

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๗.๒/ว.๖๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๗/ว ๒๕๒๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุด ที่ ปช. ๐๑.๔๑/ว ๐๐๑๓ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒. แบบรายชื่อผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. แบบการจัดสรรงบประมาณโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดส่งผู้แทนจังหวัดละ ๒ คน เข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการประเมินได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถเตรียมรับการประเมินได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับกรอบและปฏิทินการประเมินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้จังหวัดส่งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาทำความเข้าใจเตรียมความพร้อมในเอกสารหลักฐานและข้อมูลตามเครื่องมือการประเมินทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ปรับร่าง Terms of Reference : TOR กลาง ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเป็นแนวทางในการจ้างที่ปรึกษาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน ตามแบบรายชื่อผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ โดยทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๕๑-๐๒๖๗ และทาง e-mail : [dla๐๘๑๗@dla.go.th](mailto:dla๐๘๑๗@dla.go.th)

/๓. การจัดจ้าง...

๓. การจัดจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างได้ ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยในเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สอบถามได้ที่ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๕๒๘-๔๘๐๐ ต่อ ๒๔๐๔ โทรสาร ๐-๒๕๒๘-๔๗๒๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายคุณวุฒิ สุวัฒน์วิทยากร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กลุ่มงานป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ  
โทร/โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๐๒๖๗

# ด่วนที่สุด

ที่ ปช ๐๑.๔๑/ว ๐๐๑๓

สนง.ศปท.สอ.  
358  
เลขรับ.....  
วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๑  
เวลา 14.๑๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
เลขรับ ๖๕๒๑๕  
วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๑  
เวลา.....

สำนักงาน ป.ป.ช.

ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในภาพรวม
  ๒. “ร่าง” ขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) การจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
  ๓. แนวทางการคำนวณราคาจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ
  ๔. ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
  ๕. สรุปหลักการและกรอบการประเมินฯ ในภาพรวม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

สำนักงาน ป.ป.ช. โดยศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ได้ดำเนินการจัดการประชุมบูรณาการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขึ้น จำนวน ๒ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ และวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ มีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้ง ๕ หน่วยงาน และผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมการการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีมาตรฐานการประเมินฯ แผนการดำเนินงาน และแนวทางการดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งที่ประชุมได้มีการหารือร่วมกันเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการจัดจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ แนวทางการคำนวณราคาจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ และกรอบการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งที่ประชุมได้ให้ข้อสังเกตเพิ่มเติม และศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงแก้ไขจนกระทั่งที่ประชุมเห็นพ้องร่วมกันในแนวทางการดำเนินโครงการและกรอบการประเมินฯ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยเมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ คณะอนุกรรมการบริหารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในการประชุมครั้งที่ ๒ - ๒/๒๕๕๙ มีมติรับทราบและเห็นชอบแผนการดำเนินงานการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังกล่าวด้วยแล้ว

สำนักงาน...

สำนักงาน ป.ป.ช. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถดำเนินการได้ทันตามแผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ จึงขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง และแนวทางดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. แผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในภาพรวม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินฯ ตลอดทั้งโครงการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒. เอกสารประกอบการจัดจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

(๑) “ร่าง” ขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

(๒) แนวทางการคำนวณราคาจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

โดยขอให้หน่วยงานของท่านดำเนินการจัดจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ ตามแผนการดำเนินงานการประเมินฯ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หน่วยงานของท่านสามารถแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดใน “ร่าง” ขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) และแนวทางการคำนวณราคาจ้างผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลฯ ให้สอดคล้องกับระเบียบและวิธีปฏิบัติของหน่วยงานได้ โดยจะต้องไม่กระทบต่อกรอบระยะเวลาและสาระสำคัญของการประเมินฯ

๓. ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมสรุปหลักการและกรอบการประเมินฯ ในภาพรวม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ และสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) โดยขอให้หน่วยงานของท่านจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่รับการประเมินใน ความรับผิดชอบทุกหน่วยงาน เพื่อแจ้งปฏิทินการประเมินฯ พร้อมสรุปหลักการและกรอบการประเมินฯ ในภาพรวม ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ ก่อนเริ่มการประเมินฯ ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ โดยสามารถดาวน์โหลดปฏิทินการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเอกสารสรุปหลักการและกรอบการประเมินฯ ในภาพรวม ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. หัวข้อ ITA (<https://www.nacc.go.th/main.php?filename=ITA>)

อนึ่ง หากแบบสำรวจที่จะใช้ประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการปรับปรุง/แก้ไขตามความเห็นของคณะทำงานวิชาการและพัฒนาระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเสร็จสิ้นแล้ว สำนักงาน ป.ป.ช. จะส่งแบบสำรวจดังกล่าวมายังหน่วยงานของท่าน เพื่อดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานที่รับการประเมินในความรับผิดชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยัด พวงจำปา)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐ ต่อ ๒๔๐๔

โทรสาร ๐ ๒๕๒๘ ๔๗๒๕

แบบกรอกรายชื่อผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ITA ๒๕๖๐)

หน่วยงาน.....

คนที่ ๑

ชื่อ - สกุล : .....

ตำแหน่ง : .....

สังกัด : .....

ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับส่งไปรษณีย์).....

.....

เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน) : .....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : .....

E - Mail : .....

ID Line : .....

Facebook : .....

---

คนที่ ๒

ชื่อ - สกุล : .....

ตำแหน่ง : .....

สังกัด : .....

ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับส่งไปรษณีย์).....

.....

เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน) : .....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : .....

E - Mail : .....

ID Line : .....

Facebook : .....

หมายเหตุ จัดส่งข้อมูลให้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

(ร่าง)

ขอบเขตดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)  
การจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล  
เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity & Transparency Assessment: ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินได้ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม โดยในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ อีกทั้ง ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐซึ่งถือเป็นกลไกหนึ่งในกระบวนการทุจริตนั้น ได้มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และเกิดการป้องกันประเด็นเสี่ยงหรือช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเท่าทันสถานการณ์ ซึ่งเมื่อหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศมีการป้องกันการทุจริตเชิงรุกก็จะทำให้การทุจริตในภาพรวมของประเทศลดลงได้ในที่สุด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีหน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๘,๒๙๔ หน่วยงาน โดย..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)..... เป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณและดำเนินการประเมิน จำนวน..... หน่วยงาน ประกอบด้วย.....

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความถูกต้องตามหลักวิชาการและมุ่งผลสัมฤทธิ์..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)..... จึงมีความประสงค์จะจัดจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน

๒.๒ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมรับการประเมิน

๒.๓ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติ

๒.๔ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะแนวทางการเชื่อมโยงเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับการยกระดับดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (CPI)

### ๓. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๓.๑ หน่วยงานภาครัฐ ได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

๓.๒ หน่วยงานภาครัฐ ได้รับแนวทางในการพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการกำหนดนโยบายและการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไปได้

๓.๓ หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน ได้รับข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติ

๓.๔ หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน ได้รับข้อเสนอแนะแนวทางการเชื่อมโยงเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับการยกระดับดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (CPI)

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานภาครัฐที่..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)..... รับผิดชอบงบประมาณและการประเมิน จำนวน..... หน่วยงาน รายละเอียดตามรายชื่อแนบ

### ๕. ภารกิจงานดำเนินงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ วางแผนการดำเนินโครงการให้สำเร็จตามแผนงานของโครงการ

๕.๒ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบเกี่ยวกับรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ รวมถึงบทบาทหน้าที่ต่างๆ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ในการสำรวจตามแบบสำรวจ Internal External และ Evidence – Based

๕.๓ ศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มประชากรเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งวิเคราะห์ขนาดตัวอย่างที่เหมาะสมและเป็นตัวแทนที่ดี ดังนี้ ครอบคลุมครบทุกภารกิจของแต่ละหน่วยงาน และกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ

(๑) กลุ่มประชากรเป้าหมายสำหรับแบบสำรวจ Internal ต้องครอบคลุมตามโครงสร้าง สายงาน กลุ่มตำแหน่งของแต่ละหน่วยงาน และกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ

(๒) กลุ่มประชากรเป้าหมายสำหรับแบบสำรวจ External ต้องครอบคลุมทุกภารกิจและทุกประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละหน่วย และกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ

๕.๔ ประสานงานกับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่จำเป็นในการประเมิน

๕.๕ จัดเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal External และ Evidence – Based ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนด ด้วยวิธีการที่เหมาะสมตามหลักการวิจัย

๕.๖ ลงรหัสและบันทึกข้อมูล สำหรับแบบสำรวจ Internal และ External และตรวจสอบคำตอบและเอกสาร/หลักฐาน ตามแบบสำรวจ Evidence – Based เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล สังเคราะห์ข้อมูล และประมวลผลคะแนน

๕.๗ จัดส่งผลคะแนน Evidence – Based ให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินพิจารณา รวมทั้งประสานงาน พิจารณา และแจ้งผลการอุดหนุนให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

๕.๘ เป็นวิทยากรหรือบรรยายเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐ ตามที่..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)..... กำหนด

๕.๙ ดำเนินการชี้แจงเรื่องการประเมินผล ในกรณี..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)..... จะให้มีการประชุมชี้แจงแก่ผู้บริหาร อนุกรรมการ เจ้าหน้าที่ ในระดับต่างๆ ที่จำเป็น ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องระบบการประเมินผล

๕.๑๐ จัดทำสรุปผลการประเมินหรือเนื้อหาสาระสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งเข้าร่วมงาน ในกรณี..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)..... จัดให้มีการแถลงข่าวหรืองานประชาสัมพันธ์ต่างๆ

๕.๑๑ จัดทำรายงานข้อเสนอแนะการจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติ

๕.๑๒ จัดทำรายงานข้อเสนอแนะแนวทางการเชื่อมโยงเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับการยกระดับดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (CPI)

๕.๑๓ ให้ความร่วมมือในกรณี..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)..... เข้าร่วมสังเกตการณ์การดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๕.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน

หมายเหตุ: การกิจการดำเนินงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมตามความเห็นชอบของ..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน).....

## ๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างมีขอบเขตของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

### ๖.๑ เนื้อหาการประเมิน

ดำเนินการประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำขึ้น ซึ่งเนื้อหาประกอบไปด้วย ๕ ดัชนี คือ ดัชนีความโปร่งใส ดัชนีความพร้อมรับผิด ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

### ๖.๒ วิธีการศึกษา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใช้วิธีวิจัยที่สำคัญ ๒ วิธี คือ

๖.๒.๑ การวิจัยจากเอกสาร (Document Research) โดยจัดเก็บข้อมูลจากเอกสาร หรือหลักฐานต่างๆ ตามแบบสำรวจ Evidence – Based โดยให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน กระบวนการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการจริงและมีหลักฐานประกอบที่มีคุณลักษณะที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๖.๒.๒ การวิจัยจากแบบสำรวจกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) โดยจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่างที่ตอบคำถามตามแบบสำรวจ External และแบบสำรวจ Internal ซึ่งเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ของผู้ตอบแบบสำรวจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กระบวนการและพฤติกรรมของบุคคล ในหน่วยงานภาครัฐในเรื่องความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความปลอดภัยจากการทุจริต วัฒนธรรมคุณธรรม และคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน โดยการกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้สอดคล้อง เหมาะสม และมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ



### ๖.๓ ข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน

ข้อมูลทั้งหมดที่ใช้ในการประเมิน จะใช้ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๖.๔ พื้นที่ในการดำเนินงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จะดำเนินงานประเมินผล หน่วยงานภาครัฐ ที่ระบุตามข้อ ๔ ซึ่งมีแหล่งที่ตั้งทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

### ๖.๕ การประชาสัมพันธ์

ดำเนินการให้ข้อมูลและดำเนินการประชาสัมพันธ์ระหว่างดำเนินการประเมินผลและหลังการประเมินผล

### ๖.๖ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ด้วยแบบสำรวจ ๓ แบบตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด คือ

๖.๖.๑ แบบสำรวจ Internal เป็นการประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงาน ภาครัฐ ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face - to - Face Interview) ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทางแบบสอบถามออนไลน์ หรือวิธีการที่ผู้รับจ้าง เห็นว่ามีความเหมาะสมในการวิจัย

๖.๖.๒ แบบสำรวจ External เป็นการประเมินจากความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face - to - Face Interview) ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทางแบบสอบถามออนไลน์ หรือวิธีการที่ผู้รับจ้าง เห็นว่ามีความเหมาะสมในการวิจัย

๖.๖.๓ แบบสำรวจ Evidence - Based เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริง ตามแบบสำรวจ แล้วแนบเอกสารหรือหลักฐานหรืออ้างอิงประกอบ โดยใช้แบบสำรวจ ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน

### ๖.๗ กลุ่มประชากรเป้าหมายและกลุ่มตัวอย่าง

๖.๗.๑ กลุ่มประชากรเป้าหมายสำหรับแบบสำรวจ Internal ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงาน ภาครัฐที่รับการประเมิน ซึ่งปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีอายุการทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป โดยมีขนาดตัวอย่างอย่างน้อย ๑๐๐ ตัวอย่าง ครอบคลุมตามโครงสร้าง สายงาน กลุ่มตำแหน่งของแต่ละหน่วยงาน และกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ หากหน่วยงานมีจำนวนประชากรน้อยกว่า ๑๐๐ ราย ให้ผู้รับจ้าง เก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด

๖.๗.๒ กลุ่มประชากรเป้าหมายของแบบสำรวจ External ได้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงานภาครัฐที่รับการประเมิน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องอันมีส่วนได้ส่วนเสียในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีขนาดตัวอย่างอย่างน้อย ๑๐๐ ตัวอย่าง ครอบคลุมทุกภารกิจและทุกประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละ หน่วยงาน และกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติของแต่ละหน่วยงาน หากหน่วยงานมีจำนวนประชากรน้อยกว่า ๑๐๐ ราย ให้ผู้รับจ้างเก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด

๖.๗.๓ กลุ่มประชากรเป้าหมายของแบบสำรวจ Evidence - Based ได้แก่ หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตามข้อ ๔

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลจากแต่ละแบบสำรวจได้ตามที่กำหนด เนื่องจาก เหตุสุดวิสัยหรือเหตุการณ์ที่ไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างแสดงให้เห็นว่าได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้ว ตามวิสัยของวิชาชีพทางการวิจัย และแสดงให้เห็นว่าจำนวนตัวอย่างที่จัดเก็บได้นั้นมีคุณสมบัติความเป็นตัวแทนที่ดี ตามหลักวิชาการ

## ๖.๘ ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑๘๐ วัน (นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง) โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

ที่	กิจกรรม	เดือนที่					
		๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑	วางแผนการดำเนินโครงการ และศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มประชากรเป้าหมาย กำหนดขนาดตัวอย่าง และวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ	←→					
๒	ส่งรายงานฉบับต้น (Inception Report)		○				
๓	รวบรวมข้อมูลรายชื่อ และข้อมูลที่จำเป็นในการประเมิน		←→				
๔	จัดเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal External และ Evidence - Based			←→			
๕	ส่งรายงานฉบับขั้นกลาง (Interim Report)				○		
๖	ลงรหัส บันทึกข้อมูล และตรวจสอบให้คะแนน				←→		
๗	ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ข้อมูล สังเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการประเมิน					←→	
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คะแนน Evidence - Based ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน					←→	
๙	ส่งรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับร่าง (Draft Final Report)						○
๑๐	ส่งรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report)						○

หมายเหตุ: ระยะเวลาในการดำเนินงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## ๗. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

## ๗.๑ ผลผลิต

๗.๑.๑ บทสรุปผู้บริหาร รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ภาพรวม) ประกอบด้วยรายงานฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมแผ่นซีดี จำนวน ๑๐๐ ชุด

๗.๑.๒ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ภาพรวม) พร้อมแผ่นซีดี จำนวน ๑๐๐ ชุด

๗.๑.๓ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (รายหน่วยงาน) พร้อมแผ่นซีดี จำนวนหน่วยงานละ ๕ ชุด

## ๗.๒ ผลลัพธ์

๗.๒.๑ หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบและเกิดความตระหนักถึงสถานการณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๗.๒.๒ หน่วยงานภาครัฐได้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินไปจัดทำแผนงาน โครงการหรือกิจกรรม เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

#### ๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ งวดที่ ๑ รายงานฉบับต้น (Inception Report) ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรายงานจำนวน ๒๐ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย กรอบความคิด ขอบเขตการศึกษา แผนดำเนินงานตลอดโครงการ แนวทางการประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ระเบียบวิธีการวิจัย การวิเคราะห์ความเสี่ยงปัญหา/อุปสรรคและการแก้ไขในการดำเนินงาน ผลการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มประชากรเป้าหมายและกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงาน การกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ และการกำหนดวิธีการในการเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามหลักวิชาการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้าง งวดที่ ๑ ต่อไป

๘.๒ งวดที่ ๒ รายงานฉบับขั้นกลาง (Interim Report) ภายในระยะเวลา ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรายงานจำนวน ๒๐ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย รายงานความก้าวหน้าผลการจัดเก็บข้อมูลของแบบสำรวจ Internal และ External ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนตัวอย่างที่จะต้องจัดเก็บทั้งหมด และเค้าโครงรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ภาพรวมและรายหน่วยงาน) แบบสำรวจ Evidence – Based ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้าง งวดที่ ๒ ต่อไป

๘.๓ งวดที่ ๓ รายงานฉบับสุดท้าย ฉบับร่าง (Draft Final Report) ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๘.๓.๑ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ภาพรวม) ฉบับร่าง เนื้อหาประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานของการประเมิน ระเบียบวิธีการประเมิน ผลการประเมินในภาพรวมและสรุปผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในภาพรวม ข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐในภาพรวม ข้อเสนอในการพัฒนาระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติ ข้อเสนอแนะแนวทางการเชื่อมโยงเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับการยกระดับดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (CPI) จำนวน ๒๐ ชุด

๘.๓.๒ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (รายหน่วยงาน) ฉบับร่าง เนื้อหาประกอบด้วย ผลการประเมิน การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียดของหน่วยงาน และข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส หน่วยงานละ ๕ ชุด

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้าง งวดที่ ๓ ต่อไป

๘.๔ งวดที่ ๔ รายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๘.๔.๑ บทสรุปผู้บริหาร รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ภาพรวม) ประกอบด้วยรายงานฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมแผ่นซีดี จำนวน ๑๐๐ ชุด

๘.๔.๒ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ภาพรวม) ฉบับสมบูรณ์ เนื้อหาประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานของการประเมิน ระเบียบวิธีการประเมิน ผลการประเมินในภาพรวมและสรุปผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในภาพรวม ข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐในภาพรวม ข้อเสนอในการพัฒนาระบบ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติ ข้อเสนอแนะแนวทางการเชื่อมโยงเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับการยกระดับดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (CPI) พร้อมแผ่นซีดี จำนวน ๑๐๐ ชุด

๘.๔.๓ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (รายงานงาน) ฉบับสมบูรณ์ เนื้อหาประกอบด้วย ผลการประเมิน การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียดของหน่วยงาน และข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมแผ่นซีดี จำนวนหน่วยงานละ ๕ ชุด

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้าง งวดที่ ๔ ต่อไป

#### ๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายค่าจ้างผู้รับจ้าง จะแบ่งเป็น ๔ งวด ดังต่อไปนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ที่มีการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างก็ต่อเมื่อมีการแก้ไขและส่งมอบงานครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ที่มีการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๒ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างก็ต่อเมื่อมีการแก้ไขและส่งมอบงานครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ที่มีการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๓ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างก็ต่อเมื่อมีการแก้ไขและส่งมอบงานครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙.๔ งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ที่มีการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๔ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างก็ต่อเมื่อมีการแก้ไขและส่งมอบงานครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: ๑. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถประเมินผลหน่วยงานใดได้ตามเงื่อนไขที่ระบุใน TOR จะหักค่าจ้างโดยคิดจากราคาเฉลี่ยต่อหน่วยงานของงบประมาณรวมที่ได้จัดจ้าง ในค่าจ้างงวดที่ ๔

๒. กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถประเมินผลหน่วยงานใดได้ตามเงื่อนไขที่ระบุใน TOR โดยเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุการณ์ที่ไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง ให้จ่ายค่าจ้างตามที่ได้ดำเนินการจริง

#### ๑๐. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณดำเนินการ รวมทั้งสิ้น .....บาท

#### ๑๑. กรรมสิทธิ์

แบบสำรวจ ข้อมูล เอกสาร รายงานและผลการศึกษาวิเคราะห์ รวมถึงสิ่งที่ส่งมอบตามข้อ ๘ ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการฯ ให้กับสำนักงาน ป.ป.ช. จะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่แบบสำรวจ ข้อมูล เอกสาร รายงานและผลการศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าว ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน)...

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้รับจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ เป็นสถาบันการศึกษา สถาบันการวิจัย มูลนิธิ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง ที่มีประสบการณ์และผลการดำเนินงานด้านการสำรวจข้อมูล เพื่อการประเมินผลการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์และสถิติ

๑๒.๒ มีบุคลากรผู้ที่มีความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อการดำเนินการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑๒.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๒.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๒.๕ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน) ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

๑๒.๖ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้รับจ้างที่สนใจให้ส่งข้อเสนอโครงการเสนอต่อคณะกรรมการการดำเนินการจัดจ้างประกอบด้วย

๑๓.๑ ซองเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังนี้

๑๓.๑.๑ เป็นสถาบันการศึกษา สถาบันการวิจัย มูลนิธิ หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนไว้กับกระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๓.๑.๒ รายชื่อและประวัติการทำงานของบุคลากรในข้อ ๑๒

๑๓.๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๑๓.๒ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑๓.๒.๑ รายละเอียดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะงานตาม TOR ของผู้รับจ้างในอดีตย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ๒ ปี

๑๓.๒.๒ รายละเอียดวิธีการดำเนินงานและแผนดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ประกอบด้วย กรอบความคิด ขอบเขตการศึกษา แผนดำเนินงานตลอดโครงการ แนวทางการประชาสัมพันธ์โครงการ ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ระเบียบวิธีการวิจัย การวิเคราะห์ความเสี่ยงปัญหา/อุปสรรคและการแก้ไขในการดำเนินงาน วิธีการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มประชากรเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน การกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ และการกำหนดวิธีการในการเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามหลักวิชาการ วิธีประมวลผล การวิเคราะห์ข้อมูล

๑๓.๒.๓ รายละเอียดเครือข่ายของผู้รับจ้างที่มีภารกิจหรือกิจกรรมสอดคล้องกับการสำรวจข้อมูลตาม TOR

๑๓.๒.๔ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้ในการดำเนินการ (Time Schedule) ในลักษณะเป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วงๆ ตามลำดับความสำคัญของงานพร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

๑๓.๒.๕ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโดยจัดทำรายละเอียดที่จะดำเนินการในการปฏิบัติงานของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวนคน - เดือน (Man - Month) หรือเป็นจำนวนคน - วัน (Man - Day)

๑๓.๒.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างได้

๑๓.๓ ของข้อเสนอด้านราคา

ผู้รับจ้างต้องยื่นข้อเสนอด้านราคาตลอดระยะเวลาดำเนินการ โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๓.๑ ค่าตอบแทนของบุคลากร

๑๓.๓.๒ ค่าใช้จ่ายตรง เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าสำรวจ ค่าผลิตเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ค่าธรรมเนียมการบริการวิชาการของสถาบันต้นสังกัด เป็นต้น

๑๓.๓.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

หมายเหตุ : ไม่อนุญาตให้ขอส่งเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังไม่ว่ากรณีใดๆ นับตั้งแต่วันยื่นซอง

#### ๑๔. เกณฑ์การพิจารณา

การจ้างที่ปรึกษาพิจารณากระทำได้ ๒ วิธี คือ

##### วิธีคัดเลือก

๑. การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาจะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาเฉพาะรายที่ผ่านข้อกำหนดขั้นต่ำแล้ว จึงพิจารณาคัดเลือกรายที่มีคะแนนทางเทคนิคดีที่สุดในข้อเสนอราคารวมไม่เกินวงเงินงบประมาณของโครงการ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่มีคะแนนทางเทคนิคดีที่สุดในข้อเสนอราคารวมเกินวงเงินงบประมาณของโครงการ จะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคะแนนทางเทคนิคดีในลำดับถัดไปที่เสนอราคารวมไม่เกินวงเงินงบประมาณของโครงการตามลำดับ และในกรณีที่มีผู้เสนอราคามีคะแนนทางเทคนิคเท่ากันจะพิจารณาคัดเลือกจากราคารวมของผู้เสนอราคาต่ำกว่าและไม่เกินวงเงินงบประมาณของโครงการ และในกรณีที่ทุกรายเสนอราคารวมเกินวงเงินงบประมาณของโครงการจะดำเนินการต่อรองราคาตามลำดับการพิจารณาข้างต้น โดยเรียงลำดับตามคะแนนทางเทคนิคที่สูงก่อนในการพิจารณาด้านราคาจะยึดข้อเสนอราคาทั้งหมดเป็นหลักในการพิจารณา

๒. ข้อเสนอด้านเทคนิคต้องแสดงถึงประสบการณ์และผลการดำเนินงานด้านการสำรวจวิจัยเพื่อประเมินผล การศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์และสถิติ

๓. เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ ของผู้เสนอราคาเฉพาะที่มีคุณสมบัติและหลักฐานเอกสารถูกต้อง โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ ประสบการณ์ผู้รับจ้าง (๒๐ คะแนน) จะพิจารณาจากประสบการณ์ของคณะผู้รับจ้างในอดีตย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ๒ ปี มีความรู้ที่สอดคล้องกับลักษณะงานตาม TOR ระบบราชการ การบริหารรัฐกิจ การวิจัย และประเมินผล และควรมีประสบการณ์ด้านการทำวิจัยมาก่อนโดยจะพิจารณาคุณภาพของงานวิจัยที่ดำเนินการด้วย เช่น งานวิจัยที่ได้รับรางวัลจากสถาบันต่างๆ เป็นต้น

๓.๒ บุคลากร (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ของคณะผู้รับจ้างที่เสนอมา มีความสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบตาม TOR รวมทั้งจำนวน Man - Month ที่รับผิดชอบ

๓.๓ วิธีการดำเนินงาน (๖๐ คะแนน) พิจารณาคุณภาพของวิธีการดำเนินงานและเทคนิคการประเมินผล เช่น กรอบความคิด ขอบเขตการศึกษา แผนดำเนินงานตลอดโครงการ แนวทางการประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ระเบียบวิธีการวิจัย การวิเคราะห์ความเสี่ยงปัญหา/อุปสรรคและการแก้ไขในการดำเนินงาน วิธีการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มประชากรเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน การกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติ และการกำหนดวิธีการในการเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามหลักวิชาการ วิธีประมวลผล การวิเคราะห์ข้อมูล

หมายเหตุ : สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ได้เข้าร่วมการนำเสนอผลงานและการตอบข้อซักถาม

### **วิธีตกลง**

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ดำเนินการว่าจ้างโดยตรง (Direct Hiring) เจาะจงเฉพาะตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เหมาะสมกับภารกิจ และเป็นบุคคลที่ผู้ว่าจ้างเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้ ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๘๓

-----

รายละเอียดการจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล  
เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

คำตอบแทนบุคลากร						
หน้าที่ในงานสำรวจแบบประเมิน	คำตอบแทน (บาท/เดือน)	ตัวคูณ ที่ปรึกษา (ผู้เชี่ยวชาญ)	จำนวนคน	ระยะ เวลาทำงาน (คน-เดือน)	รวม (บาท)	หมายเหตุ
1. หัวหน้าโครงการ  วุฒิการศึกษา: ระดับปริญญาเอก ประสบการณ์: ไม่น้อยกว่า 10 ปี การปฏิบัติงาน: ตลอดระยะเวลาโครงการ สัดส่วนจำนวน: โครงการละ 1 คน	46700	2.64	1	6	739728	- คำตอบแทนบุคลากร ข้อ 1 และ 2 คิดตามอัตรา คำตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค0903/ว.99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2546 - คำตอบแทนบุคลากร ข้อ 3 อ้างอิงจากหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร1008.1/ว3 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555 เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง - จำนวนบุคลากรและระยะเวลาปฏิบัติงานอ้างอิงจาก บุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงของโครงการ ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559  หมายเหตุ: บุคลากรลำดับที่ 2 หน่วยงานสามารถ ปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล  วุฒิการศึกษา: ระดับปริญญาโทขึ้นไป ประสบการณ์: ไม่น้อยกว่า 5 ปี การปฏิบัติงาน: ตลอดระยะเวลาโครงการ สัดส่วนจำนวน: ประมาณ 100 หน่วยงานต่อคน	31300	2.64	x	6	x	
3. นักวิจัย  วุฒิการศึกษา: ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ประสบการณ์: 0 - 5 ปี การปฏิบัติงาน: ตลอดระยะเวลาโครงการ สัดส่วนจำนวน: ประมาณ 20 หน่วยงานต่อคน	15000	2.64	x	6	x	
4. เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูล  วุฒิการศึกษา: ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ประสบการณ์: 0 - 5 ปี การปฏิบัติงาน: ช่วงเวลาเก็บข้อมูล 2 เดือน สัดส่วนจำนวน: ประมาณ 3 คนต่อนักวิจัย 1 คน	11500	1	x	2	x	
รวมคำตอบแทนบุคลากร					xxx	



ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)					
5. ค่าจัดทำแบบประเมินผล	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนหน่วยงาน	จำนวนชุดเอกสาร ต่อหน่วยงาน	รวม (บาท)	หมายเหตุ
5.1 ค่าผลิตเอกสารแบบประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment	2	x	100	x	- อ้างอิงจากราคาตามท้องตลาดราคาประมาณชุดละ 2 บาท (จำนวน 4 หน้า) (เหมาจ่าย)
5.2 ค่าผลิตเอกสารแบบประเมิน External Integrity & Transparency Assessment	1.50	x	100	x	- อ้างอิงจากราคาตามท้องตลาดราคาประมาณชุดละ 1.50 บาท (จำนวน 3 หน้า) (เหมาจ่าย)
5.3 ค่าผลิตเอกสารแบบประเมิน Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment	5.50	x	1	x	อ้างอิงจากการสืบราคาตามท้องตลาดราคาประมาณชุดละ 5.50 บาท (จำนวน 11 หน้า)
<u>รวมค่าจัดทำแบบประเมินผล</u>				xxx	

ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)						
6. ค่าใช้จ่ายสำรวจภาคสนาม	ราคาต่อหน่วย (บาท/คน/วัน)	จำนวนวัน/คืน	จำนวน หน่วยงาน	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	รวม (บาท)	หมายเหตุ
6.1 หน่วยงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ต่างจังหวัด (นับจากจังหวัดผู้ว่าจ้าง)						- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชยและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ
ค่าเบี้ยเลี้ยง	240	x	x	x	x	
ค่าที่พัก	800	x	x	x	x	
ค่าเดินทาง	1200	x	x	x	x	
6.2 ค่าเดินทางไป-กลับหน่วยงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ภายในจังหวัด	600	x	x	x	x	
รวมค่าสำรวจภาคสนาม					xxx	

ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)						
7. ค่าจัดทำรายงาน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน หน่วยงาน	จำนวนชุด เอกสารต่อ หน่วยงาน	รวม (บาท)	หมายเหตุ	
7.1 รายงานฉบับต้น (Inception Report)	50	-	20	1000		
7.2 รายงานฉบับชั้นกลาง (Interim Report)	100	-	20	2000		
7.3 รายงานฉบับสุดท้าย ฉบับร่าง (Draft Final Report)						
- ภาพรวม (รายงานฉบับเต็ม)	200	-	20	4000		
- รายงานหน่วยงาน (รายงานฉบับเต็ม)	40	x	5	x		
7.4 รายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report)						
- ภาพรวม (บทสรุปผู้บริหาร รายงานฉบับเต็ม และซีดี)	500	-	100	50000		
- รายงานหน่วยงาน (รายงานฉบับเต็ม และซีดี)	50	x	5	x		
รวมค่าจัดทำรายงาน				xxx		

ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)					
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน หน่วยงาน	จำนวนชุด เอกสารต่อ หน่วยงาน	รวม (บาท)	หมายเหตุ
8.1 ค่าจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ แบบประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment และ External Integrity & Transparency Assessment	10	x	200	x	- * จำนวนชุดเอกสารขึ้นอยู่กับขนาดตัวอย่างของแต่ละหน่วยงาน
8.2 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ	รวมข้อ 1 - 8.1 =	xxx		xxx	ร้อยละ 5 ของงบประมาณข้อ 1 - 8.1
รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ				xxx	
รวมค่าใช้จ่ายตรง				xxx	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				xxx	
ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหน่วยงาน				32,258.29	



แบบกรอกรายชื่อผู้ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ITA ๒๕๖๐)

หน่วยงาน.....

**คนที่ ๑**

ชื่อ - สกุล : .....

ตำแหน่ง: .....

สังกัด : .....

ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับส่งไปรษณีย์) : .....

เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน) : .....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : .....

E - Mail : .....

ID Line : .....

Facebook : .....

**คนที่ ๒**

ชื่อ - สกุล : .....

ตำแหน่ง: .....

สังกัด : .....

ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับส่งไปรษณีย์) : .....

เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน) : .....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : .....

E - Mail : .....

ID Line : .....

Facebook : .....

**หมายเหตุ:**

๑. ผู้ประสานงาน ITA ของหน่วยงาน จะทำหน้าที่เป็นหน่วยประสานงานระหว่างหน่วยงาน ที่รับการประเมิน กับที่ปรึกษาในการประเมินและสำรวจข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ การประเมิน
๒. ส่งข้อมูลผู้ประสานงาน ITA สำหรับหน่วยงานที่ สำนักงาน ป.ป.ช. เท่านั้น ผ่านช่องทาง โทรสาร ๐๒-๕๒๘-๔๗๒๕ และ E - Mail : ita\_nac@nacc.go.th ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ (สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ๐๒-๕๒๘-๔๘๐๐ ต่อ ๒๔๐๑-๔)



แบบกรอกรายชื่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน สำหรับการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก  
(External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ITA ๒๕๖๐)

หน่วยงาน.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน	ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์)	เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/ เบอร์โทรศัพท์มือถือ/ เบอร์โทรศัพท์บ้าน	E - Mail
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
๕.							
๖.							
๗.							
๘.							
๙.							
๑๐.							

- หมายเหตุ:**
๑. เป็นข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
  ๒. จำนวน/สัดส่วนของข้อมูลในแต่ละประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจะเป็นผู้กำหนดและแจ้งให้หน่วยงานที่รับการประเมินทราบทาง E - Mail
  ๓. ส่งข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทาง E - Mail ภายในวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๐ (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E - Mail ให้ทราบ)



แบบกรอกรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน สำหรับการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน  
(Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ITA ๒๕๖๐)

หน่วยงาน.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์)	เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/ เบอร์โทรศัพท์มือถือ/ เบอร์โทรศัพท์บ้าน	E - Mail
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.						

**หมายเหตุ:**

๑. เป็นข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. จำนวน/สัดส่วนของข้อมูลในแต่ละตำแหน่ง/สังกัด ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจะเป็นผู้กำหนดและแจ้งให้หน่วยงานที่รับการประเมินทราบทาง E - Mail
๓. ส่งข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานนี้ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทาง E - Mail ภายในวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๐  
(หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E - Mail ให้ทราบ)

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

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 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด</li> <li>➢ ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับส่งไปรษณีย์)</li> <li>➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน) และ เบอร์โทรศัพท์มือถือ</li> <li>➢ E – Mail</li> <li>➢ ID Line</li> <li>➢ Facebook</li> </ul> สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. <a href="https://www.nacc.go.th">https://www.nacc.go.th</a> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด</li> <li>➢ ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์)</li> <li>➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/ เบอร์โทรศัพท์มือถือ/เบอร์โทรศัพท์บ้าน</li> <li>➢ E – Mail</li> </ul> สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. <a href="https://www.nacc.go.th">https://www.nacc.go.th</a> หัวข้อ ITA
๒๘ ก.พ. ๒๕๖๐	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานที่มีจำนวน/สัดส่วนในแต่ละประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ตามที่ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลกำหนด ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทาง E – Mail (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้ง E – Mail ให้ทราบ)	ข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัด</li> <li>➢ ประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>➢ ที่อยู่ (สำหรับส่งไปรษณีย์)</li> <li>➢ เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน)/ เบอร์โทรศัพท์มือถือ/เบอร์โทรศัพท์บ้าน</li> <li>➢ E – Mail</li> </ul> สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. <a href="https://www.nacc.go.th">https://www.nacc.go.th</a> 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	หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT รอบที่ ๒ พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ ให้ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ (หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินจะแจ้งที่อยู่ของผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล หรือช่องทางการจัดส่งอื่นๆให้ทราบ)	หน่วยงานที่รับการประเมินจะสามารถยื่นอุทธรณ์ได้เฉพาะข้อคำถามที่ได้ตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบเท่านั้น หากไม่มีการตอบและส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบในข้อคำถามใด จะไม่มีการพิจารณาอุทธรณ์ในข้อนั้นๆ
๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐	ผู้รับจ้างสำรวจข้อมูลจัดส่งรายงานสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมิน	-

# สรุปหลักการและกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในภาพรวม

## ๑. หลักการของการประเมินฯ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินหน่วยงานภาครัฐที่ไม่ได้เป็นการประเมินการทุจริตของหน่วยงานโดยตรง แต่เป็นการประเมินที่มีขอบเขตกว้างกว่าและเป็นการประเมินในคุณลักษณะที่เป็นตัวแทนเกี่ยวกับคุณธรรม 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 กล่าวหาผู้ที่ละเมิดหรือผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

➢ การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารที่จะต้องมีการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

(๓) ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption - Free Index)

เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

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

➢ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน แลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน

(๔) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)

เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

➢ พฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานที่มีการปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแก่กันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน ซึ่งวัฒนธรรมเหล่านั้นควรจะเป็นการปฏิบัติตนหรือทัศนคติที่ดี เป็นการกล่อมเกลாதงสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริตต่างๆ 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 พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน/เอกสารประกอบการตอบ โดยจัดทำแบบสำรวจ จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน ซึ่งจะแบ่งการจัดเก็บออกเป็น ๒ รอบ ดังนี้

#### รอบแรก (ส่งภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

มีกรอบการประเมินเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

➢ การแสดง “เจตจำนงสุจริต” ของผู้บริหารหรือผู้นำหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน ซึ่งเปรียบเสมือนการแสดงความตั้งใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต 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 ระยะเวลาที่ 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 เก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทางแบบสำรวจออนไลน์ การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า หรือการสำรวจทางอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม โดยจะต้องเป็นการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง และจะต้องไม่มีการระบุตัวตนของผู้ตอบแบบสำรวจ ซึ่งจะดำเนินการในเดือนมีนาคม – เมษายน ๒๕๖๐

กรอบการประเมิน ประเมินเกี่ยวกับความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน ความพร้อมรับผิดในการบริหารงาน เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน การรับสินบน การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ ความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย 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

บัญชีจัดสรรงบประมาณโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน อบจ. (แห่ง)	จำนวน เทศบาลนคร (แห่ง)	จำนวน เทศบาลเมือง (แห่ง)	จำนวน เทศบาลตำบล (แห่ง)	จำนวน อบต. (แห่ง)	จำนวน เมืองพัทยา (แห่ง)	รวม (แห่ง)	รวม (บาท)
1	กระบี่	1	0	1	12	48	0	62	1,984,000
2	กาญจนบุรี	1	0	2	47	72	0	122	3,904,000
3	กาฬสินธุ์	1	0	2	77	71	0	151	4,832,000
4	กำแพงเพชร	1	0	3	22	64	0	90	2,880,000
5	ขอนแก่น	1	1	6	77	140	0	225	7,200,000
6	จันทบุรี	1	0	5	42	34	0	82	2,624,000
7	ฉะเชิงเทรา	1	0	1	33	74	0	109	3,488,000
8	ชลบุรี	1	2	10	35	50	1	99	3,168,000
9	ชัยนาท	1	0	1	38	20	0	60	1,920,000
10	ชัยภูมิ	1	0	1	35	106	0	143	4,576,000
11	ชุมพร	1	0	2	25	51	0	79	2,528,000
12	เชียงราย	1	1	0	72	70	0	144	4,608,000
13	เชียงใหม่	1	1	4	116	89	0	211	6,752,000
14	ตรัง	1	1	1	20	77	0	100	3,200,000
15	ตราด	1	0	1	13	29	0	44	1,408,000
16	ตาก	1	1	1	17	49	0	69	2,208,000
17	นครนายก	1	0	1	5	39	0	46	1,472,000
18	นครปฐม	1	1	4	18	93	0	117	3,744,000
19	นครพนม	1	0	1	21	81	0	104	3,328,000
20	นครราชสีมา	1	1	4	85	243	0	334	10,688,000
21	นครศรีธรรมราช	1	1	3	50	130	0	185	5,920,000
22	นครสวรรค์	1	1	2	18	121	0	143	4,576,000
23	นนทบุรี	1	2	4	11	28	0	46	1,472,000
24	นราธิวาส	1	0	3	13	72	0	89	2,848,000
25	น่าน	1	0	1	18	80	0	100	3,200,000
26	บุรีรัมย์	1	0	3	59	146	0	209	6,688,000
27	บึงกาฬ	1	0	0	18	41	0	60	1,920,000
28	ปทุมธานี	1	1	9	17	37	0	65	2,080,000
29	ประจวบคีรีขันธ์	1	0	2	14	44	0	61	1,952,000
30	ปราจีนบุรี	1	0	1	12	56	0	70	2,240,000
31	ปัตตานี	1	0	2	15	96	0	114	3,648,000
32	พระนครศรีอยุธยา	1	1	4	31	121	0	158	5,056,000
33	พังงา	1	0	2	13	36	0	52	1,664,000
34	พัทลุง	1	0	1	47	25	0	74	2,368,000

บัญชีจัดสรรงบประมาณโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน อบจ. (แห่ง)	จำนวน เทศบาลนคร (แห่ง)	จำนวน เทศบาลเมือง (แห่ง)	จำนวน เทศบาลตำบล (แห่ง)	จำนวน อบต. (แห่ง)	จำนวน เมืองพัทยา (แห่ง)	รวม (แห่ง)	รวม (บาท)
35	พิจิตร	1	0	3	25	73	0	102	3,264,000
36	พิษณุโลก	1	1	1	24	76	0	103	3,296,000
37	เพชรบุรี	1	0	2	13	69	0	85	2,720,000
38	เพชรบูรณ์	1	0	3	22	102	0	128	4,096,000
39	แพร่	1	0	1	25	57	0	84	2,688,000
40	พะเยา	1	0	2	33	36	0	72	2,304,000
41	ภูเก็ต	1	1	2	9	6	0	19	608,000
42	มหาสารคาม	1	0	1	18	123	0	143	4,576,000
43	แม่ฮ่องสอน	1	0	1	6	42	0	50	1,600,000
44	มุกดาหาร	1	0	1	24	29	0	55	1,760,000
45	ยะลา	1	1	2	13	47	0	64	2,048,000
46	ยโสธร	1	0	1	23	63	0	88	2,816,000
47	ร้อยเอ็ด	1	0	1	72	129	0	203	6,496,000
48	ระนอง	1	0	2	10	18	0	31	992,000
49	ระยอง	1	1	2	27	37	0	68	2,176,000
50	ราชบุรี	1	0	4	30	77	0	112	3,584,000
51	ลพบุรี	1	0	3	20	102	0	126	4,032,000
52	ลำปาง	1	1	3	38	61	0	104	3,328,000
53	ลำพูน	1	0	1	39	17	0	58	1,856,000
54	เลย	1	0	2	27	71	0	101	3,232,000
55	ศรีสะเกษ	1	0	2	35	179	0	217	6,944,000
56	สกลนคร	1	1	0	65	74	0	141	4,512,000
57	สงขลา	1	2	11	35	92	0	141	4,512,000
58	สตูล	1	0	1	6	34	0	42	1,344,000
59	สมุทรปราการ	1	1	4	13	30	0	49	1,568,000
60	สมุทรสงคราม	1	0	1	8	26	0	36	1,152,000
61	สมุทรสาคร	1	2	1	9	25	0	38	1,216,000
62	สระบุรี	1	0	4	34	70	0	109	3,488,000
63	สระแก้ว	1	0	3	13	49	0	66	2,112,000
64	สุพรรณบุรี	1	0	2	43	81	0	127	4,064,000
65	สิงห์บุรี	1	0	2	6	33	0	42	1,344,000
66	สุโขทัย	1	0	3	18	69	0	91	2,912,000
67	สุราษฎร์ธานี	1	2	3	35	97	0	138	4,416,000
68	สุรินทร์	1	0	1	27	144	0	173	5,536,000



บัญชีจัดสรรงบประมาณโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	จังหวัด	จำนวน อบจ. (แห่ง)	จำนวน เทศบาลนคร (แห่ง)	จำนวน เทศบาลเมือง (แห่ง)	จำนวน เทศบาลตำบล (แห่ง)	จำนวน อบต. (แห่ง)	จำนวน เมืองพัทยา (แห่ง)	รวม (แห่ง)	รวม (บาท)
69	หนองคาย	1	0	2	17	48	0	68	2,176,000
70	หนองบัวลำภู	1	0	1	23	43	0	68	2,176,000
71	อ่างทอง	1	0	1	20	43	0	65	2,080,000
72	อุดรธานี	1	1	3	67	109	0	181	5,792,000
73	อุดรดิตถ์	1	0	1	25	53	0	80	2,560,000
74	อุทัยธานี	1	0	1	13	49	0	64	2,048,000
75	อุบลราชธานี	1	1	4	54	179	0	239	7,648,000
76	อำนาจเจริญ	1	0	1	23	39	0	64	2,048,000
รวม		76	30	178	2,233	5,334	1	7,852	251,264,000

หมายเหตุ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสามารถดำเนินการได้ทันที โดยระบุในประกาศจัดซื้อจัดจ้างว่า "การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในหนังสือสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณขอสงวนสิทธิ์ที่จะเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง"