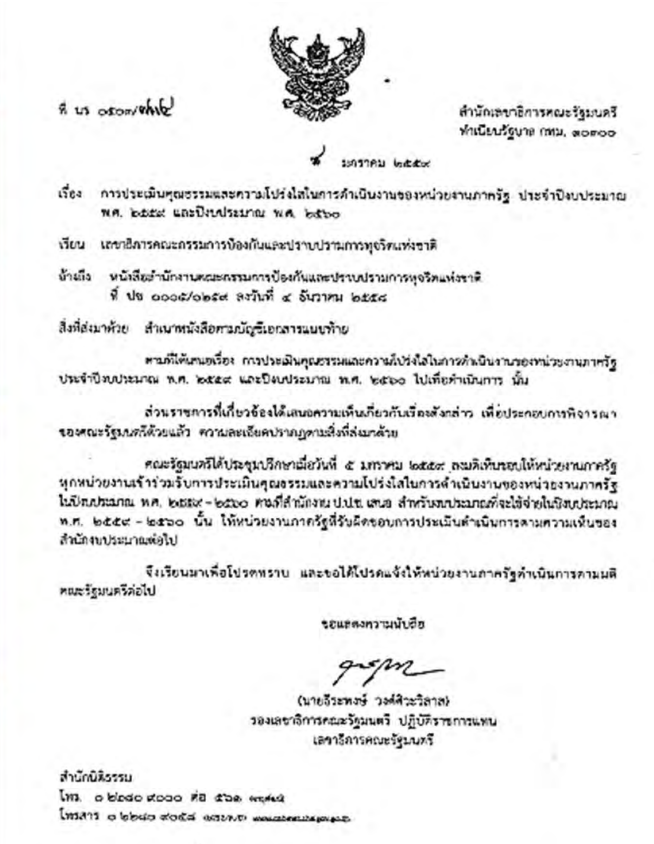
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)



**มติคณะรัฐมนตรี
วันที่ 5 มกราคม 2559**



**เห็นชอบให้หน่วยงาน
ภาครัฐทุกหน่วยงาน
เข้าร่วมรับการประเมิน
คุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ**



**แผนแม่บทการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)**

ความเชื่อมโยงการประเมิน ITA

ยุทธศาสตร์ชาติ
ระยะ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
(ประเด็นที่ 5)

แผนฯ 12
(2560-2564)

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

มติคณะรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2559 มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ
ทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ

ยุทธศาสตร์
ชาติ ๙ ระยะ ที่ 3
(พ.ศ. 2560
-2564)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนา วิเคราะห์และบูรณาการระบบการประเมินด้านคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงกับแนวทางการ
ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้เรื่องการทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI)
ของประเทศไทย

ยุทธศาสตร์ชาติ
ระยะ 20 ปี
(ด้านสาธารณสุข)

Governance Excellent การบริหารจัดการเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล
แผนที่ 12 การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนแม่บท ๙
ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2560-
2564)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างกลไกป้องกันการทุจริต

ITA คืออะไร

ITA
61

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) คือ การประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เป็นการประเมินขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณลักษณะที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล ปลอดภัยการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน มีวัฒนธรรมคุณธรรม รวมไปถึงจนถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

หลักการของการประเมิน ITA

ITA
61

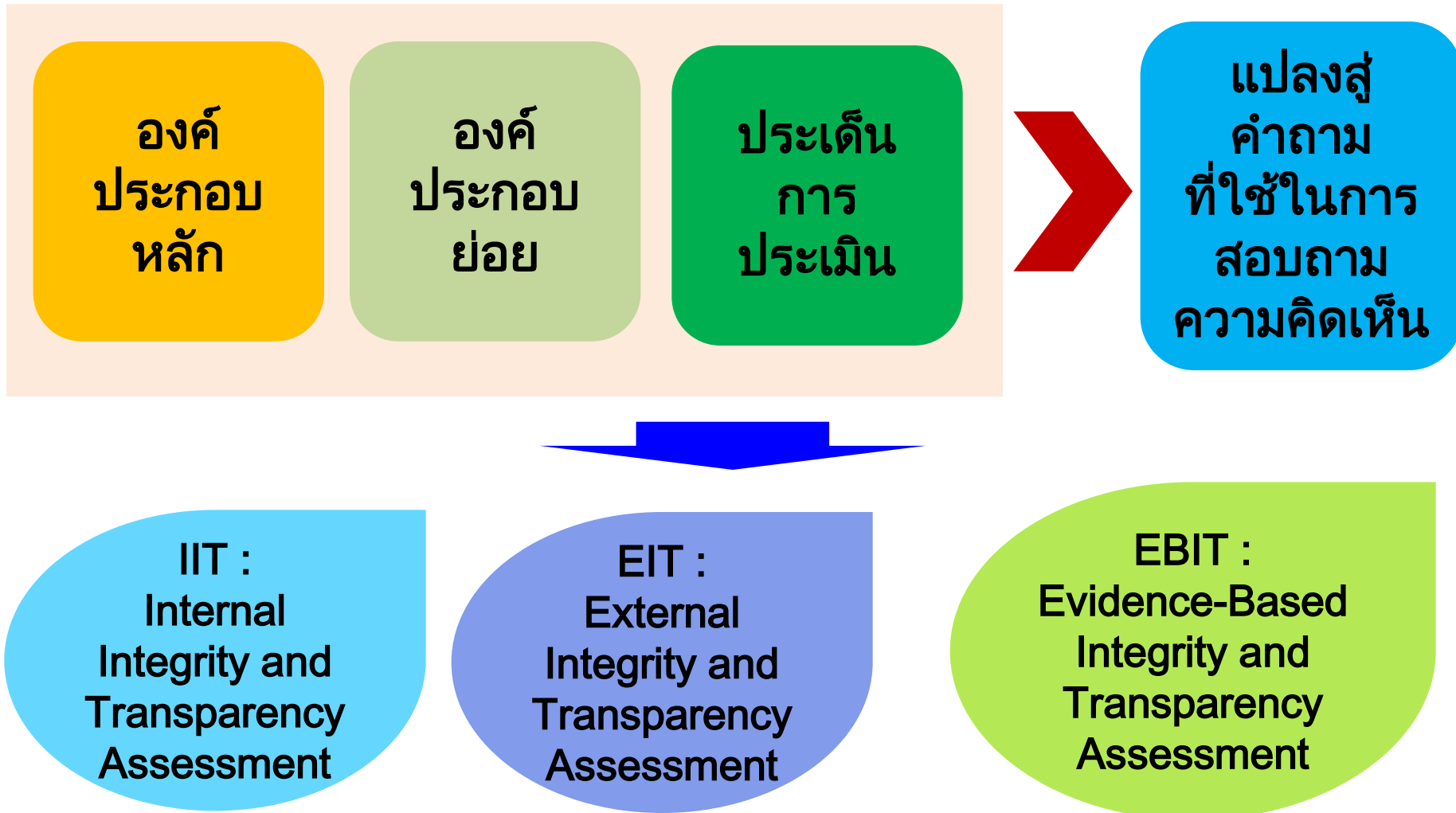
1. เป็นมาตรการเชิงรุก และเป็นการประเมินเชิงบวกเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ **พึงจะต้องมีและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด**
2. ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการและแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เห็นผล สามารถดำเนินการได้ในทันที
3. มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ ได้รับทราบถึงข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่สะท้อนจากเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และนำมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดจากการทุจริตต่อไป

1. สะท้อนคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน หรือผู้รับบริการ
2. สะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐได้อย่างแม่นยำ
3. มีแนวทางพัฒนา/ปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของหน่วยงานราชการ เท่าทันสถานการณ์ การทุจริตในปัจจุบัน สามารถจัดทำมาตรการในการ ป้องกันการทุจริตทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ

องค์ประกอบและกรอบแนวคิด

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน

สังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญ และจำเป็นในการประเมิน โดยจำแนกดังนี้



กรอบการประเมิน ITA ปี 2561

ITA
61



1 ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)

1. ความสามารถในการให้และเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
2. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องดำเนินการ และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด
3. การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็นร่วมวางแผนและจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน
4. การดำเนินการ/การจัดการกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่

2 ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)

1. พฤติกรรมและทัศนคติของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ
2. การปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ที่มีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง
3. การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารที่จะต้องมีความเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมรับผิด เมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

3

ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free Index)

1. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตน หรือผู้อื่นผู้ใด

2. การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบายซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน แลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน

4 ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมองค์กร (Integrity Culture Index)

1. พฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานที่มีการปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแก่กันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน ซึ่งวัฒนธรรมเหล่านั้นควรจะเป็นการปฏิบัติตนหรือทัศนคติที่ดี เป็นการกล่อมเกลาทางสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตต่าง ๆ ในหน่วยงาน จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) ส่งผลทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกิดความอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตได้

4 ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมองค์กร (Integrity Culture Index)

2. กระบวนการของหน่วยงานที่จะต้องปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ ซึ่งถือเป็นการป้องกันการทุจริตตั้งแต่รากฐานของพฤติกรรมการทุจริต

3. กระบวนการของหน่วยงานที่มีการกำหนดแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

4. การมีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริตจนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วม

5

คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

1. กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
2. พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
3. กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น กระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายงาน และในด้านการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่

5

คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

4. กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

5. พฤติกรรมของหัวหน้างานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้รับมอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียม มีการสื่อสารและเอาใจใส่ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้มอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้มอบหมายไปด้วย

6. กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

มาตรการ 3 ป. 1 ค. ในการป้องกันปราบปรามการทุจริต

กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการ 3 ป. 1 ค.

ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



ปลูกจิตสำนึก	สร้างจิตสำนึก ปรับฐานความคิดด้านการต่อต้านการทุจริตที่ตัวบุคคล สร้างพลังคุณธรรม ขับเคลื่อนสังคม
ป้องกัน	สร้างระบบคุณธรรม และยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง
ปราบปราม	ปรับปรุงกระบวนการที่เอื้อต่อการทุจริต และปิดช่องโหว่ กำหนดมาตรการลงโทษผู้กระทำความผิดอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
เครือข่าย	สร้างกลไกภาคประชาชน (อสม.) ภาคประชาสังคมในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส และสร้างความเข้มแข็งของกลไกการตรวจสอบ

* ปลูก/ปลูกจิตสำนึก

***ป้องกัน**

* ปราบปราม

* เครือข่าย

กลยุทธ์การป้องกัน ตามแนวนโยบายรัฐบาล



**I
T
A**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment)

แผน 20 ปี กสร

เป้าหมาย



ประชาชนสุขภาพดี

อายุคาดเฉลี่ยเมื่อแรกเกิด (LE) ไม่น้อยกว่า 80 ปี
External causes
Chronic diseases
อายุคาดเฉลี่ยของการมีสุขภาพดี ไม่น้อยกว่า 72 ปี (HALE)
ลดปัจจัยเสี่ยงและการเจ็บป่วย
ส่งเสริมสุขภาพของคนไทย



เจ้าหน้าที่มีความสุข

ดัชนีวัดความสุขด้วยตนเอง ของคนในองค์กร (Happy Work Life Index) ≥ 50
ดัชนีสุขภาวะองค์กร (Happy Workplace Index) ≥ 57



ระบบสุขภาพยั่งยืน

Access
Coverage
Quality
Governance



ระบบสุขภาพยั่งยืน

Governance Excellent

บริหารจัดการเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล

แผนที่
12

การพัฒนาระบบธรรมาภิบาล
และคุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐ

วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรหลักด้านสุขภาพ ที่รวมพลังสังคม เพื่อประชาชนสุขภาพดี

ITA

สำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข

1 KPI

2561

ประเด็น
การตรวจราชการ
คณะ 3

1

ตัวชี้วัดที่ 60 ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
สาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

สสจ. /รพศ. /รพท. /สสอ. /รพช.

1,850

KPI
60

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

มาตรการ

ป้องกันการทุจริต
ผ่านกระบวนการ
ประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส
ในการดำเนินงาน
ของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA)

เกณฑ์เป้าหมาย ร้อยละ 90

1,850
แห่ง

สสจ.	76	จังหวัด
รพศ./รพท.	116	แห่ง
สสอ.	878	แห่ง
รพช.	780	แห่ง

หน่วยงานประเมินตนเองตามแบบ
ประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ จำนวน
11 ข้อใหญ่ 33 ข้อย่อย เพื่อปรับปรุง
และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้
เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ปี 2561



Self Assessment
For EBIT

Small Success

3

ประเมินตนเอง
ตามแบบหลักฐาน
เชิงประจักษ์
EB 4 - EB 6

6

ประเมินตนเอง
ตามแบบหลักฐาน
เชิงประจักษ์
ข้อ EB 1 - EB 11

9

ประเมินตนเอง
ตามแบบหลักฐาน
เชิงประจักษ์
ข้อ EB 1 - EB 11

12

ประเมินตนเอง
ตามแบบหลักฐาน
เชิงประจักษ์
ข้อ EB 1 - EB 11

KPI
60

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

ประเมินเฉพาะหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment)

จำนวน 11 ข้อ (33 ข้อย่อย)

เกณฑ์การให้คะแนน

ไตรมาสที่ 1 ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน 3 ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ข้อ EB 4	-	ข้อ EB 5	-	ข้อ EB 6

ไตรมาสที่ 2-4 ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
70	75	80	85	90

KPI
60

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

ไตรมาสที่ 2-4 ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้



ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
70	75	80	85	90

คู่มือ



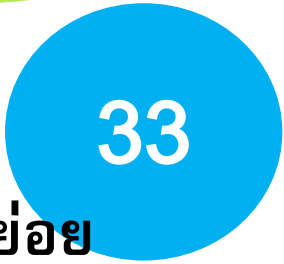
ตรวจประเมินหลักฐานตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) สำหรับผู้ตรวจประเมินแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ ระดับเขตสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ตรวจประเมิน EBIT



ข้อใหญ่



ข้อย่อย



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
Anti-Corruption Operation Centre

ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการประเมินหน่วยงานเป้าหมาย โดยใช้แบบสำรวจ
ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ที่จัดทำขึ้นโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง
สาธารณสุข ประยุกต์จากแบบสำรวจใช้หลักฐาน
เชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของ
สำนักงาน ป.ป.ช.

ขอบเขตการประเมิน

จัดเก็บข้อมูลเอกสาร/หลักฐานตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยหน่วยงานเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนทั้งสิ้น 1,850 หน่วยงาน ตอบคำถามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กระบวนการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานเป้าหมายดำเนินการจริง และมีหลักฐานประกอบที่มีคุณลักษณะที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานเป้าหมาย

เครื่องมือที่ใช้

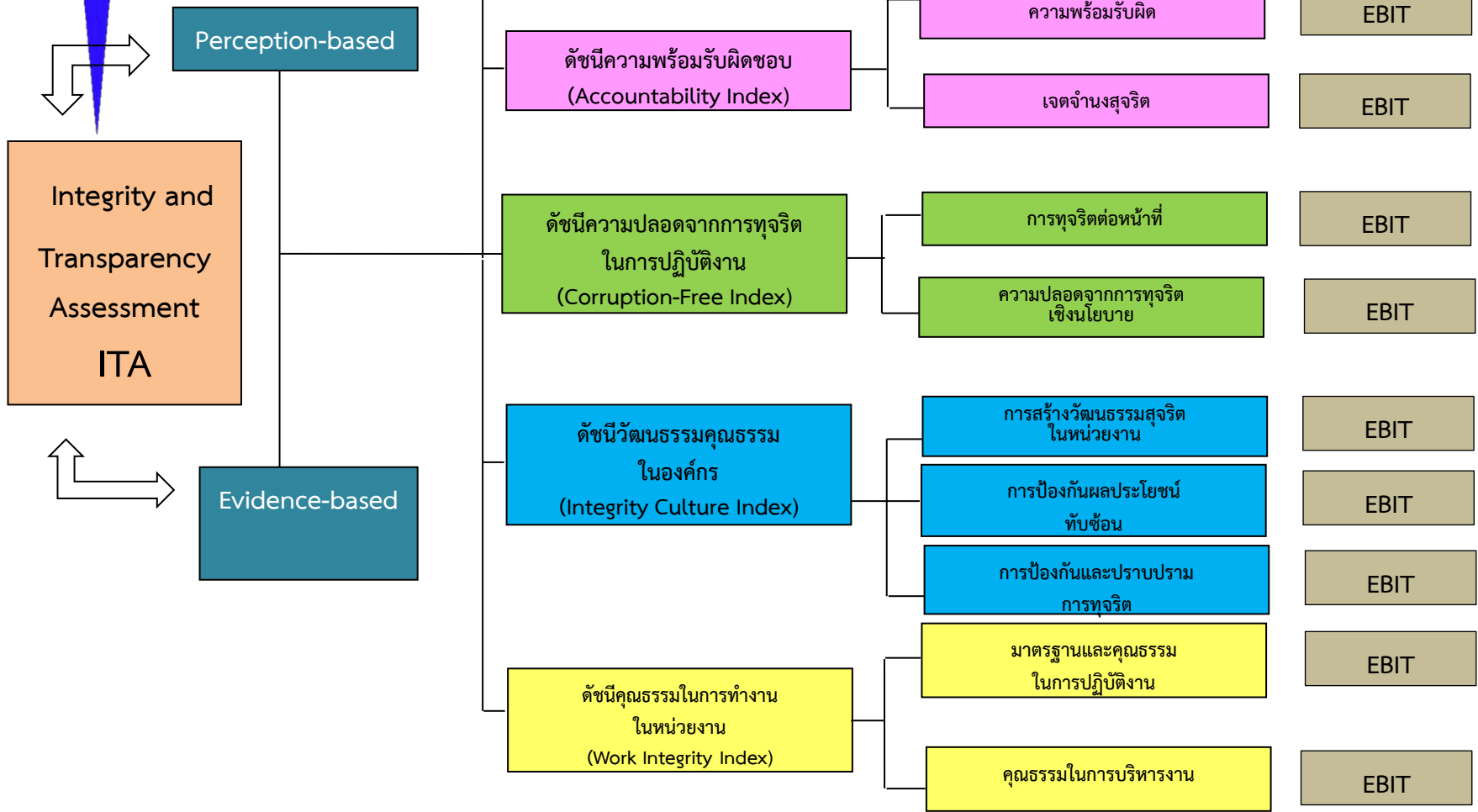
แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่จัดทำขึ้นโดย
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง
สาธารณสุข

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขการบริหารส่วนภูมิภาค เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
2. การประเมินผลการป้องกันการทุจริตและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขการบริหารส่วนภูมิภาค มีคุณธรรมและความโปร่งใสเพิ่มสูงขึ้น
3. ประชาชนผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นศรัทธา และพึงพอใจต่อการบริหารราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยรวม

กรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เครื่องมือ
ที่ใช้



เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อกำหนด	คะแนน
เอกสาร/หลักฐานประกอบมีไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด	0
เอกสาร/หลักฐานประกอบมีครบถ้วน และถูกต้องตามข้อกำหนด หรือมีมากกว่าข้อกำหนด แต่มีความสอดคล้อง เชื่อมโยง สร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงาน	100

เกณฑ์การแปลผล

ระดับ	เกณฑ์คะแนน	ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
ระดับ 5	80-100 คะแนน	สูงมาก
ระดับ 4	60-79.99 คะแนน	สูง
ระดับ 3	40-59.99 คะแนน	ปานกลาง
ระดับ 2	20-39.99 คะแนน	ต่ำ
ระดับ 1	0-19.99 คะแนน	ต่ำมาก



เกณฑ์การพิจารณาคะแนนตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์



ตรวจประเมินตามข้อกำหนดในคู่มือตรวจประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กรณีที่ต้องพิจารณา ขอให้พิจารณาดังนี้

1. ผู้ตรวจประเมินแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ ระดับเขตสุขภาพ ใช้ดุลยพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายหมาย และพิจารณาในรูปของคณะทำงาน
2. กรณีหน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมิน ไม่มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมินตามตัวชี้วัดที่ 60 ร้อยละของหน่วยงานงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ในแต่ละไตรมาส ไม่พิจารณาให้คะแนน

ข้อกำหนดการตรวจประเมินหลักฐาน/เอกสารตามแบบสำรวจใช้
หลักฐานเชิงประจักษ์
(Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) มี 2 ส่วน

1

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลัก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คำอธิบายและวิธีการตอบ

1. ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
2. กรณีหน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามข้อใดได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านกฎหมาย ขอให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงโดยละเอียดพร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาการอุทธรณ์ต่อไป
3. “ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งมากกว่า 1 ภารกิจ ให้คัดเลือกเพียงภารกิจเดียว โดยพิจารณาจากภารกิจที่หน่วยงานให้ความสำคัญมากที่สุด ใช้บุคลากรและทรัพยากรต่างๆ มีการจัดสรรงบประมาณ มีระยะเวลาในการดำเนินงาน จำนวนมากที่สุด และมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต โดยข้อคำถามที่เกี่ยวกับภารกิจหลัก ได้แก่ ข้อ EB1 EB2 และ EB3 ให้หน่วยงานใช้บริบทของภารกิจหลักในการตอบคำถาม ส่วนข้อคำถามที่ไม่ได้ระบุถึงภารกิจหลัก ให้ใช้บริบทภารกิจในภาพรวมของหน่วยงานในการตอบ
4. ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นยำตรงมากที่สุด

ส่วนที่ 1

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของหน่วยงานตามภารกิจหลัก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ภารกิจหลักของหน่วยงานคือ

กฎกระทรวง ฯ
ปี 2560

เลือกเพียง 1 ภารกิจหลัก เท่านั้น
เพื่อใช้ตอบข้อ EB1 – EB3

***** กรณีที่ภารกิจหลักในการตอบข้อ EB1 – EB3
ไม่ใช่ภารกิจเดียวกัน จะไม่พิจารณาคะแนน *****

หน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมิน ตอบภารกิจหลัก 1
ภารกิจ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560

แนบกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 8 มิถุนายน
พ.ศ. 2560 ใส่ไว้ในการตอบแบบสำรวจด้วย



ดัชนีความโปร่งใส

EB 1 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร

ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หน่วยงานควรส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งขั้นตอน/กระบวนการต่างๆ ที่จะทำให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมนั้น เริ่มจากกระบวนการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการ การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล และการมีส่วนร่วมในการแก้ไขพัฒนาโครงการ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน รวมถึงประชาชนหรือหน่วยงานที่เป็นผู้รับบริการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

คำแนะนำการตอบ EB 1

1. พิจารณาเฉพาะโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. จะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน โดยแสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็นร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ และร่วมดำเนินการ
3. หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การจัดทำแผนงาน/โครงการและการดำเนินโครงการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ชัดเจน โดยจะต้องระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาร่วมในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนด้วย
4. หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การจัดทำแผนงาน/โครงการและการดำเนินโครงการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ชัดเจน ต้องชี้ให้เห็นถึงลักษณะของความเชื่อมโยงกันในกระบวนการของวงจรการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตาม EB 1 (1) EB 1 (2) และ EB 1 (3) เฉพาะโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และต้องเป็นภารกิจหลักที่เลือกมาตอบเพียง 1 ภารกิจหลัก ตามข้อคำถาม EB 1- EB 3
5. ตัวอย่างหลักฐานที่นำมาตอบข้อคำถาม เช่น รายงานการประชุม/สัมมนา รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
6. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น กรณีใช้รายงานการประชุม/สัมมนาเป็นหลักฐานจะต้องมีการแสดงชื่อของผู้จัดบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมชัดเจน กรณีใช้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เป็นหลักฐาน จะต้องมีการเสนอรายงานดังกล่าวต่อผู้บริหาร

EB 1 (1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่

Checklist

- มีบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ
 - มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจหลักที่เลือก
 - มีการแสดงภารกิจหลักที่เลือก
 - มีรายงานประชุม/โครงการ กิจกรรมที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมแสดงความคิดเห็น ตามภารกิจหลักที่เลือก
- มีภาพถ่ายกิจกรรมประกอบเพิ่มเติม
 - มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับ
- การตอบคำถามในข้อ EB 1 (1)

EB 1 (2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/ โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่

Checklist

- มีบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ
- มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจหลักที่เลือก
- มีรายงานประชุม/โครงการ กิจกรรมที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลัก
ที่เลือก
- มีแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลักที่เลือก
- มีภาพถ่ายกิจกรรมประกอบเพิ่มเติม
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับ
การตอบคำถามในข้อ EB 1 (2)

EB 1 (3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่

Checklist

- มีบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ
- มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจหลักที่เลือก
- มีรายงานประชุม/โครงการ กิจกรรมที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาร่วมดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ของภารกิจหลักที่หน่วยเลือกจากการประชุม หรือออกไปดำเนินกิจกรรมนอกสถานที่
- มีภาพถ่ายกิจกรรมประกอบเพิ่มเติม
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 1 (3)

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

EB 2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเอกสารที่ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานเลือกมาตอบในข้อ EB 1-EB 3 หรือหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่ระบุถึงมาตรฐานในการปฏิบัติงาน การประเมินการปฏิบัติงาน หรือวิธีการวัดผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำขึ้นมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของบุคลากรภายในหน่วยงาน

คำแนะนำการตอบ EB 2

1. หน่วยงานต้องแสดงเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน และต้องเป็นภารกิจหลักที่เลือกมาตอบเพียง 1 ภารกิจหลัก ตามข้อคำถาม EB1-EB3
2. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเดียวกันที่เลือกมาตอบในข้อ EB1-EB3 โดยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของบุคลากรภายในหน่วยงาน รวมถึงวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน



EB 2 (1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรือไม่

คำแนะนำการตอบ EB 2 (1)

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย
 - 1.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - 1.2 วิธีการปฏิบัติงาน
 - 1.3 แผนผัง/ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ
 - 1.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น
 - 2.1 เป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือจัดทำโดยคณะทำงาน ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดทำคู่มือโดยเฉพาะ
 - 2.2 ไม่พิจารณาหลักฐานที่ส่งมาเพียงแผนผัง/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work flow) หรือส่งมาเพียงปกคู่มือ (กรณีคู่มือมีขนาดใหญ่และยากต่อการจัดส่งให้ผู้ตรวจประเมิน ฯ ให้จัดส่งเอกสาร/หลักฐานองค์ประกอบที่สำคัญในข้อ 2.1 เช่น หน้าปก สารบัญ และหน้าของแผนผัง/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work flow) เพื่อให้เห็นว่าเป็นหลักฐานที่มีอยู่จริง)

EB 2 (1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรือไม่

Checklist

- มีคำสั่งคณะทำงานคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- มีการประชุมคณะทำงาน ฯ
- มีรายงานการประชุมคณะทำงาน ฯ
- มีหนังสือสั่งการ/มีการสื่อสารให้ปฏิบัติตามแนวทาง และปรากฏการขออนุญาตนำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานทำขึ้นมาให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในมาตรฐานเดียวกัน
- แสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 2 (1)

EB 2 (2) รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรือไม่

Checklist

- มีหนังสือให้ผู้บริหารรับทราบ/พิจารณา/สั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ผลผลิต ผลลัพธ์ ปัญหา แนวทางการพัฒนาแก้ไข ปรับปรุง ซึ่งต้องเป็นรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานปฏิบัติงาน
 - แสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
 - มี Print Screen ตามข้อ 1 และข้อ 2 จาก Web site หน่วยงาน
 - มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถาม
- ในข้อ EB 2 (2)

EB 3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความ เป็นธรรมอย่างไร

ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในการให้บริการ หมายถึง ระบบที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เพื่อป้องกันหรือตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการตามภารกิจหลักของหน่วยงานว่า มีการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือ มีการละเว้นการให้บริการประชาชนหรือไม่ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวอาจใช้เทคโนโลยี หรือไม่ ใช้เทคโนโลยีก็ได้

หากหน่วยงานมีการใช้ระบบ หรือเกณฑ์ที่ชัดเจน หรือมีการใช้เทคโนโลยีมา ช่วยในการปฏิบัติงาน หรือมีการใช้เครื่องมือช่วยกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน เดียวกันเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ หรือมีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ ประชาชนอย่างอย่างชัดเจน หรือมีระบบการป้องกัน หรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ จะช่วยให้การบริการของหน่วยงานมีความเป็น ธรรมโปร่งใสยิ่งขึ้น

คำแนะนำการตอบ EB 3

1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลา/ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน ตามช่องทางที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
2. มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักหรือไม่

2.1 หน่วยงานต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ความสัมพันธ์ของกระบวนการต่าง ๆ ของระบบป้องกันหรือตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก ตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการปฏิบัติงาน (Process) และผลลัพธ์ (Output) ที่ได้รับอย่างชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานเลือกภารกิจหลักที่ไม่ใช่การให้บริการประชาชน (Counter Service) ให้หน่วยงานอธิบายลักษณะของภารกิจนั้นโดยละเอียด และต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างระบบป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่กับภารกิจหลักที่เลือกนั้นให้ชัดเจน

2.2 คู่มือการให้บริการประชาชน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้ผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลลงระบบฐานข้อมูล ระบบสารบรรณ หรือระเบียบ กฎหมายของหน่วยงาน เหล่านี้ไม่ใช่ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

EB 3 (1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจนหรือไม่

คำแนะนำการตอบ EB 3 (1)

1. องค์ประกอบของหลักฐาน ประกอบด้วย

1.1 หลักฐานแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนชัดเจน

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น

2.1 เป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือจัดทำโดยคณะทำงาน ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดทำคู่มือโดยเฉพาะ

2.2 ไม่พิจารณาหลักฐานที่ส่งมาเพียงแผนผัง/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work flow) หรือส่งมาเพียงปกคู่มือ (กรณีเป็นการตอบข้อคำถามที่ใช้เอกสาร/หลักฐานซ้ำของข้อ EB 2 (1) ให้จัดส่งเอกสาร/หลักฐานองค์ประกอบที่สำคัญในข้อ 2.1 เช่น หน้าปก สารบัญ และหน้าของแผนผัง/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work flow) เพื่อให้เห็นว่าเป็นหลักฐานที่มีอยู่จริง)

EB 3 (1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจนหรือไม่

Checklist

- มีหนังสือสั่งการ/มีการสื่อสารให้ปฏิบัติตามแนวทาง และปรากฏการขออนุญาตนำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานทำขึ้นมา ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในมาตรฐานเดียวกัน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 3 (1)

หมายเหตุ หน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมิน ใช้เอกสารข้อ EB2 (1) ได้ แต่ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขของหลักฐานที่มีความน่าเชื่อถือ

EB 3 (2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

คำแนะนำการตอบ EB 3 (2)

1. องค์ประกอบของหลักฐาน ประกอบด้วย

- หลักฐานที่แสดงการมีระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีการนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงาน อย่างเป็นรูปธรรมแล้ว โดยอยู่ในรูปแบบหนังสือสั่งการจากผู้บริหาร ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ ระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว

3. กรณีที่หน่วยงานเลือกภารกิจหลักที่ไม่ใช่การให้บริการประชาชน (Counter Service) ให้หน่วยงานอธิบายลักษณะของภารกิจนั้นโดยละเอียด และต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างระบบป้องกันหรือตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่กับภารกิจหลักที่เลือกนั้นให้ชัดเจน

EB 3 (2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

Checklist

- มีหนังสือสั่งการ/มีการสื่อสารให้ปฏิบัติตามแนวทาง และปรากฏการขออนุญาตนำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีคู่มือที่เป็นระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก ต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ของระบบป้องกันหรือตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการปฏิบัติงาน (Process) และผลลัพธ์ (Output) ที่ได้รับอย่างชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

EB 3 (2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

Checklist (ต่อ)

- กรณีแสดงระบบ หน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินต้อง
 - มีคู่มือประกอบที่แสดงถึงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ของระบบป้องกันหรือตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการปฏิบัติงาน (Process) และผลลัพธ์ (Output) ที่ได้รับอย่างชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB3 (2) อาทิ คำสั่งคณะทำงาน ฯ การประชุม รายงานการประชุม เป็นต้น

ส่วนที่ 2

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
หน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ดัชนีความโปร่งใส

EB 4 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร

การให้และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภาครัฐจึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการและทุกขั้นตอน

นอกจากการให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการ หรือกระบวนการในการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างว่ามีความสัมพันธ์หรือรู้จักสนิทสนมกับผู้ที่มาเสนองานหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยในมาตรา 100 และมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2560

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่าแลกเปลี่ยน หรือ โดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) **ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546** กำหนด (กรณีหน่วยงานโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน จะต้องดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำ **แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 อย่างเคร่งครัด**) และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

เว็บไซต์ของหน่วยงาน หมายถึง หน้าเว็บเพจหลักที่หน่วยงานใช้เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานผู้ให้บริการประเมิน

สื่ออื่น ๆ หมายถึง ช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ที่หน่วยงานใช้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและประชาชนสามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สื่อสังคม (Social Media) เป็นต้น

ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2546



**ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546
ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2546**



กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัด
หรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง
กรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ
งบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ
องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน หน่วยงานใน
กำกับของรัฐ หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ
(หน่วยรับตรวจตามข้อ 3 (1) (3) (5) (6) (7) (8) และ (9))



**ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน
และที่ดินสิ่งก่อสร้างเกิน**

**100,000 บาท
2,000,000 บาท**

ส่วนราชการประจำจังหวัดและส่วนราชการตามข้อ (1)
ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค องค์การบริหารส่วนจังหวัด
เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา



ค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท

ที่ดินสิ่งก่อสร้างเกิน 1,000,000 บาท

กระทรวงสาธารณสุข

จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างฯ ในทุกหมวดเงินงบประมาณ

- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- งบเงินอุดหนุน (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- งบรายจ่ายอื่น (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ยกเว้นงบค่าเสื่อม/งบกองทุนต่ำบลที่เป็นหมวด
งบลงทุน(ถ้ามี)ไม่ต้องนำมาสำแดงเป็นเอกสาร/
หลักฐานเชิงประจักษ์

คำแนะนำการตอบ EB 4



1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และได้นำขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรมีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวก่อนเริ่มการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ภายใน 30 วันทำการ หลังจากที่ได้รับคำสั่งสรรงบประมาณ โดยระบุวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และวันที่ที่ได้ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน

หลักฐานในการเผยแพร่ต้องเป็นการเผยแพร่ต่อสาธารณะ กรณีหน่วยงานส่งไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ถือว่าไม่ใช่การเผยแพร่ต่อสาธารณะ

2. กรณีที่หน่วยงานไม่อยู่ในข่ายที่ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (งบลงทุน) ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ให้เขียนคำอธิบายพร้อมเหตุผล **จึงจะพิจารณาให้คะแนน**

3. กรณีหน่วยงานมีงบประมาณโดยมีงบประมาณของหน่วยงานเอง แต่ไม่มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงบประมาณเป็นผู้รายงาน ส่วนเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างขอให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอรับจากหน่วยงานที่เป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างให้

4. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ซึ่งเป็นโครงการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูล และได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หน่วยงานของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่นๆ เพราะการเผยแพร่ข้อมูลในระบบของกรมบัญชีกลางนั้น ยังไม่แสดงถึงการเผยแพร่ข้อมูลที่เอื้อต่อการที่สาธารณชนจะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ โดยง่าย โดยมีองค์ประกอบ คือ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำทั้งในรูปแบบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการรายงานผลของแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเหตุ ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการประเมินได้

5. หลักฐานแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ควรมีการนำมาทบทวนปรับปรุงผลการบังคับใช้ เพื่อแสดงให้เห็นว่าแนวทางที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ และการสอบทานถึงการมีอยู่จริงของการบังคับใช้

หมายเหตุ แนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ทุกหน่วยงานใช้เอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ตาม**ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560** ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2560 และตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ 0217/ว 3001 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2560 โดยอนุโลม ที่ได้มีการสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และนำมาแสดงด้วย

EB 4 (1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) หรือไม่

Checklist

- มีหนังสืออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (งบลงทุน) และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (งบลงทุน) มีรายละเอียดชัดเจน ระบุวันที่ซึ่งต้องนำแผน ฯ ขึ้นเว็บไซต์อย่างช้าภายใน 30 วันทำการ หลังวันที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ **หากเกินกำหนด ให้เขียนคำอธิบายพร้อม**

เหตุผลในแบบ Evidence Based

- มีหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน

EB 4 (1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) หรือไม่

Checklist (ต่อ)

- มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศหรือปลดประกาศ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
(สำหรับข้อนี้ต้องดำเนินการให้ไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด ในแต่ละวิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง)
- มีรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สจร. 1)
- มีหนังสือขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สจร. 1) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

EB 4 (1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) หรือไม่

Checklist (ต่อ)

- กรณีที่หน่วยงานไม่อยู่ในข่ายที่ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (งบลงทุน) ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ให้เขียนคำอธิบายพร้อมเหตุผล **จึงจะพิจารณาให้คะแนน**
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 4 (1)

กรณีที่หน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมิน มิได้รับการจัดสรรงบประมาณในลักษณะงบลงทุน

- มีการแจ้งเหตุผลของการไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในลักษณะงบลงทุน

EB 4(2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูล
การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้หรือไม่

การเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมายถึง การเผยแพร่ฐานข้อมูล
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการเผยแพร่ที่ชัดเจน
เป็นระบบ และสม่ำเสมอ ประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ
2. งบประมาณ
3. ผู้ซื้อของ
4. ผู้ยื่นซอง
5. ผู้ได้รับคัดเลือก



Checklist

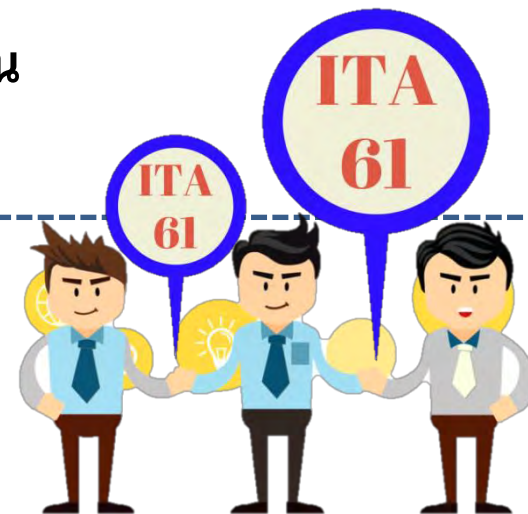
- ☑ มีหนังสืออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ☑ มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีรายละเอียดชัดเจน อย่างช้าภายใน 30 วันทำการ หลังวันที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ **หากเกินกำหนดให้เขียนคำอธิบายพร้อมเหตุผลในแบบ Evidence Based**
- ☑ มีหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- ☑ มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- ☑ มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน



Checklist (ต่อ)

- ☑ มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศหรือปลดประกาศ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
(สำหรับข้อนี้ต้องดำเนินการให้ไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด ในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง)
- ☑ มีรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1)
- ☑ มีหนังสือขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ☑ มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถาม
ในข้อ EB 4 (2)

หน่วยงานต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 (8) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ โดยจัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน (โดยประมาณ) และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน



EB 4 (3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

คำแนะนำการตอบ EB 4 (3)

1. องค์ประกอบและเงื่อนไขของหลักฐาน มีดังนี้

1.1 หลักฐานแสดงวิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 วิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบดังกล่าวจะต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม มีการสั่งการจากผู้บริหารและต้องนำไปปฏิบัติจริง

1.3 อนุโลมใช้หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุดที่ 0217/ว 3001 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2560 เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท

EB 4 (3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

คำแนะนำการตอบ EB 4 (3)

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดย

2.1 วิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม มีการสั่งการจากผู้บริหาร และนำไปปฏิบัติจริง

2.2 มีกระบวนการ ควบคุม กำกับ และสอบทาน โดยมีการสั่งการจากผู้บริหารและปฏิบัติจริงในหน่วยงาน

EB 4 (3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

Checklist

- มีหนังสือแจ้งเวียนหลักฐานเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นคำสั่ง /ระเบียบ/ ประกาศ ฯลฯ และการควบคุม กำกับ สอบทาน
- มีหนังสือขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีหลักฐานการนำแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน บรรจุอยู่ในชุดเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ ๆ กำหนด

EB 4 (3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

Checklist (ต่อ)

- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ฯ ที่ดำเนินการในไตรมาส 1 ถึงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 4 (3)

EB 5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

พิจารณาจากโครงการของหน่วยงานที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยเรียงลำดับงบประมาณสูงสุดในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน 5 โครงการ



กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดที่มี

เพื่อให้หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการให้สาธารณชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่น ๆ

ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องมีการเปิดเผยการดำเนินงานตามขั้นตอน/กระบวนการวิธีซื้อและวิธีจ้าง รวมถึงผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่น ๆ โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และป้องกันการเปิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งวิธีซื้อหรือจ้างจะมีขั้นตอน/กระบวนการที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการซื้อหรือจ้างในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการมีความโปร่งใส เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ หน่วยงานควรมีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หรือไม่

2. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/
ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการ หรือไม่

3. มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางของ
แต่ละโครงการ หรือไม่

4. มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติในการซื้อหรือ
จ้างแต่ละโครงการหรือไม่

5. มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อม
ทั้งระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่



EB 5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

คำแนะนำการตอบ EB 5 (1)-(5)

1. หน่วยงานจะต้องนำโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2 ที่มีงบประมาณสูงสุดในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน 5 โครงการ โดยแต่ละโครงการจะต้องสามารถตอบคำถามในข้อ (1) ถึงข้อ (5) ได้ครบถ้วน การที่หน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามได้ครบทุกขั้นตอน เนื่องจากข้อจำกัดทางกฎหมาย หรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทุกขั้นตอน ให้ระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ
2. กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดที่มี ที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตามหลักฐานในข้อ EB4 (1) และ EB 4 (2) ผู้ตรวจประเมินฯ ระดับเขตสุขภาพ จะต้องสอบทานกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตามหลักฐานในข้อ EB4 (1) และ EB 4 (2) ประกอบการพิจารณาให้คะแนน
3. หลักฐานในการประกาศเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศประกอบการพิจารณาด้วย

มีเอกสารการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการ โดยพิจารณาเป็นรายโครงการที่ตอบคำถามในข้อ (1) ถึงข้อ (5) ได้ครบถ้วน ประกอบด้วย

(1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

(2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการ หรือไม่

(3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการหรือไม่

(4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

(5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมทั้งระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

Checklist (ต่อ)

โครงการที่ 1 ถึงโครงการที่ 5

มี หลักฐานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

โดยมีหลักฐานที่มีการลงนาม

มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถาม

ในข้อ EB 5 (1)-(5)

การที่หน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามได้ครบทุกขั้นตอน เนื่องจากข้อจำกัดทางกฎหมาย หรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทุกขั้นตอน ให้ระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ

EB 6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละไตรมาส หรือในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมาในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มเป็นไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดอย่างไร/หรือไม่ รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

หน่วยงานต้องมีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานการวิเคราะห์
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยหน่วยงานต้อง
วิเคราะห์

งบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด จำแนก

- ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความสุ่มเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูล
ในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

EB 6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

คำแนะนำการตอบ EB 6

1. หน่วยงานต้องทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บริหาร โดยต้องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 การรวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ อันประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละประเภท และเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริง

1.2 การวิเคราะห์ นำข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดตามข้อ 1.1 ทำการวิเคราะห์ เช่น ผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเป้าหมาย ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ อย่างไรก็ตาม กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จะต้องนำเสนอว่าปัญหาอุปสรรคเกิดจากกระบวนการใด และนำข้อมูลที่ต้องมีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในรายการจัดซื้อจัดจ้างมาทำการวิเคราะห์ด้วย

2. การสรุปผล เพื่อเสนอผู้บริหาร ในอันที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยแสดงหลักฐานที่นำไปปรับปรุงให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม

EB 6 (1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วยรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

1.1 รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด จำแนก ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

1.3 การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

1.4 แนวทางแก้ไข

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือโดย รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้องเป็นรูปเล่มรายงาน และมีการเสนอต่อผู้บริหาร โดยผู้บริหารจะต้องสั่งการหรืออนุมัติให้นำรายงานดังกล่าวไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น (ถ้ามี)

EB 6 (1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

Checklist

- มีหนังสือรายงานผู้บริหารทราบหรือพิจารณาหรือสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น (ถ้ามี)
- มีผลการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ที่เป็นรูปเล่มรายงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 6 (1)

EB 6 (2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หรือไม่

องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 รายละเอียดข้อแก้ไขหรือข้อปรับปรุงในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคหรือแนวทางแก้ไขที่ได้กล่าวถึงในรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ EB 6 (1) หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดย รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ดังกล่าวจะต้องมีการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

EB 6 (2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หรือไม่

Checklist

ใช้เอกสารจากข้อ EB 6 (1) และเน้นข้อความ การนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หมายเหตุ หน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินสำเนาเอกสาร/หลักฐานองค์ประกอบจากข้อ EB 6 (1) ที่สำคัญ และให้เน้นข้อความให้ชัดเจน

EB 7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 รวมถึงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยช่องทางสื่อสารที่หน่วยงานส่วนใหญ่มี ได้แก่ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ หน้าที่ทำการของหน่วยหรือเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสังคม (Social Media) ระบบ Call center การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ โทรทัศน์ วิทยุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อสังคมออนไลน์อื่นๆ ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่หลากหลาย ประชาชนจะเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น ส่งผลให้มีการตรวจสอบจากภาคประชาชนได้ง่าย โดยควรเป็นช่องทางและสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจของหน่วยงาน

คำแนะนำการตอบ EB 7

1. หน่วยประชาสัมพันธ์ ควรมีการแสดงป้ายที่ชัดเจนว่าอยู่ ณ จุดใดของสำนักงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ให้บริการตลอดเวลาราชการ หรือให้บริการเวลาตามเวลาราชการ ให้แสดงภาพถ่ายหรือหลักฐานประกอบ
2. ควรมีการแสดงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานทางสื่อใดบ้าง อย่างน้อย 4 ช่องทาง หากมีไม่ครบ 4 ช่องทาง อธิบายในช่องหมายเหตุ
3. ควรมีการแสดงผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ข้อมูลที่นำมาเผยแพร่ควรเข้าใจง่าย
4. แสดงข้อมูลระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะ หรือระบบ Call center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน กรณีให้บริการเวลาตามเวลาราชการ ให้แสดงหลักฐานประกอบ

EB 7 (1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือไม่

Checklist

- มีหลักฐานเกี่ยวกับหน่วยประชาสัมพันธ์ ควรมีการแสดงป้ายที่ชัดเจนว่าอยู่ ณ จุดใดของหน่วยงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ให้บริการตลอดเวลาราชการ โดยไม่พักกลางวัน หรือให้เวลาตามเวลาราชการ แสดงภาพถ่ายประกอบ
- มีคำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ในงานด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- มีจุดบริการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- มีหลักฐานแสดงการปรากฏงานด้านการประชาสัมพันธ์ในโครงสร้างของหน่วยงาน
- มีภาพถ่ายการให้บริการประชาสัมพันธ์บริการประชาชน (เป็นภาพที่ให้บริการจริง)
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 7 (1)

EB 7 (2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทาง ช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)

Checklist

มี Print Screen ข้อมูลอำนาจหน้าที่
ตามกฎหมาย เช่น กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ บน Website หรือสื่อสังคมอื่นๆ ที่
สามารถเข้าถึงได้จริง อย่างน้อย 4 ช่องทาง ข้อมูลที่นำมาเผยแพร่ต้องเข้าใจง่าย ได้แก่

1.

2.

3.

4.

มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 7
(2)

EB 7 (3) การแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่น ๆ หรือไม่

Checklist

- มี Print Screen ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อต่างๆ ของหน่วยงาน
- มีการแสดงข้อมูลที่ระบุวันที่ หรือสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าข้อมูลเป็นปัจจุบัน และมีอยู่จริง
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 7 (3)

EB 7 (4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงานหรือไม่

Checklist

- มีหลักฐานแสดงระบบการเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- มีหลักฐานโทรศัพท์หน่วยงาน หรือ Call Center
- มีหลักฐานการให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการ (เวลาราชการ) หรือตลอด 24 ชั่วโมง
- มีหลักฐานระบบอัตโนมัติอื่นๆ เช่น สายด่วนผู้บริหาร ระบบ line เป็นต้น
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ

EB 7 (4)

EB 8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/ การให้บริการอย่างไร

การตอบสนองข้อร้องเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ถือเป็นระบบที่สำคัญในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ เนื่องจากเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มารับบริการมีช่องทางที่จะร้องเรียนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความตระหนักและปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการรายใดรายหนึ่ง ดังนั้น การมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ของหน่วยงานจึงถือว่าการส่งเสริมความโปร่งใสให้หน่วยงานได้อีกวิธีหนึ่ง รวมถึงจะเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสะท้อนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ได้อีกทางหนึ่งด้วย อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ในปีงบประมาณใดไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานก็จะต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีนั้น ๆ และต้องมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบดูได้ เพื่อให้สังคมได้รับรู้ว่าหน่วยงานมีความโปร่งใสและมีระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นรูปธรรม

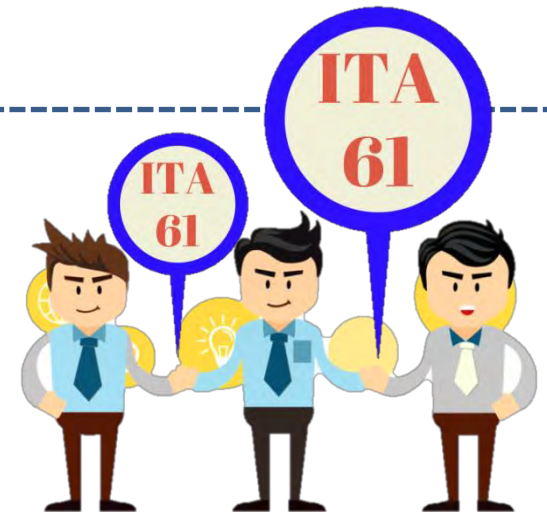
เรื่องร้องเรียนทั่วไป หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความไม่เป็นธรรมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและส่งต่อมายังหน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการ ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนทั่วไปต้องเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เสร็จสิ้นภายในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน) หรืออาจจะเป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไปของปีงบประมาณที่ผ่านมาแต่ยังมีการดำเนินการต่อในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและได้ส่งต่อมายังหน่วยงานผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการ ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เสร็จสิ้นภายในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน) หรืออาจจะเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่ยังมีการดำเนินการต่อในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คำแนะนำการตอบ EB 8

1. แสดงหลักฐานกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน 2 ประเภท ดังนี้
 - 1.1 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 1.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยแสดงหลักฐานการเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
2. แสดงหลักฐานผู้รับผิดชอบ
 - 2.1 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. แสดงหลักฐานมีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
 - 3.1 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 3.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน
4. แสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่ได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งในหลักฐานดังกล่าวต้องมีการระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน

กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลที่นำเสนอ
ต่อผู้บริหารหรือหลักฐานที่แสดงข้อเท็จจริงว่าปีงบประมาณ
พ.ศ. 2561 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปหรือเรื่องร้องเรียน
การจัดซื้อจัดจ้าง และต้องนำหลักฐานนี้ประกาศเผยแพร่
บนเว็บไซต์ให้สาธารณชนรับทราบ หากมีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้
ประกาศเผยแพร่เนื่องจากเป็นเอกสารลับหรือข้อจำกัด
ทางกฎหมาย ให้หน่วยงานระบุเหตุผลและแนบเอกสารที่แสดง
ให้เห็นถึงข้อจำกัดดังกล่าวด้วย



EB 8 (1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือไม่

Checklist

- มีหลักฐานช่องทางผ่านระบบหมายเลขโทรศัพท์/ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต/ผ่านระบบไปรษณีย์/ช่องทางอื่นๆ ที่หน่วยงานกำหนด ตามความเหมาะสม
- มีหนังสือขออนุญาตนำคู่มือ ขึ้นเผยแพร่บน Web site หน่วยงาน ประกอบด้วย
 1. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และ
 2. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

EB 8 (1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือไม่

Checklist (ต่อ)

- มีแผนผังขั้นตอนการร้องเรียนของผู้ใช้บริการของหน่วยงานทั้งที่เป็นคู่มือ และ/หรือเป็น Chart ที่ติดบริเวณหน่วยงาน
- มีภาพถ่ายกรณีเป็น Chart ที่ติดบริเวณหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 8 (1)

EB 8 (2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนหรือไม่

Checklist

- มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
- มีคำสั่งมอบหมายให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่จัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- มีการบรรจุรายชื่อหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทั่วไปอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงานหรือแผนผัง (Flow Chart) เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน **ให้ทำข้อความสำคัญไว้ด้วย**
- มีหนังสือขออนุญาตนำคำสั่งฯ หรือคู่มือฯ ขึ้นเผยแพร่บน Web site หน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ

EB 8 (3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่

Checklist

- มีหนังสือราชการที่ได้รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- มีระบบการตอบสนองให้ Print Screen หรือ Capture หน้าจอ (ถ้ามี) และถ้ามีขอให้แสดงคู่มือการใช้งานตามระบบการตอบสนองด้วย
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 8 (3)

EB 8 (4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้รายงานสรุปขอให้แยกเป็น 2 กรณี คือ เรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (เรื่องร้องเรียนทั่วไป) และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

1.3 หลักฐานการเผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานการสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะต้องมีการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร โดยผู้บริหารจะต้องสั่งการหรืออนุมัติให้นำรายงานดังกล่าวไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลนำเสนอต่อผู้บริหารหรือหลักฐานที่แสดงข้อเท็จจริงว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปหรือเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง และต้องนำหลักฐานนี้ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้สาธารณชนรับทราบ



EB 8 (4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ หรือไม่

Checklist

- มีสรุปผลการดำเนินการ
 - ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงานที่ระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
- มีหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ/สั่งการ และปรากฏการขออนุญาต นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน

EB 8 (4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ หรือไม่

Checklist (ต่อ)

กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนทั้ง 2 ประเด็น หรือมีเรื่องร้องเรียนประเด็นใด ประเด็นหนึ่ง

มีรายงานสรุปผลนำเสนอต่อผู้บริหารหรือหลักฐานที่แสดงข้อเท็จจริงว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปหรือเรื่องร้องเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง

มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่

มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน

มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถาม

ในข้อ EB 8 (4)

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

EB 9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
2. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
4. การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ
5. การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
6. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

คำแนะนำการตอบ EB 9

1. แสดงหลักฐานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน การบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีบทวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และสร้างกลไกมาตรการ/แนวทางการป้องกันเพื่อยับยั้งการทุจริต หรือปิดโอกาสการทุจริตเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ โดยมีแนวทางขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1.1 หน่วยงานทำการศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงสถานการณ์การทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (สถิติเรื่องร้องเรียน ข้อมูลจากการตรวจสอบของหน่วยงาน ภายในและภายนอก การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตลอดจนข้อมูลสภาพแวดล้อมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) เพื่อทราบความเสี่ยงหรือโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

คำแนะนำการตอบ EB 9

1.2 นำผลการวิเคราะห์สาเหตุ ความเสี่ยงหรือโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานของภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน มากำหนดมาตรการ/แนวทาง เพื่อควบคุมลดโอกาสเกิด และนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

1.3 นำผลการวิเคราะห์สาเหตุ ความเสี่ยงหรือโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานของภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน มาจัดทำเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และให้ความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

1.4 หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับกิจกรรมการให้ความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในลักษณะของการฝึกอบรม/สัมมนา หรือถ่ายทอดความรู้ด้วยวิธีการอื่นใดแล้วแต่กรณี

1.5 แสดงหลักฐานการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบ ประกาศ ฯลฯ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กรณีข้อ 1.5 จะต้องไม่ใช่การตอบว่ามีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

EB 9 (1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

Checklist

- มีหนังสือแสดงหลักฐานการจัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- มีรายงานการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- มีรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
- มีหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ/สั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 9 (1) อาทิ มีคำสั่งคณะทำงาน ฯ เป็นต้น



ทบทวน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน



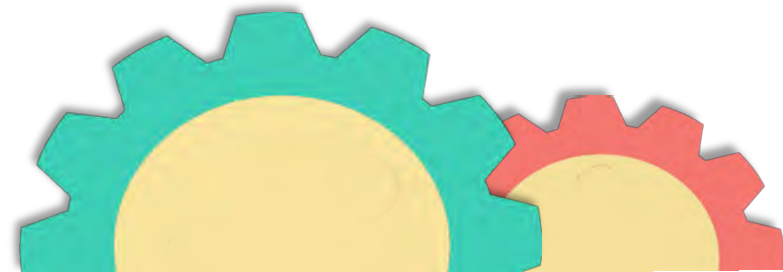
การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ ของความเสี่ยงต่างๆด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อประเมิน โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงฯ และดำเนินการ วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์ การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

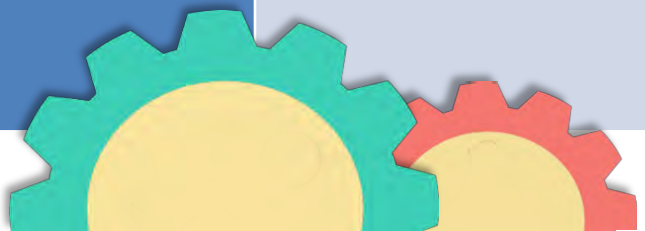
เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก



เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง



ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

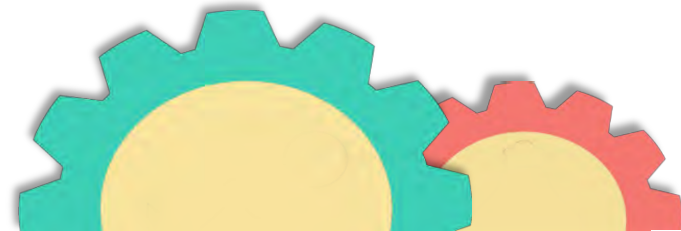
ลำดับ	ระดับความเสียหาย	ช่วงคะแนน
1	ความเสียหายระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-25 คะแนน
2	ความเสียหายระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3	ความเสียหายระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4	ความเสียหายระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน



ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง =

โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact)



จัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่ เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผล สัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	สีเหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลด ความเสี่ยง	สีส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลด และ ประเมินซ้ำหรือ ถ้ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 

ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)



วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

ประเด็น ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน			
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
การจัดทำ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา	การจัดทำ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็น เท็จ และ ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้การจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาถูกต้อง ไม่ให้เกิดการ แสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันมิควร ได้โดยชอบตาม กฎหมาย	5	5	25 (สูงมาก)	1



ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับ ความสำคัญของความเสี่ยง
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	ลำดับ 1 (สูงมาก = 25 คะแนน)



EB 9 (2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

หน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งคู่มือดังกล่าวจะต้องมีองค์ประกอบของเนื้อหาข้อ 1 ถึงข้อ 7 หากหน่วยงานจะเพิ่มเติมเนื้อหานอกเหนือข้อ 1 ถึงข้อ 7 สามารถทำได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบของเนื้อหาข้อ 1 ถึงข้อ 7 เป็นภาคบังคับดังนี้



องค์ประกอบเนื้อหา 7 ข้อ ที่เป็นภาคบังคับ

1. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน
2. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ มาตรา 100 และ มาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2560
4. ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม
5. แนวปฏิบัติ 10 ข้อตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
6. ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560
7. MOPH code of Conduct

EB 9 (2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

Checklist

- มีเอกสารเริ่มต้นที่แสดงถึงการจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การประชุม การจัดทำคำสั่ง ร่างเนื้อหาคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
- มีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
- มีหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการให้สื่อสาร และปรากฏการขออนุญาต นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถาม

ในข้อ EB 9 (2)

EB 9 (3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานการอบรม/สัมมนา ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการ
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว
กับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.2 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ซึ่งต้องเป็นเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน กรณี
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จะต้องนำเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ
ตำบลในพื้นที่ความรับผิดชอบเข้าร่วมอบรม/สัมมนาด้วย

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือโดย จะต้องมีการเริ่มต้นของการจัดทำโครงการ
ที่เสนอต่อผู้บริหาร และรายงานสรุปผลการจัดโครงการอบรม/สัมมนาที่เสนอต่อ
ผู้บริหาร และภาพถ่ายประกอบ

EB 9 (3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่

Checklist

- มีหลักฐานการจัดการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ (ตั้งแต่ต้นกระบวนการ จนถึงสิ้นสุดกระบวนการ)
- มีรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ซึ่งต้องเป็นเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
- มีภาพถ่ายประกอบ
- มีหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบรายงานสรุปผลการจัดโครงการอบรม/สัมมนา และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มีPrint Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถาม

ในข้อ EB 9 (3)

EB 9 (4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แนวทาง หรือระเบียบ ประกาศ ฯลฯ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

1.3 การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในข้อ

EB 9 (1)

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีการเสนอต่อผู้บริหาร

EB 9 (4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

Checklist

- มีหลักฐานการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ได้จากผลการวิเคราะห์
- มีรายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แนวทาง หรือระเบียบ ประกาศ ฯลฯ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
- มีหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ/สั่งการ /แจ้งเวียน และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถาม

ในข้อ EB 9 (4)

EB 9 (4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

หากหน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินตอบว่ามีการจัดทำ
คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน **ไม่พิจารณาการให้คะแนน**



EB 10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร

หน่วยงานควรมีการจัดแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมและอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังสอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลที่สนับสนุนให้หน่วยงานนำแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) มาสู่การปฏิบัติ หน่วยงาน ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2560-2564) ซึ่งสามารถเรียกดูแผนแม่บท ฯ ทั้ง 2 ฉบับดังกล่าว ได้ที่เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็น

(1) การปลูกฝังวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่เกิดการไม่ทนต่อการทุจริตในการปฏิบัติงาน
หมายถึง การส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่เป็นการกล่อมเกลาและปลูกฝังให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนมีพฤติกรรมไม่ยอมรับการทุจริตทุกประเภท และไม่เพิกเฉย และพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต (เช่น ร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลแก่ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน) ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบการพัฒนาวัฒนธรรมและสื่อการเรียนรู้ การให้ความรู้เพื่อพัฒนาจิตสำนึกสาธารณะและปรับพฤติกรรม การใช้เครื่องมือการสื่อสารในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดตั้งกลุ่มเพื่อเฝ้าระวังและต่อต้านการทุจริต การสร้างความตื่นตัวในการแสดงออกต่อการทุจริต และการผลักดันให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) เป็นต้น

(2) การปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
หมายถึง การส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่เป็นการปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบการให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือการเผยแพร่คู่มือ องค์กรความรู้ หรือสื่อต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ เป็นต้น

(3) การแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารหน่วยงาน หมายถึง การส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่กำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงานแสดงเจตจำนงในการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส หรือ “เจตจำนงสุจริต” ต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณะชนภายนอกหน่วยงาน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบการจัดทำเอกสารแสดงเจตจำนงในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและเผยแพร่ให้แก่เจ้าหน้าที่และสาธารณชน การแถลงทิศทางนโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานในสื่อต่างๆ เป็นต้น

นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานในปีที่ผ่านมาๆ มาด้วย ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานได้รับทราบปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนฯ รวมถึงข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หมายถึง การวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขจากการรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หมายถึง การดำเนินการใดๆ ที่ส่วนราชการได้ดำเนินการต่อเนื่องจากสรุปผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งอาจเป็นในรูปแบบของ แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แต่ทั้งนี้ จะต้องเป็นการดำเนินงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมายถึง แผนปฏิบัติการที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. **2561 ที่สอดคล้องกับแผนแม่บท การป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2560-2564) และประเด็น 3 ประเด็นที่กล่าวมาข้างต้น**

คำแนะนำการตอบ EB 10

1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งในหลักฐานดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้ดำเนินงานโครงการใดไปแล้วจำนวนกี่โครงการ และต้องจำแนกปัญหา อุปสรรค พร้อมแนวทางแก้ไข เพื่อนำมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. แสดงหลักฐาน โครงการ/กิจกรรม ของแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่หน่วยงานดำเนินการ **ในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 3** ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
4. มีการประกาศเจตจำนงสุจริตในเรื่องการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และ/หรือสาธารณะชนภายนอกหน่วยงาน ภายในเดือนธันวาคม 2560

กระทรวงสาธารณสุขใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต



แผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)



กระทรวงสาธารณสุข

เป็นองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน



แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม
กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

กระทรวงสาธารณสุข

EB 10 (1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หรือไม่

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.2 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน

1.3 แนวทางแก้ไขการดำเนินงานเพื่อนำมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2. หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

EB 10 (1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หรือไม่

Checklist

- มีรายงานผลการวิเคราะห์แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
- มีหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ/สั่งการ /แจ้งเวียน และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 10 (1)

EB 10 (2) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1.1 แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.2 หลักฐานเกี่ยวกับการประกาศเจตจำนงสุจริตในเรื่องการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และ/หรือสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน ภายในเดือนธันวาคม 2560

1.3 หลักฐานเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานได้ดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 3 และรายงานผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

Checklist

- ☑ มีแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- ☑ มีหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ☑ มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- ☑ มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- ☑ มีหลักฐานเริ่มต้น ในการประกาศเจตจำนงสุจริตในเรื่องการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และ/หรือสาธารณะชนภายนอกหน่วยงาน ภายในเดือนธันวาคม 2560
- ☑ มีหลักฐานเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมิน ได้ดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 3 และมีการรายงานผล
- ☑ มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 10 (2)

EB 11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงาน ในหน่วยงานอย่างไร

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ถือเป็นกลไกที่สำคัญในการตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารงานของหน่วยงาน รวมทั้งยังสะท้อนถึงการริเริ่มเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงาน และการพัฒนาการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ในที่นี้ หมายถึง กลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจมีการจัดตั้งแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ควรมีลักษณะของกลุ่ม คือ

- (1) มีคณะกรรมการและสมาชิกของกลุ่ม
- (2) มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจนเพื่อรณรงค์หรือส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารงานที่โปร่งใส
- (3) มีระเบียบหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม
- (4) มีกิจกรรมการดำเนินงานที่มีความต่อเนื่อง

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
หมายถึง กลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจมีการจัดตั้งแบบเป็น
ทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ควรมีลักษณะของกลุ่ม คือ มีคณะกรรมการและ
สมาชิกของกลุ่ม มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจน เพื่อรณรงค์หรือส่งเสริม
ให้หน่วยงานมีการบริหารงานที่โปร่งใส และมีระเบียบหรือแนวทางการดำเนิน
กิจกรรมของกลุ่ม

**กิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้
มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น** หมายถึง กิจกรรมใดๆของกลุ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้
ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความ
โปร่งใสยิ่งขึ้น



1. หน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการจริยธรรม ประจำสวรราชการ คณะกรรมการธรรมาภิบาล เป็นต้น
2. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงรายชื่อคณะกรรมการกลุ่ม สมาชิกกลุ่ม วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่ม ระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม อย่างชัดเจน
3. กิจกรรมที่เกิดจากการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ต้องเป็นกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะต้องปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส ซึ่งหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานในรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงาน

EB 11 (1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสหรือไม่

องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

1. มีการกำหนดสมาชิกกลุ่มอย่างชัดเจน
2. วัตถุประสงค์เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน
3. มีการกำหนดระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มที่ชัดเจน

กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสดังกล่าว ให้จัดตั้งอย่างเป็นทางการ แต่ต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการจริยธรรม ประจำสวนราชการ คณะกรรมการธรรมาภิบาล เป็นต้น

EB 11 (1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสหรือไม่

Checklist

- มีหลักฐานการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เป็นทางการเพื่อดำเนินกิจกรรมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และการบริหารงานที่โปร่งใส ประกอบด้วย
 - รายชื่อสมาชิกกลุ่มอย่างชัดเจน
 - วัตถุประสงค์เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน
 - ระเบียบ หรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มที่ชัดเจน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB 11 (1)

EB 11 (2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้นหรือไม่

องค์ประกอบของหลักฐาน จะต้องประกอบด้วย

- 1. หลักฐานกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น ตามการดำเนินกิจกรรม/โครงการของกลุ่มตาม ข้อ EB11 (1) ทั้งนี้ การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสดังกล่าว จะต้องมีกิจกรรมการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีความต่อเนื่องด้วย (พิจารณาการดำเนินกิจกรรมกลุ่มในปีที่ผ่านมา)**
- 2. หลักฐานสะท้อนความริเริ่มของกลุ่ม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต และพัฒนาความโปร่งใส**

EB 11 (2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของ
หน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้นหรือไม่

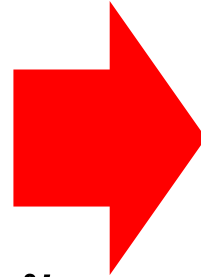
Checklist

- มีหลักฐานกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของ
หน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น
- มีหลักฐานสะท้อนความริเริ่มของกลุ่ม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต
และพัฒนาความโปร่งใส
- มีหนังสือเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บน
เว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการแสดงหลักฐานช่องทางที่นำไปเผยแพร่
- มี Print Screen จาก Web site หน่วยงาน
- มีเอกสาร/หลักฐานอื่นประกอบ ที่มีความสอดคล้องกับการตอบคำถามในข้อ EB

ปฏิทินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของผู้ตรวจประเมิน ITA ระดับเขตสุขภาพ



ผู้ตรวจประเมินระดับเขต



บริหารจัดการภายใน
ของแต่ละเขตสุขภาพ



หน่วยงานเป้าหมาย



จัดส่งผลคะแนน EBIT
ตามปฏิทินที่ สปท.กำหนด



จัดส่ง EBIT ตามที่ผู้ตรวจ
ประเมินระดับเขตกำหนด

ปฏิทินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ของผู้ตรวจประเมิน ITA ระดับเขตสุขภาพ

วันที่	กิจกรรม	รายละเอียด
ไตรมาสที่ 1 วัดเป็น Milestone		
5 มกราคม 61	ผู้ตรวจประเมิน ITA ส่งเฉพาะ คะแนน EB 4-EB 6 เป็นไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์ม	ronnachai_g@hotmail.com ภายในวันที่ 5 มกราคม 2561 เท่านั้น
9 มกราคม 61	ศปท. รายงานผล	กพร. / กองตรวจราชการ/กยผ.
ไตรมาสที่ 2 วัด Formular		
5 เมษายน 61	ผู้ตรวจประเมิน ITA ส่งเฉพาะ คะแนน EB 1-EB 11 เป็นไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์ม	ronnachai_g@hotmail.com ภายในวันที่ 5 เมษายน 2561 เท่านั้น
9 เมษายน 61	ศปท. รายงานผล	กพร. / กองตรวจราชการ/กยผ.

ปฏิทินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของผู้ตรวจประเมิน ระดับเขตสุขภาพ

วันที่	กิจกรรม	รายละเอียด
ไตรมาสที่ 3 วัดเป็น Formular		
5 กรกฎาคม 61	ผู้ตรวจประเมิน ITA ส่งเฉพาะ คะแนน EB 1-EB 11 เป็นไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์ม	ronnachai_g@hotmail.com ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 เท่านั้น
9 กรกฎาคม 61	ศปท. รายงานผล	กพร. / กองตรวจราชการ/กยผ.
ไตรมาสที่ 4 วัด Formular		
14 กันยายน 61	ผู้ตรวจประเมิน ITA ส่งเฉพาะ คะแนน EB 1-EB 11 เป็นไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์ม	ronnachai_g@hotmail.com ภายในวันที่ 14 กันยายน 2561 เท่านั้น
20 กันยายน 61	ศปท. รายงานผล	กพร. / กองตรวจราชการ/กยผ.



แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม
กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

กระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
ANTI-CORRUPTION CENTER MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

หน้าแรก เกี่ยวกับ สปท. ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการคุ้มครองจริยธรรม ร้องเรียน

ติดต่อเรา

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

จรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข

STOP หยุดคอร์รัปชัน!!
ทุจริตต้องได้รับโทษ! พบเห็นอย่านิ่งเฉย

ดาวน์โหลด

ค้นหา


www.stopcorruption.moph.go.th


MOPH code of Conduct


ศูนย์ปฏิบัติการต่อ ด้านการทุจริต

ทำเนียบผู้บริหาร

คลังความรู้เกี่ยวกับกฎ
หมาย 

ด้านวิชาการ 

มาตรการป้องกันการ
ทุจริต 

การดำเนินงาน ITA 

การส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุขตามแผนแม่บทส่งเสริม
คุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2560-2564)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

 แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2559-
2564) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2559

 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม
แห่งชาติ พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2550

 แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 1
(พ.ศ. 2560-2564)

 คู่มือการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวง
สาธารณสุข ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2560-2564)



แผนแม่บทการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)



กระทรวงสาธารณสุข



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ANTI-CORRUPTION CENTER MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

หน้าแรก	เกี่ยวกับ ศปท.	ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ด้านการคุ้มครองจริยธรรม ร้องเรียน ติดต่อเรา
		<p>ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556-2560)</p> <p>แผนปฏิบัติการ 4 ปี ด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข (พ.ศ. 2557-2560)</p> <p>ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564)</p> <p>แผนแม่บทการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)</p> <p>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	

ทุจริตต้องได้รับโทษ! พบเห็นอย่านิ่งเฉย

เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข
<http://www.stopcorruption.moph.go.th/>
สืบ นานะ 9 มีนาคม กระทรวงสาธารณสุข 11000
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ค้นหา

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต / หน้าแรก
/ การส่งเสริมวัฒนธรรมกระทรวงสาธารณสุขตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2560-2564)

www.stopcorruption.moph.go.th



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต / หน้าแรก

/ แผนแม่บทการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	แผนแม่บทการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)
ทำเนียบผู้บริหาร	แผนแม่บทการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)
คลังความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	
ด้านวิชาการ	
มาตรการป้องกันการทุจริต	



ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขแก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทุกด้านสอดคล้องกับสภาพปัญหาของแต่ละพื้นที่ โดยให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม ครอบคลุมและมีมาตรฐาน ดังนั้น การที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพจึงขึ้นอยู่กับการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการซึ่งต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม เสียสละ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง ดำเนินการภายใต้วิสัยทัศน์ “สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นหน่วยงานหลักในการกำหนดทิศทางกำกับดูแล สนับสนุนและจัดบริการสุขภาพอย่างมีส่วนร่วม เพื่อประชาชนสุขภาพดี”

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำจรรยาข้าราชการตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ โดยการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีเจตนารมณ์เพื่อให้ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และถือเอาประโยชน์สาธารณะเป็นที่ตั้ง เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี สร้างความเลื่อมใสศรัทธา ความเชื่อถือและยกย่องจากประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อสัถย์สุจริตและรับผิดชอบ

- ๑.๑ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น
- ๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ๑.๓ มีความรับผิดชอบต่อผลงานที่ได้กระทำไปแล้ว
- ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ จนงานสำเร็จถูกต้องตามมาตรฐานของงาน
- ๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่โดยตั้งอยู่ในความไม่ประมาท
- ๑.๖ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ
- ๑.๗ เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของหน่วยงานราชการ

ข้อ ๒ ...

-๒-

ข้อ ๒ ยินหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือความถูกต้องตามหลักวิชาการ กฎหมาย และกรอบนโยบาย
- ๒.๒ ปกป้องผลประโยชน์ของชาติ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของประชาชน
- ๒.๓ มีความกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๒.๔ ไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพล ไม่ใช้อิทธิพล และไม่ใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานตลอดจนการดำรงชีวิตส่วนตัว เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรทุกรูปแบบ
- ๒.๕ มีสัจจะและไม่สัญญาใดๆ กับบุคคลอื่นโดยมุ่งผลประโยชน์หรือความก้าวหน้าของตนเอง

ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทรและมีจิตบริการต่อผู้มารับบริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม รวดเร็วและถูกต้อง โดยไม่คำนึงถึงฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา สังคม หรือลัทธิทางการเมือง
- ๓.๒ ไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ๓.๓ ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

- ๔.๑ กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอน
- ๔.๒ ให้ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์ ข้อมูล ขั้นตอน ระยะเวลา และวิธีการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ตามกรอบของกฎหมาย ตามความเหมาะสมอย่างทั่วถึง และง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล
- ๔.๓ ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นหรืออันจะเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ
- ๔.๔ เก็บหลักฐานการปฏิบัติงานไว้พร้อมสำหรับการตรวจสอบ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ใส่ใจ ละเอียดระมัดระวัง รวดเร็ว ทันเวลา และมีคุณภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยวิธีการ กระบวนการที่ถูกต้อง และเป็นธรรม
- ๕.๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยใส่ใจและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของตนเอง ใส่ใจความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ
- ๕.๓ ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ที่ไม่ชอบธรรมที่เป็นอุปสรรคต่อการบริการประชาชน

๕.๔ ...

๕.๔ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ภารกิจบรรลุผลและเป็นประโยชน์
ต่อส่วนรวม

๕.๕ ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนได้ส่วนเสียร่วมในการปฏิบัติ
ราชการ

ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖.๑ ยึดถือและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของสังคมนำคำสอน
ทางศาสนาเป็นแนวทางในการดำรงชีวิตด้วยความเรียบง่าย ประหยัด เหมาะสม
กับฐานะของตนและสังคม โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น

๖.๒ มีความซื่อสัตย์สุจริต อดทน และมีความเพียร ใช้ความรู้ สติปัญญา
คุณธรรมเป็นภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิต

๖.๓ การดำเนินการใดๆ ต้องมีเหตุผล และใช้ความรู้ตามหลักวิชาการ
มาพิจารณาให้เชื่อมโยงอย่างรอบคอบ และระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์
ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๗.๑ มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๗.๒ ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน

๗.๓ กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์

๗.๔ ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม

๗.๕ รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทย

๗.๖ มีศีลธรรม รักษาความสัตย์

๗.๗ เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย

๗.๘ มีระเบียบ วินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่

๗.๙ มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ

๗.๑๐ มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ

๗.๑๑ รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๗.๑๒ คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

กลไกการขับเคลื่อนจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๑ ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๒ ผู้บริหารต้องเห็นความสำคัญในการส่งเสริมจรรยาข้าราชการโดยกำหนดนโยบาย
และจัดทำแผนปฏิบัติในการส่งเสริมให้ข้าราชการมีจิตสำนึกและปฏิบัติตามจรรยาของข้าราชการ

ข้อ ๓ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการทุกคนได้ทราบจรรยาที่ควรปฏิบัติ และยืนยันว่า
จะยึดมั่นปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานจัดอบรมส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับจรรยาข้าราชการสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือบูรณาการเข้ากับการอบรมในโครงการต่าง ๆ เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง เพื่อ
ปลูกฝังและกระตุ้นจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๕ คัดเลือกหน่วยงานและบุคลากรที่มีพฤติกรรมที่ดีเด่นทางด้านจรรยา เพื่อประกาศ
ยกย่องเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์ในการบังคับใช้จรรยาข้าราชการสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เช่น การให้รางวัล การให้โอกาสปรับปรุงและพัฒนาตน และการลงโทษสำหรับ
ผู้ฝ่าฝืนจรรยาข้าราชการที่เป็นการกระทำผิดวินัย

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างครบถ้วน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดวินัย
ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ได้รับการพัฒนา
หากเป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย อนึ่ง ให้พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง
สาธารณสุข และลูกจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการ
บริหารส่วนภูมิภาค ถือปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กลอนข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

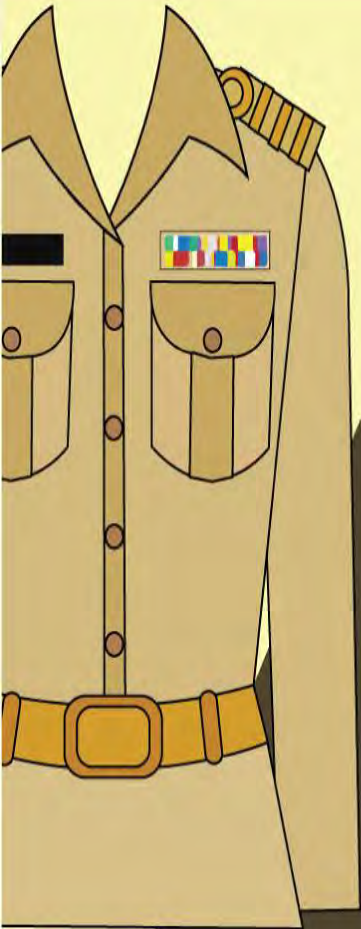
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560

สาธารณสุขซื่อสัตย์รับผิดชอบ¹
ปฏิบัติงานโดยธรรม³/โปร่งใส⁴ดี
เศรษฐกิจพอเพียง⁶เป็นหลักชีพ
สืบสองข้อหลักไทย⁷ดำรงตน

ยึดมั่นกรอบถูกต้อง²นำวิถี
มุ่งสัมฤทธิ์งาน⁵ที่มีเพื่อปวงชน
ดุจประทีปส่องแสงทุกแห่งหน
จักส่งผลสุขสวัสดิ์พัฒนา

จกมล พวงนาค : ประพันธ์

1. ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
2. ยึดมั่นและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
3. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
7. ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ



จรรยา ข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

- ★ ข้อ ๑ ชื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ★ ข้อ ๒ ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ★ ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
- ★ ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ★ ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ★ ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ★ ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



fanmoph



pr_moph



healthmoph



moph channel

จรรยาข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

ชื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ

ข้อ ๑



ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหา
ผลประโยชน์เพื่อตนเอง/ผู้อื่น

ปฏิบัติหน้าที่โดยตั้งอยู่ใน
ความไม่ประมาท

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
ยึดถือประโยชน์ราชการมากกว่าตนเอง

รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและ
แบบธรรมเนียมของการราชการ

รับผิดชอบต่อผลงานที่ได้กระทำ

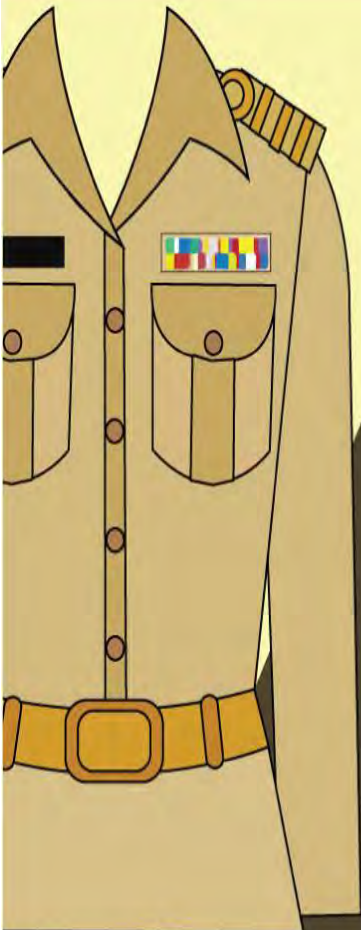
เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน
รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์
ของหน่วยงาน

ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ
เสียสละ อุทิศเวลาแก่ราชการ
จนงานสำเร็จถูกต้องตามมาตรฐาน



จรรยา ข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๕๖๐



- ★ ข้อ ๑ ชื่อสัตย์สุจริตและริบพิดชอบ
- ★ ข้อ ๒ ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ★ ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และเสมอภาค
- ★ ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ★ ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ★ ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง
- ★ ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลัก ของคนไทย ๑๒ ประการ

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



จรรยาข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

ข้อ ๒

ยืนหยัดและยึดมั่น ในสิ่งที่ถูกต้อง



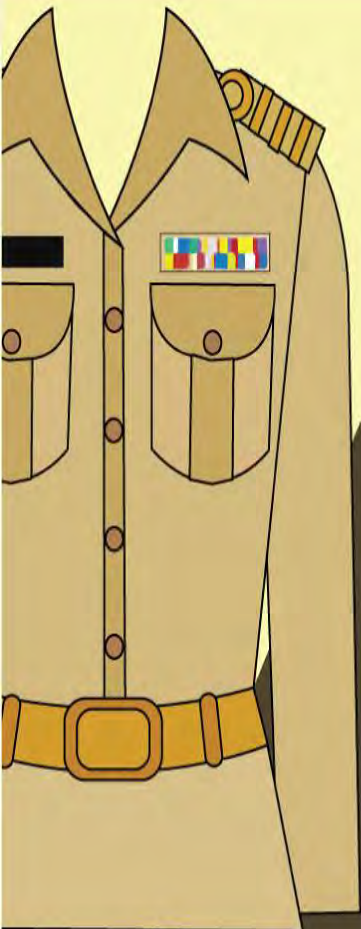
ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดความถูกต้อง ตามหลักวิชาการ กฎหมาย และ กรอบนโยบาย

ไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพล ไม่ใช้อิทธิพล และไม่ใช่อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน/การดำรงชีวิต

ปกป้องผลประโยชน์ของชาติ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ของประชาชน

มีสำนึกและไม่สยดงูาใดๆ กับบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ หรือความก้าวหน้าของตน

กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง



จรรยา ข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

- ★ ข้อ ๑ ชื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ★ ข้อ ๒ ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ★ ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม
และเสมอภาค
- ★ ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส
และตรวจสอบได้
- ★ ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ★ ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง
- ★ ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลัก
ของคนไทย ๑๒ ประการ

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



fanmoph



pr_moph



healthmoph



moph channel

จรรยาข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค

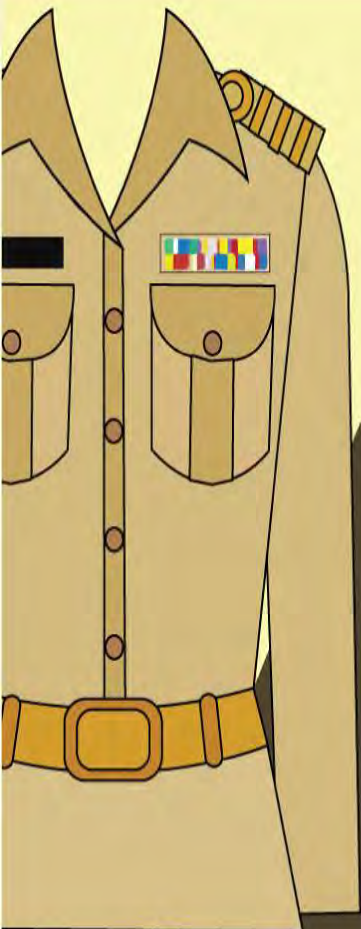
ข้อ ๓



ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทร
และมีจิตบริการต่อผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค
เป็นธรรม รวดเร็วและถูกต้อง

ไม่กระทำการอันเป็นการช่วยเหลือ
อุปถัมภ์ หรือเลือกปฏิบัติอย่าง
ไม่เป็นธรรม

ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์
และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง



จรรยา ข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

- ★ ข้อ ๑ ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ★ ข้อ ๒ ยึดหลักและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ★ ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม
และเสมอภาค
- ★ ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส
และตรวจสอบได้
- ★ ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ★ ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง
- ★ ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลัก
ของคนไทย ๑๒ ประการ

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



fanmoph



pr_moph



healthmoph



moph channel

จรรยาข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

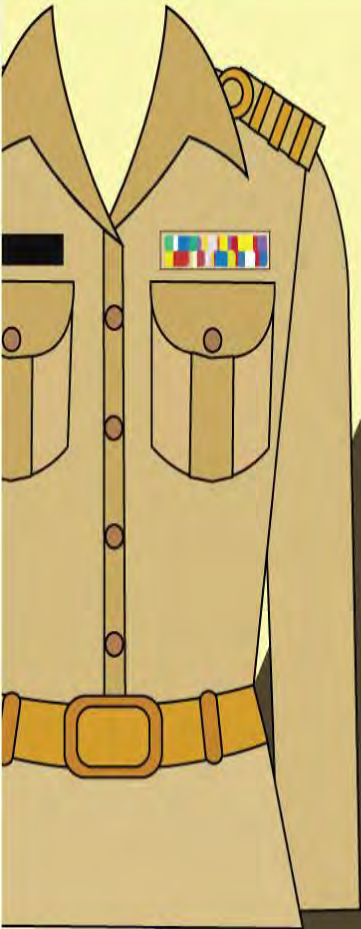
ข้อ ๔



กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและตรวจสอบการทำงาน
โดยเปิดเผยข้อมูลตามความเหมาะสมอย่างทั่วถึง และง่าย
ต่อการเข้าถึงข้อมูล

ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
เพื่อเอื้อประโยชน์ตนเอง/ผู้อื่น หรืออันจะเป็นภัยต่อ
ประชาชนและประเทศชาติ



จรรยา ข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

- ★ ข้อ ๑ ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ★ ข้อ ๒ ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ★ ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
- ★ ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ★ ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ★ ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ★ ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- fanmoph
- pr_moph
- healthmoph
- moph channel

จรรยาข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

ข้อ ๕

มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน



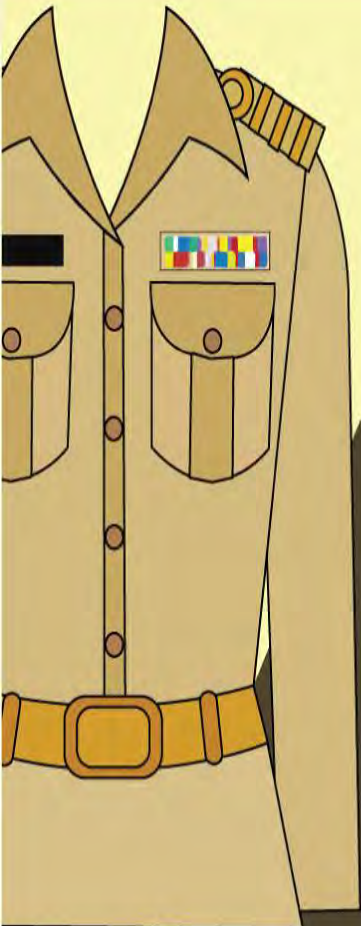
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ
ใส่ใจ รับผิดชอบ รวดเร็วทันเวลา
และมีคุณภาพ โดยวิธีการที่ถูกต้อง
และเป็นธรรม

พัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และ
ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน
กฎเกณฑ์ที่ไม่ชอบธรรม ที่เป็น
อุปสรรคต่อการบริการประชาชน

ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลและเป็นประโยชน์
ต่อส่วนรวม

ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เข้ามามีส่วนได้ส่วนเสียร่วม
ในการปฏิบัติราชการ



จรรยา ข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

- ★ ข้อ ๑ ชื่อสัตย์สุจริตและริบพิณชอบ
- ★ ข้อ ๒ ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ★ ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
- ★ ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ★ ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ★ ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ★ ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- fanmoph
- pr_moph
- healthmoph
- moph channel

จรรยาข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

ข้อ ๖

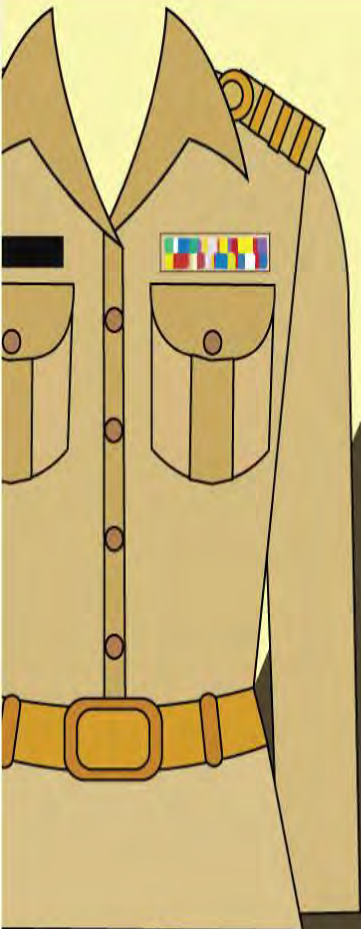
ดำรงชีวิตตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



ยึดถือและปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของสังคม นำคำสอนทางศาสนาเป็นแนวทางการดำรงชีวิต

ชื่อสัตย์ สุจริต อดทนและมีความเพียร ใช้ความรู้สติปัญญา คุณธรรมเป็นภูมิคุ้มกันการดำเนินชีวิต

ดำเนินการใดๆ ด้วยเหตุผล นำความรู้ตามหลักวิชาการมาพิจารณาอย่างรอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม



จรรยา ข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๕๖๐

- ★ ข้อ ๑ ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ★ ข้อ ๒ ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ★ ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
- ★ ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ★ ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ★ ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ★ ข้อ ๗ ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- fanmoph
- pr_moph
- healthmoph
- moph channel

จรรยาข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๐

ข้อ ๗

ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลัก ของคนไทย ๑๒ ประการ



- มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
- กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
- ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม
- รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทย
- มีศีลธรรม รักษาความสัตย์
- เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย
- มีระเบียบ วินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
- มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ
- มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ
- รู้จักดำรงตนโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ดำเนินชีวิตโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



แนวปฏิบัติ 10 ข้อ

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน



ต้องยึดมั่น
ใน **จริยธรรม**
และยึดยึดกระทำ
ในสิ่งที่ถูกต้อง
และ **เป็นธรรม**

ต้องมี
จิตสำนึกที่ดี
และ **ความรับผิดชอบ**
ต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติ
หน้าที่ด้วยความรวดเร็ว
โปร่งใส และตรวจสอบได้

ต้องแยก
เรื่องส่วนตัว
ออกจากตำแหน่งหน้าที่
และ **ยึดถือประโยชน์**
ส่วนรวม ของประเทศชาติ
เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

ต้อง **ละเว้น** จาก
การแสวงประโยชน์ที่มีขอบ
โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่
และไม่กระทำการ
อันเป็น **การขัดกัน**
ระหว่างประโยชน์ส่วนตน
และ **ประโยชน์ส่วนรวม**

ต้อง **เคารพ**
และ **ปฏิบัติตาม**
รัฐธรรมนูญ และกฎหมาย
อย่างตรงไปตรงมา

หนึ่ง

สอง

สาม

สี่

ห้า

หก

เจ็ด

แปด

เก้า

สิบ

ต้องปฏิบัติหน้าที่
ด้วย **ความเที่ยงธรรม**
เป็นกลางทางการเมือง
ให้บริการแก่ประชาชน
โดยมีอัตราที่ดี
และ **ไม่เลือกปฏิบัติ**
โดยไม่เป็นธรรม

ต้องปฏิบัติ
ตามกฎหมาย
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของทางราชการ
อย่างเคร่งครัดและรวดเร็ว
ไม่ท้วงเวลา

ต้อง **มุ่งผลสัมฤทธิ์**
ของงาน
รักษาคุณภาพ
และ **มาตรฐาน**
แห่งวิชาชีพ
โดยเคร่งครัด

ต้อง **ยึดมั่น**
ในการปกครอง
ระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข

ต้องเป็น
แบบอย่างที่ดี
ในการดำรงตน
รักษาชื่อเสียง
และภาพลักษณ์
ของราชการ โดยรวม

กลไกและระบบการบังคับใช้ :

ก.พ. / คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ / หัวหน้าส่วนราชการ / กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

แนวทางปฏิบัติ
ตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข
(MoPH Code of Conduct)



แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
กระทรวงสาธารณสุข
(MoPH Code of Conduct)

กระทรวงสาธารณสุข
กันยายน 2560



1. ดำรงตนตามหลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง



2. ตรงต่อเวลา
ใช้เวลาให้คุ้มค่า/มีประสิทธิภาพ



3. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม
ปฏิเสธผลประโยชน์ทับซ้อน



4. ร่วมเป็นหูเป็นตา
ไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ



5. เป็นตัวอย่างที่ดีด้านสุขภาพ
ให้กับประชาชน



6. เร่งสร้างสิ่งใหม่
ใส่ใจเรียนรู้



7. เข้าถึง พึ่งได้
ใส่ใจบริการ



8. ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า
รักษาสิ่งแวดล้อม



9. รับฟังความเห็นต่าง
สร้างสัมพันธภาพที่นอง



Mastery
เป็นนายตัวเอง

เป็นบุคคลที่หมั่นฝึกฝนตนเองให้มีศักยภาพ
ยึดมั่นในความถูกต้อง มีวินัย ปฏิบัติตาม
กฎระเบียบ บนพื้นฐานของการ มีสำนึก
รับผิดชอบ คุณธรรม และจริยธรรม



Originality
เร่งสร้างสิ่งใหม่

สร้างสรรค์นวัตกรรม/สิ่งใหม่
ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิด
ประโยชน์ต่อระบบสุขภาพ



People centred
ใส่ใจประชาชน

ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน
เพื่อประโยชน์อันดีแก่ประชาชน โดยใช้หลัก
“เข้าใจ เข้าถึง พึ่งได้”



Humility
ถ่อมตนอ่อนน้อม

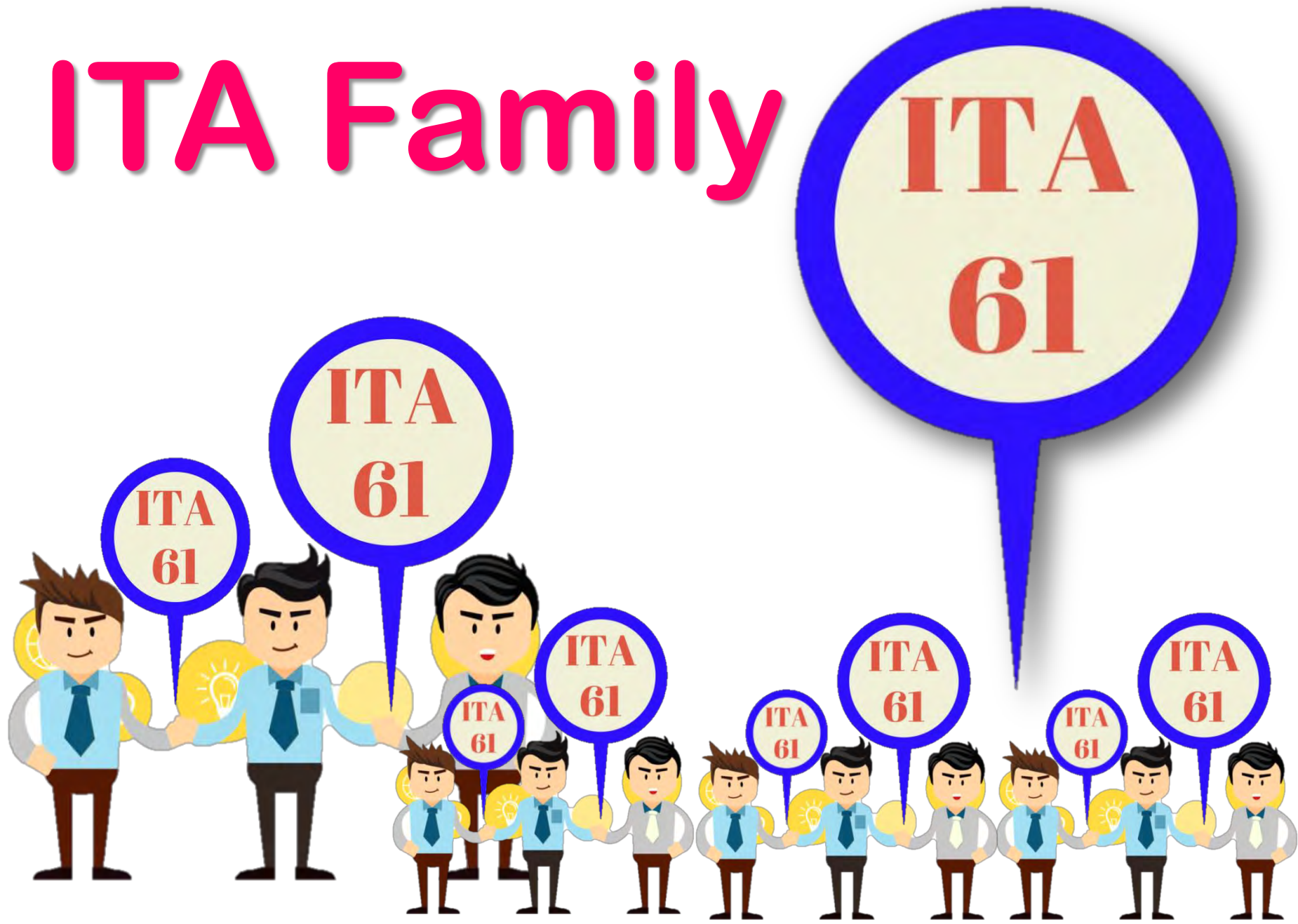
มีสัมมาคารวะ มีน้ำใจ ให้อภัย
รับฟังความเห็น เสียสละเพื่อประโยชน์
ส่วนรวม

ค่านิยมหลักคนไทย

๑๒ ประการ

หนึ่งรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
สองซื่อสัตย์ เสียสละ อดทนได้
สามกตัญญู พ่อแม่ สุดหัวใจ
สี่มุ่งใฝ่ เล่าเรียน เพียรวิชา
ห้ารักษา วัฒนธรรม ประจำชาติ
หกไม่ขาด ศีลธรรม ศาสนา
เจ็ดเรียนรู้ อธิปไตย ของประชา
แปดรักษา วินัย กฎหมายไทย
เก้าปฏิบัติ ตามพระ ราชาดำรัส
สิบไม่ขาด พอเพียง เลี้ยงชีพได้
สิบเอ็ดต้อง เข้มแข็ง ทั้งกายใจ
สิบสองไซร้ คิดอะไรให้ส่วนรวม

ITA Family



ITA
61

ITA
61

ITA
61

ITA
61

ITA
61

ITA
61

ITA
61

ITA
61

ITA
61

M O P H



Thank You

