

การประชุมชี้แจง



กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
วันที่ 16-17 สิงหาคม พ.ศ. 2560



การประชุมชี้แจง
กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติ ตระกูล
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

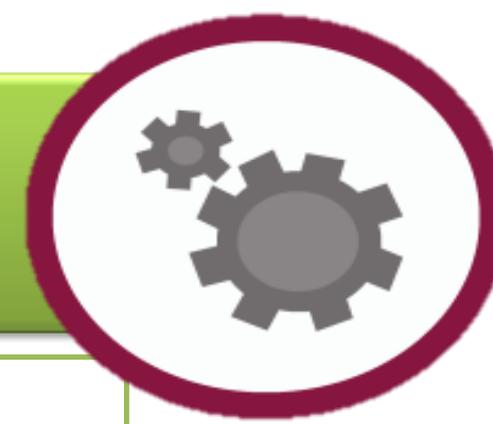
ITA คืออะไร ?



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เป็นการประเมินขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณลักษณะที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ปลอดภัยจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนมีวัฒนธรรมคุณธรรม รวมไปถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



ITA คืออะไร ? (ต่อ)



นอกจากนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ “เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ ได้รับทราบถึงข้อบกพร่องต่างๆ ที่สะท้อนจากเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และนำมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดจากการทุจริตต่อไป



ที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ



การประเมิน
ในเชิงบวก



การประเมินภายในองค์กร

- แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based)
- แบบสำรวจความคิดเห็นภายใน (Internal)



การประเมินภายนอกองค์กร

- แบบสำรวจความคิดเห็นภายนอก (External)



ยุทธศาสตร์ชาติ

ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ระยะที่ ๓

(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์

ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)

พันธกิจ: สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล

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

วัตถุประสงค์ที่ 1
สังคมมีพฤติกรรม
ร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง

วัตถุประสงค์ที่ 2
เกิดวัฒนธรรมทางการเมือง
(Political Culture)
มุ่งต้านการทุจริตในทุกภาคส่วน

วัตถุประสงค์ที่ 3
การทุจริตถูกยับยั้งอย่างเท่าทัน
ด้วยนวัตกรรม กลไกป้องกัน
การทุจริตและระบบบริหารจัดการ
ตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ที่ 4
การปราบปรามการทุจริต
และการบังคับใช้กฎหมาย
มีความรวดเร็ว เป็นธรรมและได้รับ
ความร่วมมือจากประชาชน

วัตถุประสงค์ที่ 5
ดัชนีการรับรู้การทุจริต
(Corruption Perceptions
Index : CPI) ของประเทศไทย
มีค่าคะแนนในระดับ
ที่สูงขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 1
สร้างสังคม
ที่ไม่ทนต่อการทุจริต

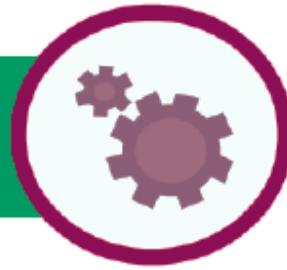
ยุทธศาสตร์ที่ 2
ยกระดับเจตจำนง
ทางการเมืองในการ
ต่อต้านการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 3
สกัดกั้นการทุจริต
เชิงนโยบาย

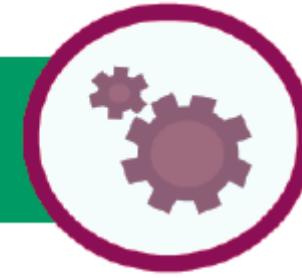
ยุทธศาสตร์ที่ 4
พัฒนาระบบป้องกัน
การทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ 5
ปฏิรูปกลไกและ
กระบวนการ
การปราบปราม
การทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 6
ยกระดับคะแนนดัชนี
การรับรู้การทุจริต
(Corruption Perceptions Index: CPI)
ของประเทศไทย



- ยึดรูปแบบ เครื่องมือ และกรอบการประเมิน 5 ด้านนี้ เช่นเดียวกับ การประเมินในปีที่ผ่านมา
- ยึดกรอบคำถามเดิมเป็นหลัก แต่แก้ไขบางประโยคให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- เพิ่มเติมข้อคำถามบางส่วนเพื่อผลักดันความสำเร็จของยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564)



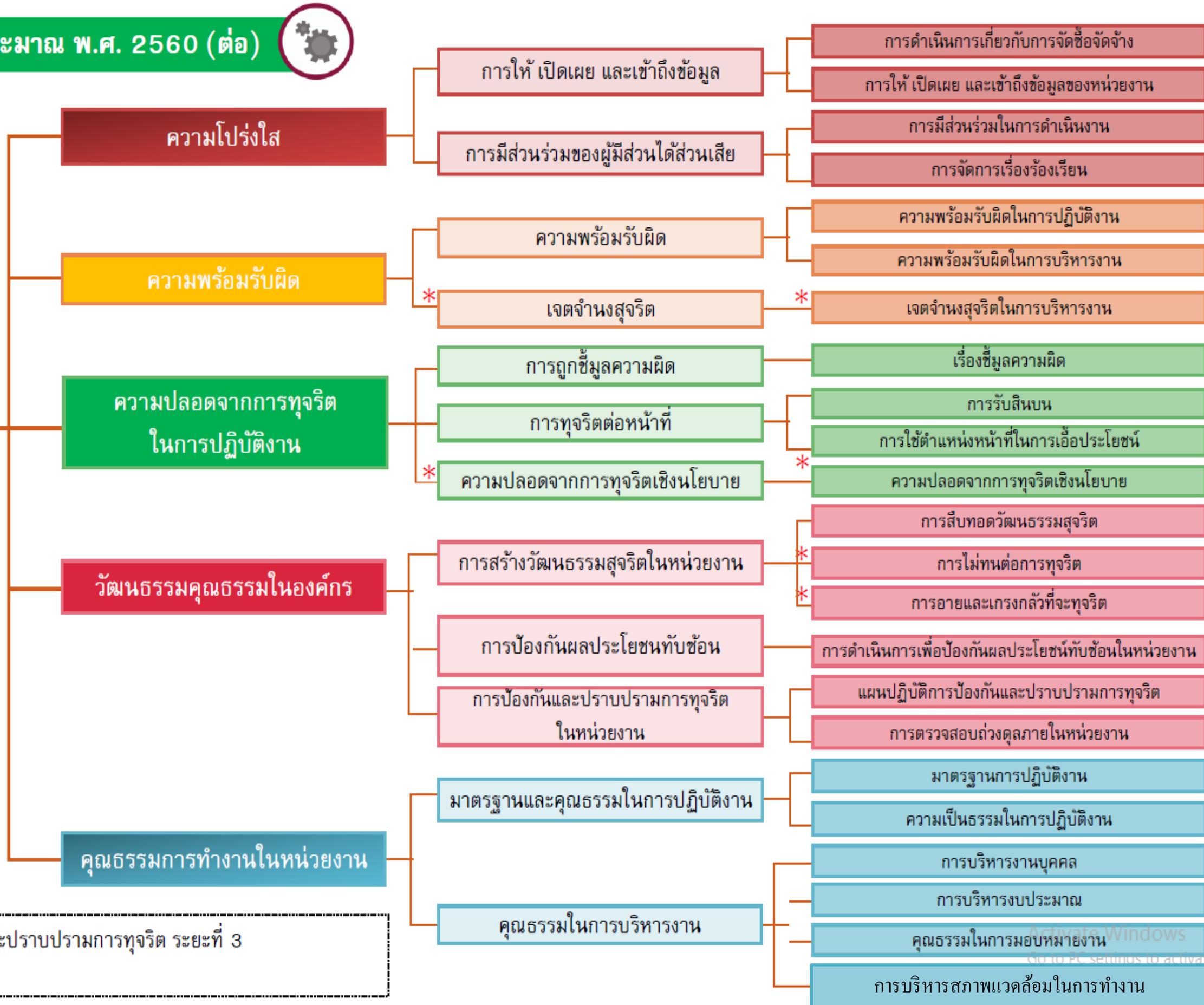
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
มีกรอบการประเมิน 5 ดัชนี ดังนี้

- (1) ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)
- (2) ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)
- (3) ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)
- (4) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)
- (5) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

กรอบการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ต่อ)



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment: ITA



* เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564)



สำนักงาน ป.ป.ช.

เครื่องมือ ITA 60

แบบสำรวจใช้หลักฐาน
เชิงประจักษ์
Evidence - Based Integrity and
Transparency Assessment: EBIT

แบบสำรวจ
External Integrity and
Transparency
Assessment: EIT

ประกอบ
ด้วย

แบบสำรวจ
Internal Integrity and
Transparency Assessment: IIT

รายละเอียดการประเมิน ITA

แยกตามดัชนี

ITA 2560

Integrity and Transparency Assessment: ITA





แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence - based

Integrity & Transparency Assessment

รอบที่ 1



การประเมินฯ Evidence – Based รอบที่ 1

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน 5 ดังนี้ ได้แก่ 1. ดัชนีความโปร่งใส 2. ดัชนีความพร้อมรับผิด 3. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 4. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ 5. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน 3 เครื่องมือ ได้แก่ 1. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) 2. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) และ 3. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

สำหรับแบบสำรวจนี้เป็นแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 1 ใช้ประเมินในดัชนีความพร้อมรับผิด ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์นี้ พร้อมกับเอกสาร/หลักฐานที่แนบประกอบการตอบ จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน.....

คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

- โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
- ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นยำตรงมากที่สุด

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ดัชนีความพร้อมรับผิด	
EB1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานหน่วยงานอย่างไร	
1) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ
<input type="checkbox"/> ไม่มี	หมายเหตุ:
2) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชนหรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ
<input type="checkbox"/> ไม่มี	หมายเหตุ:

การแสดงเจตจำนง

การแสดงเจตจำนง

พิธีแสดงเจตจำนงในการต่อต้านทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.

เมื่อวันอังคารที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค จังหวัดนนทบุรี สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) จัดพิธีแสดงเจตจำนงต่อต้านการทุจริต ภายใต้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (๒๕๖๐-๒๕๖๔) นำโดยนายประยงค์ ปริญญาจิตต์ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พร้อมด้วยผู้บริหาร ข้าราชการ จำนวน ๒๐๐ คน ร่วมแสดงเจตนารมณ์อย่างพร้อมเพรียงกัน ซึ่งมีใจความสำคัญว่า "จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสำนึกในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มกำลังความสามารถ ด้วยปัญญาความคิดพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นความเสียหายการกระทำที่ต้องทำและการกระทำใดที่ต้องละเว้น และกำจัด จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่และจะร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ"



"ราชกรักร่วมมือ รัฐร่วมใจ ป้องกันภัยการทุจริต"

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สายด่วน 1206
เลขที่ 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์ : 02 502 6670 - 80 โทรสาร : 02 502 6132



PACC.GO.TH

www.pacc.go.th



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล และจะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ พร้อมรับผิดชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม ให้สมกับวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่กำหนดว่า "ซื่อสัตย์ เป็นธรรม มีอาชีพ" โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี จะดำเนินการดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
- ๒) ปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต
- ๓) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริตทุกรูปแบบ และไม่ทนต่อการทุจริต โดยหากเจ้าหน้าที่คนใดประพฤติตนหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต จะต้องได้รับการลงโทษทางสังคม อันจะส่งผลให้บุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี เกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริต
- ๔) มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เท่าทันต่อพลวัตของการทุจริตและสอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- ๕) มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและร่วมกันสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร และจะบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และพร้อมแสดงความรับผิดชอบ หากการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี ส่งผลกระทบต่อสังคมและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุโข อัครสันติชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนนทบุรี



การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน



นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ
ปลัดกระทรวงยุติธรรม
เป็นประธานในพิธีประกาศเจตจำนง
การบริหารงานด้วยความสุจริต ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม



การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน



นายไกรรัช เงยวิจิตร เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองเปิดเผยว่า สำนักงานศาลปกครองในฐานะหน่วยงานของรัฐ ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของปัญหาการทุจริตซึ่งเป็นปัญหาสำคัญของชาติ มีผลกระทบต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกธรรมชาติทางปกครองแก่ประชาชน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งในส่วนกลางและในภูมิภาค จึงได้รวมพลังประกาศเจตจำนงไม่ทนต่อการทุจริตต่อสาธารณชน ณ อาคารศาลปกครอง ถ.แจ้งวัฒนะ และอาคารศาลปกครองในภูมิภาคทั้ง 11 แห่ง (ที่มา : มติชน)



การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน



การไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตและโปร่งใส นำโดย ผู้ว่าการการไฟฟ้านครหลวง ฝ่ายบริหาร และพนักงานการไฟฟ้านครหลวงทุกคน ร่วมแสดงพลังพร้อมตั้งปณิธานการบริหารและการดำเนินงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance : GCG)



แจ้งเวียนประกาศเจตจำนงให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ



สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดชัยนาท

ส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดชัยนาท

เลขที่ - ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยนาท

เรียน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกท่านเพื่อโปรดทราบ

ด้วยผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดชัยนาท ได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยนาท ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ และประสงค์ที่จะให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฯ ได้รับทราบเจตจำนงในการบริหารงานดังกล่าว

ทั้งนี้ จึงขอความร่วมมือข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกท่านรับทราบตามประกาศที่แนบมาพร้อมกันนี้ และโปรดลงนามรับทราบประกาศดังกล่าว

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
๑	นายบริบูรณ์ รตนธงชัย	ผู้ช่วยพนักงานไตสวนปฏิบัติการ	
๒	นางสาวมลติษา อินทรชาติ	ผู้ช่วยพนักงานไตสวนปฏิบัติการ	



3) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐในแต่ละด้าน หรือไม่

(1) ด้านความโปร่งใส
 มี หลักฐาน คือ.....
.....
 ไม่มี
หมายเหตุ:

(2) ด้านความพร้อมรับผิด
 มี หลักฐาน คือ.....
.....
 ไม่มี
หมายเหตุ:

(3) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน
 มี หลักฐาน คือ.....
.....
 ไม่มี
หมายเหตุ:

(4) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร
 มี หลักฐาน คือ.....
.....
 ไม่มี
หมายเหตุ:

(5) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
 มี หลักฐาน คือ.....
.....
 ไม่มี
หมายเหตุ:

(6) ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน
 มี หลักฐาน คือ.....
.....
 ไม่มี
หมายเหตุ:



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ให้เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการบริหารงาน จึงกำหนดนโยบายหลัก มาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย นโยบายหลัก
๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

๑.๑ นโยบายการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑.๑.๑ นโยบายหลัก

มุ่งเน้น และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามที่
กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความโปร่งใส มิให้เกิดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำกับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเปิดเผยข้อมูล
อย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ รวมถึงช่องทางอื่น ๆ
ที่หลากหลาย

๒) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
เป็นประจำทุกเดือน และเผยแพร่ต่อที่สาธารณะทั้งทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นที่หลากหลาย

๓) กำหนดมาตรการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน โดยกำหนดเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
รวมถึงการรายงานผลการวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๑.๑.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑. พัฒนาเว็บไซต์ การเผยแพร่ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. มีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยอย่างเป็น ระบบ ๒. ความพึงพอใจของผู้ เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์	-	ตุลาคม ๒๕๕๙	งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับสำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒. จัดทำรายงาน “การวิเคราะห์การ จัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา และแนวทางการ พัฒนา”	๑. มีรายงาน การวิเคราะห์ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ. ๕๙ รวมถึงมีการวิเคราะห์ ปัญหาและแนวทาง การแก้ไขสำหรับปี งบประมาณ. ๖๐ ๒. มีการนำผล การวิเคราะห์จาก งบประมาณ. ๕๙ มาปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปี งบประมาณ. ๖๐ ๓. มีรายงาน การวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ. ๖๐ รวมถึงมีการ วิเคราะห์ปัญหาและแนว ทางการแก้ไข สำหรับปี งบประมาณ. ๖๑	-	กรกฎาคม ๒๕๕๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๓. จัดทำแผนพัฒนา ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	มีแผนพัฒนาระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง	-	กันยายน ๒๕๕๙	งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๑.๒ นโยบายการให้เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๒.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทภารกิจ และข้อมูล
การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูล
ของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมาและ
ตรวจสอบได้ ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

๑.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ จัดทำสื่อเอกสารเผยแพร่ข้อมูล
ของหน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย
๒) พัฒนาคู่มือของหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรอบรู้ข้อมูลต่าง ๆ
ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการ
๓) พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
๔) กำหนดให้ทุกหน่วยงานย่อยในมหาวิทยาลัยจัดทำผลการดำเนินงาน
พันธกิจเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

๑.๒.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๔. จัดทำแผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก	แผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก จำนวน ๑ แผน	๘,๖๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๕. พัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. พัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	๓,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๗. พัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายนอกมหาวิทยาลัย	จำนวนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายนอกมหาวิทยาลัย	๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๑.๓ นโยบายส่งเสริมบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

๑.๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตั้งแต่ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน/จัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ รวมถึงร่วมตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๑.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

- ๑) จัดให้มีคณะกรรมการพัฒนามหาวิทยาลัยตามพันธกิจโดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒) ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินโครงการภายใต้การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	จำนวนหน่วยงานที่ได้ดำเนินโครงการโดยการเสียในการดำเนินงานมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	ตุลาคม ๒๕๕๙	คณะ / สำนัก / สถาบัน / ม.ร.ภ.กพ. แม่สอด
๙. พัฒนาแผนงาน / โครงการโดยการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวนโครงการที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	คณะ / สำนัก / สถาบัน / ม.ร.ภ.กพ. แม่สอด

๑.๔ นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

ประกอบด้วย

๑.๔.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริม และพัฒนาระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาร่วมติดตามตรวจสอบ โดยสามารถเข้าถึงระบบการร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว

๑.๔.๒ มาตรการ/แนวทาง

- ๑) จัดให้มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน
- ๒) จัดให้มีคู่มือที่แสดงช่องทาง ขั้นตอนการร้องเรียน และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน
- ๓) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกระบวนการเรื่องร้องเรียนอย่างเคร่งครัด และรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม
- ๔) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค เสนอต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๑.๔.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๐. จัดตั้งหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน	๑. มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน ๒. มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน	-	กันยายน ๒๕๕๙ - ตุลาคม ๒๕๖๐	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผู้บริหารมอบนโยบายการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

รายงานการประชุมสำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดชัยนาท

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดชัยนาท

ผู้มาประชุม

๑. นายสนธยา รักชาวงศ์
๒. นายบริบูรณ์ รตนธงชัย
๓. นางสาวมลลลิตา อินทรชาติ
๔. นายพรวิเศษ รอดเขียน
๕. นางสาวลลิตดา แก้วเกษการณ
๖. นางสาวอรุณี จิรมหาสุวรรณ
๗. นางสาวพิรุชญาณ์ กิ่งก้าน
๘. นางสาวพรปวีณ์ คณาวุฒิ
๙. นางสาวพิมพ์พจี ธนันทวงษ์
๑๐. นางสาวรวมจิตต์เมตต์ พุทธจักร
๑๑. นางสาววัชรินทร์ ไชยสมบัติ

ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยนาท
ผู้ช่วยพนักงานได้ส่วนปฏิบัติการ สายงานปราบปรามฯ
ผู้ช่วยพนักงานได้ส่วนปฏิบัติการ สายงานปราบปรามฯ
ผู้ช่วยพนักงานได้ส่วนปฏิบัติการ สายงานปราบปรามฯ
ผู้ช่วยพนักงานได้ส่วนปฏิบัติการ สายงานปราบปรามฯ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
นักบริหารงานคลังและพัสดุปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ประกาศดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานทราบแล้วเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ ขอให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยนาท กล่าวถึงนโยบายในการปฏิบัติงานต่อไปว่า หลังจากมีการประกาศเจตจำนงสุจริตไปแล้วจะต้องมีการบริหารจัดการและการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ทั้ง ๕ ด้าน ตามที่ได้ประกาศเจตนารมณ์ไปแล้ว ซึ่งได้แก่

ด้านความโปร่งใส เรื่องจัดซื้อจัดจ้างต้องทำให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และมีการเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง เรื่องประชาสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ฝ่ายป้องกันก็ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เพราะในปีนี้จะต้องส่งผลงานประกวดสำนักงานประชาสัมพันธ์ดีเด่น สุดท้ายเรื่องช่องทางการร้องเรียนของสำนักงานและผู้รับผิดชอบยังคงให้ใช้คำสั่งเดิมในปีที่แล้ว

ด้านความพร้อมรับผิด ขอให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มุ่งมั่นทำงาน ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และหากเกิดข้อผิดพลาดทุกคนรวมทั้งตัวผู้อำนวยการเองก็ต้องพร้อมรับผิดชอบหากเกิดความเสียหายที่มาจากการทำงาน

ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เข้ามาทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช. คุณสมบัติข้อแรกที่ต้องมีคือความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องยึดถือ สิ่งใดที่เข้าข่ายว่าเป็นการทำทุจริตก็หลีกเลี่ยง อย่าเข้าไปข้องเกี่ยว

ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมองค์กรเราคือ เราจะไม่รับเลี้ยง หรือรับของกำนัลจากใครทั้งสิ้น ซึ่งเราทำสืบต่อกันมาตั้งแต่ ป.ป.ป. ขอให้ทุกคนหลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งกับผู้รับบริการ และร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง และในส่วนของแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตนั้นทางฝ่ายป้องกันได้ดำเนินการจัดทำแล้ว ซึ่งจะได้ชี้แจงและให้ทุกคนถือปฏิบัติต่อไป

ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน สุดท้ายเป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรมในการทำงาน ทุกคนต้องมีความมุ่งมั่นและตั้งใจทำงานโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อใครคนใดคนหนึ่งเป็นพิเศษ ควรเป็นไปตามขั้นตอนซึ่งเราก็มีแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานกันอยู่แล้วเพียงแต่ระยะเวลาของงานบางงานเช่นงานปราบปรามหรืองานตรวจสอบทรัพย์สินอาจจะมึระยะเวลาค่อนข้างนานก็ต้องอธิบายให้ผู้รับบริการทราบถึงขั้นตอนการทำงานของเราด้วย

ซึ่งทั้งหมดนี้ก็เป็นนโยบายที่ ผู้อำนวยการต้องการจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบในส่วนจของรายละเอียดการดำเนินการจะให้ฝ่ายป้องกันแจ้งอีกครั้ง

๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชัยนาท ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ในการช่วยเหลือจัดโครงการปรับฐานคิดเปลี่ยนทัศนคติข้าราชการไทย ชัยนาทโปร่งใสร่วมใจด้านทุจริต เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ แพนตาซี รีสอร์ท ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ





แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence - based

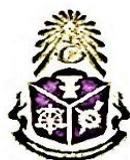
Integrity & Transparency Assessment

รอบที่ 2

ภารกิจหลัก

- ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย





แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งเป็น การประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน 5 ดัชนี ได้แก่ 1. ดัชนีความโปร่งใส 2. ดัชนีความพร้อมรับผิด 3. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 4. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ในองค์กร และ 5. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน 3 เครื่องมือ ได้แก่ 1. แบบสำรวจ หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) 2. แบบสำรวจความคิดเห็น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) และ 3. แบบสำรวจความคิดเห็น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

สำหรับแบบสำรวจนี้เป็นแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) รอบที่ 2 ใช้ประเมินในดัชนีความโปร่งใส ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และดัชนีคุณธรรมการทำงาน ในหน่วยงาน ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์นี้ พร้อมกับเอกสาร/หลักฐานที่แนบประกอบ การตอบ จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน

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

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงาน ได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส มากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน.....

คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

- โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกว่าตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐาน ที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
- กรณีหน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามข้อใดได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านกฎหมาย ขอให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงโดยละเอียด พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาการอุทธรณ์ต่อไป
- “ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีภารกิจตามกฎหมาย จัดตั้งมากกว่า 1 ภารกิจ ให้คัดเลือกเพียงภารกิจเดียว โดยพิจารณาจากภารกิจที่หน่วยงานให้ความสำคัญมากที่สุด ใช้บุคลากรและทรัพยากรต่างๆ มีการจัดสรรงบประมาณ มีระยะเวลาในการดำเนินงาน จำนวนมากที่สุด และมีความเสี่ยง ที่จะเกิดการทุจริต โดยข้อความที่เกี่ยวกับภารกิจหลัก ได้แก่ ข้อ EB1 EB2 และ EB3 ให้หน่วยงานใช้บริบทของภารกิจหลัก ในการตอบคำถาม ส่วนข้อความที่ไม่ได้ระบุถึงภารกิจหลัก ให้ใช้บริบทภารกิจในภาพรวมของหน่วยงานในการตอบ
- ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทั้งทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช่ตอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมิน สามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นยำมากที่สุด

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ.....

(เลือกเพียง 1 ภารกิจหลัก เพื่อใช้ตอบข้อ EB1 – EB3 กรณีที่ภารกิจหลักในการตอบข้อ EB1 – EB3 ไม่ใช่ภารกิจเดียวกัน จะไม่พิจารณาคะแนน)

ดัชนีความโปร่งใส

EB1 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร	
หมายเหตุ: 1. พิจารณาเฉพาะโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. จะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน โดยแสดงให้เห็นถึงกระบวนการมีส่วนร่วมตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ และร่วมดำเนินการ	
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	



การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



สำนักงาน ป.ป.ช. โดยศูนย์ประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใส
ของหน่วยงานภาครัฐ จัดประชุม
หน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการ
ดำเนินการประเมิน ITA ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อ
พิจารณาร่าง TOR สำหรับการจ้าง
สำรวจข้อมูล



ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

EB2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร

1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

2) มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

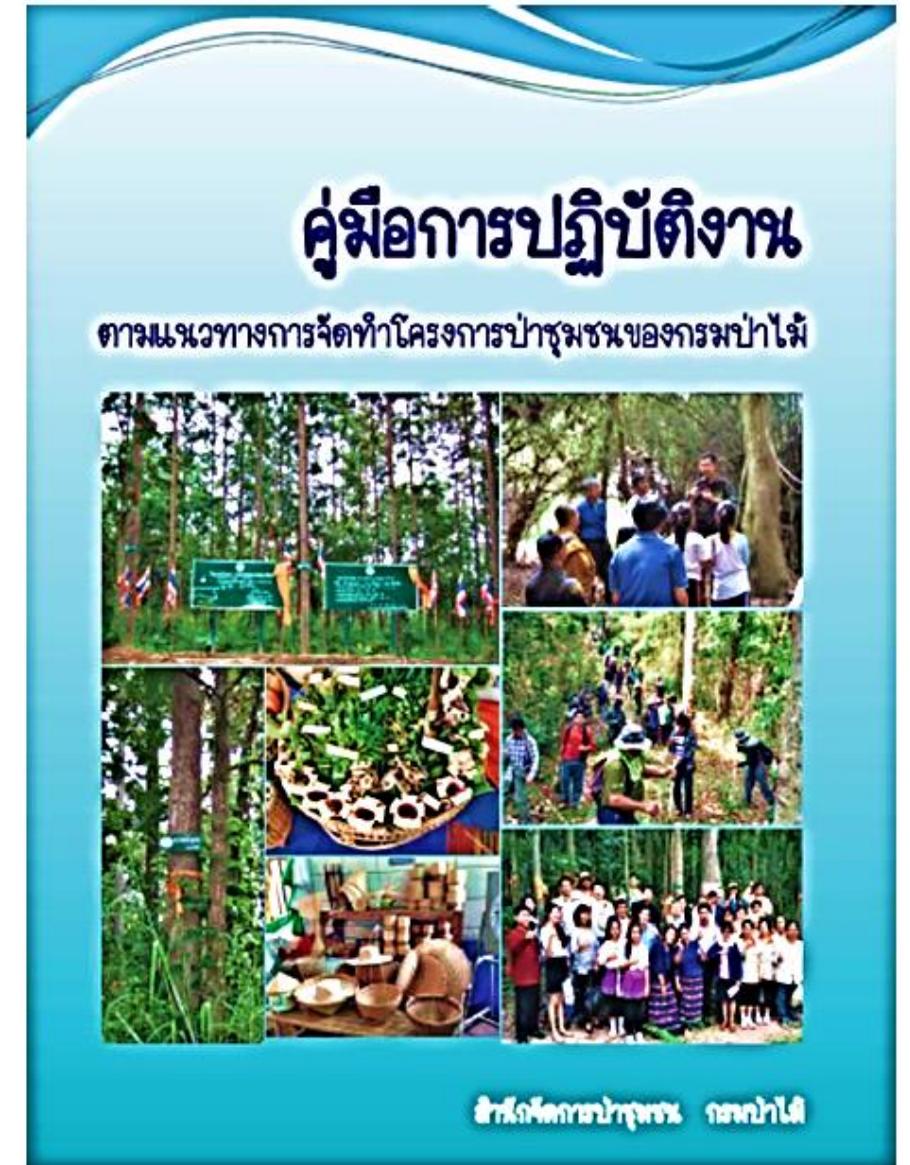
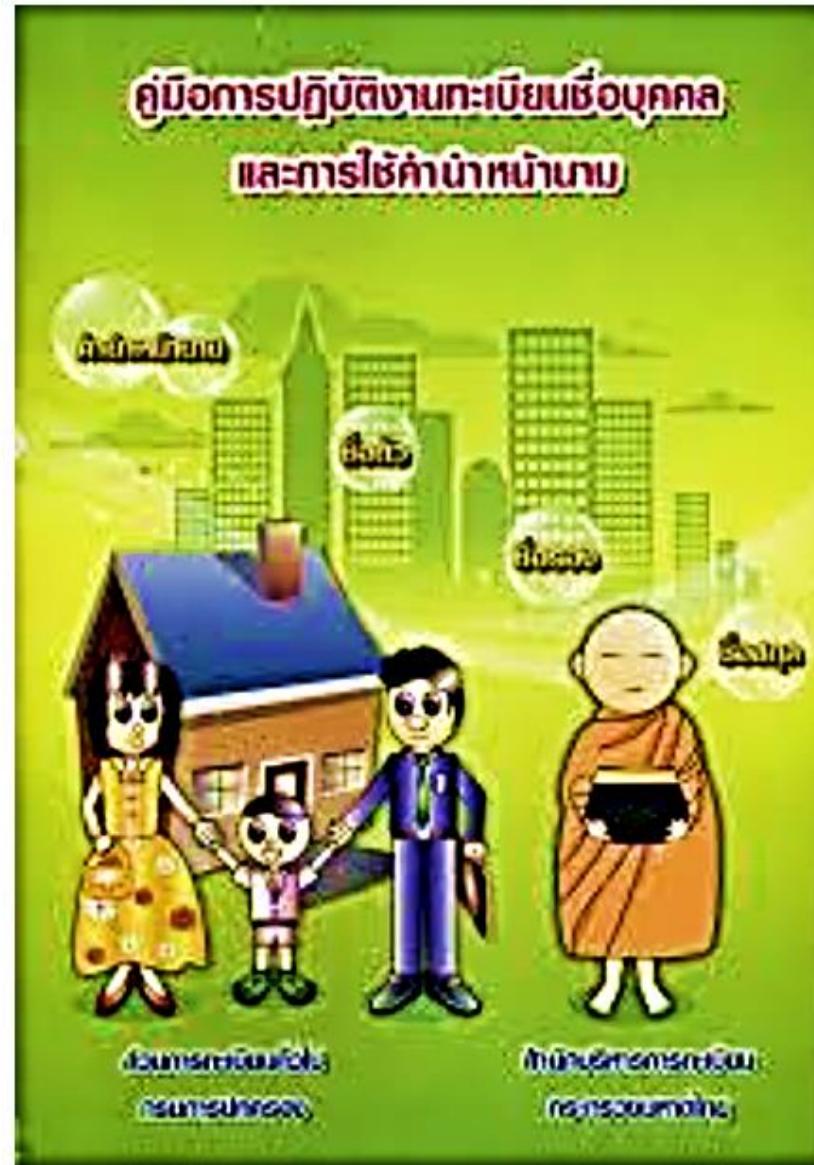
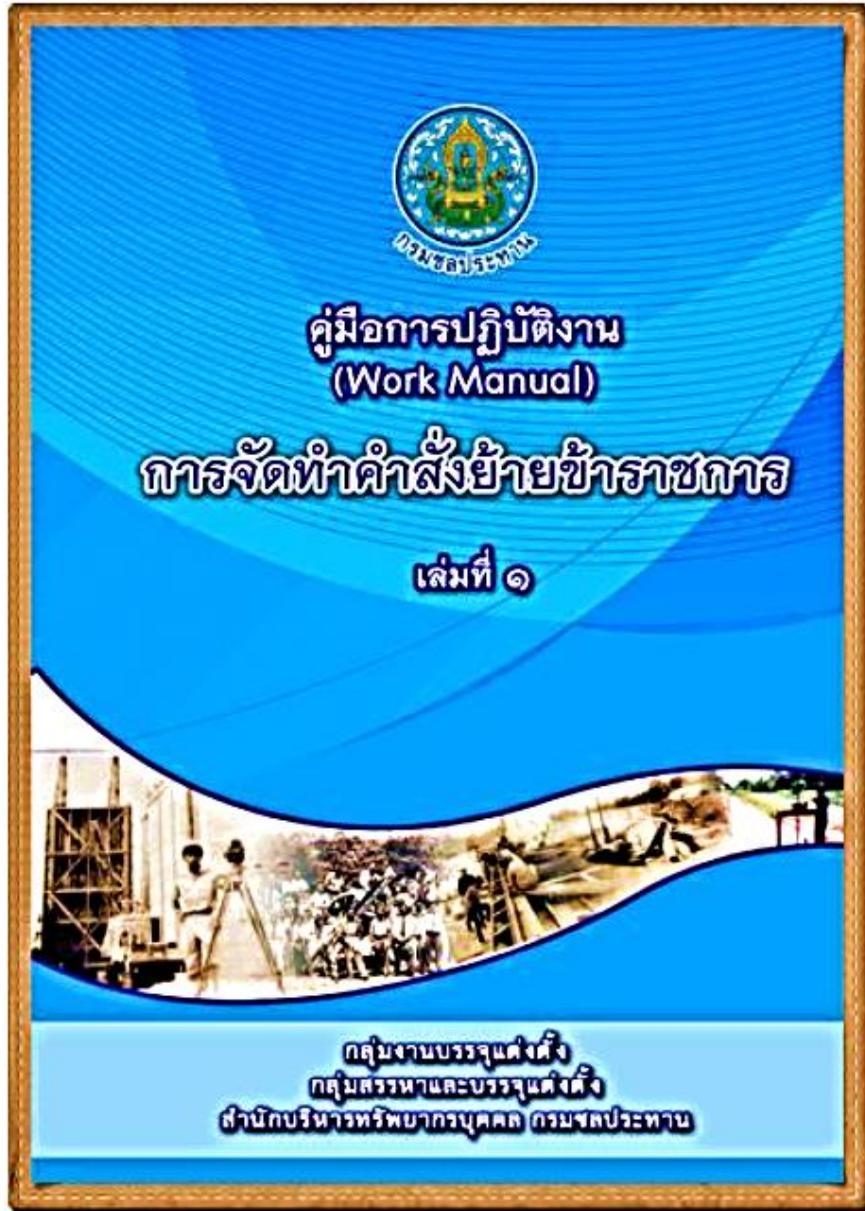
ไม่มี

หมายเหตุ:



คู่มือการปฏิบัติงาน





EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร

1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:



กระบวนการรับบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน



หมายเหตุ ผู้ยื่นฯ ควรกรอกข้อมูลรายการทรัพย์สินและหนี้สิน พร้อมทั้งเตรียมเอกสารประกอบแต่ละรายการให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการยื่นบัญชีฯ



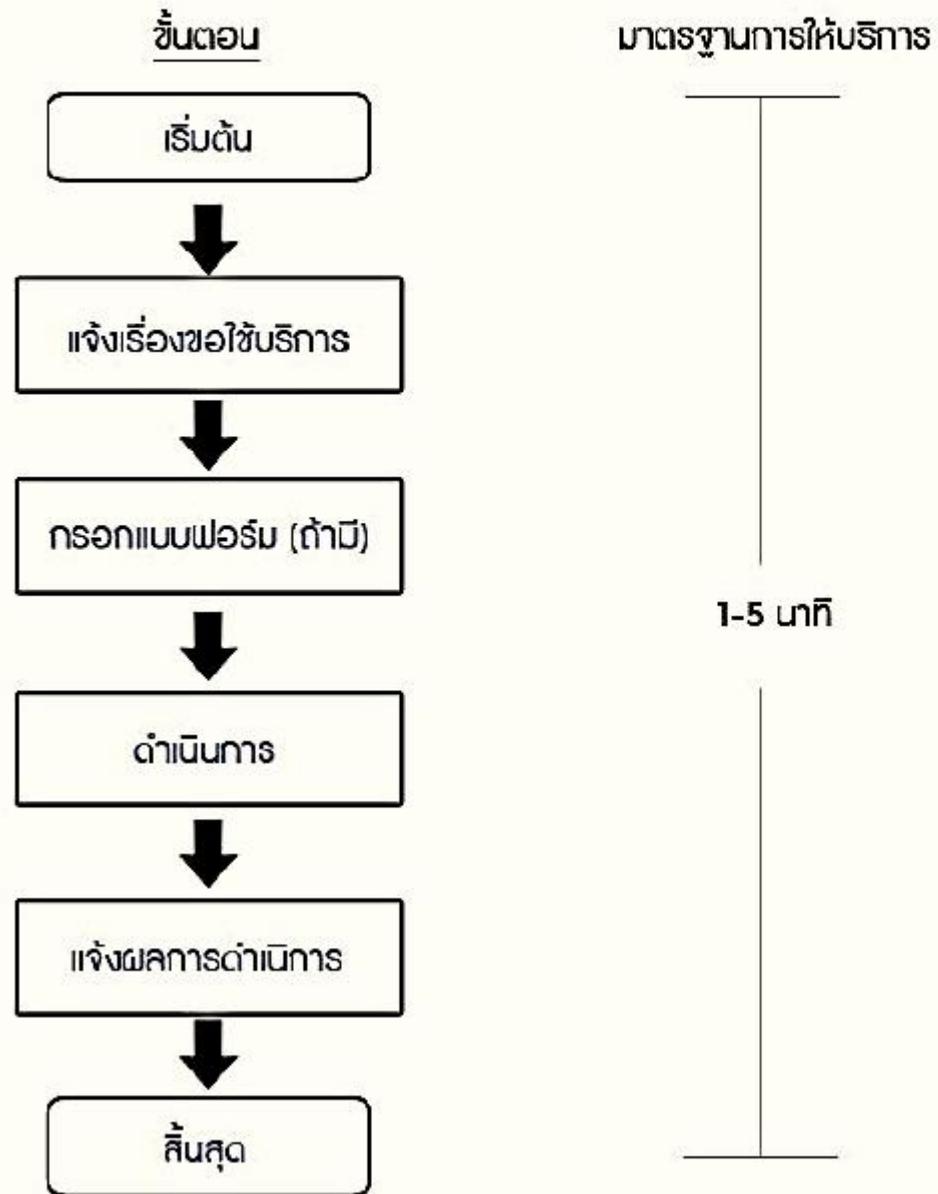
สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเลย เลขที่ ๑๑ หมู่ที่ ๑๒ ถนนมสิววรรณ ตำบลนาโงะ อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐
โทรศัพท์ ๐ - ๔๒๘๔ - ๔๕๕๒ - ๓ โทรสาร ๐ - ๔๒๘๔ - ๔๕๕๔

การแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดบริการ หรือที่ทำการของหน่วยงาน



ขั้นตอน และมาตรฐานการบริการ One Stop Service



คู่มือ

ระบบป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

คู่มือระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน สำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า "ทุจริต" มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1(1) "โดยทุจริต" หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 85 (2) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มีหลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา 4 ประการ คือ

1. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่ มีแนวพิจารณาดังนี้

1.1 พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุว่าผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

1.2 พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.จัดทำ

1.3 พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

1.4 พิจารณาจากพฤติณัย ที่สมัครใจเข้าสู่ผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมีใช้รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มี



ลักษณะเป็นการรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า "ได้รับเงินไปแล้ว" เช่นนี้ ก.พ.วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชี เมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

2. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

"ปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

"ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละ ละเว้นก็ยังถือไม่ได้ว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใดต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไป

"มิชอบ" หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

3. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

"ผู้อื่น" หมายถึง ใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

"ประโยชน์" หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

"มิควรได้" หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

4. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้อื่นใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2536 ว่าการลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็น "ไล่ออกจากราชการ" การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.0205/ว.234 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2536 รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา 3(5) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้า

พนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา 157 แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกจากสถานเดียว รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์สิน ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ โดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใด ๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือการบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี มีความเป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตาม แต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดี การปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหารและกระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการควบคุมนั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้



ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ดัชนีความโปร่งใส

EB4 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร			
1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) หรือไม่			
<input type="checkbox"/>	มี	หลักฐาน คือ..... วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ คือ..... วันที่ประกาศเผยแพร่ คือ.....	
<input type="checkbox"/>	ไม่มี	หมายเหตุ:	
2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่			
หมายเหตุ: 1. ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการประเมินได้			
2. เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560			
<input type="checkbox"/>	มี	องค์ประกอบ	
		2.1 ชื่อโครงการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
		2.2 งบประมาณ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
		2.3 ผู้ซื้อของ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
		2.4 ผู้ยื่นซอง	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
		2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
		หลักฐาน คือ.....	
<input type="checkbox"/>	ไม่มี	หมายเหตุ:	
3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่			
<input type="checkbox"/>	มี	หลักฐาน คือ.....	
<input type="checkbox"/>	ไม่มี	หมายเหตุ:	

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งานต่อ เนื่องที่ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี.....	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประ มูล ราคา	ประ กวด ราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ ประมูล ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่า จะลงนาม ในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่า จะมี การส่งมอบ ปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติใน ปี..... (ล้านบาท)		เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....

แผนการจัดหาพัสดุ (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (ครั้งที่ 7)
เงินงบประมาณแผ่นดิน ประเภทรายจ่ายอื่น (เพิ่มเติม)

1. ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

1.1 วิธีตกลงราคา

ประเภทครุภัณฑ์	รายการ	ประเภทโครงการ	หน่วยงาน	รหัสกิจกรรม	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)	กำหนดส่งรายละเอียด	กำหนดการประกาศ
1.1.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน	ล้อเก็บสายไฟ	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	4 ชุด	2,025.00	8,100.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	เก้าอี้สำนักงาน	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	8 ตัว	1,660.00	13,280.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	ตะแกรงเหล็กตั้งพื้น	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	10 อัน	1,500.00	15,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	เครื่องยิงบอร์ด	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 เครื่อง	2,500.00	5,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	เครื่องบันทึกข้อมูลภายนอก	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 เครื่อง	3,500.00	7,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	เครื่องเขียนแผ่นดีวีดีขนาดพกพา	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 เครื่อง	1,500.00	3,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	ชั้นวางอเนกประสงค์	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 อัน	7,500.00	4,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	รถเข็นอเนกประสงค์ 2 คัน	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 คัน	3,000.00	6,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	โต๊ะทำงาน	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	3 ตัว	4,300.00	12,900.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
รวม							74,280.00		

2. ครุภัณฑ์

2.1 วิธีตกลงราคา

ประเภทครุภัณฑ์	รายการ	ประเภทโครงการ	หน่วยงาน	รหัสกิจกรรม	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)	กำหนดส่งรายละเอียด	กำหนดการประกาศ
2.1.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดห้องทำงาน	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	4 ชุด	14,800.00	59,200.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	ชุดโต๊ะประชุม	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	1 ชุด	41,000.00	41,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	ไวท์บอร์ดพร้อมโครงล้อเลื่อน	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 ชุด	7,000.00	14,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	โต๊ะประชุม	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	1 ตัว	9,950.00	9,950.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	ตู้เอกสารเหล็กบานเปิดกระจก	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	6 ตู้	8,000.00	48,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	ชั้นวางหนังสือ	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	1 อัน	17,900.00	17,900.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	ชั้นวางแผ่นพับ	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 อัน	7,500.00	15,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
	โต๊ะประชาสัมพันธ์หน้าโค้ง	สนับสนุนการศึกษา	มรภ.กพ.แม่สอด	102405240154	2 ชุด	8,000.00	16,000.00	25 มี.ค. 60	26 - 30 มี.ค. 60
รวม							221,050.00		

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลพลองตาเอี่ยม

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ค่าใช้จ่าย							
		รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ							
๑	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าจ้างเหมาบริการ	บริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๒	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าเบี้ยประกันภัย	บริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๓	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่ารับวารสาร	บริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๔	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าถ่ายแบบแปลน	บริหารงานทั่วไป	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๕	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ	บริหารงานทั่วไป	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๖	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าโฆษณาและเผยแพร่	บริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๗	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	บริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	งานการศึกษา	๗๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๙	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	งานสาธารณสุข	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๐	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เคหะและชุมชน	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
		รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ							
๑๑	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	บริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๒	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	บริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๓	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าใช้จ่ายในงานประเพณีศาสนา	บริหารงานทั่วไป	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๕	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าใช้จ่ายในงานประเพณีศาสนา	ศาสนาวัฒนธรรม	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๖	ธ.ค.๕๙ - ม.ค.๖๐	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ฯ	บริหารงานทั่วไป	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๗	ก.พ.๖๐	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมประชาคม	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๘	พ.ค.๖๐-มิ.ย.๖๐	ค่าใช้จ่ายในงานเทศกาลถนนผลไม้ อำเภอวังจันทร์	ศาสนาวัฒนธรรม	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๙	ม.ค. ๖๐	โครงการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	งานการศึกษา	๘๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๒๐	ส.ค. ๖๐	โครงการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	งานการศึกษา	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๒๑	ก.พ.๖๐	โครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปกครอง	งานการศึกษา	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
		รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติ ฯ							
๒๒	ก.พ.๖๐	โครงการ พลังตาเยี่ยมก้าวไกล สุขใจ ประชา ยึดธรรมาภิบาล	บริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๒๓	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร ฯ	บริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๒๔	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการ ฝึกอบรมสัมมนา	บริหารงานทั่วไป	๑๑๕,๙๒๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๒๕	ส.ค.๖๐	โครงการปรับผังเมืองรวม และการ วางผังเมืองชุมชน	บริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
ค่าวัสดุ									
๘๑	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุสำนักงาน	บริหารงานคลัง	๘๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	-
๘๒	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุสำนักงาน	บริหารงานทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘๓	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุสำนักงาน	การศึกษา	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘๔	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุสำนักงาน	เคหะและชุมชน	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘๕	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	บริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘๖	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	บริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘๗	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	การศึกษา	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘๘	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	บริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๘๙	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	บริหารงานทั่วไป	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๙๐	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	เคหะและชุมชน	๗๕,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๙๑	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานคลัง	๘๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๙๒	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๙๓	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	การศึกษา	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๙๔	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	เคหะและชุมชน	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
ครุภัณฑ์									
ครุภัณฑ์สำนักงาน									
๑๐๙	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ เครื่อง	บริหารงานทั่วไป	๒๖,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๐	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	โต๊ะพับเอนกประสงค์ จำนวน ๒๐ ตัว	บริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๑	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	เครื่องเสียงห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	บริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๒	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	เครื่องพิมพ์ จำนวน ๑ เครื่อง	บริหารงานทั่วไป	๑๗,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๓	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร จำนวน ๑ ใบ	งานการศึกษา	๕,๕๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๔	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	โต๊ะเหล็ก จำนวน ๒ ชุด	งานการศึกษา	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๕	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๓ เครื่อง	งานการศึกษา	๑๑๑,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๖	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	เครื่องเล่น DVD จำนวน ๒ เครื่อง	งานการศึกษา	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๗	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	กล้องถ่ายภาพนิ่ง จำนวน ๑ เครื่อง	งานการศึกษา	๗,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๘	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	โทรทัศน์สี จำนวน ๒ เครื่อง	งานการศึกษา	๓๒,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๑๙	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	เตียงเหล็กพร้อมที่นอน หมอน ผ้าห่ม จำนวน ๑ ชุด	งานการศึกษา	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๒๐	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	ตู้เย็น จำนวน ๒ ตู้	งานการศึกษา	๑๘,๘๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๒๑	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน	เคหะและชุมชน	๕๑,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๒๒	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	เครื่องตัดหญ้า จำนวน ๑ เครื่อง	เคหะและชุมชน	๙,๕๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
๑๒๓	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	การพาณิชย์	๙๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๒๔	ม.ค.๖๐-มี.ค.๖๐	ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องสูบน้ำชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า จำนวน ๘ ตัว	การพาณิชย์	๘๘,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓ วัน	
		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
๑๒๕	ม.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	ก่อสร้างหลังคา กันสาดศพด.คลองอ่าง	งานการศึกษา	๑๓๒,๔๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๔๕ วัน	
๑๒๖	ม.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	ติดตั้งป้ายชื่อศพด.บ้านพลงตาเอี่ยม	งานการศึกษา	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๕ วัน	
๑๒๗	ม.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	ติดตั้งป้ายบอกทางศพด.ทั้ง ๒ ศูนย์ จำนวน ๓ ป้าย	งานการศึกษา	๓๕,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๕ วัน	
๑๒๘	ม.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	ติดตั้งเสาธงชาติ บริเวณ ศพด.บ้าน พลงตาเอี่ยม จำนวน ๑ แห่ง	งานการศึกษา	๔๕,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๕ วัน	
๑๒๙	ม.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	ก่อสร้างถนนคสล.สายซอยเพชรมาลัย หมู่ที่ ๓ บ้านพลงตาเอี่ยม	เคหะและชุมชน	๑,๙๒๓,๔๐๐.๐๐	-	-	สอบราคา	ภายใน ๙๐ วัน	
๑๓๐	ม.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	ก่อสร้างบอร์ดประชาสัมพันธ์	เคหะและชุมชน	๖๕,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๓๐ วัน	
	ม.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	ก่อสร้างถนนคสล.สายมาบตอง-วังโพรง หมู่ที่ ๔	เคหะและชุมชน	๔๒๕,๐๐๐.๐๐	-	-	ตกลงราคา	ภายใน ๙๐ วัน	

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวจัว อำเภอสมน จังหวัดสุรินทร์ กรมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ลำดับที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
		งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื้อที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี 2560	จัดซื้อ	จัดจ้าง	สอบราคา	ประกวดราคา	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี 2560 (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี 2560 (บาท)		เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (ล้านบาท)
1	โครงการขุดลอก	โครงการขุดลอก	1	/	-	-	-	/	-	-	-	มี.ค.-60	พ.ค.-60	ส.ค.-60	1,979,000 บาท			
	ห้วยกระโดนและทำฝายกั้นน้ำ (จากบ้านสองห้อง -ฝายน้ำล้น หมู่ที่ 1)	ห้วยกระโดนและทำฝายกั้นน้ำ (จากบ้านสองห้อง -ฝายน้ำล้น หมู่ที่ 1)	โครงการ															
		ปริมาณงานขุดลอกห้วยกระโดนสภาพเดิม ขนาดปากบนกว้าง 15 ม. ยาว 930 ม. ลึกเดิมเฉลี่ย 2.50 ม.																

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางน้ำฝน บัวบาน)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
(นายอดุลย์ หัวหาญ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวจัว





กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

หน้าหลัก

เกี่ยวกับกรม

หน่วยงาน

ข่าว/ประกาศ

งานบริการ

ศูนย์องค์ความรู้

ก



- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



การประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการ
จัดซื้อจัดจ้าง



การประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

www.nacc.go.th

หน้าหลัก | เกี่ยวกับ ป.ป.ช. | ด้านการป้องกัน | ด้านการปราบปราม | ตรวจสอบทรัพย์สิน

ค้นหา

ผลงานคณะกรรมการ ป.ป.ช.
เรื่องที่ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด
เรื่องที่ ป.ป.ช. มีมติให้ช้อกสำทาคตกไป
เรื่องกล่าวหาอยู่ระหว่างการดำเนินวณ
ผลงานด้านปราบปราม
เปิดเผยรายการทรัพย์สินและหนี้สิน
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
สื่อประชาสัมพันธ์
download banner สำนักงาน ป.ป.ช.
กฎหมาย ป.ป.ช. ที่แก้ไขเพิ่มเติม
FAQ

ระเบียบและข้อกำหนด **ใหม่**
ความก้าวหน้าการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
กิจกรรมและโครงการต่าง ๆ
87.5 MHz บ.ป.ช. พบประชาชน ถวรับจันทร์ 21.00-21.30 น.
จำนวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์

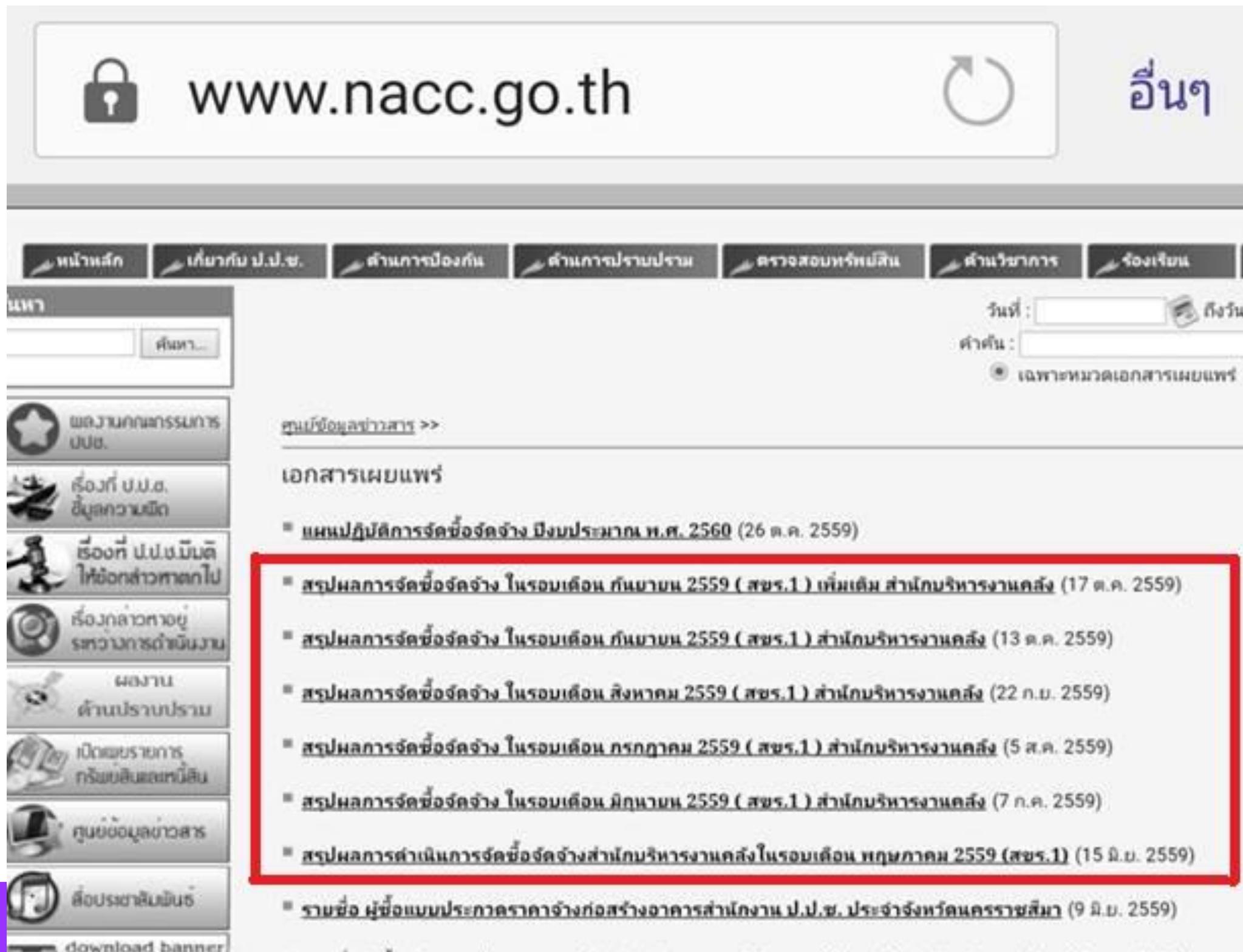
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร >>

เอกสารเผยแพร่

- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (26 ต.ค. 2559)
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กันยายน 2559 (สขร.1) เพิ่มเติม สำน
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กันยายน 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน สิงหาคม 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน กรกฎาคม 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน มิถุนายน 2559 (สขร.1) สำนักบริหาร
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำนักบริหารงานคลังในรอบเดือน พฤษภาคม
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำ
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/รับ แบบประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ป.ป.ช.ประจำ
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เพิ่มเติม) (17 พ.ค. 25
- สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เมษายน 2559 (สขร.1) สำน
- ดาวโหลด 94 ครั้ง
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มีนาคม 2559 (แบบ สขร.1
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ITA ประจำ
- ดาวโหลด 55 ครั้ง
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ITA ปี 255
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างจัดทำห้องปฏิบัติการวิทยุ สำนักงาน ป.ป.
- รายชื่อ ผู้ซื้อ/ผู้รับ ประกวดราคาจ้างผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ รายการโทรทัศน์
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มกราคม 2559 (แบบ สขร.



ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ



The screenshot shows the website www.nacc.go.th with a search bar and navigation menu. The main content area displays a list of publications under the heading "เอกสารเผยแพร่". The list is as follows:

- [แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 \(26 ต.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาสเดือน กันยายน 2559 \(สขร.1 \) เพิ่มเติม สำนักบริหารงานคลัง \(17 ต.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาสเดือน กันยายน 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(13 ต.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาสเดือน สิงหาคม 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(22 ก.ย. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาสเดือน กรกฎาคม 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(5 ส.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาสเดือน มิถุนายน 2559 \(สขร.1 \) สำนักบริหารงานคลัง \(7 ก.ค. 2559\)](#)
- [สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำนักบริหารงานคลัง ไตรมาสเดือน พฤษภาคม 2559 \(สขร.1\) \(15 มิ.ย. 2559\)](#)
- [รายชื่อ ผู้ซื้อแบบประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครราชสีมา \(9 มิ.ย. 2559\)](#)



ตัวอย่างการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๕๘

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ผู้ซื้อของ	ผู้ยื่นซอง	ผู้ได้รับคัดเลือก
๑	โครงการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ (ไฟทาง) จำนวน ๒๐ ต้น บริเวณริมคลองชลประทาน หมู่ที่ ๓-๔	๑,๐๓๙,๓๕๕.-	๑. หจก.พรพล อินเตอร์เทรด ๒. หจก.วณิกสิทธิ์ ๓. ไทยสวัสดี ซิสเต็มส์ จำกัด ๔. บ.จันทร์สมบูรณ์ โลห์ตั้ง จำกัด ๕. หจก.สุขนิริญ รุ่งเรือง ๖. หจก.ไทยเข้มแข็ง	๑. หจก.วณิกสิทธิ์ ๒. บ.จันทร์สมบูรณ์ โลห์ตั้ง จำกัด ๓. หจก.ไทยเข้มแข็ง	หจก.วณิกสิทธิ์
๒	โครงการก่อสร้างปรับพื้นที่ยกระดับคอนกรีตวางท่อระบายน้ำติดตั้งประตุน้ำบริเวณข้างศาลเจ้าแม่ทับทิม	๓๘๙,๐๐๐.-	หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง
๓	โครงการขุดวางท่อระบายน้ำพร้อมปรับพื้นที่ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสู่สภาพเดิมจากท้ายซอยที่จัดสรรวัดท่าศิริถึงถนนคอนกรีตปากทางเข้าบ้านนายเสนห์ หมู่ที่ ๒	๔๔๐,๐๐๐.-	๑. หจก.แสงวณิชเพชรบุรี ๒. หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง
๔	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กซอยบ้านนางบุญช่วย หมู่ที่ ๕	๑๒๔,๐๐๐.-	หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง
๕	โครงการขุดวางท่อระบายน้ำปรับเป็นพื้นที่ถนนจากปากทางเข้าบ้านนายจุกถึงศาลาตันโพธิ์ หมู่ที่ ๒	๒๙๐,๐๐๐.-	หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง	หจก.พรศิวก่อสร้าง
๖	โครงการติดตั้งชุดลูกข่ายหอกระจายข่าวประสานกับของเดิมหมู่ที่ ๑-๖ จำนวน ๘ จุด	๔๔๘,๐๐๐.-	๑. หจก.ไพศาล อิเล็กทรอนิกส์ แอนด์ เซอร์วิส ๒. หจก.ธารบัวสวรรค์ ๒๕๕๕	๑. หจก.ไพศาล อิเล็กทรอนิกส์ แอนด์ เซอร์วิส ๒. หจก.ธารบัวสวรรค์ ๒๕๕๕	หจก.ธารบัวสวรรค์ ๒๕๕๕ ๔๔๕,๐๐๐.-

ที่มา : <http://www.tonmamoung.go.th/>



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
และ
แนวทางการตรวจสอบบุคลากร
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง



องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากร
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงจึงดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต่อไป

แนวคิดทฤษฎี

จากการศึกษาวิจัยของนายกิตติภูมิ บัวเพชร เรื่องการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเขตอำเภอนาโงย จังหวัดตรังพบว่าการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลมีลักษณะและรูปแบบอยู่ ๒ ประการ ดังนี้

๑. การรับสินบน

การรับสินบนเป็นการยอมรับเงินผิดกฎหมายหรือคุณค่าอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งที่ต้องการจากเจ้าหน้าที่ที่ได้มีการกระทำตามหน้าที่ในการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยผู้ให้สินบนมีเจตนาที่จะบิดเบือนวัตถุประสงค์การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และผู้รับหรือเจ้าหน้าที่มีเจตนาที่จะกระทำตาม เป็นสถานการณ์เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการผลประโยชน์ส่วนตนซึ่งอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ โดยต้องกระทำการที่ขัดต่อกฎหมายหรือเพิกเฉยในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้ซึ่งผลประโยชน์นั้น ซึ่งจะส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์และการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะยาว

๒. การใช้อิทธิพลส่วนตัว

การใช้อิทธิพลส่วนตัวในการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุ ส่วนใหญ่จะเกิดจากการใช้อิทธิพลทางอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ามาแทรกแซงกระบวนการทำงานตามระเบียบพัสดุฯ ส่วนใหญ่มีจุดประสงค์เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนของผู้บริหารท้องถิ่นและกลุ่มการเมืองที่สนับสนุนผู้บริหารท้องถิ่น จากการกระทำดังกล่าวได้สร้างความลำบากใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง เพราะเมื่อใดที่หน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ผู้ที่จะต้องรับผิดชอบคือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเท่านั้นเอง



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

~ ๒ ~

๓. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการ ซึ่งเจ้าหน้าที่นั้นได้ใช้ข้อมูลลับเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ โดยปกติแล้วผลประโยชน์ขัดแย้งกันจะเกิดขึ้นเมื่อข้อมูลนั้นเป็นความลับที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่จะรักษาความลับนั้นไว้ แต่เจ้าหน้าที่ก็ได้ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ

๔. การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

นักการเมืองท้องถิ่นหรือพนักงานท้องถิ่นที่มีผลประโยชน์เกี่ยวกับหน้าที่การงานไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งมีความขัดแย้งโดยตรงต่องานที่รับผิดชอบอยู่ ผลประโยชน์ขัดแย้งกันนี้แสดงให้เห็นขอบเขตที่ว่า นักการเมืองท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องควบคุมตนเองในผลประโยชน์ที่จะได้รับ ประเด็นนี้เหมือนกับการใช้อิทธิพลส่วนตัวซึ่งนักการเมืองท้องถิ่นหรือพนักงานท้องถิ่นผู้นั้นจะเป็นผู้ควบคุมผลลัพธ์นั่นเอง

๕. การรับของขวัญ

การรับของขวัญ การยอมรับของขวัญ การยอมรับความสะดวกสบายที่อาจส่งอิทธิพลต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มือคดต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาจมองว่าเป็นเรื่องการรับสินบน ซึ่งการให้ของขวัญนี้ทำกันในหลายรูปแบบ ลักษณะการให้ของขวัญนั้นไม่ได้ต้องการที่จะให้ แต่มีเจตนาที่จะก่อให้เกิดการเอนเอียงในการกระทำบางอย่างอันเนื่องจากการให้นั้น

๖. การเกี่ยวพันทางเครือญาติ

การเกี่ยวพันทางเครือญาติ จากผลการศึกษา สถานการณ์ที่บุคคลสาธารณะอาจอยู่ในตำแหน่งต่าง ๆ ในท้องถิ่น เช่น ตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกสภาตำบลก็จะมีเครือญาติที่ทำธุรกิจด้านต่าง ๆ ในท้องถิ่น เช่น วัสดุสำนักงาน รับเหมาก่อสร้าง เป็นต้น เมื่อมีเครือญาติที่ทำธุรกิจอยู่ก็อาจทำสิ่งที่ต้องการให้แก่ญาติ หากคิดในประเด็นของผลประโยชน์ขัดแย้งกัน อาจจะสามารถเรียกว่าเป็นระบบอุปถัมภ์พิเศษที่มีการใช้อิทธิพลส่วนตัว เป็นการเกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลที่จะให้ได้รับการส่งเสริมได้รับรางวัลจากการทำสัญญาหรือการอื่นใด ซึ่งญาติของตนไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์นั้น

ปัญหาที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งที่ส่งผลต่อการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุ คือ ค่านิยมของสังคมไทยที่เริ่มเปลี่ยนไป การเห็นแก่ตัว เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมมีมากขึ้น นอกจากนี้รูปแบบและวิธีการในการทุจริตกันวันจะมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จนบางครั้งกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ไม่สามารถเอาผิดกับผู้กระทำผิดได้

จากแนวคิดทฤษฎีดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงจึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รวมถึงการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงจึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

~ ๓ ~

๒. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

๓. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๔. ในกรณีที่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักปฏิบัติ คือ

(๑) การเปิดเผย (Discloser) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงว่างานเรื่องใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๒) การถอนตัว (Refusal) ออกจากการทำหน้าที่ตัดสินใจหรือทำงานที่บุคลากรมีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๓) การแก้ไขสถานะของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน (Removal) เช่น ลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ซึ่งขัดแย้งกัน เป็นต้น

(๔) ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงเป็นประจำ

(๕) การรับของขวัญเป็นของส่วนตัวให้กระทำได้ในกรณีมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท หากสูงกว่านั้นต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

๑. ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู

๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่น ๆ



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

~ ๔ ~

รายงานผลการตรวจสอบกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน กับองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

วันที่.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการและแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| ๑. | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๒. | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๓. | กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง |
| ๔. | กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง |
| ๕. | กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง |
| ๖. | ตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม |

ข้าพเจ้า นายวินัย นาคะเกตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล ปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง ได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง ข้อ ๑๓ “ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา ประโยชน์มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับ ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิด จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี” จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติ เหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายวินัย นาคะเกตุ)
ผู้อำนวยการกองคลัง



ตัวอย่างประกาศราคากลางและวิธีคำนวณราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....การจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามโครงการบริหารจัดการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปี ๒๕๕๙
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔,๙๔๓,๔๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนสี่หมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
เป็นเงิน ๔,๙๔๓,๔๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนสี่หมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) การจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามสัญญาเลขที่ ๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นายธิตติ เมฆวนิชย์ ผู้อำนวยการสำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ
 - ๕.๒ นายสมพจน์ แผงประสิทธิ์ เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ
 - ๕.๓ นายกฤตนันท์ เตนากุล เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
 - ๕.๔ นายดนุภพ พลันสังเกตต์ เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ



ตัวอย่างประกาศโครงการและคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๔๓,๔๐๐.- บาท (สี่ล้านเก้าแสนสี่หมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นสถาบันการศึกษา สถาบันอิสระ หรือนิติบุคคล ที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง ที่มีประสบการณ์และผลการดำเนินงานด้านการสำรวจข้อมูล เพื่อการประเมินผลการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์ และสถิติ
๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอ เพื่อการดำเนินการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ป.ป.ช. ณ วันที่ยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจ้างครั้งนี้
๖. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลเป็นคู่สัญญาหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กำหนดยื่นซองประกวดราคา ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๑๐๖ อาคาร ๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้ำ) ถนนนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี และกำหนดเปิดซองประกวดราคาในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๕ น. เป็นต้นไป



ตัวอย่างการประกาศผู้เสนอราคา

บัญชีเปรียบเทียบราคา

จ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรม

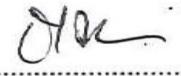
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

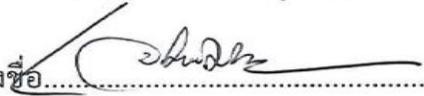
กำหนดขายเอกสารตั้งแต่วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙

เปิดซองใบเสนอราคาวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๑๑.๐๕ น. ณ สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้ำ)

ของลำดับที่	ชื่อ - สกุล หรือชื่อกิจการ ผู้เสนอราคา	เสนอราคาเป็นเงิน (บาท)	กำหนดทำงาน หรือส่งมอบ(วัน)	ยื่นราคา (วัน)	ชื่อ - สกุล ผู้ลงนามในใบเสนอราคา	ลายมือชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้แทนในวันเปิดซอง	หมายเหตุ
1	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	4,890,000.-	240	120	รศ.ดร.ฉัตรชัย ขวัญวัฒนา		
2	บริษัท ทีเอส คอนกรีตเสริมเหล็ก จำกัด	4,940,000.-	240	240	นางอารีอรณ ขจรापปีกุล		
3	มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา	4,937,659.-	240	120	รศ.ดร.ลลิตา ลิขิต	ธนาธิกร (ภม.)	
4	มูลนิธิสถาบันวิจัยนโยบายเศรษฐกิจกตลิ่ง	4,882,810.-	240	120	นางไพโรจน์ ศรีธรรมใจ	ปิยนุช (ภม.)	
5	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ	4,900,700.-	240	120	นางอมรภาภ ภาวชิ		

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายจิติ เมฆวณิชย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายธเนศ ตระกูลสฤษดิ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายเฉลิมชัยวงศ์ บริรักษ์)



ตัวอย่างการประกาศผลการคัดเลือก



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ผลการประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศประกวดราคาจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยกำหนดยื่นซองประกวดราคา ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ณ สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้ำ) นั้น

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พิจารณาคูณสมบัติและรายละเอียดของผู้เสนอราคา จำนวน ๕ รายแล้ว จึงตกลงจ้างมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) สำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๐๐,๕๐๐.- บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าร้อยบาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสรรเสริญ พลเจียก)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.



EB6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:



การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

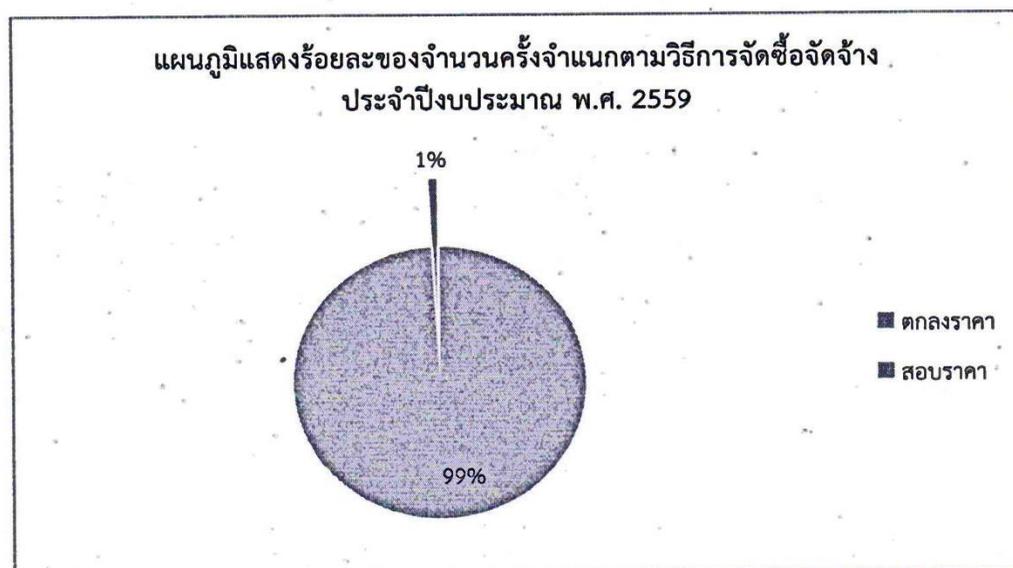
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของหน่วยงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดหาพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง					วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ	
224	222	2	-	-	-	-
	(99.10)	(0.90)				

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น 224 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด คือ โดยวิธีตกลงราคา จำนวน 222 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 99.10% รองลงมาคือ วิธีสอบราคา จำนวน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.90 %

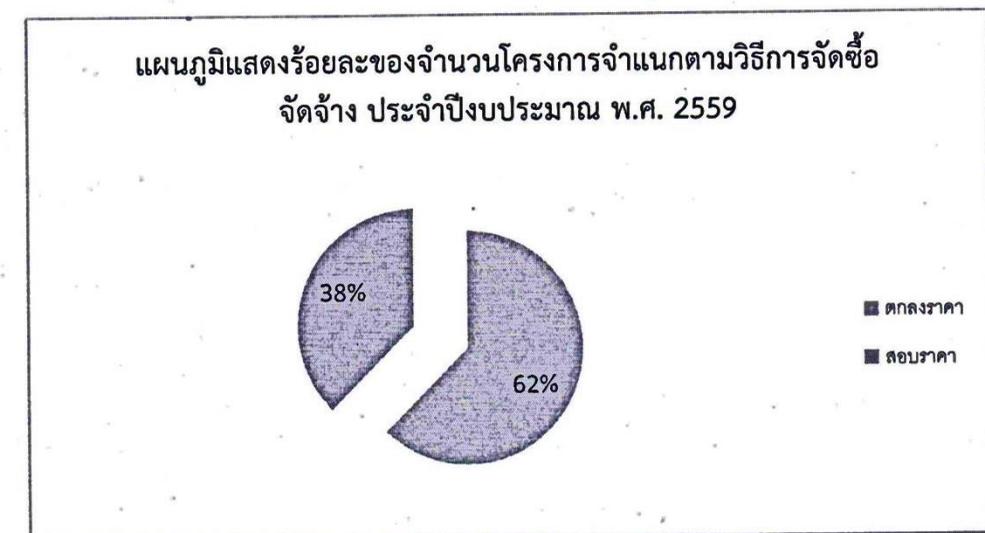


การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				วิธีกรณีพิเศษ
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	วิธีพิเศษ	
4,260,977.59	2,660,977.59	1,600,000.-	-	-	-
	(62.44)	(37.56)			

จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุดรธานี จำนวน 4,260,977.59 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา เป็นจำนวนเงินมากที่สุด 2,660,977.59 บาท คิดเป็นร้อยละ 62.44% และเนื่องจากกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือการขยายระยะเวลาในการกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ ตาม ว 299 เดิม ประกอบด้วย 1.การซื้อหรือการจ้างราคาไม่เกิน 500,000 บาท ใช้วิธีตกลงราคา 2.การซื้อหรือการจ้างตั้งแต่ราคา 500,000-2,000,000 บาท ใช้วิธีสอบราคา 3.การซื้อหรือการจ้าง ตั้งแต่ราคา 2,000,000 บาท ขึ้นไป ให้ส่วนราชการใช้วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แล้วแต่กรณี และ 4.การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 23 หรือ 24 แล้วแต่กรณีฯ ไป ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) 0405.2/ว 315 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559 และรองลงมาคือโดยวิธีสอบราคา เป็นจำนวนเงิน 1,600,000.- บาท คิดเป็นร้อยละ 37.55 %



ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา แต่ละกลุ่มงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการเป็นการที่ต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
- ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
- การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพอาจใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องการสืบราคาจากหลายแหล่งข้อมูลและที่มา

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- ประสานงานให้แต่ละส่วนจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- จัดทำแนวทางตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่สัญญาของสำนักงานฯ หรือไม่
- ติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ และรัดกุม เป็นประโยชน์ต่อทางราชการให้มากที่สุด



EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร	
1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ (1).....
	(2).....
	(3).....
	(4).....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
3) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	

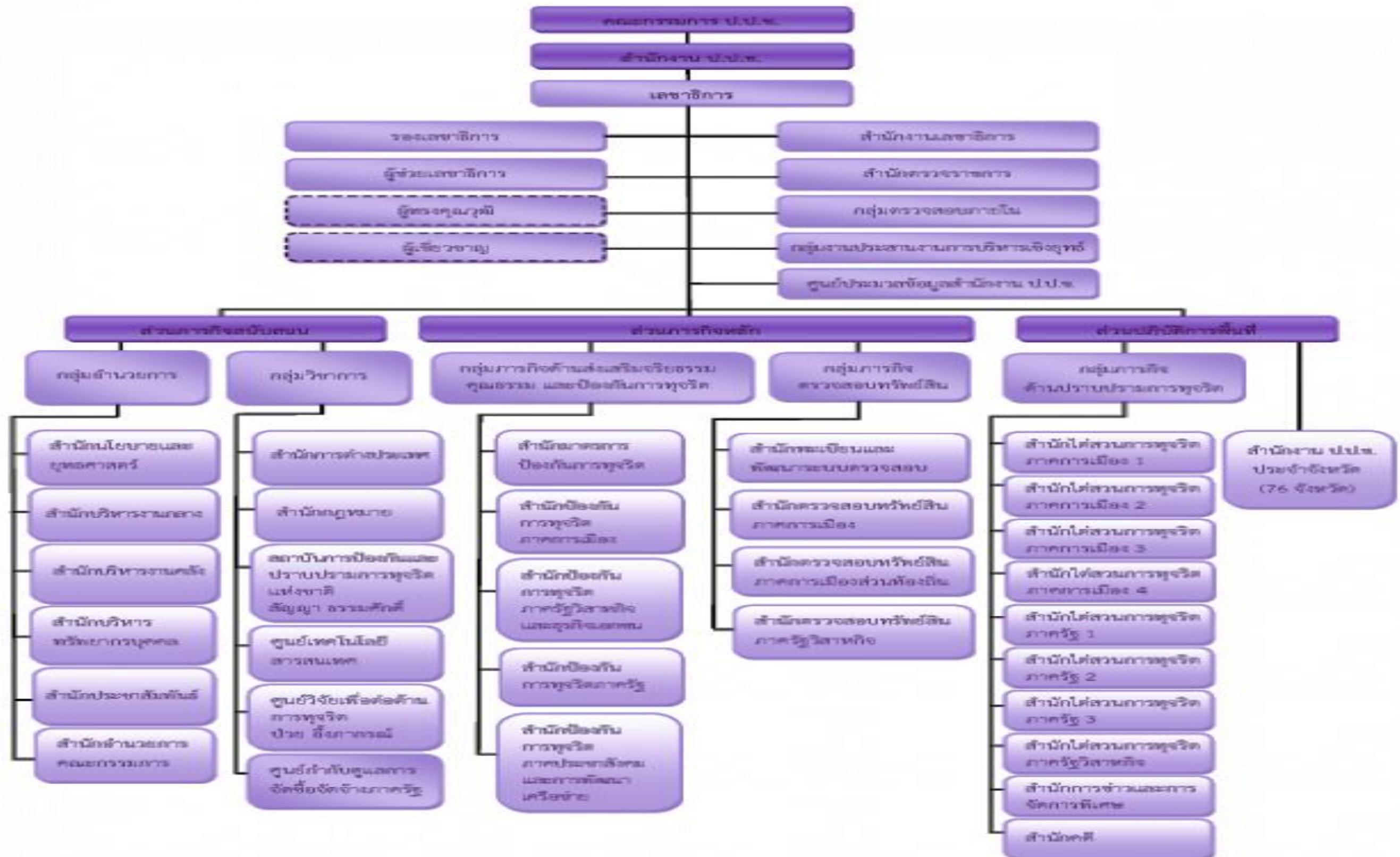




มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์
ณ ที่ทำการของหน่วยงาน
และมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่
ปรากฏส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการ
ประชาสัมพันธ์



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปรากฏส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์



มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)

ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

สำนักงาน ป.ป.ช. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการ ป.ป.ช.
2. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช.
3. ศึกษาและสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตในพระราชการและการเมือง
4. ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มอบหมาย
5. เสนองบประมาณรายจ่ายตามชื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ช.

อำนาจหน้าที่

ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารประเทศ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน โดยแบ่งอำนาจหน้าที่หลักๆ ได้ดังต่อไปนี้

- **ด้านป้องกัน** เป็นสิ่งที่สำนักงาน ป.ป.ช. ให้ความสำคัญมาก โดยเน้นในเรื่องการรณรงค์การสร้างจิตสำนึก ในด้านคุณธรรม จริยธรรม ปกป้องให้ประชาชนยึดมั่นในความซื่อสัตย์ นอกจากนี้ยังส่งเสริม ให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วม ในการช่วยกันป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสังคม รวมไปถึงประเทศชาติอีกด้วย
- **ด้านปราบปราม** เป็นหน้าที่ที่เกี่ยวกับการไต่สวน ด้วยความยุติธรรม และรวดเร็ว นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการคุ้มครองพยาน

- **ด้านวิชาการ** สำนักงาน ป.ป.ช. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. พร้อมดำเนินงานควบคู่ไปกับแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและการพัฒนาการเมืองประชาธิปไตยพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขที่ยึดมั่นอยู่ในหลักนิติรัฐและหลักธรรมาภิบาลภายใต้สัจพจน์ "สังคมไทยมีวินัยและยึดมั่น ในคุณธรรม จริยธรรม ทุกภาคส่วน" ภายใต้นโยบาย "สังคมไทยมีวินัยและยึดมั่น ในคุณธรรม จริยธรรม" โดยส่งเสริมการปลูกจิตสำนึก ให้สังคมไทยมีวินัย และยึดมั่น ในคุณธรรม จริยธรรม สนับสนุนการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับป้องกันและปราบปรามการทุจริต พัฒนาเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างบูรณาการ รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ความคุม กระเจ้าต่างคู่ส่วนงาน
- **ด้านการต่างประเทศ** คณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ความสำคัญกับการประสานงานทวิภาคีระหว่างประเทศมาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมการขยายเครือข่ายความร่วมมือ ในการต่อต้านการทุจริต ทั้งในภูมิภาคอาเซียน และแบบทวีภาคีกับองค์การการทุจริต ในประเทศต่างๆ อาทิ จีน สาธารณรัฐเกาหลี สาธารณรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ราชอาณาจักรภูฏาน และองค์การระหว่างประเทศอย่าง World Bank และ UN เป็นต้น นอกจากนี้ ยังผลักดัน ให้ประเทศไทยเป็นเวที ในการแลกเปลี่ยนความประสบการณ์ ในการต่อต้านการทุจริต ด้วยการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมนานาชาติด้วยการต่อต้านการทุจริต ครั้งที่ ๑๔

0 ถึงเที่ยง 2558 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เลขที่ 361 ถนนพญาสี ๑.พญาสี อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 หรือ ตู้ ปณ. 100 เขตจตุจักร กทม. 10390 โทรศัพท์ : 0 2528 4800 - 01

ศูนย์ 1205
www.nacc.go.th

แผ่นพับประชาสัมพันธ์

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีจังหวัดใกล้บ้านท่าน

การวิจัยและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. พัฒนาการในการทุจริต

วันปราบปรามการทุจริต

สลายตัวม ป.ป.ช. ๑๒๐๕

หยุดคิดโกงชาติ จะพิฆาตทั้งราชกรรณ

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (The National Anti-Corruption Commission)

หรือแจ้งสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง หรือ

วิสัยทัศน์ พันธกิจหลัก ยุทธศาสตร์ และแผนยุทธศาสตร์หลักของสำนักงาน ป.ป.ช.

STOP CORRUPTION

แจ้งเบาะแสการทุจริต

ศูนย์ 1205



รายการสถานีวิทยุ





รายการ ป.ป.ช. พบประชาชน
พล.ต.อ. วัชรพล ประสารราชกิจ
ประธานกรรมการ ป.ป.ช.

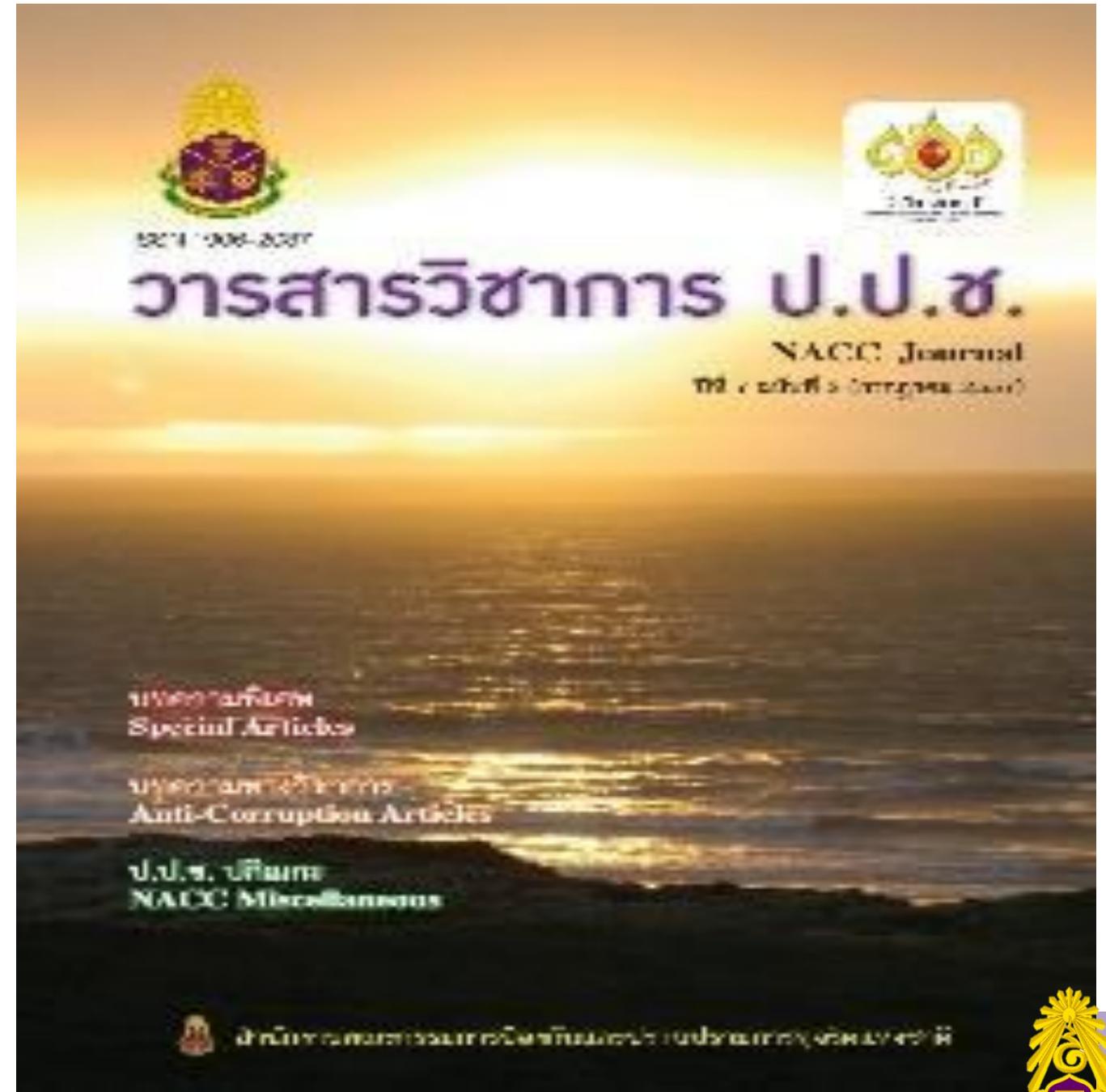
วันจันทร์ที่ 21 พฤศจิกายน 2559
เวลา 21.00 - 21.30 น.
สถานีวิทยุรัฐสภา FM 87.5 MHz

**ยุทธศาสตร์ชาติด้วยการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3
“ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต”**

ดำเนินรายการโดย
นายพิพัฒน์ พึ่งพาพงศ์ และ นางสาวสิรินทร ชุมวรรจฉายี
สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงาน ป.ป.ช.
www.nacc.go.th



สื่อสิ่งพิมพ์ของหน่วยงาน



 ๒๐๑๑ - ๒๐๑๕ - ๒๐๑๗

วารสารวิชาการ ป.ป.ช.
NACC Journal
(ฉบับที่ ๑๕๓) (มกราคม ๒๕๖๑)

บทความพิเศษ
Special Articles

บทความวิชาการ
Anti-Corruption Articles

ป.ป.ช. ปกิณกะ
NACC Miscellaneous

 สำนักบริหารการทะเบียนคดีอาชญากรรมและป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ

The screenshot shows the NACC website homepage with a navigation menu at the top. The main content area is divided into several columns. On the left, there are icons for 'ผลงานกิจกรรมการ P.ป.ช.', 'เรื่องที่ ป.ป.ช. นี้บอกคุณ', 'เรื่องที่ ป.ป.ช. มีมติให้ต้องสาวตกไป', 'เรื่องกล่าวหาอยู่ระหว่างการดำเนินงาน', 'ผลงาน', 'ด้านปราบปราม', 'เปิดเผยรายการทรัพย์สินและหนี้สิน', 'ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร', 'สื่อประชาสัมพันธ์', and 'download banner สำนักงาน ป.ป.ช.'. The central column features a 'ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง RSS' section with a red dashed box highlighting the 'ผลงานด้านปราบปราม' link. Below this, there are sections for 'ข่าวความเคลื่อนไหวในคดีทุจริต RSS' and 'ข่าวความเคลื่อนไหวในการแจ้งไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร ร่องผู้บริหาร และเลขานุการผู้บริหารในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด (15/07/2559)'. The right side of the page contains a 'ข่าวความเคลื่อนไหวในการแจ้งไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด (17/08/2559)' section.

This screenshot provides a detailed view of the 'ผลงานด้านปราบปราม' section. It features a list of news items with dates and brief descriptions. A red dashed box highlights the 'ผลงานด้านปราบปราม' link. The main content area displays several news items, including 'ประกาศรายชื่อผู้ซื้อ/รับเอกสารประกวดราคาจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน 4 รายการ (24/11/2559)', 'ประกาศรายชื่อผู้ซื้อแบบงานจ้างพิมพ์วารสารสำนักงาน ป.ป.ช. สุจริต ปีที่ 17 ฉบับที่ 61-64 (24/11/2559)', and 'ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ประกวดราคาจ้างผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์ รายการโทรทัศน์ "สโมสรสุจริต" ปีที่ 5 (22/11/2559)'. The right side of the page contains a 'ข่าวความเคลื่อนไหวในการแจ้งไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร ร่องผู้บริหาร และเลขานุการผู้บริหารในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด (18/08/2559)' section.

มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ

The screenshot shows the NACC website with a news article titled "เพิ่มเติ่มที่มาของสมาชิกวุฒิสภา (08/09/2559)". The article text includes: "ความคืบหน้าเรื่องความผิดในการจงใจไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของ...". The article is dated 08/09/2559. The website header includes "ข่าวสำนักงาน ป.ป.ช." and "สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต".

ข่าวสำนักงาน ป.ป.ช.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๓๖๑ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
โทร ๑๒๐๕
www.nacc.go.th
รวมพลังขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐)

วันศุกร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

รายงานความคืบหน้าคดีซื้อขายข้าวจีทูจี

ในวันนี้ (๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙) นายสรรเสริญ พลเจียก เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในฐานะโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ได้เปิดเผยว่า ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงกรณีมีเหตุอันควรสงสัย นายบุญทรง เตริยาภิรมย์ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ และนางปราณี ศิริพันธ์ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ กรณีเห็นชอบการซื้อขายข้าวแบบรัฐต่อรัฐ โดยแต่งตั้งคณะอนุกรรมการไต่สวนดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง นั้น

ในขั้นนี้ ข้อเท็จจริงจากการไต่สวนได้ความว่าสัญญาซื้อขายข้าวแบบรัฐต่อรัฐ ผู้ที่เข้ามาทำสัญญาซื้อขายจะต้องเป็นรัฐบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากรัฐบาลเท่านั้น และหากเป็นการซื้อขายข้าวแบบรัฐต่อรัฐกับสาธารณรัฐประชาชนจีน ก็จะมีหน่วยงานที่เรียกว่า China National Cereals, Oil, and Food stuffs Corporation หรือ COFCO ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจที่เป็นตัวแทนของรัฐบาลเพียงหน่วยงานเดียวเท่านั้น ดังนั้น สัญญาซื้อขายข้าวที่ทำขึ้นกับรัฐวิสาหกิจจีนทั้งสี่แห่ง ได้แก่ บริษัท Haikou Liangmao Cereals and Oils Trading Co., Ltd. บริษัท Haikou Liangyunlai Cereals and Oils Trading Co., Ltd. บริษัท Hainan Province Land Reclamation Industrial Development and Construction General Corporation และบริษัท Hainan Land Reclamation Commerce and Trade Group Co., Ltd. จึงไม่ใช่สัญญาซื้อขายข้าวแบบรัฐต่อรัฐ

ประกอบกับหากบริษัท Haikou Liangmao Cereals and Oils Trading Co., Ltd. บริษัท Haikou Liangyunlai Cereals and Oils Trading Co., Ltd. บริษัท Hainan Province Land Reclamation Industrial Development and Construction General Corporation และบริษัท Hainan Land Reclamation Commerce and Trade Group Co., Ltd. อยู่ในฐานะผู้ซื้อข้าวจริง เงินที่นำมาชำระค่าข้าวตามสัญญาจะต้องมีที่มาจากบริษัทฯ เหล่านี้ แต่ข้อเท็จจริงจากการไต่สวนกลับได้ความว่าในปี ๒๕๕๖ ปี ๒๕๕๗ และปี ๒๕๕๘ จากการตรวจสอบฐานข้อมูลนิติบุคคลรับอนุญาตและตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศซึ่งรายงานมายังธนาคารแห่งประเทศไทย ไม่พบว่าบริษัทดังกล่าวมีการส่งเงินเข้ามาในประเทศไทย และผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯ ผู้รับมอบอำนาจช่วง ได้แก่ บริษัทอินเตอร์ลิงค์ อิมพอร์ต แอนด์ เอ็กซ์พอร์ต จำกัด บริษัทคอมพาวด์ อินเตอร์เทรด จำกัด บริษัทแคปปิตอลส์ เทรดดิ้ง จำกัด บริษัทซิมเปิล เบสท์ เทรดดิ้ง จำกัด นางสาวกรรณิกา เพชรสุวรรณ นายสิทธิ์ พอใจ Mrs. Shaoyan Gong และ Mr. Guoxiong Zhou จากการตรวจสอบฐานข้อมูลก็ไม่พบว่าเคยได้รับเงินจากบริษัทฯ ที่เข้ามาทำสัญญาซื้อขายข้าว

Office of the National Anti-Corruption Commission
361 Nonthaburi Rd., Thasasai District, Amphur Muang, Nonthaburi 11000, Thailand | Nacc Hotline 1205



ระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ
หรือระบบ **Call Center**
โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน

© ลิขสิทธิ์ 2558 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เลขที่ 361 ถ.นนทบุรี ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 หรือ ตู้ ปณ. 100 เขตดุสิต กทม. 10300 โทรศัพท์ : 0 2528 4800 - 01



EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร	
1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
.....	
<input type="checkbox"/> ไม่มี	
หมายเหตุ:	
.....	
2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
.....	
<input type="checkbox"/> ไม่มี	
หมายเหตุ:	
.....	
3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
.....	
<input type="checkbox"/> ไม่มี	
หมายเหตุ:	
.....	
4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	
หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
.....	
<input type="checkbox"/> ไม่มี	
หมายเหตุ:	
.....	

การกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน



การกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

แนวทางการปฏิบัติงาน
การดำเนินการเรื่องร้องเรียน
ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

วัตถุประสงค์
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย สามารถดำเนินการเรื่องร้องเรียนได้ตามกระบวนการ ขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน ได้อย่างถูกต้อง มีมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน และสามารถรายงานเรื่องร้องเรียนได้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม จนถึงการยุติเรื่องร้องเรียน

คำนิยาม
“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องที่ผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ความไม่เป็นธรรมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ทั้งที่เป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบเขตการรับเรื่องร้องเรียน
(๑) เรื่องร้องเรียนทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
(๒) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

ช่องทางการร้องเรียน
(๑) ร้องเรียนด้วยตัวเองที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
ชั้น ๑ ต.หนองกอมเกาะ อ.เมือง จ.หนองคาย
(๒) โทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๑ ๑๕๙๐
(๓) ทางไปรษณีย์ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๑ ต.หนองกอมเกาะ อ.เมือง จ.หนองคาย ๔๓๐๐๐

โครงสร้างการปฏิบัติงาน
๑. ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย มีอำนาจหน้าที่ กำหนดนโยบาย ควบคุม วางแผน กำกับดูแลการปฏิบัติงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
๒. เจ้าหน้าที่ภารกิจด้านการป้องกันการทุจริต ด้านปราบปรามการทุจริต และด้านตรวจสอบทรัพย์สิน มีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน บันทึกข้อความรายงานเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย โดยมีการจัดเวรการรับเรื่องร้องเรียนวันละ ๒ คน ซึ่งเวรต้องไม่ซ้ำกับเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนในวัน - เวลาราชการปกติ

ทษรติคิต โกงชาติ สะทินาศทังราชฎรรีรัฐ

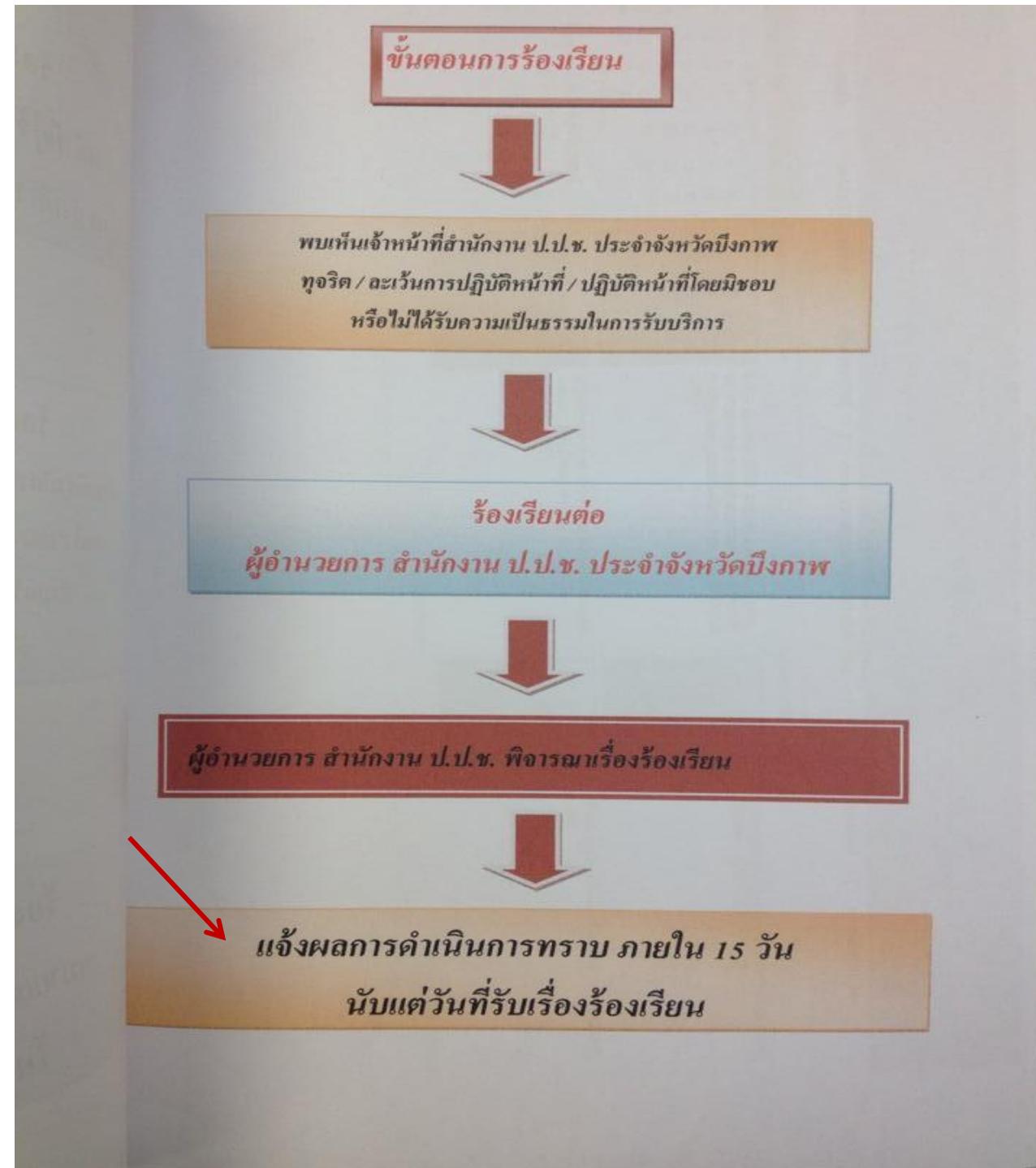
วิธีการรับเรื่องร้องเรียน
๑. กรณีผู้ร้องเรียนมาด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้
(๑) สอบถามข้อมูลจากผู้ร้องเรียนพร้อมบันทึกข้อมูลประกอบการร้องเรียน โดยให้มีสาระสำคัญประกอบไปด้วย ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร หรือความต้องการ ข้อเสนอแนะ ต่างๆ และให้ลงลายมือชื่อของผู้ร้อง
(๓) สรุปประเด็นการร้องเรียนร้อง แล้วจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย เพื่อพิจารณา
๒. กรณีรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้
(๑) สอบถามชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
(๒) สอบถามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร
(๓) หากมีเอกสารประกอบการร้องเรียนขอให้ส่งเอกสารมาเพิ่มเติมทางไปรษณีย์ก็ได้
(๔) สรุปประเด็นการร้องเรียนร้อง แล้วจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย เพื่อพิจารณา
๓. การรับเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้
(๑) ตรวจสอบข้อมูลเอกสารประกอบการร้องเรียนโดยละเอียด
(๒) สรุปประเด็นการร้องเรียน แล้วจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องร้องเรียน
ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์เรื่อง แยกเป็น ๒ กรณี
(๑) เรื่องร้องเรียนทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
(๒) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำบันทึกข้อความรายงานเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
ขั้นตอนที่ ๔ ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย พิจารณาดำเนินการเรื่องร้องเรียน
ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป
ขั้นตอนที่ ๖ คณะกรรมการสอบสวนแจ้งผลการดำเนินการกลับมายังสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย
ขั้นตอนที่ ๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายแจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน

ทษรติคิต โกงชาติ สะทินาศทังราชฎรรีรัฐ



ระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ



รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนพร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ...สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดหนองคาย โทร. ๐ ๔๒๔๑ ๑๕๙๐ , ๓๐๗๘
ที่ ๓๔(นค)/..... วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

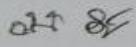
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช.
ประจำจังหวัดหนองคายและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง
๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

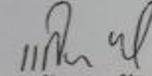
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายได้มีการจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน
การดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย นั้น

ในการนี้ ขอเรียนว่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ไม่มีเรื่อง
ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคายและเรื่องร้องเรียน
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายณัฐวุฒิ รัตนะขวัญ)
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ

ท.น.ว .

(นางแก้วตา ชัยมะโน)
ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดหนองคาย



ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร	
1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. ความเป็นมา

ด้วย โรงพยาบาลกำแพงเพชร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงคำสั่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้มีคำสั่งให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เพื่ารวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ ตามนโยบายคณะรัฐมนตรีที่พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ เรื่องการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล รวมถึงมาตรการกระทรวงสาธารณสุข ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึกป้องกัน ปราบปราม เครือข่าย)

๒. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยละเมิดต่อกฎหมายและหลักจริยธรรม โดยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความชอบธรรม ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับทำให้ผลประโยชน์ของหน่วยงาน องค์กร สถาบัน และสังคมต้องสูญเสียไป โดยอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม ฯลฯ อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิดยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือกระทำโดยไม่รู้เป็นจำนวนมาก นำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนหรือถูกลงโทษ ดังนั้น เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) จึงเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบระดับรุนแรง และยังสะท้อนปัญหาการขาดธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลกระทบต่อส่วนรวม ซึ่งอาจกระทำโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ที่ตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น หมายรวมถึงผลประโยชน์อื่นๆที่ไม่ใช่ตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย อาทิ การแต่งตั้ง

พรรคพวกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานหรือตัดสินใจให้ญาติพี่น้องเข้ามามีส่วนร่วมในประโยชน์สาธารณะโดยมิชอบ ส่งผลเสียต่อส่วนรวม

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุ โอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ขัดกันของผลประโยชน์มากเท่าใดก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่างๆ เพื่อประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสียหาย ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood), และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact), และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ พบว่ามีความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงดังนี้

ลำดับ	ความเสี่ยง	แนวทางจัดการ	การบริหารจัดการ
๑	- ผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ในความรับผิดชอบ ไม่ทราบว่ามีกฎ ระเบียบ กฎหมาย ห้ามไว้ อย่างชัดเจนว่าเป็นกรณีผลประโยชน์ทับซ้อน	- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	- จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน - ปรับปรุงคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนให้มีความรวบรัด และเข้าใจง่าย พร้อมเผยแพร่แก่บุคลากรโรงพยาบาล กำแพงเพชรทุกช่องทาง
๒	- การเข้าไปมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจยังถูกจำกัด	- เปิดโอกาสให้ประชาชนบุคลากรภายใน ได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลกำแพงเพชร	- เปิดโอกาสให้เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง โครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการ
๓	- การรณรงค์ด้านการปราบปรามทุจริตไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร	- ส่งเสริมให้มีการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล	- จัดกิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรภายใน แสดงพลังต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
๔	- การขาดจิตสำนึกร่วมในการเสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรม	- ส่งเสริมให้มีการปลูกฝังค่านิยม และจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ	- จัดโครงการสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ธรรมาภิบาล แก่บุคลากรโรงพยาบาล
๕	- สังคมยังยึดติดกับกระแสบริโภคนิยมให้คุณค่ากับความรวยและคนมีอำนาจอิทธิพล	- สร้างเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ไม่ทนต่อการทุจริต	- ระดมความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับสร้างกระแสสังคมที่ไม่ทนต่อการคอร์รัปชันผ่านสื่อสังคมออนไลน์

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๑ การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการสำหรับจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑) ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบกฎหมาย และนโยบาย ตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง

๒) สนับสนุนความโปร่งใส และพร้อมรับผิด : กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ รวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ

๓) ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคล และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : เจ้าหน้าที่ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติ และจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุดโดยฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบต่อเรื่องการสร้างระบบป้องกัน พร้อมกำหนดนโยบาย

๔) สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มิประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

๓.๒ แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ ขั้นตอน ประกอบด้วย

๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร กลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน งาน

๒) พัฒนานโยบาย และกลยุทธ์การจัดการปัญหา

๓) ให้ความรู้แก่บุคลากรโรงพยาบาลกำหนดแห่งเพชร รวมถึงคณะผู้บริหาร

๔) ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนหน่วยงาน และประชาชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๖) บังคับใช้นโยบายที่กำหนด

๗) มีการทบทวนมาตรการ นโยบาย ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

๓.๓ แนวทางการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑) ปรับปรุงนโยบาย มาตรการ ให้รัดกุม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๒) ค่อยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล้องวงจรปิด และการใช้สายสืบภายใน

๓) ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อป้องกันการรวมกลุ่มหรือ syndicate

๔) ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง

๕) มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษ และควรให้ตรวจสอบพฤติกรรมร้ายรายผิดปกติ

๖) ควรมีการศึกษาวิจัยอย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนสูง

๗) ควรมีการทดสอบเรื่องความซื่อตรงของข้าราชการ บุคลากร ในหน่วยงานเป็นครั้งคราว

๘) ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการทำงาน และการคอร์รัปชัน



คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

"ซื่อสัตย์ เมื่อบุคลากร มีโอกาส"



ถ่ายภาพ : อรรถวุฒิ ศรียาภัย
แบบปก : ชานูชัย กัลยานิติคุณ



คู่มือป้องกันการขัดกันระหว่าง

ประโยชน์ส่วนบุคคล

กับ

ประโยชน์ส่วนรวม

(Conflict of Interest)



การอบรม/สัมมนา/แลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



KM ภูมิใจเสนอ

เวทีพี่สอนน้อง ครั้งที่ 2/2559

เข้าวันพุธที่ 17 สิงหาคม 2559 เวลา 09.00-11.45 น.
ณ ห้องนนทบุรี 2 (Theater) ชั้น 3 อาคาร 4
สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้ำ)
พบเดี่ยวไมโครโฟน
โดยผู้เชี่ยวชาญฯ อุกิศ บัวศรี

**“เปลี่ยนระบบความคิด
จากฐานสิบ (Analog)
สู่ฐานสอง (Digital)
ทำได้จริง หรือแค่ฝัน”**

ดำเนินรายการ แนวถามตรง เข้าประเด็น เป็นกันเอง
โดย ดร.ศยามล คักดีเสมอพรหม
สร้างสรรค์โดย กลุ่มบริหารจัดการความรู้ (#6202) 
สนับสนุนกิจกรรมอย่างเป็นทางการโดย สถาบันฯ สัญญา ธรรมศักดิ์ 

“มาเรียนลัดรู้จริงแบบเป็นกันเองกันนะค่ะ”
“อย่าลืมพกไดอารี่เล่มเขียวเพื่อรับประทับตรา 
ใช้สะสมคะแนนเพื่อรับของที่ระลึกนะค่ะ”

มอบฟรี “คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน”
แก่ผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน



การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

รพ.มหาสารคาม จัดอบรมเข้ม
การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

14 กรกฎาคม 2559 ที่ห้องประชุมตึกสี่ลาชั้น 4 อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลมหาสารคาม



ชื่อสติกัย โปร่งใส ใส่ใจบริการ



โรงพยาบาลมหาสารคาม
MAHASARAKHAM HOSPITAL



EB10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร	
1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	
2) มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หมายเหตุ: เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	
<input type="checkbox"/> มี	หลักฐาน คือ.....
<input type="checkbox"/> ไม่มี	.....
หมายเหตุ:	



EB11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร

1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่

หมายเหตุ: กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องไม่ใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น หรือไม่

มี หลักฐาน คือ.....

ไม่มี

หมายเหตุ:

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
สำนักงาน ป.ป.ช.

EB11 มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสหรือไม่



ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส



คำสั่งกรมสรรพากร
ที่ ก. ๕ ๖ ๗ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเสริมสร้างความโปร่งใสในระบบราชการกรมสรรพากร

ด้วยกรมสรรพากรมีเจตนารมณ์มุ่งเน้นพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของกรมสรรพากร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตามแนวนโยบายรัฐบาลและนโยบายหลักของกระทรวงการคลัง

ดังนั้น เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและราชการกรมสรรพากร สนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการสร้างความโปร่งใสให้เกิดขึ้นภายในกรมสรรพากรให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย ดังนี้

๑. คณะกรรมการเสริมสร้างความโปร่งใสในระบบราชการกรมสรรพากร ประกอบด้วย
 - ๑.๑ อธิบดี ประธานกรรมการ
 - ๑.๒ ที่ปรึกษา (ทุกท่าน) กรรมการ
 - ๑.๓ รองอธิบดี (ทุกท่าน) กรรมการ
 - ๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ
 - ๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้ กรรมการ
 - ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรรมการ
 - ๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรรมการและเลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ พิจารณาวางแนวทางการบริหารจัดการจัดเก็บภาษีอากร โดยปรับปรุงกระบวนการระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสมให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน

๒.๒ จัดทำนโยบาย แนวทางและมาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบวินัย จริยธรรมและจรรยาบรรณ

๒.๓ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เพื่อช่วยยึดเหนี่ยวจิตใจและทิศทางการทำงานอย่างมีอาชีพของเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรให้เป็นที่ยอมรับตามหลักมาตรฐานสากล

๒.๔ นำเสนอผลการดำเนินงานให้กรมสรรพากรพิจารณาประกาศเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒.๕ กำกับ ดูแล และสั่งการ ให้คณะอนุกรรมการเสริมสร้างความโปร่งใสในระบบราชการกรมสรรพากร ปฏิบัติตามแนวทางที่วางไว้ เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๓. คณะอนุกรรมการเสริมสร้างความโปร่งใสในระบบราชการกรมสรรพากร ประกอบด้วย

- ๓.๑ สรรพากรภาค ประธานอนุกรรมการ
- ๓.๒ ผู้ช่วยสรรพากรภาค อนุกรรมการ
- ๓.๓ สรรพากรพื้นที่ในสังกัดตามจำนวนที่เหมาะสม อนุกรรมการ
- ๓.๔ ข้าราชการตามที่สรรพากรภาคเห็นสมควร อนุกรรมการและเลขานุการ

/๔. ให้คณะ...

- ๒ -

ให้คณะอนุกรรมการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมและสร้างความโปร่งใส ในการบริหารจัดการจัดเก็บภาษีอากรมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม สามารถตรวจสอบได้

๔.๒ ส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการประชาชนอย่างเป็นมิตร โดยยึดประโยชน์และความพึงพอใจของประชาชนในท้องถิ่นที่สังกัด

๔.๓ กำกับ ดูแล สนับสนุนและกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่มีจิตให้บริการ มีความพอเพียงและดำรงตนอยู่ในกรอบวินัย จริยธรรมและจรรยาบรรณของกรมสรรพากรโดยเคร่งครัด

๔.๔ จัดให้มีการประชุม รายงานผล และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินการให้คณะกรรมการ ตาม ๑. ทราบ ทุกสองเดือน

๕. บรรดาคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้บังคับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายประสงค์ พุทธเนศ)
อธิบดีกรมสรรพากร



EB11 (2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส

กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุง

การบริหารงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเชิงความโปร่งใสยิ่งขึ้น



EB11 (2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส

กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุง

บันทึกการประชุมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมเพ็ญภา ทริพย์เจริญ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี
เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายครรชิต ใจรงค์	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี
๒. นางเยาวรัตน์ ปัญญาพิช	สาธารณสุขอำเภอประจันตคาม
๓. นายคำรณ ขาวกัณฑา	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ ผอ.รพ.สต.โพธิ์งาม
๔. นายนิพนธ์ ขจรพฤกษ์	จพง.สาธารณสุขชำนาญงาน รพ.สต.บางพลวง
๕. นายไกรสร มิ่งไทยสงค์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสอ.บ้านสร้าง
๖. นางสาวประภาพร ปุ่มสั้นเที่ยง	นวก.สาธารณสุข สสจ.ปราจีนบุรี
๗. นายพรประสิทธิ์ ยูปานนท์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี
๘. นางสาวสาคร ขำดี	จพง.ธุรการชำนาญงาน สสจ.ปราจีนบุรี
๙. นางนัยนา สิทธิประเสริฐ	จพง.สาธารณสุขชำนาญงาน สสจ.ปราจีนบุรี
๑๐. นายปิยะศักดิ์ จินดารัตน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สสจ.ปราจีนบุรี
๑๑. นายทนต์ ดวงมุกพะเนาว์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี
๑๒. นางอังคณี สอนทรง	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน สสจ.ปราจีนบุรี
๑๓. นางวิไลรัตน์ โรจนสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สสจ.ปราจีนบุรี
๑๔. นายสรวิทย์ชัย ยิ้มสุข	นวก.สาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สสจ.ปราจีนบุรี
๑๕. นางสาวลัดดาวรรณ รัตนเดชโสภะ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ สสจ.ปราจีนบุรี
๑๖. นางสาวอุไรวรรณ ตาฉาว	นวก.สาธารณสุข สสจ.ปราจีนบุรี
๑๗. นายมังกร ใจใส	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี
๑๘. นายไพฑูรย์ นาคหิรัญ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี
๑๙. นายเกรียงศักดิ์ ปีกกุลนันท์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี
๒๐. นายเกรียงศักดิ์ ศรีขาว	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสอ.ศรีมหาโพธิ์
๒๑. นายพงศธร บัวแย้ม	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ ผอ.รพ.สต.บ้านพระ
๒๒. นายสมิทธิ์ สาสะเดาะห์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี
๒๓. นางจินตนา วชิรดุสิต	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี
๒๔. นางสาวกาญจนา เพ็ญทรัพย์	จพง.ธุรการชำนาญงาน สสจ.ปราจีนบุรี
๒๕. นายศุภกฤต สวัสดิ์ศิริชัย	เภสัชกรปฏิบัติการ สสจ.ปราจีนบุรี
๒๖. นายพุดพิงค์ ไกรทอง	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ ผอ.รพ.สต.ลาดตะเคียน
๒๗. นางธนวัน รัตนภานพ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สสจ.ปราจีนบุรี
๒๘. นางสาวกุลธิดา พันฟ้า	นิติกร สสจ.ปราจีนบุรี
๒๙. นายณัฐวัฒน์ เริกหรั่ง	นิติกรชำนาญการ สสจ.ปราจีนบุรี

/เมื่อที่ประชุม...

-๒-

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายครรชิต ใจรงค์ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มประชุมดังนี้

ประธาน ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีได้ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) การดำเนินงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีได้ให้ความสำคัญและดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะทำให้สามารถหาแนวทางป้องกันและแก้ไขได้ทันที่ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีจึงได้เชิญตัวแทนเครือข่ายหมออนามัยจังหวัดปราจีนบุรีและหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานทุกงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีหรือผู้แทนเข้าร่วมประชุมในวันนี้

นายณัฐวัฒน์ สำหรับการประชุมในวันนี้เป็นการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มตัวแทนเครือข่ายหมออนามัยปราจีนบุรี
๒. หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานทุกงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีหรือผู้แทน

โดยให้แต่ละกลุ่มดำเนินการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น แล้วนำเสนอผลการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เพื่อจะได้รายงานให้กับนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีทราบ และดำเนินการต่อไป

นายเกรียงศักดิ์ ศรีขาว กลุ่มตัวแทนเครือข่ายหมออนามัยปราจีนบุรีได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงแล้ว ปรากฏผลดังนี้

๑. นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว
๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยให้เครือข่ายมารับเหมา เช่น จ้างเหมาญาติมาทำความสะอาดสถานีอนามัย , จ้างบันทึกข้อมูล
๓. มีการรับงานภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ เช่น อยู่เวรโรงงาน
๔. อยู่เวรนอกเวลาราชการ (OT) ไม่ครบตามเวลา

นายเกรียงศักดิ์ ปีกกุลนันท์ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานทุกงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีหรือผู้แทน ได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงแล้ว ปรากฏผลดังนี้

๑. นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว เช่น รับ-ส่งลูก และภรรยา , ทานอาหารกลางวัน , ซื้อของใช้ส่วนตัว
๒. ใช้เวลาราชการไปทำงานส่วนตัว เช่น รับจ้าง
๓. ในเวลาราชการใช้บุคลากรของทางราชการไปทำกิจธุระส่วนตัว เช่น ขนของ ย้ายบ้าน
๔. ใช้วัสดุ อุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัว เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา น้ำยาล้างห้องน้ำ

Notebook ๓

/๕. ใช้น้ำประปา...

EB11 (2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่ โปร่งใส

กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุง
การบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น หรือไม่

-๓-

๕. ใช้น้ำประปาของสำนักงานล่างรถยนต์ส่วนตัว
๖. นำเครือญาติมาทำธุรกรรมกับสำนักงาน
๗. การรับงานส่วนตัวส่งผลเสียต่อหน่วยงาน เช่น รับจ้างทำงานวิจัยนำมาทำในเวลาราชการ
๘. การช่วยเหลือญาติมิตรเพื่อให้ได้งาน
๙. เบิก OT นอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ แต่ไม่ได้อยู่จริงหรืออยู่ไม่ครบเวลา
๑๐. การให้ของขวัญ ของกำนัลเพื่อความก้าวหน้า

ประธาน เห็นสมควรมอบกลุ่มงานนิติการ รายงานให้มายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรีทราบต่อไป

นายณัฐพัฒน์ ทราบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ ผู้บันทึกการประชุม
(นายณัฐพัฒน์ เริกหญิง)
นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายครรชิต ไชยงค์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

สิ่งที่หน่วยงานภาครัฐได้รับจากการประเมิน ITA 60

- หน่วยงานภาครัฐมีความตระหนักในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย จรรยาบรรณ และจริยธรรมเพิ่มขึ้น
- ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสูงขึ้น ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นศรัทธาแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ITA 2560

Integrity and Transparency Assessment: ITA



เก่ง จริงต้อง **ไม่โกง**
TRUE WINNERS NEVER CHEAT



You can stop!
Corruption

เก่ง
ไม่โกง

เป็นคนดี เขาจะไม่คด
คนคด ~~โกง~~ เขาเป็นคนไม่ดี



ต่อต้าน **คอร์รัปชัน**

ACT NOW : ร่วมกันสู้ กอบกู้อนาคต



ต่อต้าน
คอร์รัปชัน

ACT NOW : ร่วมกันสู้ กอบกู้อนาคต

รวมพลัง เพื่อสร้างจุดเปลี่ยน **สู่** การพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม
ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน

CORRUPTION DESTROYS BOTH COUNTRY AND THE PEOPLE

พบเห็นเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตหรือร่ำรวยผิดปกติ
แจ้งสำนักงาน **ป.ป.ช.** ส่วนกลาง หรือสำนักงาน **ป.ป.ช.** ประจำจังหวัด
ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 - 2560)



สายด่วน **ป.ป.ช.**
1205

