



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 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านความโปร่งใส 2. ด้านความพร้อมรับผิด 3. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 4. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ 5. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน 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 2 ใช้ประเมินในดัชนีความโปร่งใส ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์นี้ พร้อมกับเอกสาร/หลักฐานที่แนบประกอบการตอบ 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 เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี.....

คำอธิบายวิธีการตอบแบบสำรวจ

- โปรดใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่เป็นตัวเลือกคำตอบ “มี” หรือ “ไม่มี” พร้อมระบุรายการเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิง ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงประกอบการตอบแบบสำรวจด้วย
- กรณีหน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามข้อใดได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านกฎหมาย ขอให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงโดยละเอียด พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาการอุทธรณ์ต่อไป
- “ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งมากกว่า 1 ภารกิจ ให้คัดเลือกเพียงภารกิจเดียว โดยพิจารณาจากภารกิจที่หน่วยงานให้ความสำคัญมากที่สุด ใช้บุคลากรและทรัพยากรต่างๆ มีการจัดสรรงบประมาณ มีระยะเวลาในการดำเนินงาน จำนวนมากที่สุด และมีความเสี่ยง

ที่จะเกิดการทุจริต โดยข้อคำถามที่เกี่ยวกับการกิจหลัก ได้แก่ ข้อ EB1 EB2 และ EB3 ให้หน่วยงานใช้บริบทของภารกิจหลัก ในการตอบคำถาม ส่วนข้อคำถามที่ไม่ได้ระบุถึงภารกิจหลัก ให้ใช้บริบทภารกิจในภาพรวมของหน่วยงานในการตอบ

4. **ติดเครื่องหมายที่หลักฐานในแต่ละข้อ พร้อมทำแถบสีเน้นข้อความในหลักฐานที่ใช้ตอบ** ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมิน สามารถพิจารณาเอกสาร/หลักฐานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม และให้คะแนนอย่างแม่นยำตรงมากที่สุด

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ.....การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์.....

(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
☒ มี หลักฐาน คือ 1. หนังสือเชิญประชุม/ระเบียบวาระการประชุม (เอกสาร 1) 2. บัญชีรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าที่ประชุม (เอกสาร 2) 3.สรุปรายงานการประชุม/มติที่ประชุม (เอกสาร 3) 4.สรุปภาพรวมแสดงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (เอกสาร 4) 5. ภาพถ่ายกิจกรรม (เอกสาร 5) ☐ ไม่มี หมายเหตุ:
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่
☒ มี หลักฐาน คือ.1. หนังสือเชิญประชุม/ระเบียบวาระการประชุม (เอกสาร 1) 2. บัญชีรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าที่ประชุม (เอกสาร 2) 3. สรุปรายงานการประชุม/มติที่ประชุม (เอกสาร 3) 4. สรุปภาพรวมแสดงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (เอกสาร 4) 5. ภาพถ่ายกิจกรรม (เอกสาร 5)

☐ ไม่มี หมายเหตุ:
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่
☒ มี หลักฐาน คือ 1. หนังสือเชิญประชุม/ระเบียบวาระการประชุม (เอกสาร 1) 2. บัญชีรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าที่ประชุม (เอกสาร 2) 3. สรุปรายงานการประชุม/มติที่ประชุม (เอกสาร 3) 4. สรุปภาพรวมแสดงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (เอกสาร 4) 5. ภาพถ่ายกิจกรรม (เอกสาร 5) ☐ ไม่มี หมายเหตุ:

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

EB2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร
1) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่
☒ มี หลักฐาน คือ 1. คู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี ที่มีองค์ประกอบ ดังนี้ (เอกสาร 6) 1.1) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1.2) วิธีการปฏิบัติ 1.3) ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน 1.4) วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ☐ ไม่มี หมายเหตุ:
2) มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่
☒ มี หลักฐาน คือ 1.แบบรายงานผลการประเมินตนเองจังหวัดเพชรบุรีเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน (ในคู่มือการให้บริการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (เอกสาร 7) 2. ผลการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรม จ.เพชรบุรี (OUT PUT) (เอกสาร 8) 3. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของศูนย์ดำรงธรรม จ.เพชรบุรี (OUT COME) (เอกสาร 9) 4. การติดตามประเมินผล/การปรับปรุงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน (เอกสาร 10) 5. แนวทางการแก้ไขปัญหา (เอกสาร 11) ☐ ไม่มี หมายเหตุ:

EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร	
1) มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. ผังแสดงขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (เอกสาร 12) 2. หลักฐานแสดงการตีประกาศ/ลงเว็บไซต์ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ (เอกสาร 13)
☐ ไม่มี	
หมายเหตุ:	
2) มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. ประกาศจังหวัดเพชรบุรี เรื่องการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักด้านการรับเรื่องร้องเรียน (เอกสาร 14) 2. เอกสารแนบท้ายประกาศแสดงระบบจัดการเรื่องร้องเรียนที่ใช้เป็นกลไกในการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรม (เอกสาร 15) 2.1 ระบบป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักของศูนย์ดำรงธรรม จ.เพชรบุรี 2.2 คู่มือการใช้งานระบบรับและติดตามเรื่องร้องเรียน (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)
☐ ไม่มี	
หมายเหตุ:	

ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ดัชนีความโปร่งใส

EB4 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร																
1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) หรือไม่																
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. Print Screen เว็บไซต์จังหวัดเพชรบุรี www.phetchaburi.go.th (เอกสาร 16) 2. แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2560 (เอกสาร 17) 3. คำสั่งจังหวัดเพชรบุรี ที่ 45/2559 ลงวันที่ 29 เมษายน 2559 เรื่องการมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 18) วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ คือ 25 พฤศจิกายน 2559 วันที่ประกาศเผยแพร่ คือ 27 มกราคม 2560															
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:															
2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่																
หมายเหตุ: 1. ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องสามารถสอบทานกลับ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของระบบและข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการประเมินได้ 2. เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560																
☒ มี	องค์ประกอบ <table border="0"> <tr> <td>2.1 ชื่อโครงการ</td> <td>☒ มี</td> <td>☐ ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2.2 งบประมาณ</td> <td>☒ มี</td> <td>☐ ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2.3 ผู้ซื้อของ</td> <td>☒ มี</td> <td>☐ ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2.4 ผู้ยื่นซอง</td> <td>☒ มี</td> <td>☐ ไม่มี</td> </tr> <tr> <td>2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก</td> <td>☒ มี</td> <td>☐ ไม่มี</td> </tr> </table> หลักฐาน คือ 1. บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการสอบราคาจ้างปรับปรุงอาคารศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี (ภายในและรั้ว) ครั้งที่ 2 (เอกสาร 19) 2. ประกาศจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง สอบราคาปรับปรุงอาคารศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี (ภายในและรั้ว) (เอกสาร 20) 3. เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 1/2560 (เอกสาร 21) 4. คำสั่งจังหวัดเพชรบุรี ที่ 45/2559 ลงวันที่ 29 เมษายน 2559 เรื่องการมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 18) หมายเหตุ:	2.1 ชื่อโครงการ	☒ มี	☐ ไม่มี	2.2 งบประมาณ	☒ มี	☐ ไม่มี	2.3 ผู้ซื้อของ	☒ มี	☐ ไม่มี	2.4 ผู้ยื่นซอง	☒ มี	☐ ไม่มี	2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	☒ มี	☐ ไม่มี
2.1 ชื่อโครงการ	☒ มี	☐ ไม่มี														
2.2 งบประมาณ	☒ มี	☐ ไม่มี														
2.3 ผู้ซื้อของ	☒ มี	☐ ไม่มี														
2.4 ผู้ยื่นซอง	☒ มี	☐ ไม่มี														
2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	☒ มี	☐ ไม่มี														

3) มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

- ☒ มี หลักฐาน คือ บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (เอกสาร 22)
- ☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

หมายเหตุ: 1. พิจารณาจากโครงการของหน่วยงานที่ท่านดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยเรียงตามลำดับงบประมาณสูงสุด จำนวน 5 โครงการ

2. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดงโครงการทั้งหมดเท่าที่มี

1) โครงการที่ 1

1.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละ หน่วยงานกำหนด หรือไม่

☒ มี หลักฐาน คือ 1. ประกาศจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง สอบราคาปรับปรุงอาคารศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี (ภายในและรั้ว) (เอกสาร 20)

2. Print Screen เว็บไซต์จังหวัดเพชรบุรี www.phetchaburi.go.th (เอกสาร 23)

3. ประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

☐ ไม่มี

1.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☒ มี หลักฐาน คือ 1. เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 1/2560 (เอกสาร 21)

2. ประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

☐ ไม่มี

1.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

☒ มี หลักฐาน คือ 1. เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 1/2560 (เอกสาร 21)

2. ประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

☐ ไม่มี

1.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☒ มี หลักฐาน คือ 1. เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 1/2560 (เอกสาร 21)

2. ประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

☐ ไม่มี

1.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

☒ มี หลักฐาน คือ 1. เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 1/2560 (เอกสาร 21)

2. ประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

2) โครงการที่ 2

2.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

2.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

2.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

2.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

2.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

3) โครงการที่ 3

3.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

3.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

3.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

3.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี

หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

3.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

☐ มี

หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

4) โครงการที่ 4

4.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

☐ มี

หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

4.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี

หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

4.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี

หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

4.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี

หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

4.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

☐ มี

หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

5) โครงการที่ 5

5.1 มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

5.2 มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

5.3 มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

5.4 มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

5.5 มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่

☐ มี หลักฐาน คือ.....

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

EB6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่

☒ มี หลักฐาน คือ บันทึกข้อความ เรื่องการ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสาร 24)

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

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

☒ มี หลักฐาน คือ บันทึกข้อความ เรื่องการ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสาร 24)

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร	
1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. คำสั่งจังหวัดเพชรบุรี ที่ 2496/2559 เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารจังหวัดเพชรบุรี และแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 25) 2. ภาพถ่ายศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัดเพชรบุรี และประชาสัมพันธ์ของสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 26)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
2) มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)	
☒ มี	หลักฐาน คือ (1) Print Screen เว็บไซต์จังหวัดเพชรบุรี www.phetchaburi.go.th (เอกสาร 27) (2) Print Screen Facebook จังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 28) (3) นอร์ดประชาสัมพันธ์ (เอกสาร 29) (4) โบชัวร์ (เอกสาร 30)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
3) มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	
☐ มี	หลักฐาน คือ (1) Print Screen เว็บไซต์จังหวัดเพชรบุรี www.phetchaburi.go.th (เอกสาร 27) (2) Print Screen Facebook จังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 28)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
4) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่	
☐ มี	หลักฐาน คือ 1. ใบแจ้งค่าโทรศัพท์ (เอกสาร 29) 2. Print Screen เว็บไซต์จังหวัดเพชรบุรี www.phetchaburi.go.th หัวข้อบริการข้อมูลข่าวสาร (เอกสาร 30) 3. สมุดโทรศัพท์ (หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานจังหวัด 0-3241-1645 และ 0-3242-5573) (เอกสาร 31)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:

EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร	
1) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เอกสาร 32) 2. Print Screen ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เช่น เฟสบุ๊ก (เอกสาร 33) 3. คู่มือการดำเนินงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 34)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
2) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. โครงสร้างบทบาทหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 35) 2. คำสั่งจังหวัดเพชรบุรีที่ 2205/2558 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558 เรื่องการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 36) 3. คำสั่งจังหวัดเพชรบุรี ที่ 1728/2559 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2559 เรื่อง แก้ไขคำสั่งจังหวัดเพชรบุรีที่ 2205/2558 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558 (เอกสาร 37) 4. คำสั่งสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี ที่ 7/2560 ลงวันที่ 24 มกราคม 2560 เรื่อง การมอบหมายในหน้าที่รับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 38)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
3) มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้ตรวจสอบโครงการประกวดราคา “รถบรรทุกน้ำดับเพลิงอเนกประสงค์” ของเทศบาลตำบลเขาย้อย (เอกสาร 39) 2. ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เอกสาร 32)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ: มีการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใดรายงานให้จังหวัดทราบด้วย ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ
4) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	
หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้ตรวจสอบโครงการประกวดราคา “รถบรรทุกน้ำดับเพลิงอเนกประสงค์” ของเทศบาลตำบลเขาย้อย (เอกสาร 39) 2. Print Screen Facebook ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 33)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ: มีการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใดรายงานให้จังหวัดทราบด้วย ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร	
1) มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การปฏิบัติงานและการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี(เอกสาร.40) 2. ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน(เอกสาร.41)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
2) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 42)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
3) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1.บันทึกข้อความ เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (เอกสาร 43) 2. รายงานการประชุมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี (หลังเก่า) ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี (เอกสาร 44) 3. ภาพถ่ายการประชุม (เอกสาร 45)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:
4) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	
☒ มี	หลักฐาน คือ 1. บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การปฏิบัติงานและการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในสำนักงานจังหวัดเพชรบุรี(เอกสาร.40) 2. ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน(เอกสาร.41)
☐ ไม่มี	หมายเหตุ:

2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น หรือไม่

- ☒ มี หลักฐาน คือ 1. รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการบริหารงานที่โปร่งใส สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2560 (เอกสาร 53)
2. ภาพถ่ายการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 1/2560
3. รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการบริหารงานที่โปร่งใส สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2560 (เอกสาร 54)
4. ภาพถ่ายการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2/2560

☐ ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
สำนักงาน ป.ป.ช.