

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่	กิจกรรม	รายละเอียด
๓๐ ธ.ค. ๒๕๕๙	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินทาง E – Mail (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E – Mail ให้ทราบ)	ข้อมูลผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นหน่วยประสานงานระหว่างหน่วยงานที่รับการประเมิน กับที่ปรึกษาในการประเมินและสำรวจข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน ประกอบด้วย ➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด ➢ ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับส่งไปรษณีย์) ➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน) และเบอร์โทรศัพท์มือถือ ➢ E – Mail ➢ ID Line ➢ Facebook สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. https://www.nacc.go.th หัวข้อ ITA
๓๑ ม.ค. ๒๕๖๐	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลแจ้งจำนวน/สัดส่วนของข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายใน และรายชื่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal และ External ให้หน่วยงานที่รับการประเมินทาง E – Mail ผ่านผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน	-
๒๘ ก.พ. ๒๕๖๐	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่มีจำนวน/สัดส่วนในแต่ละตำแหน่ง/สังกัด ตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทาง E – Mail (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E – Mail ให้ทราบ)	ข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี ประกอบด้วย ➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด ➢ ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์) ➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/เบอร์โทรศัพท์มือถือ/เบอร์โทรศัพท์บ้าน ➢ E – Mail สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. https://www.nacc.go.th หัวข้อ ITA
๒๘ ก.พ. ๒๕๖๐	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ที่มีจำนวน/สัดส่วนในแต่ละประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทาง E – Mail (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E – Mail ให้ทราบ)	ข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด ➢ ประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสีย ➢ ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์) ➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/เบอร์โทรศัพท์มือถือ/เบอร์โทรศัพท์บ้าน ➢ E – Mail สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. https://www.nacc.go.th หัวข้อ ITA

วันที่	กิจกรรม	รายละเอียด
๒๘ ก.พ. ๒๕๖๐	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้งที่อยู่ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือช่องทางการจัดส่งอื่นๆให้ทราบ)	การส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ ๑ จะไม่มีการพิจารณาอุทธรณ์ เนื่องจากเป็นกิจกรรม/ขั้นตอนที่ควรดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ วันที่หน่วยงานจัดส่ง จะนับจากวันที่ประทับตราไปรษณีย์ หากพ้นกำหนดการส่งดังกล่าวแล้ว จะไม่มีการพิจารณาและถือว่าหน่วยงานไม่ได้คะแนนในส่วนนี้
๑ มี.ค. - ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๐	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลดำเนินการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal และ External	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจะพิจารณาวิธีการจัดเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับลักษณะภารกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยมีวิธีดังนี้ ➢ ทางโทรศัพท์ ➢ ทางไปรษณีย์ ➢ ทาง E – Mail ➢ ทางแบบสำรวจออนไลน์ ➢ ทางการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ทั้งนี้ จะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง และจะต้องไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ โดยผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลอาจติดต่อกับผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดวัน/เวลา/สถานที่ ในการการเก็บข้อมูล หน่วยงาน
๒๘ เม.ย. ๒๕๖๐	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้งที่อยู่ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือช่องทางการจัดส่งอื่นๆให้ทราบ)	วันที่หน่วยงานจัดส่ง จะนับจากวันที่ประทับตราไปรษณีย์ หากพ้นกำหนดการส่งดังกล่าวแล้ว จะไม่มีการพิจารณาและถือว่าหน่วยงานไม่ได้คะแนนในส่วนนี้
๓๑ พ.ค. ๒๕๖๐	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลแจ้งผลคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ ๒ ให้แก่หน่วยงานที่รับการประเมิน	-
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งคำร้องขออุทธรณ์ ผลคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ ๒ พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้งที่อยู่ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือช่องทางการจัดส่งอื่นๆให้ทราบ)	หน่วยงานที่รับการประเมินจะสามารถยื่นอุทธรณ์ได้เฉพาะข้อคำถามที่ได้ตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบเท่านั้น หากไม่มีการตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบในข้อคำถามใด จะไม่มีการพิจารณาอุทธรณ์ในข้อนั้นๆ
๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจัดส่งรายงานสรุปผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	-

สรุปหลักการและกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในภาพรวม

๑. หลักการของการประเมินฯ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินหน่วยงานภาครัฐที่ไม่ได้เป็นการประเมินการทุจริตของหน่วยงานโดยตรง แต่เป็นการประเมินมิติที่ขอบเขตกว้างกว่าและเป็นการประเมินในคุณลักษณะที่เป็นตัวแทนเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐพึงจะต้องมีและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่สะท้อนให้เห็นลักษณะทางบวกของหน่วยงาน โดยหากหน่วยงานที่มีระดับคะแนนการประเมินฯ สูง ก็จะสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ เช่น การให้ เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ความพร้อมรับผิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน การแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้บริหาร ความปลอดจากการทุจริตของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน มีการดำเนินการเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน มีมาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง มีการบริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม เป็นต้น

ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ออกเป็น ๕ ดัชนี เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินฯ และมีการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)

เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความสามารถในการให้และเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด
- การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน
- การดำเนินการ/การจัดการกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่

(๒) ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)

เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พฤติกรรมและทัศนคติของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ
- การปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ที่มีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาผู้ที่รับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

➤ การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารที่จะต้องมีการมีเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

(๓) ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)

เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

➤ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตน หรือผู้อื่นผู้ใด

➤ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน แลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน

(๔) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)

เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

➤ พฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานที่มีการปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแก่กันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน ซึ่งวัฒนธรรมเหล่านั้นควรจะเป็นการปฏิบัติตนหรือทัศนคติที่ดี เป็นการกล่อมเกลாதาสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตต่างๆ ในหน่วยงาน จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) ส่งผลทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกิดความอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตได้

➤ กระบวนการของหน่วยงานที่จะต้องปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ ซึ่งถือเป็นการป้องกันการทุจริตตั้งแต่รากฐานของพฤติกรรมทุจริต

➤ กระบวนการของหน่วยงานที่มีการกำหนดแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

➤ การมีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

(๕) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

➤ กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

➤ พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

➤ กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น กระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายงาน และในด้านการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่

➤ กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

➢ พฤติกรรมของหัวหน้างานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้รับมอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียม มีการสื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้มอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้มอบหมายไปด้วย

➢ กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย และส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. กรอบการประเมินฯ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจึงเป็นการประเมินหน่วยงานภาครัฐอย่างครอบคลุมทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน วัฒนธรรมขององค์กร รวมไปถึงผลลัพธ์ของหน่วยงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น จึงมีการประเมินทั้งจากกระบวนการของหน่วยงานซึ่งจะพิจารณาจากหลักฐานต่างๆ และจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งพิจารณาจากผลของการประเมินจากแบบสอบถาม ซึ่งเก็บข้อมูลทั้งจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน ได้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลจากการดำเนินงานของหน่วยงาน สำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้กำหนดเครื่องมือในการประเมินออกเป็น ๓ เครื่องมือ ได้แก่

(๑) แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based Integrity and Transparency

Assessment: EBIT)

วิธีการประเมิน หน่วยงานที่รับการประเมินจัดทำแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ พร้อมแบบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ โดยจัดทำแบบสำรวจ จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน ซึ่งจะแบ่งการจัดเก็บออกเป็น ๒ รอบ ดังนี้

รอบแรก (ส่งภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

มีกรอบการประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

➢ การแสดง “เจตจำนงสุจริต” ของผู้บริหารหรือผู้นำหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน ซึ่งเปรียบเสมือนการแสดงความจริงใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้อย่างจริงจัง

➢ การที่ผู้บริหารหรือผู้นำหน่วยงานให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตั้งแต่การกำหนดทิศทางและนโยบายของหน่วยงาน จนถึงการกำหนดมาตรการหรือโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสมากขึ้น ใน ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน และรวมถึงการให้ความสำคัญกับการสื่อสารเกี่ยวกับการส่งเสริมในแต่ละด้านข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสมากขึ้น

รอบที่สอง (ส่งภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐)

มีกรอบการประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

➢ กระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- กระบวนการสร้างการรับรู้ข้อมูลต่างๆ และข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงการให้และเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงไปตรงมา และไม่มีการบิดเบือนข้อมูล
- กระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน
- กระบวนการเปิดโอกาสและให้ความสำคัญกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- กระบวนการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ ซึ่งถือเป็นรากฐานที่สำคัญของการทุจริต
- กระบวนการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน รวมถึงการวิเคราะห์แผนฯ ในปีที่ผ่านมา และปรับปรุง/พัฒนาแผนฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
- กระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงหรือมีโอกาสที่จะเกิดการทุจริต โดยการจัดตั้งกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
- กระบวนการกำกับดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ด้วยการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- กระบวนการการกำกับดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติต่อใครคนใดคนหนึ่ง โดยการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน รวมถึงมีระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

(๒) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

วิธีการประเมิน ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ เก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทางแบบสำรวจออนไลน์ การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า หรือการสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม โดยจะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง และจะต้องไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ ซึ่งจะดำเนินการในเดือนมีนาคม – เมษายน ๒๕๖๐

กรอบการประเมิน ประเมินเกี่ยวกับความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน ความพร้อมรับผิดในการบริหารงาน เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน การรับสินบน การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ ความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย การสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต การไม่ทนต่อการทุจริต การอายและเกรงกลัวที่จะทุจริต การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน การบริหารงบประมาณ คุณธรรมในการมอบหมายงาน และการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

วิธีการประเมิน ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ เก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทางแบบสำรวจออนไลน์ การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า หรือการสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม โดยจะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้

ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง และจะต้องไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ ซึ่งจะดำเนินการในเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๐

กรอบการประเมิน ประเมินเกี่ยวกับการให้ เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การจัดการเรื่องร้องเรียน ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน ความพร้อมรับผิดในการบริหารงาน เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน การรับสินบน การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ ความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย มาตรฐานการปฏิบัติงาน และการบริหารงานบุคคล

รายละเอียดดัชนี ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดย่อยในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

