



รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity & Transparency Assessment: ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำหรับ  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จัดทำโดย

มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

Code 131



## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1</b>	<b>ข้อมูลโครงการ</b>
1.1	ที่มาและความสำคัญของโครงการ
1.2	วัตถุประสงค์ของโครงการ
1.3	ประโยชน์ที่จะได้รับ
1.4	ขอบเขตการดำเนินงาน
1.5	กลุ่มเป้าหมายในการประเมิน
<b>บทที่ 2</b>	<b>แผนการดำเนินงาน</b>
2.1	แผนการดำเนินงาน
<b>บทที่ 3</b>	<b>วิธีการวิจัย</b>
3.1	กรอบความคิด
3.2	ระเบียบวิธีการวิจัย
3.3	วิธีการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง
3.4	วิธีการสุ่มตัวอย่าง
3.5	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
3.6	วิธีการให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล
<b>บทที่ 4</b>	<b>ผลการประเมิน</b>
4.1	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
<b>บทที่ 5</b>	<b>สรุปและอภิปรายผลการประเมิน</b>
5.1	การวิเคราะห์และประเมินผล
5.2	การสังเคราะห์ผลการประเมิน
5.3	วิเคราะห์ผลการประเมินกับบริบทการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
5.4	ข้อเสนอแนะ
<b>ภาคผนวก ก.</b>	<b>รายละเอียดของคะแนนตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)</b>



## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน	7
ตารางที่ 2	รายละเอียดของข้อมูลรายชื่อและหลักฐานที่เกี่ยวข้องแยกตามแบบสำรวจ	11
ตารางที่ 3	สรุปการให้คะแนนตามแบบสำรวจ	15
ตารางที่ 4	เกณฑ์การให้น้ำหนักดัชนี	15
ตารางที่ 5	ประเภทของเจ้าหน้าที่ ความถี่ และ ร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม Internal	19
ตารางที่ 6	เพศ ความถี่ และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม Internal	20
ตารางที่ 7	ระยะเวลาในการทำงาน ความถี่ และร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม Internal	20
ตารางที่ 8	เพศ ช่วงอายุ ระดับการศึกษา อาชีพ ประเภทงาน รายได้ต่อเดือน ความถี่ และ ร้อยละของ ผู้ตอบแบบสอบถาม External	21
ตารางที่ 9	กราฟและตารางคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	22
ตารางที่ 10	รายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA)	25
ตารางที่ 11	สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปี 2559	26
ตารางที่ 12	การวิเคราะห์ลักษณะของข้อมูลที่ต้องเปิดเผย	30
ตารางที่ 13	การปรับปรุงการรับรู้จากมุมมองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านระบบการทำงานและระบบการ ร้องเรียนของหน่วยงาน	31
ตารางที่ 14	แนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานภาครัฐ	33
ตารางที่ 15	แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการระบบการร้องเรียนขององค์กร	36
ตารางที่ 16	ข้อเสนอแนะด้านการประเมินเชิงภาพลักษณ์	44
ตารางที่ 17	การเตรียมความพร้อมในการจัดทำเอกสารเชิงประจักษ์	42



## สารบัญแนภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 1	กรอบแนวคิดทางการศึกษาของ IRDP ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ	9
แผนภาพที่ 2	ขั้นตอนวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล Internal และ External	14
แผนภาพที่ 3	กราฟคะแนนดัชนีประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานทั้ง 5 ดัชนี	18
แผนภาพที่ 4	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	28



## บทที่ 1 ข้อมูลโครงการ

### 1.1 ที่มาและความสำคัญของโครงการ

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 พ.ศ. 2560-2564 ได้ถูกพัฒนาขึ้นมาให้สอดคล้องกับแผนงานของรัฐบาล ข้อมูลของร่างรัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แผนและนโยบายด้านเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง และการพัฒนาระบบราชการไทย อีกทั้งการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับต้นตอของปัญหาการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ผลกระทบที่เกิดจากการคอร์รัปชันของประเทศ กระบวนการกลุ่มเกลาทางสังคม และแนวทางในการป้องกันการทุจริตด้วยการสร้างความร่วมมือในทุกภาคส่วน เพื่อสร้างธรรมาภิบาลและระบบคุณธรรมในการทำงาน รวมถึงการศึกษาคู่เทียบ (Benchmarking) กับประเทศสิงคโปร์ ฮองกง และเกาหลีใต้ ในประเด็นการนำองค์กร การบังคับใช้กฎหมาย การบริหารงานบุคคล จัดการข้อร้องเรียน กระบวนการสืบสวน และการปรับฐานคิดของประชาชนและข้าราชการ เพื่อที่จะวางแผนยุทธศาสตร์ชาติในการสร้างนวัตกรรม และกลไกป้องกันการทุจริตที่บังคับได้จริง ส่งเสริมให้สร้างวัฒนธรรมทางการเมืองที่ไม่ทนต่อการคอร์รัปชัน ความไม่เป็นธรรม และผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะทำให้ประเทศไทยสามารถยกระดับดัชนีการรับรู้เรื่องการคอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ให้มีค่าคะแนนในระดับที่สูงขึ้น

การจัดอันดับดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชันหรือ CPI เป็นมาตรวัดในระดับสากล ที่ได้รับความสนใจอย่างกว้างขวาง เนื่องจากได้มีการประมวลข้อมูลจากองค์กรมีความน่าเชื่อถือในการสำรวจ โดยมีประเด็นสำคัญในการสำรวจได้แก่ โครงสร้างกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การสำรวจเกี่ยวกับการตัดสินใจเจ้าหน้าที่รัฐของประชาชนผู้รับบริการและผู้ประกอบการเอกชน การสำรวจเกี่ยวกับการแทรกแซงทางการเมือง ประโยชน์ทับซ้อน การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ ประเด็นความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ เป็นต้น

จากผลการประเมิน Corruption Perception Index (CPI) ในปี 2559 ประเทศเดนมาร์กและประเทศนิวซีแลนด์ ได้คะแนน 90 คะแนน เป็นอันดับ 1 ของโลกร่วมกัน จาก 176 ประเทศ สำหรับประเทศไทยได้คะแนน 35 คะแนน จาก 100 คะแนน เป็นอันดับ 101 ของโลก อันดับ 1 ของอาเซียนคือ สิงคโปร์ ได้ 84 คะแนน ได้อันดับ 7 ของโลก และมาเลเซียได้ 49 คะแนน ได้อันดับที่ 55 ของโลก ซึ่งประเทศไทยมีเป้าหมายยกระดับคะแนน CPI ไปที่ 50 คะแนน แต่อย่างไรก็ตามยังมีความท้าทายหลายประการในการยกระดับค่าคะแนน CPI เนื่องจากสังคมไทยยังมีการรับรู้ (Perception) เกี่ยวกับปัญหาการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐรวมถึงสถาบันการศึกษาที่ไม่ค่อยดีนัก เช่น เจ้าหน้าที่รัฐถูกแทรกแซง การเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับสิทธิต่างๆ

เมื่อพิจารณาคะแนน CPI ของประเทศไทยตลอด 20 ปีที่ผ่านมา (ช่วงปี 2538-2559) ประเทศไทยมีคะแนนอยู่ระหว่าง 27-38 คะแนน ซึ่งถือว่ามียกระดับคะแนนที่ค่อนข้างต่ำ ดังนั้นประเทศไทยจึงต้องมีความตระหนักและมุ่งมั่นในการแก้ไขปัญหาการทุจริตให้ลดลง ซึ่งในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา หลายภาคส่วนก็ได้ร่วมกันสร้างกิจกรรม/การฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ที่เป็นวาระแห่งชาติเรื่องการต่อต้านทุจริต ซึ่งได้รับการตอบรับที่ดี และมีผลสำเร็จก้าวหน้าขึ้นตามลำดับ เช่น โครงการช่อสะอาด กิจกรรม “โตไปไม่โกง” กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม การดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้างความเป็นธรรมในสังคม และธรรมาภิบาล เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &

Transparency Assessment : ITA) เพื่อใช้วัดผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบอันประกอบด้วย สำนักงานศาล (หน่วยธุรการ) องค์การอิสระ องค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รัฐวิสาหกิจและสถาบันการศึกษา ซึ่งผลที่ได้จะทำให้หน่วยงานภาครัฐทราบถึงระดับคุณธรรมความโปร่งใส และข้อจำกัดในการดำเนินงาน เมื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีความเป็นธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ในการนี้สำนักงาน ป.ป.ช. จึงให้ความสำคัญกับโครงการสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐครั้งนี้ ด้วยจะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งในระดับหน่วยงานและในระดับประเทศ โดยในระดับหน่วยงานจะทำให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดียิ่งขึ้น ส่วนในระดับประเทศการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทั่วประเทศมีการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและสุจริต ส่งผลให้ในภาพรวมของประเทศมีแนวโน้มการทุจริตที่ลดลง นำไปสู่การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยสู่ระดับสากล

## 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมโครงการ

1.2.2 เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมโครงการ สำหรับการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

## 1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับ

1.3.1 หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมโครงการได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และมีความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

1.3.2 หน่วยงานภาครัฐ ได้รับแนวทางในการพัฒนาเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไปได้

## 1.4 ขอบเขตการดำเนินงาน

### 1.4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหาการประเมิน

ดำเนินการประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำขึ้น ซึ่งเนื้อหาประกอบไปด้วย 5 ดัชนี คือ ดัชนีความโปร่งใส ดัชนีความพร้อมรับผิด ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กรและดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน รายละเอียดของดัชนีต่างๆ มีดังต่อไปนี้

1) ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) ประเมินจากความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐและประเมินจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน



2) ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index) ประเมินจากความคิดเห็นของผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐและประเมินจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

3) ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free Index) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์ตรงของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

4) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐและจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

5) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

#### 1.4.2 ขอบเขตด้านวิธีการศึกษา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใช้วิธีวิจัยที่สำคัญ 2 วิธี คือ

1) การวิจัยจากเอกสาร (Document Research) โดยจัดเก็บข้อมูลจากเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ตามแบบสำรวจ Evidence-Based โดยให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน กระบวนการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการจริงและมีหลักฐานประกอบที่มีคุณลักษณะที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

2) การวิจัยจากการสำรวจกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) โดยจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่างที่ตอบคำถามตามแบบสำรวจ External Integrity & Transparency Assessment และแบบสำรวจ Internal Integrity & Transparency Assessment ซึ่งเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ของผู้ตอบแบบสำรวจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กระบวนการและพฤติกรรมของบุคคลในหน่วยงานภาครัฐในเรื่องความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความปลอดภัยจากการทุจริต วัฒนธรรมคุณธรรมและคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้สอดคล้อง เหมาะสม และมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดี

#### 1.4.3 ขอบเขตด้านพื้นที่ในการดำเนินงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จะดำเนินงานประเมินผลหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน ซึ่งมีแหล่งที่ตั้งทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้อมูลนั้น เป็นความลับของหน่วยงาน การดำเนินการตรวจเอกสารหลักฐานทางราชการที่ใช้ประกอบการตอบแบบสำรวจ Evidence-Based ของหน่วยงานภาครัฐ จะกระทำ ณ สถานที่ซึ่งทางสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการดำเนินดังกล่าวเอาไว้ให้ตามความจำเป็น

#### 1.4.4 ขอบเขตด้านบทบาทในการประชาสัมพันธ์

ดำเนินการให้ข้อมูลและดำเนินการประชาสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินการประเมินผลและหลังการประเมินผลเพื่อความเข้าใจของสาธารณะ



#### 1.4.5 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยแบบสำรวจ 3 ประเภท ตามที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

1) แบบสำรวจ Internal เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face Interview) ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หรือวิธีการที่มีความเหมาะสมทางการวิจัย

2) แบบสำรวจ External เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face Interview) ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หรือวิธีการที่มีความเหมาะสมทางการวิจัย

3) แบบสำรวจ Evidence-Based เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบสำรวจ แล้วแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงประกอบ โดยใช้แบบสำรวจ 1 ชุดต่อหนึ่งหน่วยงาน

#### 1.4.6 กลุ่มประชากรเป้าหมายและกลุ่มตัวอย่าง

1) กลุ่มประชากรเป้าหมายสำหรับแบบสำรวจ Internal ได้แก่เจ้าหน้าที่ภายในของหน่วยงานภาครัฐ ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้มีการกระจายครอบคลุมทุกลักษณะของประชากร และมีตัวอย่างขนาดที่ใช้ในการศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ กรณีที่ 1 หน่วยงานมีประชากรมากกว่า 100 ราย กำหนดขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาจำนวนหน่วยงานละอย่างน้อย 100 ตัวอย่าง และกรณีที่ 2 หน่วยงานมีประชากรตั้งแต่ 100 ราย ลงมา กำหนดขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ตามเงื่อนไขกรณีที่ 1 และ 2 เนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุการณ์ที่มีใช้ความผิดของที่ปรึกษา จะต้องมีการแสดงให้เห็นว่าได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้วตามวิสัยของวิชาชีพทางการวิจัย และแสดงให้เห็นว่าจำนวนตัวอย่างที่จัดเก็บได้นั้นสามารถใช้ได้ตามหลักวิชาการ

2) กลุ่มประชากรเป้าหมายของแบบสำรวจ External ได้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้มีการกระจายครอบคลุมทุกลักษณะของประชากร และมีขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ กรณีที่ 1 กรณีหน่วยงานที่มีจำนวนประชากรมากกว่า 100 ราย กำหนดขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาจำนวนหน่วยงานละอย่างน้อย 100 ตัวอย่าง และกรณีที่ 2 กรณีหากหน่วยงานมีจำนวนประชากรตั้งแต่ 100 ราย ลงมา กำหนดขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักวิชาการ

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ตามเงื่อนไขกรณีที่ 1 และ 2 เนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุการณ์ที่มีใช้ความผิดของที่ปรึกษา จะต้องมีการแสดงให้เห็นว่าได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้วตามวิสัยของวิชาชีพทางการวิจัย และแสดงให้เห็นว่าจำนวนตัวอย่างที่จัดเก็บได้นั้นสามารถใช้ได้ตามหลักวิชาการ

3) กลุ่มประชากรเป้าหมายของแบบสำรวจ Evidence-Based ได้แก่ หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจำนวน 140 หน่วยงาน



#### 1.4.7 ขอบเขตด้านระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการจ้างสำรวจข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2559 มีระยะเวลาดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รวมทั้งสิ้น 8 เดือน (ระยะเวลา 240 วัน) นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### 1.5 กลุ่มเป้าหมายในการประเมิน

หน่วยงานภาครัฐที่สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบงบประมาณและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2559 มีจำนวนทั้งสิ้น 140 หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

1. องค์กรอิสระ	2 หน่วยงาน
2. องค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ	2 หน่วยงาน
3. สำนักงานศาล (หน่วยธุรการศาล)	3 หน่วยงาน
4. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	1 หน่วยงาน
5. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	1 หน่วยงาน
6. รัฐวิสาหกิจ	54 หน่วยงาน
7. สถาบันอุดมศึกษา	77 หน่วยงาน

(หมายเหตุ: โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2559 มีหน่วยงานที่ไม่เข้าร่วมการประเมินจำนวน 10 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน, สำนักงานผู้ตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงานอัยการสูงสุด, บริษัท สหโรงแรมไทยและการท่องเที่ยว จำกัด, มหาวิทยาลัยมหิดล, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และมหาวิทยาลัยทักษิณ ดังนั้น จึงมีหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลซึ่งอยู่ภายใต้การรับผิดชอบของสำนักงาน ป.ป.ช.ทั้งสิ้น 140 หน่วยงาน)



## บทที่ 2 แผนการดำเนินงาน

### 2.1 แผนการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2559 มีกรอบการทำงานที่ชัดเจน ทั้งในด้านของขอบเขตการดำเนินงานด้านการบริหารงาน บุคลากร และการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมโครงการ ตลอดจนการจัดทำรายงานสรุปผลต่างๆ ให้มีความครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในทุกประเด็น ทางที่ปรึกษาจึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานของที่ปรึกษาขึ้น เพื่อนำเสนอกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ได้แก่

- การวางกรอบแผนงานและออกแบบวิธีการศึกษา
- การวิเคราะห์กลุ่มประชากรเป้าหมาย
- การกำหนดสัดส่วนและคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง
- การสำรวจภาคสนาม
- การประมวลผลข้อมูล IIT และ EIT
- การประเมินผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จากแบบสำรวจ
- การจัดส่งผลการประเมินภาพรวมของแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT (ผลเบื้องต้น)
- การเปิดรับการยื่นอุทธรณ์จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
- การพิจารณาการอุทธรณ์และแจ้งผลการอุทธรณ์ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบ
- การจัดทำร่างรายงานสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งในภาพรวมและรายหน่วยงาน
- การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปผู้บริหาร
- การเข้าร่วมจัดทำเนื้อหาสาระและร่วมแถลงข่าวประชาสัมพันธ์
- การเข้าร่วมพิธีมอบรางวัลให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่มีผลคะแนนตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด



ตารางที่ 1 กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน	ปี พ.ศ. 2559 – พ.ศ. 2560							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	การวางกรอบแผนงานและออกแบบวิธีการศึกษา โดยวางกรอบแผนการดำเนินงาน ระบุปัญหาการวิจัยและกิจกรรมที่ต้องกระทำทั้งด้านการจัดเก็บข้อมูลภาคสนามและการจัดทำรายงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	■							
2	การวิเคราะห์กลุ่มประชากรเป้าหมาย โดยตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ถูกประเมินที่ได้รับจากหน่วยงาน ทำการศึกษาและทบทวนคุณลักษณะของตัวอย่างว่ามีความเหมาะสมในการเป็นตัวแทนประชากรหรือไม่ มีองค์ประกอบครบถ้วนหรือไม่ จากนั้นจึงกำหนดขนาดตัวอย่างและดำเนินการสุ่มคัดเลือกรายชื่อเพื่อนำไปวางแผนจัดเก็บข้อมูลต่อไป	■	■						
3	การกำหนดสัดส่วนและคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบรายชื่อผู้ถูกประเมินตามหน่วยงาน ดำเนินการสุ่มรายชื่อด้วยวิธีการแบ่งชั้นภูมิ ซึ่งตัวอย่างต้องกระจายครอบคลุมทุกประเภทเพื่อใช้ในการสำรวจภาคสนาม		■						
4	การสำรวจภาคสนาม โดยที่ปรึกษาได้มีการประชุมหัวหน้าทีมภาคสนามและทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการสัมภาษณ์ การตรวจสอบข้อมูลและวิธีการลงรหัส รวมถึงระเบียบขั้นตอนพิเศษสำหรับบางหน่วยงาน จากนั้นจึงประสานงานกับทางเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานเพื่อเข้าไปสำรวจข้อมูลภาคสนาม รวมถึงดำเนินการตรวจสอบคำตอบและหลักฐานตามแบบสำรวจ EBIT			■	■				
5	การประมวลผล IIT และ EIT จากแบบสำรวจความคิดเห็น Internal และแบบสำรวจความคิดเห็น External					■	■		
6	การประเมินผลคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและการวิเคราะห์ข้อมูล จากแบบสำรวจทั้ง 3 เครื่องมือ						■	■	
7	การจัดส่งผลการประเมินภาพรวมของแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT (ผลเบื้องต้น) และข้อเสนอแนะ เพื่อให้หน่วยงานรับทราบ และจัดเตรียมหลักฐานเพื่อยื่นอุทธรณ์						■		
8	การเปิดรับการยื่นอุทธรณ์จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน							■	
9	การพิจารณาการอุทธรณ์และแจ้งผลการอุทธรณ์ ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบ							■	
10	การจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งในภาพรวมและรายหน่วยงาน ให้แก่สำนักงาน ป.ป.ช			■	■	■	■	■	
11	การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปผู้บริหาร ให้แก่สำนักงาน ป.ป.ช.							■	



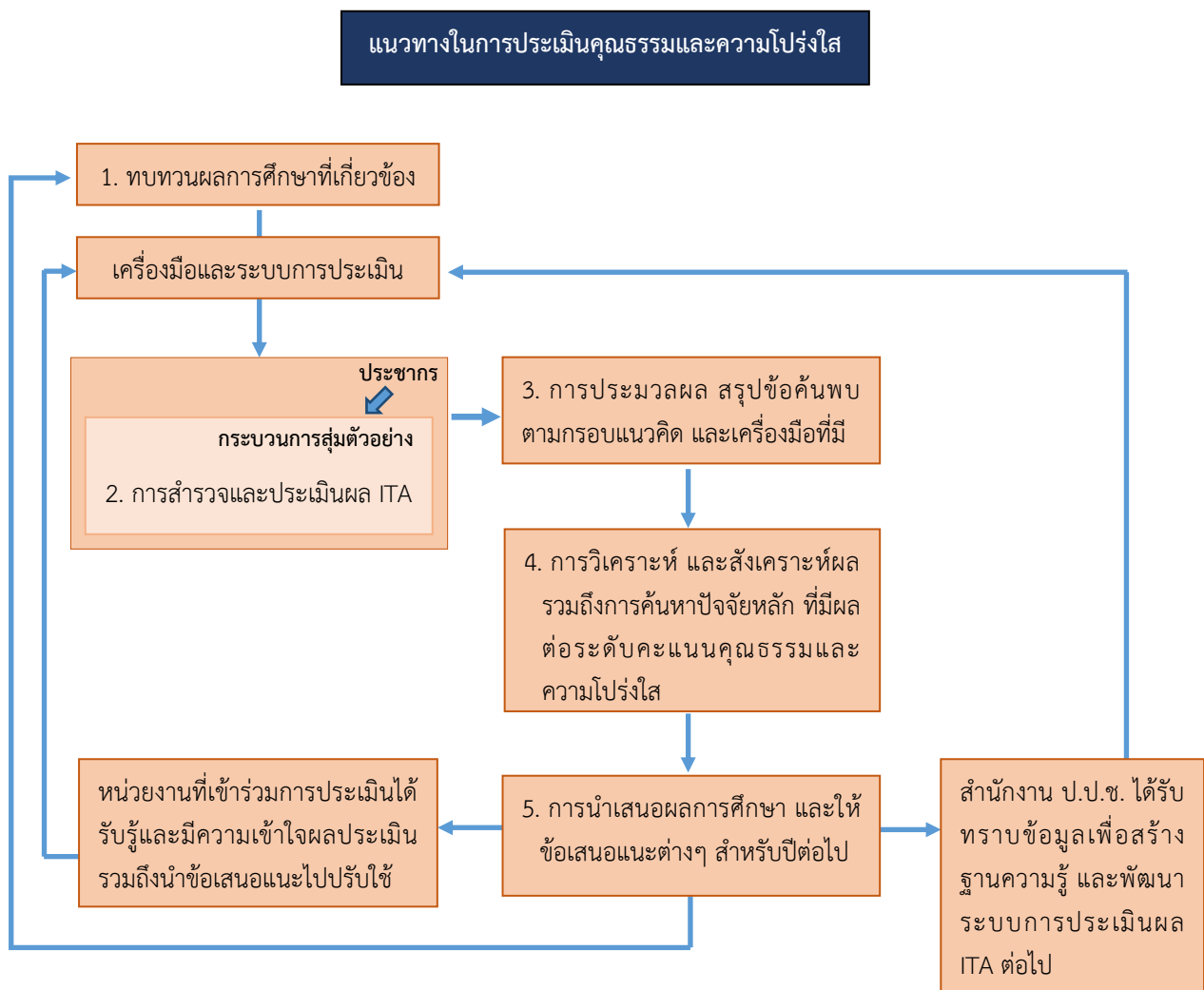
ลำดับ	กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน	ปี พ.ศ. 2559 – พ.ศ. 2560							
		1	2	3	4	5	6	7	8
12	การเข้าร่วมจัดทำเนื้อหาสาระและร่วมแถลงข่าวประชาสัมพันธ์ ซีเจง และสรุปผลการประเมินรวมถึงเป็นวิทยากรร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ช. ในการที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. จะให้มีการประชุมหรือแถลงข่าว ประชาสัมพันธ์เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ								★
13	การเข้าร่วมพิธีมอบรางวัลให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่มีผลคะแนนตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด								★

หมายเหตุ: ★ กิจกรรมร่วมระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. และที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการและอยู่ภายใต้ขอบเขตทางการศึกษา

## บทที่ 3 วิธีการวิจัย

### 3.1 กรอบความคิด

การศึกษาผ่านกระบวนการสำรวจและวิจัยนั้น ถือเป็นขั้นตอนสำคัญที่จะเปิดเผยถึงข้อค้นพบข้อเท็จจริงที่อยู่ในปรากฏการณ์ที่สนใจในกลุ่มประชากรนั้นๆ กระบวนการสำรวจนั้นจำเป็นต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีการนิยามประเด็นที่เราจะศึกษาให้ลึกไปถึงนิยามเชิงปฏิบัติการ (Operation Definition) เช่น หากต้องการสำรวจความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งความโปร่งใส นั้น มีลักษณะเป็นนามธรรมจับต้องไม่ได้ นักวิจัยจึงต้องนิยามให้เห็นว่าวิธีการวัดความโปร่งใส นั้นต้องใช้ตัวแปรใดบ้าง และพยายามระบุประเด็นที่เจาะลึกลงไปยังตัวแปรที่สามารถวัดได้ เช่น การแสดงระดับความเห็น ความรู้สึกและการรับรู้เป็น Rating Scale หรือการตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Evidence-Based) ดังนี้ **แผนภาพที่ 1** กรอบแนวคิดทางการศึกษาของ IRDP ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ



**ที่มา:** กรอบแนวคิดทางการศึกษาของ IRDP ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ



จากกรอบแนวคิดที่คณะทำงานของ IRDP ได้พัฒนาขึ้นตามภาพข้างบนมีรายละเอียดตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1) การทบทวนผลการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เป็นขั้นตอนแรกที่จะต้องรวบรวมจัดระบบความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งทฤษฎีและผลการศึกษาในอดีตคือแหล่งข้อมูลขั้นต้นที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนากรอบแนวคิดเพื่อตอบคำถามการวิจัย เพื่อระบุขอบเขตการศึกษา เพื่อระบุตัวแปร และเพื่อใช้ในการตั้งสมมติฐานของการวิจัย ดังนั้น นักวิจัยจำเป็นต้องมีแนวทางทบทวนข้อมูลดังกล่าวให้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของประเด็นที่จะทำการศึกษา

2) การสำรวจและประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นกระบวนการสำรวจข้อมูลโดยใช้เครื่องมือที่พัฒนาโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ตาม 5 ดัชนีสำคัญ ได้แก่ 1). ความโปร่งใส (Transparency Index) 2). ความพร้อมรับผิด (Accountability Index) 3). ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free Index) 4). วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) และ 5). คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) และเนื่องด้วยในการสำรวจครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพผสมผสานกับเชิงปริมาณ ดังนั้น หลักปฏิบัติสำคัญคือการสุ่มและเลือกตัวอย่าง ที่จะต้องมีความเหมาะสมและสามารถใช้เป็นตัวแทนที่ดีของประชากรได้ รวมถึงควบคุมปัจจัยแทรกซ้อนที่จะทำให้ผลการสำรวจไม่ถูกต้อง ซึ่งต้องอาศัยคณะทำงานที่มีประสบการณ์ในภาคสนามมาควบคุมงาน

3) การประมวลผลและสรุปข้อค้นพบ เป็นกระบวนการรวบรวม ประมวลผล คิดคะแนนและประเมินผลระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำมาใช้บรรยายจัดอันดับและนำข้อมูลที่ได้นี้เข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ต่อไป

4) การวิเคราะห์และสังเคราะห์ผล เป็นกระบวนการอธิบายถึงลักษณะร่วมของประเภทหน่วยงานและปัจจัยที่มีผลต่อระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยอาจจะทำการจัดลำดับ วิเคราะห์ความแตกต่าง ความสัมพันธ์ หรือการใช้ผลของตัวแบบทางสถิติ เพื่อแยกคุณลักษณะของหน่วยงานที่มีระดับคะแนนต่างกัน (แยกเป็นระดับสูง กับ ระดับต่ำ)

5) การนำเสนอผลการศึกษา เป็นกระบวนการเขียนรายงานเพื่อนำเสนอข้อเท็จจริงและผลการประเมินในรูปแบบที่เข้าใจง่าย โดยที่ปรึกษาจะทำการให้ข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีต่อไป ของหน่วยงานผู้รับการประเมิน และเป็นฐานความรู้ที่สำคัญในการปรับปรุงเครื่องมือหรือปรับปรุงระบบการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

### 3.2 ระเบียบวิธีการวิจัย

#### 1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและสำรวจภาคสนาม

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2559 ที่ปรึกษาจะทำการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลทางด้านรายชื่อและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากหลักฐานและข้อมูลที่หน่วยงานผู้รับการประเมินจัดส่งมา โดยข้อมูลที่น่ามารวบรวมสามารถแบ่งตามประเภทของแบบสำรวจ ได้ดังนี้



## ตารางที่ 2 รายละเอียดของข้อมูลรายชื่อและหลักฐานที่เกี่ยวข้องแยกตามแบบสำรวจ

ประเภทแบบสำรวจ	ข้อมูลรายชื่อและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<b>Internal</b> (Internal Integrity & Transparency Assessment)	ข้อมูลรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ครอบคลุมทุกระดับตามสายการบังคับบัญชา ประกอบด้วยข้อมูลด้านชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) สังกัด ระดับ ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail รวมทั้งผู้ประสานงาน
<b>External</b> (External Integrity & Transparency Assessment)	ข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยระบุข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ประเภท/เรื่องในการติดต่อกับหน่วยงาน สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail
<b>EBIT</b> (Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment)	หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะเป็นผู้จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน หรือเอกสาร ให้มีความสอดคล้องกับหัวข้อการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีรายละเอียดตามคู่มือ ITA ที่หน่วยงานได้รับ * ที่ปรึกษาต้องศึกษาข้อจำกัดของบางหน่วยงาน เพื่อวางแผนในการให้คะแนน หรือทอนคะแนน เพื่อให้มีความเป็นมาตรฐานตามเกณฑ์การประเมิน

ที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจภาคสนามโดยนำรายชื่อที่ได้จากการสุ่มตัวอย่างทั้งหมดไปใช้ในการวางแผนติดต่อประสานงานเพื่อขอเข้าไปยังพื้นที่ของหน่วยงานต่างๆ ที่เข้ารับการประเมินสำหรับการจัดเก็บแบบสำรวจความคิดเห็นประเภทแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External ทั้งนี้ ในการติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานต่างๆ จำเป็นต้องส่งเอกสารอย่างเป็นทางการและการติดต่อโดยตรงกับทางผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งรายละเอียดของผู้ประสานงานที่รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน ที่ปรึกษาได้นำฐานข้อมูลการติดต่อมาจากหน่วยงานโดยตรง

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและมีปริมาณเพียงพอสำหรับการนำไปใช้ประเมินผล ในกรณีที่มีการเข้าไปจัดเก็บข้อมูลยังหน่วยงานใดแล้วได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือได้ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ ที่ปรึกษาจะดำเนินการใช้แผนสำรองโดยประสานงานกับหน่วยงานดังกล่าวเพื่อเข้าไปเก็บข้อมูลซ้ำตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ ในบางกรณีของหน่วยงานที่มีเงื่อนไขเฉพาะสำหรับการเข้าไปสำรวจข้อมูล อาทิ การสงวนรายชื่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงาน หรือข้อกำหนดในการสำรวจ ทางที่ปรึกษาจะติดต่อไปยังผู้ประสานงานของหน่วยงานนั้น หรือขอคำแนะนำที่เป็นประโยชน์จากสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อให้สำหรับรายละเอียดวิธีการจัดเก็บข้อมูล สามารถแบ่งตามรูปแบบของแบบสำรวจความคิดเห็นทั้ง 3 ประเภท ดังนี้

### 1) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT

ที่ปรึกษาใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้บุคลากรภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง (Self-Administered Questionnaire Survey) การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face Interview) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์หรือการสำรวจทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยวิธีการที่จะเน้นคือการนัดกับผู้ประสานงานของหน่วยงานเพื่อเก็บแบบสอบถามในคราวเดียว ทั้งนี้ข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่ส่งเข้ามาจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ และจะ





นำมาใช้สำรวจโครงการ ITA ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2559 เท่านั้น โดยไม่มีการรายงานผลเป็นรายบุคคล หรือเปิดเผยข้อมูลการตอบเป็นรายบุคคล

## 2) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment: EIT

ที่ปรึกษาใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง (Self-Administered Questionnaire Survey) การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face Interview) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์หรือการสำรวจทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยวิธีการที่จะเน้นคือการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์และการส่งแบบสำรวจไปทางไปรษณีย์

## 3) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT

หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลที่เป็นจริงจากเอกสาร/หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดส่งแบบสำรวจจำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน พร้อมคำอธิบายให้กับหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ดำเนินการตอบแบบสำรวจตามความเป็นจริงพร้อมกับแนบเอกสาร/หลักฐาน หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการอ้างอิงคำตอบในข้อคำถามนั้น

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะรับข้อมูลจากผู้ถูกชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. เข้ามาเป็นข้อมูลในการคิดคะแนนตามแบบการประเมิน EBIT ด้วย ได้รูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมในการให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่อไป

### 3.3 วิธีการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีหลักการคัดเลือกตัวอย่างตามหลักวิชาการ เพื่อให้ตัวอย่างในการประเมินมีลักษณะความเป็นตัวอย่างที่ดีที่สุด ดังนี้

**กลุ่มตัวอย่าง Internal** กำหนดให้คัดเลือกเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเข้ารับการประเมิน ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยตัวอย่างจะต้องมีการกระจายครอบคลุมทุกประเภทหรือระดับของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และมีสัดส่วนจำนวนตามประเภทหรือระดับของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

**กลุ่มตัวอย่าง External** คณะที่ปรึกษาได้แยกประเภทของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1) กลุ่มผู้รับบริการโดยตรงตามภารกิจหลัก หมายถึง ผู้ที่ติดต่อหน่วยงานเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เข้าร่วมโครงการอบรม ติดต่อเรื่องงานป้องกันการทุจริต ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ติดต่อแจ้งเรื่องการทุจริต เป็นต้น

2) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน บริษัท/ร้านค้า หรือบุคคลอื่นที่ทำธุรกรรม หรือเป็นผู้เข้ามาเสนอขายสินค้า/บริการ หรือเข้าพื้นที่ใน



การประกอบธุรกิจภายในหน่วยงาน (ควรจะมีทั้งผู้ที่ได้เป็นคู่ค้า และผู้ที่ไม่ได้เป็นคู่ค้าด้วยเพื่อให้มีความเหมาะสมในการเป็นตัวแทนของประชากรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ)

3) กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่อยู่ในหน่วยงาน/องค์กร ที่มีผลกระทบหรือมีภารกิจเกี่ยวข้องกับหน่วยงานของท่านเช่น เป็นพนักงานของหน่วยงานราชการ/ องค์กรอื่นๆ วิทยากร ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นผู้ที่มีภูมิปัญญา/อาศัยอยู่โดยรอบหน่วยงาน (กลุ่มตัวอย่างต้องมีอายุ 18 ปี ขึ้นไป)

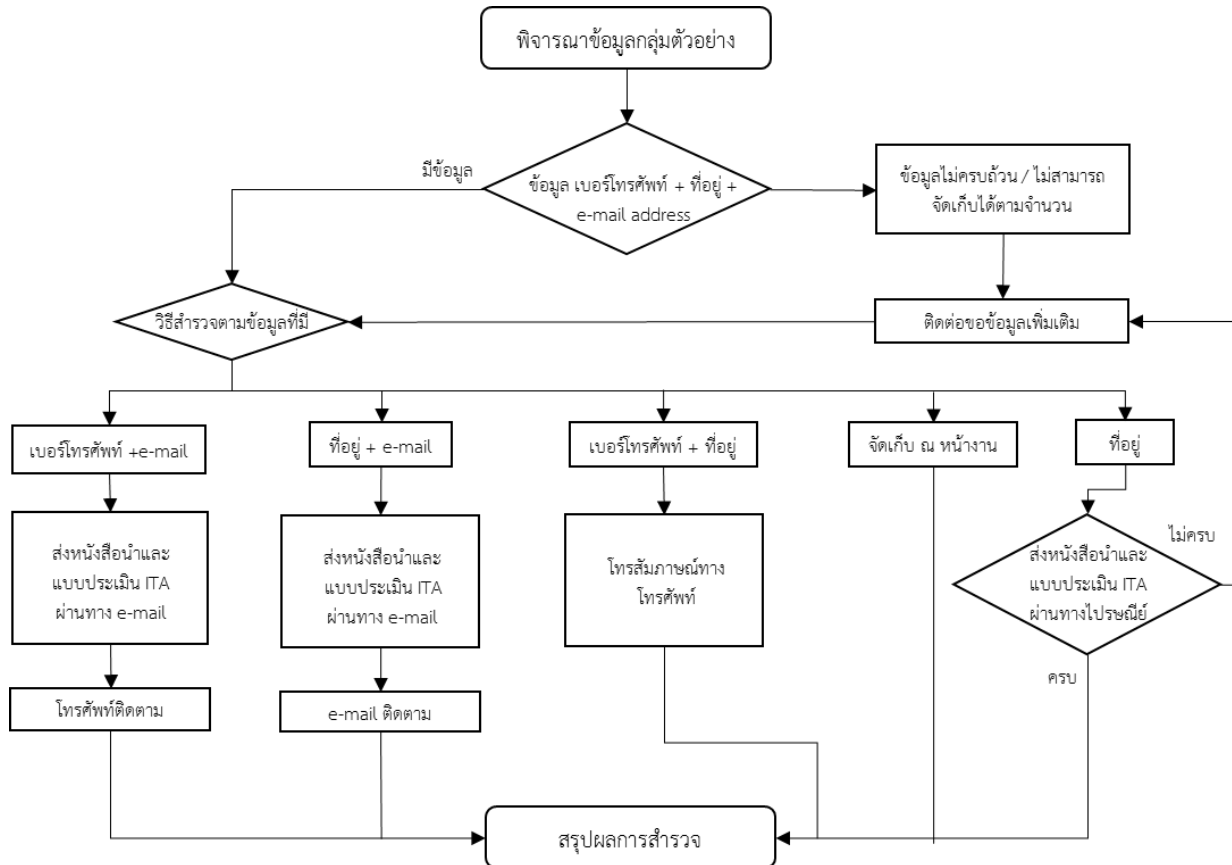
### 3.4 วิธีการสุ่มตัวอย่าง

กระบวนการประสานงานให้ได้มาซึ่งข้อมูลคุณลักษณะของตัวอย่างที่เหมาะสมสำหรับการประเมินตามรายละเอียดที่ได้กล่าวไว้ในหัวข้อที่ผ่านมาจะทำให้ได้ข้อมูล 300 รายชื่อที่มีคุณภาพ ในขั้นตอนต่อไปคือวิธีการสุ่มคัดเลือกตัวอย่างที่ต้องเชื่อมโยงกับสัดส่วนที่แท้จริงของประชากรเป้าหมายตามหลักการของวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random Sampling) เพื่อสุ่มเลือก 300 รายชื่อ (หรือสุ่มจากจำนวนประชากร) ให้เหลือ 100 รายชื่อ เพื่อเป็นตัวแทนที่ดีของประชากรใช้ทำการประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการประเมินต่อไป

### 3.5 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ทีมภาคสนามที่ดำเนินการเก็บข้อมูลใช้วิธีการที่หลากหลายขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่ได้รับจากแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจากการสำรวจข้อมูลที่ได้รับ ปรากฏว่า ข้อมูลที่ได้จากแต่ละหน่วยงานมีลักษณะแตกต่างกัน บางหน่วยมีข้อมูลครบถ้วนทั้งในส่วนของที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล ในขณะที่บางหน่วยงานมีข้อมูลเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งเท่านั้น ดังนั้น แนวทางการเก็บข้อมูลแสดงได้ดังภาพข้างล่างนี้

แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล Internal และ External



### 3.6 วิธีการให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล

#### ● วิธีการให้คะแนน

จากรายละเอียดคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ระบุถึงวิธีการประเมินผลตามแบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment: EIT และแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT ว่าเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน และความเหมาะสมของระดับการประเมินผลตามแบบสำรวจ และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเข้ามาช่วยในการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีรายละเอียดและขั้นตอน ดังนี้



**ตารางที่ 3** สรุปการให้คะแนนตามแบบสำรวจ

ดัชนี		คะแนนรวม (แยกแบบสำรวจ)
IIT	ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)	4,500
	ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)	
EIT	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	1,600
	ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)	
	ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free Index)	
EBIT	แบ่งเป็นหัวข้อต่างๆ ได้แก่ ข้อคำถามที่ EB1 การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง, EB2 การเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง, EB3 การวิเคราะห์ การพัฒนาและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, EB4 มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก, EB5 ความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ, EB 6 การเข้ามามีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, EB7 การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน, EB8 การดำเนินการเรื่องร้องเรียน, EB9 การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน, EB10 การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต EB11 การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสและ EB12 การชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	4,300

● **เกณฑ์การให้น้ำหนักดัชนี**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2559 ทางสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักดัชนี ดังตารางด้านล่างนี้

**ตารางที่ 4** เกณฑ์การให้น้ำหนักดัชนี

ดัชนี	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน		
		แบบสำรวจ ความคิดเห็น	แบบสำรวจ ความคิดเห็น	แบบสำรวจใช้หลักฐาน เชิงประจักษ์
		IIT	EIT	EBIT
1. ความโปร่งใส (Transparency)	26	-	Q1-Q11	EB1-EB8
2. ความพร้อมรับผิด (Accountability)	18	-	Q12-Q13	EB4, EB5, EB8
3. ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free)	22	-	Q14-Q18	-
4. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture)	16	Q1-Q22	-	EB9-EB12
5. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity)	18	Q23-Q45	-	-



- การวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผล

การกำหนดค่าคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีเกณฑ์การให้คะแนน โดยกำหนดช่วงคะแนนให้มีค่าตั้งแต่ 0 – 100 คะแนน โดยค่า 100 คะแนน หมายถึง การมีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการสูงมาก ขณะที่ 0 คะแนน หมายถึง การมีคุณธรรมระดับและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำมาก

80 – 100 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูงมาก
60 - 79.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูง
40 - 59.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปานกลาง
20 - 39.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำ
0 - 19.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำมาก

ที่มา : คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559  
โดยสำนักงาน ป.ป.ช.



## บทที่ 4 ผลการประเมิน

### ภารกิจของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง สร้างบัณฑิต วิจัย บริการทางวิชาการแก่สังคมและ  
ท้องถิ่นริเริ่ม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาองค์ความรู้ในด้านที่มีความเชี่ยวชาญ และทะนุบำรุงศิลปะและ  
วัฒนธรรม

#### วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเฉพาะทางที่มีอัตลักษณ์โดดเด่นด้านอาหาร การศึกษาปฐมวัย อุตสาหกรรมบริการ  
บริการ และการพยาบาลและสุขภาพ ภายใต้กระบวนการพัฒนาบนพื้นฐานของความเป็นเลิศ

#### พันธกิจ

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา  
ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงสร้างบัณฑิต วิจัย บริการทางวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ริเริ่ม ปรับปรุง  
ถ่ายทอด และพัฒนาองค์ความรู้ในด้านที่มีความเชี่ยวชาญและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

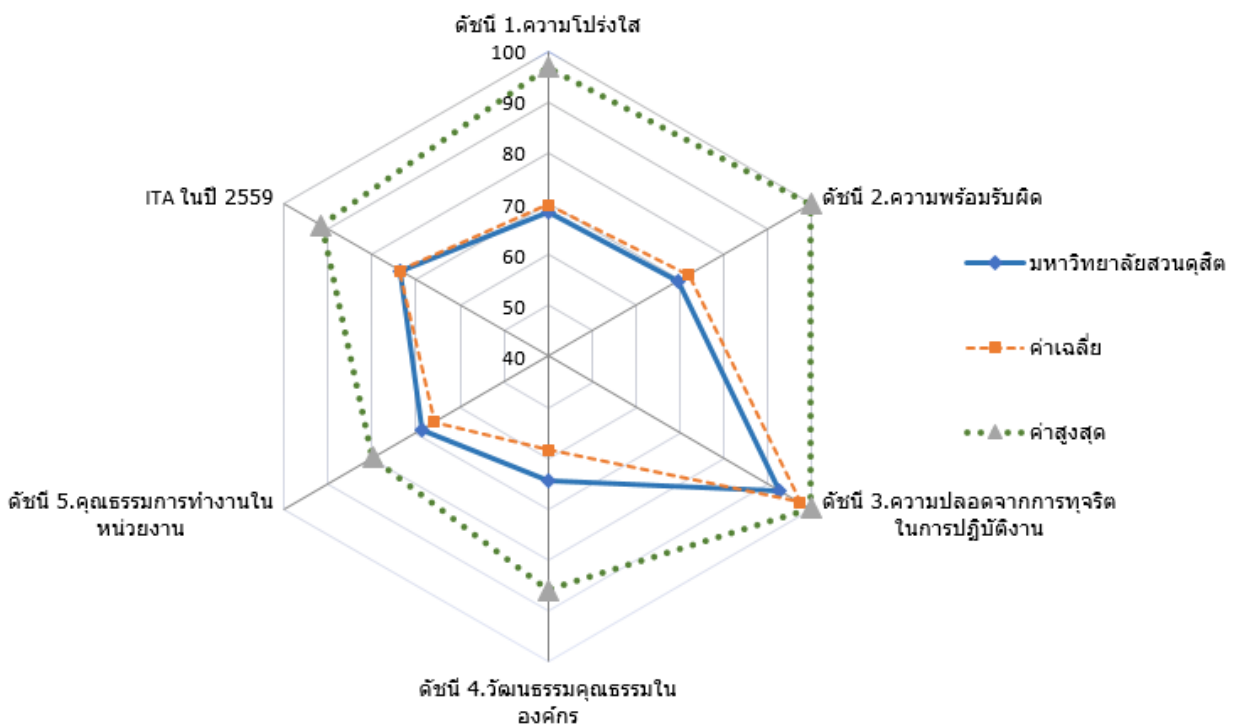
#### ปรัชญา

มหาวิทยาลัยที่สามารถสร้างความเข้มแข็งในการอยู่รอดได้อย่างยั่งยืน (Sustainable  
Survivability)



#### 4.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้คะแนน 73.47 คะแนน จัดอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายดัชนี พบว่าดัชนีที่ 1 ความโปร่งใสได้ 68.51 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับสูง ดัชนีที่ 2 ความพร้อมรับผิดได้ 69.66 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับสูง ดัชนีที่ 3 ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงานได้ 92.85 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับสูงมาก ดัชนีที่ 4 วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กรได้ 64.51 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับสูง และดัชนีที่ 5 คุณธรรมการทำงานในหน่วยงานได้ 68.75 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับสูง



แผนภาพที่ 3 กราฟคะแนนดัชนีประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานทั้ง 5 ดัชนี



#### 4.1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม Internal

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำหรับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ผลการแจกแจงข้อมูลประชากร ส่วนที่ 2 ผลการแจกแจงข้อมูลด้านจำนวนการเก็บข้อมูล และส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผลการแจกแจงข้อมูลกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างตามแบบสำรวจ internal ได้แก่ ตำแหน่งในหน่วยงาน อายุการทำงาน เพศ และแบบสำรวจ external ได้แก่ อายุ เพศ ระดับการศึกษา อาชีพ รายได้ ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่เข้าร่วมรับการประเมิน โดยผู้ตอบแบบสอบถาม Internal ส่วนใหญ่เป็นประเภทวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 69.00 รองลงมา คือ ประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 23.00 และร้อยละ 5.00 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 ประเภทเจ้าหน้าที่ ความถี่ และ ร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม Internal

ประเภทเจ้าหน้าที่/บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา	ความถี่	ร้อยละ
<b>1. ประเภทวิชาการ</b>	<b>69</b>	<b>69.00</b>
1.1 รองศาสตราจารย์	1	1.00
1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์	9	9.00
1.3 อาจารย์	59	59.00
<b>2. ประเภทผู้บริหาร</b>	<b>1</b>	<b>1.00</b>
2.1 ผู้อำนวยการสำนักหรือกองหรือเทียบเท่า	1	1.00
<b>3. ประเภทวิชาชีพเฉพาะ</b>	<b>5</b>	<b>5.00</b>
3.1 ปฏิบัติการ	5	5.00
<b>4. ประเภททั่วไป</b>	<b>23</b>	<b>23.00</b>
4.1 ปฏิบัติงาน	21	21.00
4.2 ลูกจ้าง	2	2.00
<b>5. ไม่ระบุ</b>	<b>2</b>	<b>2.00</b>
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>





ผู้ตอบแบบสอบถาม Internal ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 79.00 สำหรับเพศชายที่ตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 18.00 ไม่ระบุแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 3.00

**ตารางที่ 6 เพศ ความถี่ และ ร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม Internal**

เพศ	ความถี่	ร้อยละ
1. ชาย	18	18.00
2. หญิง	79	79.00
3. ไม่ระบุ	3	3.00
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

ผู้ตอบแบบสอบถาม Internal ส่วนใหญ่มีระยะเวลาในการทำงาน ตั้งแต่ 5 – 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.00 รองลงมามีระยะเวลาในการทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี และตั้งแต่ 11 – 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 28.00 และร้อยละ 26.00 ตามลำดับ ไม่ระบุแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 2.00

**ตารางที่ 7 ระยะเวลาในการทำงาน ความถี่ และร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม Internal**

ระยะเวลาในการทำงาน	ความถี่	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 5 ปี	28	28.00
2. 5 - 10 ปี	37	37.00
3. 11 - 20 ปี	26	26.00
4. มากกว่า 20 ปี	7	7.00
5. ไม่ระบุ	2	2.00
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

**4.1.2 การวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม External**

ผู้ตอบแบบสอบถาม External ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 57.00 เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 42.00 ไม่ระบุเพศในแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 1.00 อายุส่วนมากอยู่ในช่วงอายุ 20 – 29 ปี คิดเป็นร้อยละ 87.00 รองลงมาอยู่ในต่ำกว่า 20 ปี และช่วงอายุ 30 – 39 ปี คิดเป็นร้อยละ 8.00 และร้อยละ 3.00 ตามลำดับ ระดับการศึกษาส่วนมากมีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 85.00 การศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 13.00 และไม่ระบุระดับการศึกษาในแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 2.00 อาชีพส่วนมากมีอาชีพ นิสิต/นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมาประกอบอาชีพ ประกอบธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของกิจการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ คิดเป็นร้อยละ 11.00 และร้อยละ 14.00 ตามลำดับ

สำหรับประเภทงานที่ผู้ตอบแบบสอบถามประกอบธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของกิจการและพนักงานหรือลูกจ้างส่วนมาก อยู่ในประเภทงานภาคการค้า เช่น ค้าส่ง ค้าปลีก คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาอยู่ในประเภทงานภาคเกษตร เช่น ประมง เลี้ยงสัตว์ เพาะปลูก คิดเป็นร้อยละ 36.36 รายได้ต่อเดือนส่วนมากมีรายได้ต่ำกว่า 50,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 92.00 สำหรับรายได้ต่อเดือน 50,000 บาทขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 8.00



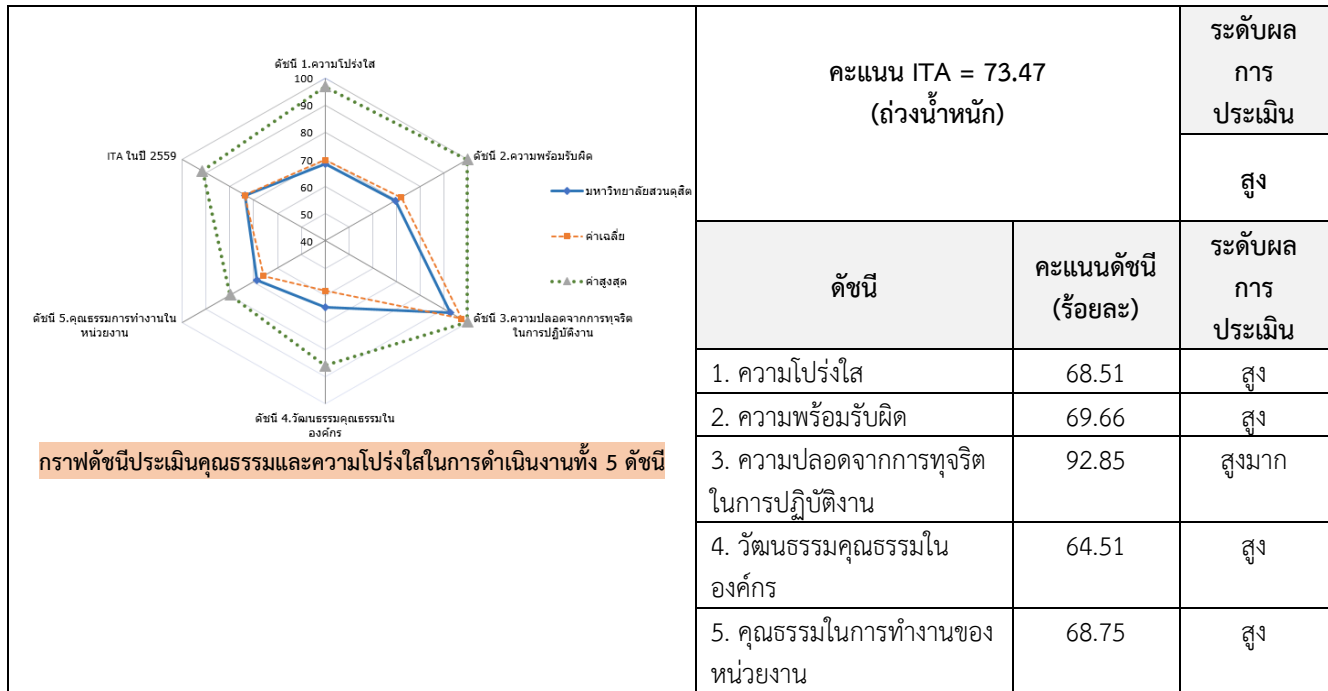
**ตารางที่ 8 เพศ ช่วงอายุ ระดับการศึกษา อาชีพ ประเภทงาน รายได้ต่อเดือน ความถี่ และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม External**

รายละเอียด	ความถี่	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
1. ชาย	42	42.00
2. หญิง	57	57.00
3. ไม่ระบุ	1	1.00
<b>ช่วงอายุ</b>		
1. ต่ำกว่า 20 ปี	8	8.00
2. 20 – 29 ปี	87	87.00
3. 30 – 39 ปี	3	3.00
4. 40 – 49 ปี	2	2.00
<b>ระดับการศึกษา</b>		
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	85	85.00
2. ปริญญาตรีขึ้นไป	13	13.00
3. ไม่ระบุ	2	2.00
<b>อาชีพ</b>		
1. ประกอบธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของกิจการ	11	11.00
2. เจ้าหน้าที่ของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ	4	4.00
3. นิสิต/นักศึกษา	85	85.00
<b>ประเภทงาน</b>		
1. ภาคเกษตร เช่น ประมง เลี้ยงสัตว์ เพาะปลูก	4	36.36
2. ภาคการค้า เช่น ค้าส่ง ค้าปลีก	7	63.64
<b>รายได้ต่อเดือน</b>		
1. ต่ำกว่า 50,000 บาท	92	92.00
2. 50,000 บาท ขึ้นไป	8	8.00



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2559 ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต อยู่ที่ 73.47 คะแนน ซึ่งตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น จัดอยู่ในระดับสูง ดังแสดงผลคะแนนในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 กราฟและตารางคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน



- หมายเหตุ : 1. คะแนน ITA หมายถึง ผลรวมของคะแนนแต่ละดัชนีที่ได้ถ่วงน้ำหนักแล้ว  
2. คะแนนดัชนีเป็นการคิดคะแนนร้อยละที่ยังไม่ถ่วงน้ำหนัก สำหรับการเปรียบเทียบแต่ละดัชนี

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment –ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 ของสำนักงาน ป.ป.ช. มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและแบบประเมินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลการประเมินสะท้อนสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมิน คือ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ (External) จำนวน 100 คน และบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาครัฐ (Internal) จำนวน 100 คน โดยประเมินจากดัชนี 5 ดัชนี คือ 1) ดัชนีความโปร่งใส 2) ดัชนีความพร้อมรับผิด 3) ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน 4) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ 5) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน สำหรับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตจำแนกตามดัชนีและตัวชี้วัดย่อย สามารถสรุปผลได้ดังนี้



1. ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) ประเมินความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) และจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 68.51 โดยจำแนกเป็นการดำเนินงานขององค์กร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 72.38 และระบบการร้องเรียนขององค์กร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 50.83 เมื่อพิจารณาผลการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดย่อยมีรายละเอียดดังนี้ 1.1 การดำเนินงานขององค์กร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 72.38 โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

- การให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 49.50 โดยเป็นคะแนนที่ได้จากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 60.62 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 45.45

- มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 85.13 โดยเป็นคะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 55.40 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00

- ความเป็นธรรม /ไม่เลือกปฏิบัติ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 87.73 โดยเป็นคะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 50.93 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00

- การมีส่วนร่วม ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00 โดยได้คะแนนจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)

- ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 67.44 โดยได้คะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External)

- การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00 โดยได้คะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)

1.2 ระบบการร้องเรียนขององค์กร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 50.83 โดยเป็นคะแนนที่ได้จากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

- ช่องทางการร้องเรียน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 56.29

- การตอบสนองข้อร้องเรียน/การแจ้งผลร้องเรียน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 49.92 โดยเป็นคะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 99.50 ในขณะที่คะแนนจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 40.00

2. ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index) โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 69.66 เป็นการประเมินความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่จากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับ 67.95 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 70.00

3. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index) เป็นคะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) เป็นการวัดใน 2 แง่มุม ได้แก่ วัดการรับรู้ข้อมูลการทุจริต (Perceived Corruption) และประสบการณ์ตรงการทุจริต (Experienced Corruption) โดยรวมได้คะแนน



เท่ากับร้อยละ 92.85 โดยจำแนกเป็นคะแนนการรับรู้ข้อมูลการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 91.06 และคะแนนจากประสบการณ์ตรง ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 64.51

4. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) ประเมินจากความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal) และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 76.44 โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

4.1 วัฒนธรรมองค์กร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 76.44 โดยเป็นคะแนนจากการรับรู้กลุ่มบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal) 4.2 การต่อต้านการทุจริตขององค์กร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 60.97 โดยเป็นคะแนนจากการรับรู้กลุ่มบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 67.58 ในขณะที่คะแนนจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 53.85

5. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) ประเมินจากความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal) โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 68.75 โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

5.1 การบริหารงานบุคคล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 64.75 โดยเป็นคะแนนที่ได้จากกลุ่มบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal) เป็นการวัดใน 2 แง่มุม คือ (1) ประสบการณ์ตรง ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 57.68 และ (2) การรับรู้ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 65.54

5.2 การบริหารงบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 77.77 โดยเป็นคะแนนที่ได้จากกลุ่มบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal)

5.3 ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน โดยเป็นคะแนนเท่ากับร้อยละ 69.18 โดยเป็นคะแนนที่ได้จากบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Internal) เป็นการวัดใน 2 แง่มุม คือ (1) การรับรู้ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 65.30 และ (2) ประสบการณ์ตรง ได้เท่ากับร้อยละ 74.03



ตารางที่ 10 รายละเอียดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA)

ลำดับ	ดัชนีชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	EIT	EBIT	IIT	คะแนน ที่ได้	คะแนนหลัง ถ่วงน้ำหนัก
1	ความโปร่งใส	26				68.51	17.81
	1.1 การดำเนินงานขององค์กร					72.38	
	1.1.1 การให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง		60.62	45.45		49.50	
	1.1.2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน		55.40	100.00		85.13	
	1.1.3 ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ		50.93	100.00		87.73	
	1.1.4 การมีส่วนร่วม			100.00		100.00	
	1.1.5 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ		67.44			67.44	
	1.1.6 การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน				100.00	100.00	
	1.2 ระบบการร้องเรียนขององค์กร					50.83	
	1.2.1 ช่องทางการร้องเรียน			56.29		56.29	
	1.2.2 การตอบสนองข้อร้องเรียน/การแจ้งผลร้องเรียน			99.50	40.00	49.92	
	2	ความพร้อมรับผิด	18				69.66
2.1 ความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่			67.95	70.00		69.66	
3	ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน	22				92.85	20.43
	3.1 การรับรู้ข้อมูลการทุจริต		91.06			91.06	
	3.2 ประสิทธิภาพตรงการทุจริต		100.00			100.00	
4	วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร	16				64.51	10.32
	4.1 วัฒนธรรมองค์กร				76.44	76.44	
	4.2 การต่อต้านการทุจริตในองค์กร			53.85	67.58	60.97	
5	คุณธรรมในการทำงานของหน่วยงาน	18				68.75	12.37
	5.1 การบริหารงานบุคคล					64.75	
	5.1.1 ประสิทธิภาพตรง				57.68	57.68	
	5.1.2 การรับรู้				65.54	65.54	
	5.2 การบริหารงบประมาณ					77.77	
	5.2.1 การรับรู้				77.77	77.77	
	5.3 ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน					69.18	
	5.3.1 การรับรู้				65.30	65.30	
5.3.2 ประสิทธิภาพตรง				74.03	74.03		
ระดับผลการประเมิน		สูง	คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใส			73.47	

หมายเหตุ รายละเอียดของวิธีการคำนวณคะแนน สามารถสอบถามได้จากศูนย์ ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.

คะแนนดัชนี หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของทุกคำถามภายในดัชนี, คะแนนตัวชี้วัด หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามภายในตัวชี้วัด

คะแนนตัวชี้วัดย่อย หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามภายในตัวชี้วัดย่อย



## บทที่ 5

### สรุปและอภิปรายผลการประเมิน

#### 5.1 การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ตารางที่ 11 สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปี 2559

ดัชนี	คะแนนดัชนี (ร้อยละ) / ระดับเกณฑ์การประเมิน	ตัวชี้วัดย่อยที่ควรปรับปรุง (คะแนนที่ได้)		สรุปผลการประเมิน
		การสร้างการรับรู้ (Perception)	หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based)	
1. ความโปร่งใส	68.51 (สูง)	<b>1.1 การดำเนินงานขององค์กร ข้อที่</b> 1.1.1 การให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (60.62) 1.1.2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (55.40) 1.1.3 ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ (50.93) 1.1.5 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ (67.44)  <b>1.2 ระบบการร้องเรียนขององค์กร ข้อที่</b> 1.2.1 ช่องทางการร้องเรียน (56.29)	<b>1.1 การดำเนินงานขององค์กร ข้อที่</b> 1.1.1 การให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (45.45)  <b>1.2 ระบบการร้องเรียนขององค์กร ข้อที่</b> 1.2.2 การตอบสนองข้อร้องเรียน/การแจ้งผลร้องเรียน (40.00)	คะแนนในดัชนีที่ 1 มีระดับคะแนนอยู่ในเกณฑ์สูง  [ผลวิเคราะห์คะแนน Perception Based ในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แต่มีบางตัวชี้วัดย่อยที่ยังสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้อีก  ส่วนคะแนน Evidence-Based ในภาพรวมอยู่ในระดับสูงมาก ให้รักษาระดับคะแนนที่ดีไว้ พร้อมกับปรับปรุงตัวชี้วัดย่อยที่ยังสามารถพัฒนาได้อีก]
2. ความพร้อมรับผิด	69.66 (ระดับสูง)	<b>2.1 ความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่</b> (67.95)	<b>2.1 ความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่</b> (70.00)	คะแนนในดัชนีที่ 2 มีระดับคะแนนอยู่ในเกณฑ์สูง  [ผลวิเคราะห์คะแนน Perception Based ในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แต่มีบางตัวชี้วัดย่อยที่ยังสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้อีก  ส่วนคะแนน Evidence-Based



ดัชนี	คะแนนดัชนี (ร้อยละ) / ระดับเกณฑ์การประเมิน	ตัวชี้วัดย่อยที่ควรปรับปรุง (คะแนนที่ได้)		สรุปผลการประเมิน
		การสร้างการรับรู้ (Perception)	หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based)	
				ในภาพรวมอยู่ในระดับสูงแต่มีบางตัวชี้วัดย่อยที่ยังสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้อีก]
3. ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน	92.85 (สูงมาก)	-	-	คะแนนในดัชนีที่ 3 มีระดับคะแนนอยู่ในเกณฑ์สูงมาก ให้รักษาระดับคะแนนที่ดีไว้
4. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร	64.51 (สูง)	4.1 วัฒนธรรมองค์กร (76.44)  4.2 การต่อต้านการทุจริตในองค์กร (67.58)	4.2 การต่อต้านการทุจริตในองค์กร (53.85)	คะแนนในดัชนีที่ 4 มีระดับคะแนนอยู่ในเกณฑ์สูง  [ผลวิเคราะห์คะแนน Perception Based ในภาพรวมอยู่ในระดับสูงแต่มีบางตัวชี้วัดย่อยที่ยังสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้อีก  ส่วนคะแนน Evidence-Based ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และสามารถปรับปรุงตัวชี้วัดนี้ได้ อีก]
5. คุณธรรมในการทำงานของหน่วยงาน	68.75 (สูง)	5.1 การบริหารงานบุคคล ข้อที่ 5.1.1 ประสิทธิภาพตรง (57.68) 5.1.2 การรับรู้(65.54)  5.2 การบริหารงบประมาณ ข้อที่ 5.2.1 การรับรู้(77.77)  5.3 ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ข้อที่ 5.3.1 การรับรู้(65.30) 5.3.2 ประสิทธิภาพตรง(74.03)	-	คะแนนในดัชนีที่ 5 มีระดับคะแนนอยู่ในเกณฑ์สูง  [ผลวิเคราะห์คะแนน Perception Based ในภาพรวมอยู่ในระดับสูงแต่มีบางตัวชี้วัดย่อยที่ยังสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้อีก]
คะแนน ITA ในภาพรวม	73.47 (สูง)	-	-	ผลประเมิน ITA มีระดับคะแนนอยู่เกณฑ์สูง



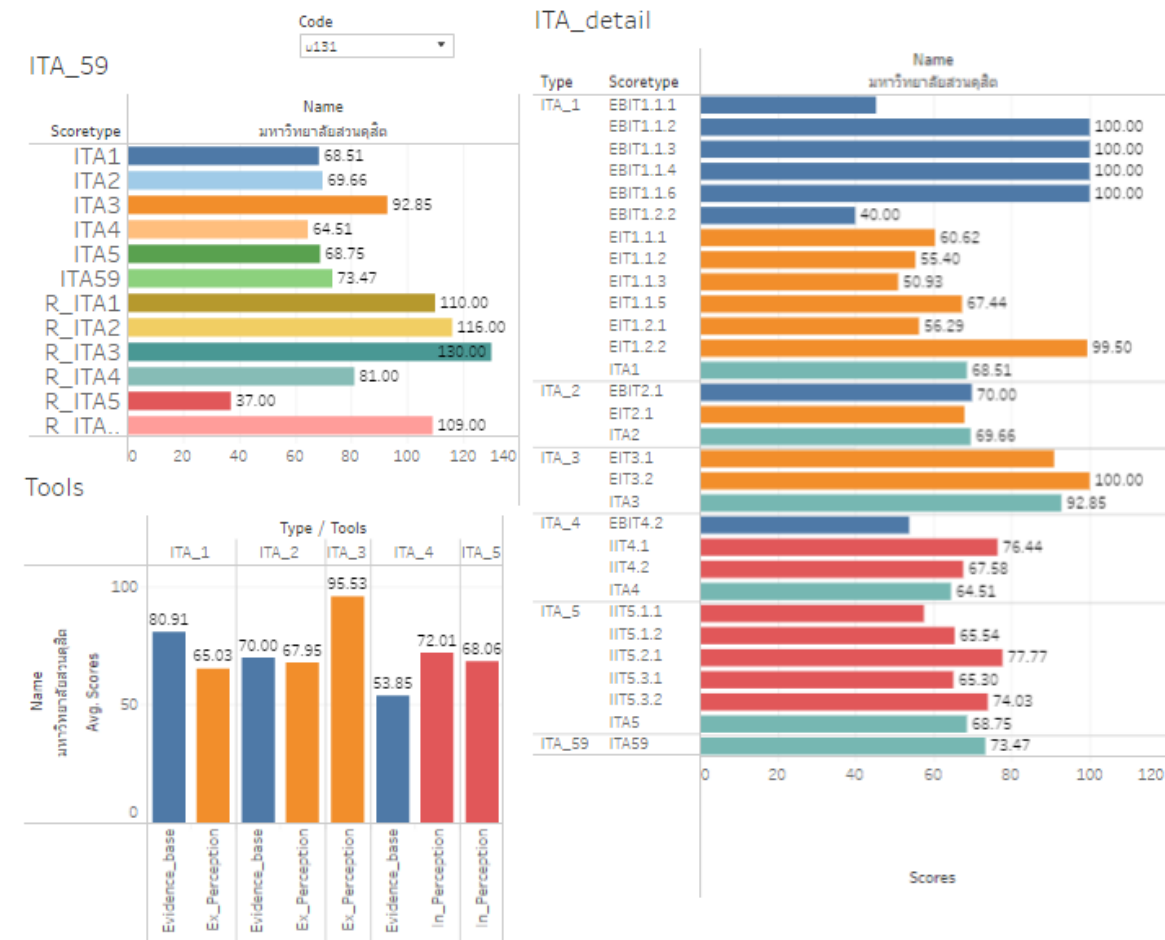


## 5.2 การสังเคราะห์ผลการประเมิน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่ปรึกษาได้ทำการสังเคราะห์ผลการศึกษาทั้งหมด โดยอ้างอิงจากเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. สรุปเป็นจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ดังนี้

<b>จุดแข็ง (Strength)</b>	มีความพร้อมในการสร้างการรับรู้ในดัชนีที่ 3 ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ซึ่งหัวข้อที่หาคะแนนได้ดี ได้แก่ ข้อที่ 3.2 ประสพการณ์ตรง ได้ 100 คะแนนเต็ม และข้อที่ 3.1 มุมมองการรับรู้ ได้ 91.06 คะแนน
<b>จุดอ่อน (Weakness)</b>	ในภาพรวมไม่พบจุดอ่อนที่ชัดเจน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่ปรึกษาได้ทำการสังเคราะห์ผลการศึกษาทั้งหมดตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. สรุปได้ดังนี้



แผนภาพที่ 4 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน



## 5.3 วิเคราะห์ผลการประเมินกับบริบทการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### 5.3.1 ด้านนโยบายการนำองค์กรของผู้บริหาร

ผลการประเมินสำหรับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในปี 2559 ในประเด็นของการดำเนินงานองค์กร ที่สะท้อนมาจากนโยบายการนำองค์กรของผู้บริหารหน่วยงาน สามารถแสดงผลวิเคราะห์ได้ดังนี้

ดัชนีที่ 1 ด้านความโปร่งใส เป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงานตามแบบสำรวจความคิดเห็น External และแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) หน่วยงานได้ 68.51 คะแนน ดัชนีย่อยที่ 1.1 การดำเนินงานขององค์กร ได้คะแนนเท่ากับ 72.38 คะแนน และมีตัวชี้วัดย่อย คือ

- การให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 49.50 โดยเป็นคะแนนที่ได้จากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 60.62 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 45.45 ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุงทั้งในด้านการรับรู้และการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์

- มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 85.13 โดยเป็นคะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 55.40 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00 ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุงในด้านการรับรู้

- ความเป็นธรรม /ไม่เลือกปฏิบัติ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 87.73 โดยเป็นคะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 50.93 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00 ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุงในด้านการรับรู้

- การมีส่วนร่วม ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00 โดยได้คะแนนจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)

- ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 67.44 โดยได้คะแนนจากกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุง

- การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00 โดยได้คะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)

เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางการดำเนินงานที่มุ่งไปสู่องค์กรแห่งความโปร่งใส IRDP จึงมีข้อเสนอแนวทาง ดังนี้

สิ่งที่ผู้นำองค์กรจะต้องปรับปรุงเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใสนั้น มีความหมายถึง การผลักดันให้เกิดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลองค์กร ทั้งในด้านเนื้อหาการดำเนินงาน ด้านช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยจะต้องเปิดเผยข้อมูลที่คล้อยกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กรต่าง ๆ อาทิ เช่น ผู้รับบริการตามภารกิจหลัก ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจประเมินองค์กร หรือผู้ที่มีส่วนร่วมหรือได้รับกระทบจากภารกิจขององค์กร/หน่วยงาน เป็นต้นจำเป็นต้องทำการวิเคราะห์ลักษณะของข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ดังนี้



## ตารางที่ 12 การวิเคราะห์ลักษณะของข้อมูลที่ต้องเปิดเผย

สิ่งที่ต้องวิเคราะห์ และคำนึงถึง	แนวปฏิบัติ
อะไรคือข้อมูลที่ต้องเปิดเผย	หน่วยงานจะต้องทำการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งระบบ (stakeholders value chain) ว่าประกอบไปด้วยกลุ่มใดบ้าง และแต่ละกลุ่มมีความต้องการทราบข้อมูลใด และช่องทางใดที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านั้น
มีวิธีการเปิดเผยข้อมูลอย่างไร	<ul style="list-style-type: none"><li>- ประเด็นที่ 1 ข้อมูลที่หน่วยงานต้องเปิดเผยจะต้องเปิดเผยอย่างชัดเจน ให้ข้อมูลครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล โดยหน่วยงานจะต้องมีผู้ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ อย่างเป็นระบบเพื่อความถูกต้องและน่าเชื่อถือ เพราะถ้าหากเปิดเผยข้อมูลผิดๆ ออกไปสู่สาธารณชน อาจเกิดการไม่ยอมรับจากสังคม หรือถูกลดความน่าเชื่อถือจากผู้ที่เกี่ยวข้องในภาคประชาสังคมได้ (Social sanction)</li><li>- ประเด็นที่ 2 จะต้องง่ายต่อการเข้าถึงได้จริง หน่วยงานจะต้องคิดและออกแบบระบบที่เอื้อต่อสาธารณชนในการเข้าถึงข้อมูลได้จริง เช่น ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง หากอยู่ในระบบ e-GP บุคคลทั่วไปอาจจะเข้าระบบตามไปดูได้ยาก แต่ถ้าหากทำเป็น Link ให้เปิดได้โดยตรงกับชื่อโครงการนั้นๆ จะสร้างความรู้สึกที่เปิดเผยได้ดีกว่า</li><li>- ประเด็นที่ 3 หน่วยงานจะต้องออกแบบให้มีช่องทางสื่อสารหรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงต้องมีการสื่อสารกลับและตอบคำถามทุกเรื่อง เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและไว้วางใจให้กับบุคคลภายนอก</li></ul>

สำหรับองค์ประกอบในการประเมินตามดัชนีที่ 1 ด้านความโปร่งใส มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับระบบงานขององค์กร ซึ่งผู้นำจำเป็นต้องแสดงบทบาทในการผลักดันและนำองค์กรให้เกิดระบบงานต่างๆ อาทิเช่น การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานการปฏิบัติงาน การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลัก และระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน ซึ่งที่ปรึกษาได้เสนอวิธีการปรับปรุงการรับรู้จากมุมมองผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน ด้านระบบการทำงานและระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน ดังนี้



**ตารางที่ 13** การปรับปรุงการรับรู้จากมุมมองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านระบบการทำงานและระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

หัวข้อ	แนวปฏิบัติ	ช่องทางการสื่อสาร
<b>การดำเนินงานขององค์กร (Organization Operation)</b>		
* การให้และการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้ 1) ชื่อโครงการ 2) งบประมาณ/ราคากลาง 3) วิธีการจัดจ้าง 4) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก 4) ผู้ซื้อของ 5) ผู้ยื่นซอง และ 6) ผู้ได้รับคัดเลือก	- เว็บไซต์หน่วยงาน - ช่องทางอื่นๆ ตามกฎหมาย
* มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ/เงื่อนไขเฉพาะ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ พร้อมระบุบุคลากรที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งตั้งระบบงาน Call center เพื่อตอบคำถามและเป็นช่องทางเผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แผนผังการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักแสดงไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน - แผ่นพับแจกที่หน่วยงาน - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - ส่ง Email ให้ผู้รับบริการ - ระบบ Call center
* ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ	เผยแพร่หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติตามภารกิจของเจ้าหน้าที่มีความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ มีเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ แสดงระบบคิว ณ ที่ทำการหน่วยงาน ระบบทะเบียนคุมการให้บริการ ระบบจองคิวออนไลน์ หรือระบบป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	- ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักแสดงไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน - แผ่นพับแจกที่หน่วยงาน - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - ส่ง Email ให้ผู้รับบริการ
* ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ	คณะกรรมการและผู้นาองค์กรจะต้องทบทวนว่าอะไรคือคุณค่าหลัก (Core Value) ที่หน่วยงาน	- ทำแผนภาพหรืออินโฟกราฟิก ไว้ที่



หัวข้อ	แนวปฏิบัติ	ช่องทางการสื่อสาร
	สามารถส่งมอบให้กับผู้รับบริการหรือประชาชน ซึ่งหน่วยงานจะต้องปรับปรุงหัวข้อการนำเสนอ ผลสัมฤทธิ์นี้ไปทุกๆ ปี ตามความเป็นจริง และเพื่อให้ง่ายต่อการจดจำและรับรู้ของบุคคลภายนอก ควรสังเคราะห์เฉพาะสาระสำคัญ เพียง 3 ประเด็น	หน่วยงาน - เว็บไซต์ของ หน่วยงาน - ส่ง Email ให้ ผู้รับบริการ - รายงานประจำปี

จากตารางข้างบนนี้เป็นแนวทางให้หน่วยงานพิจารณาถึงความครบถ้วนในแนวปฏิบัติและช่องทางการสื่อสารแยกตามหัวข้อ ซึ่งหน่วยงานสามารถจัดลำดับความสำคัญเลือกดำเนินการบางหัวข้อก่อนตามความเหมาะสม เพราะบางหัวข้ออาจมีการดำเนินการที่ครบถ้วนอยู่แล้ว

### 5.3.2 ด้านการบริหารงบประมาณ

ผลการประเมินสำหรับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในปี 2559 ในประเด็นของการบริหารงบประมาณ สามารถแสดงผลวิเคราะห์ได้ดังนี้

ดัชนีที่ 5 ด้านคุณธรรมในการทำงานของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากบุคลากรในหน่วยงานตามแบบสำรวจ Internal หน่วยงานได้ 68.75 คะแนน และในตัวชี้วัดย่อยที่ 5.2 ด้านการบริหารงบประมาณ ได้ 77.77 คะแนน ซึ่งการบริหารงบประมาณในหน่วยงานจะต้องสามารถตรวจสอบประเมิน และมีระบบป้องกันการทุจริต เช่น มิให้ใครคนใดคนหนึ่งเข้าไปอนุมัติคำสั่งได้โดยไม่มีตรวจสอบ หรือการป้องกันการใช้ช่องว่างเพื่อประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งการบริหารงบประมาณจะต้องมีแนวทาง ดังนี้

- มีหลักบริหารงบประมาณ ที่มีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- มีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด
- มีระบบตรวจสอบและป้องกันการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทางที่ไม่เป็นไปตามจริง
- มีควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงกับวัตถุประสงค์

### 5.3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

ผลการประเมินสำหรับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในปี 2559 ในประเด็นของการบริหารงานบุคคล สามารถแสดงผลวิเคราะห์ได้ดังนี้

ดัชนีที่ 5 ด้านคุณธรรมในการทำงานของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากบุคลากรในหน่วยงานตามแบบสำรวจ Internal หน่วยงานได้ 68.75 คะแนน และในตัวชี้วัดย่อยที่ 5.1 การบริหารงานบุคคล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 64.75 เป็นการวัดใน 2 แง่มุม คือ 1) ประสิทธิภาพตรงได้ 57.68 คะแนน และ 2) การรับรู้ ได้ 65.54คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุง

ดังนั้น IRDP ขอเสนอแนวปฏิบัติที่ หน่วยงานจำเป็นต้องเน้นย้ำ เพื่อให้มีการบริหารงานบุคคลเพื่อการสร้างเสริมคุณธรรมการทำงานที่ดี ไว้ดังนี้



**ตารางที่ 14 แนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานภาครัฐ**

หัวข้อ	แนวปฏิบัติที่ต้องเน้นย้ำ
การบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างระบบระบบการประเมินที่เป็นธรรม: ซึ่งต้องออกแบบให้ประเมินผลงานตามความดีความชอบทั้งปริมาณและคุณภาพ ป้องกันระบบอุปถัมภ์ และการวิ่งเต้นเพื่อเลื่อนขั้นเลื่อนชั้นออกจากขั้นตอนประเมิน</li> <li>- ค่าตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงานและสวัสดิการมีความเหมาะสม: ระบบค่าตอบแทนจะต้องถ่ายถอดจาก Performance based (New Merit) การฝึกอบรมดูงาน ต้องมีแนวปฏิบัติอย่างเท่าเทียม และมีประโยชน์ต่อองค์กร</li> </ul>
การมอบหมายงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ (responsibility) ที่เหมาะสมกับทักษะความสามารถ ความรู้ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากร และแต่ละคนจะต้องทราบถึงความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน</li> <li>- การให้อำนาจหน้าที่ (authority) ต้องเปิดโอกาสให้ทำงานได้อย่างอิสระ เปิดโอกาสให้เสนอแนวคิดที่แตกต่าง คำสั่งต้องเป็นธรรม ผู้ที่เป็นหัวหน้าไม่ควรใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือออกคำสั่งผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่องานที่ไม่ได้เป็นของหน่วยงาน</li> <li>- การสร้างภาระผูกพันในงาน (accountability) ผู้ที่เป็นหัวหน้างานจะต้องเป็นพี่เลี้ยงและชี้แนะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานตระหนักในวัฒนธรรมความเป็นธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงทราบถึงความคาดหวังในผลลัพธ์ขององค์กรจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง</li> </ul>

**5.3.4 ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน**

ผลการประเมินสำหรับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในปี 2559 ในประเด็นของการต่อต้านการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถแสดงผลวิเคราะห์ได้ดังนี้

ดัชนีที่ 4 ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากบุคลากรในหน่วยงานตามแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) พบว่าคะแนนที่ได้ คือ 64.51 คะแนน โดยจำแนกตามตัวชี้วัดย่อย ข้อที่ 4.1 วัฒนธรรมองค์กร ได้ 76.44 คะแนน และข้อที่ 4.2 การต่อต้านการทุจริตในองค์กร ได้ 60.97 คะแนน ประกอบด้วย คะแนนที่ได้จากบุคคลากรภายในหน่วยงาน (Internal) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 67.58 และคะแนนจากข้อมูลเอกสาร /หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 53.85 ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุงทั้งในด้านการรับรู้และการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางการสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านการต่อต้านการทุจริตที่ดี IRDP จึงมีข้อเสนอแนะทาง เกี่ยวกับการจัดการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งถือเป็นฐานคิดในเรื่องวัฒนธรรมและคุณธรรม



ในการทำงานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกรู้สึกนึกคิดที่รู้จักผิดชอบชั่วดี และการมีระบบที่จะเสริมการทำงาน ของบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีหลักปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งต้องการการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบไปยัง บุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อสร้างการรับรู้ที่ดี ซึ่งที่ปรึกษาเสนอให้มีการสร้างระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น โดยก่อนที่จะพัฒนาระบบขึ้นมานั้น สิ่งสำคัญ คือ ความเข้าใจสถานการณ์ ณ ปัจจุบันขององค์กร ว่าพนักงานมีความรู้และความตระหนักในเรื่องวัฒนธรรมและ คุณธรรมในการทำงานมากน้อยเพียงใด เพื่อที่จะออกแบบระบบการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่ ปรึกษาได้เสนอแนวปฏิบัติ 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1. ทบทวนแหล่งความรู้ที่องค์กรมีอยู่ เช่น นโยบายและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน, จรรยาบรรณพนักงาน (Code of Conduct) ผลประเมินองค์กร (เน้นไปที่ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการในเรื่องการทุจริตต่างๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณพนักงาน เช่น ระบบการตรวจสอบตัวแทนขาย/ผู้ผลิต/ลูกค้าที่มีบทบาทสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้าง, บุคลากรภายในที่อยู่ในตำแหน่งใดนานๆ จนมีสายสัมพันธ์กับคนภายนอกหรือธุรกิจของครอบครัวตนเอง) ประวัติการฝึกอบรม เอกสารขั้นตอนในการทำงานในแผนกต่างๆ รวมถึงกฎระเบียบของพนักงาน ซึ่งในขั้นตอนนี้คณะกรรมการ และคณะผู้บริหารควรประชุมเพื่อจัดตั้งคณะทำงานเพื่อนำหลักการไปสู่ ภาคปฏิบัติได้

ขั้นตอนที่ 2. ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากปัญหาการทุจริต ตั้งแต่ระดับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก องค์กร แผนกงาน/ระบบงาน/ระบบตรวจสอบภายใน ลักษณะการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน บุคลากรที่มีหน้าที่ อนุมัติการปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อระบุจุดเสี่ยง (hot spots) ในการวางนโยบายในการป้องกันการทุจริตและสร้าง เสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี

ขั้นตอนที่ 3. สร้างนโยบายและหลักปฏิบัติที่ชัดเจน เมื่อทำการวิเคราะห์จุดเสี่ยงต่างๆ ที่จะนำไปสู่ปัญหา การทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนได้แล้ว หน่วยงานควรวางนโยบายป้องกันเหตุการณ์ดังกล่าว เพื่อสร้างความ ตระหนักในผลกระทบของการทุจริตและการมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงาน ว่าพฤติกรรม ใดที่ถูกต้อง พฤติกรรมใดที่ไม่ควรทำ เช่น การไม่รับสินบน การไม่รับของขวัญ การไม่จัดซื้อจัดจ้างกับญาติตัวเอง การใช้ช่องว่างขององค์กรเพื่อประโยชน์ทับซ้อนตัวเอง (business partners)

ขั้นตอนที่ 4. สร้างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ องค์กรต้องสร้างให้เกิดความตระหนักผลกระทบของการ ทุจริตและการมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงาน (ความรู้ดังกล่าวต้องผ่านการวิเคราะห์ความ เป็นไปได้จากคณะกรรมการ/ผู้บริหาร หรือถูกทดสอบแล้วว่าได้ผลจริง อาจเป็น นโยบาย วิธีปฏิบัติ การรวมกลุ่ม เครือข่าย ทำความเข้าใจเงื่อนไขต่างๆ ที่มีความเสี่ยง วิธีการแก้ปัญหาหรือช่องทางร้องเรียน/รายงานผล เมื่อต้อง ตกอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสม) โดยอาจจะนำเสนอด้วยการเล่าเรื่องผ่านบุคคลที่ได้รับการยอมรับ (Storytelling) การสร้างคลังความรู้ (Knowledge repositories) เป็นระบบออนไลน์ การสร้างกลุ่มเครือข่าย ภายในองค์กร (network connectivity) การแนะนำระบบงาน (Workflow) ใหม่ที่สร้างเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ eLearning หรือโปรแกรมสำเร็จรูป ความรู้ที่รวบรวมไว้ นอกจากกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมอันดีแล้ว จะต้องมีการชี้แจงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน บางจุดที่มีความเสี่ยงนำไปสู่ปัญหาทุจริตได้ เช่น การเบิกค่ารับรอง เบิกเงินสด การเบิกค่าเดินทาง ค่าดูงาน ค่า อบรม การจ่ายค่าที่ปรึกษา/ตัวแทนขาย การจัดจ้างในรูปแบบพิเศษ รวมถึงการตรวจสอบการฮั้วประมูล และสาย สัมพันธ์ระหว่างคนในองค์กรกับผู้รับจ้าง เป็นต้น โดยเนื้อหาที่ใช้ถ่ายทอดความรู้นี้ต้องมีความเป็นไปได้ในทาง



ปฏิบัติ เพราะถ้าเสนอเนื้อหาที่สุดซ้ำหรือซ้ำมากเกินไป อาจส่งผลให้เกิดความท้อแท้จนทำให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5. ประเมินผลและควบคุม องค์กรต้องมีการประเมินผลระบบงานที่สร้างขึ้น โดยองค์ประกอบในการประเมิน คือ

- มาตรฐานและขั้นตอนการทำงาน เป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่ (Employment procedures) เช่น การดำเนินการเรื่องประโยชน์ทับซ้อน (การรับรู้แผนงาน การร่วมแชร์ประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต) ระบบตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ กระบวนการติดตามผู้กระทำผิดและลงโทษทำได้จริง เป็นต้น
- ระบบการอนุมัติต่างๆ ต้องไม่เอื้อให้การทุจริต และการเรียกรับผลประโยชน์ใดๆ มีระบบตรวจสอบ หรือกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการเกิดขึ้นเพื่อการบริหารงานอย่างโปร่งใสหรือไม่

ขั้นตอนที่ 6. สรุปผลและสื่อสารให้ทั่วถึงองค์กร ถอดบทเรียนผลสำเร็จเกี่ยวกับแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และถ่ายทอดแนวปฏิบัติที่เหมาะสมสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กร จัดทำแผนสื่อสารในช่องทางที่เหมาะสมกับคนในแต่ละช่วงอายุและวิถีชีวิต (life style) ซึ่งผู้ที่เหมาะสมในการเป็นผู้นำกิจกรรมสร้างเสริมวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงานที่ดีนั้น คือ ผู้นำองค์กร

### 5.3.5 ด้านการตอบสนองเรื่องร้องเรียน

ผลการประเมินสำหรับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในปี 2559 ในประเด็นของการตอบสนองเรื่องร้องเรียนสามารถแสดงผลวิเคราะห์ได้ดังนี้

ในดัชนีที่ 1 ด้านความโปร่งใส ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงานตามแบบสำรวจความคิดเห็น External และแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) พบว่าคะแนนที่ได้คือ 68.51 โดยเฉพาะในดัชนีย่อย 1.2 ระบบการร้องเรียนขององค์กร โดยรวมได้ 50.83 คะแนน โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัดย่อย คือ

- ช่องทางการร้องเรียน โดยเป็นคะแนนจากการรับรู้ของกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้ 56.29 คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุง

- การตอบสนองข้อร้องเรียน/การแจ้งผลร้องเรียน โดยรวมได้ 49.92 คะแนน โดยเป็นคะแนนจากการรับรู้ของกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 99.50 ในขณะที่คะแนนจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 40.00 ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตัวชี้วัดย่อยนี้จำเป็นต้องปรับปรุงทั้งในด้านการรับรู้

เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางการตอบสนองเรื่องร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ IRDP จึงขอเสนอแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการระบบการร้องเรียนขององค์กร ดังนี้





ตารางที่ 15 แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการระบบการร้องเรียนขององค์กร

หัวข้อ	แนวปฏิบัติ	ช่องทางการสื่อสาร
<b>ระบบการร้องเรียนขององค์กร (Organization Complaint System)</b>		
หัวข้อ	แนวปฏิบัติ	ช่องทางการสื่อสาร
* ช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งผลร้องเรียน	แสดงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป โดยแยกประเภทเรื่อง และแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้กับผู้แจ้งเรื่องให้รับทราบ โดยต้องระบุเป็นการเฉพาะว่า “เรื่องร้องเรียน” หน่วยงานอาจให้ความสำคัญกับช่องทาง ระบบ Call Center เพื่อความเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	- หมายเลขโทรศัพท์ - เว็บไซต์ - ระบบไปรษณีย์ - กล่องรับเรื่องร้องเรียน - ระบบ Call Center - Social Media
* การตอบสนองข้อร้องเรียน	ปรับปรุงระบบจัดการเรื่องร้องเรียนให้เป็นมาตรฐาน (หากหน่วยงานมีงบประมาณเพียงพอ ควรใช้ซอฟต์แวร์มาดำเนินการ เพราะสามารถนำข้อมูลมาจัดทำรายงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อีกด้วย) ระบบที่เหมาะสมจะต้องมีความสามารถดังนี้ - เก็บข้อมูลผู้ร้องเรียน วัน-เวลา และหัวข้อเรื่องร้องเรียน ระบบต้องมีเวลามาตรฐานในการดำเนินการในแต่ละเรื่อง - ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้รับผิดชอบ พร้อมระบบเตือน หากไม่มีผู้รับเรื่อง ต้องแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชา - เก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุและวิธีการแก้ไข พร้อมข้อมูลการอนุมัติวิธีการแก้ไขจากสายบังคับบัญชา (ถ้ามี) - รายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป ระบุปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข	- ส่งข้อความไปยังมือถือ - ระบบ Call Center - เคาน์เตอร์เซอร์วิส กรณีที่หน่วยงานมีสำนักงานที่ให้บริการโดยตรง



### 5.3.6 ด้านความเสี่ยงของการทุจริต

ผลการประเมินสำหรับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในปี 2559 ในประเด็นของการปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน สามารถแสดงผลวิเคราะห์ได้ดังนี้

ดัชนีที่ 3 ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน เป็นคะแนนจากการรับรู้ของกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (External) ได้ 92.85 คะแนน เป็นการวัดใน 2 แง่มุม ได้แก่ 1) วัดการรับรู้ข้อมูลการทุจริต (Perceived Corruption) ได้ 91.06 คะแนน และประสบการณ์ตรงการทุจริต (Experienced Corruption) ได้ 100.00 คะแนน โดยภาพรวมของคะแนนของในดัชนีที่ 3 นั้นมีค่าเฉลี่ยเกิน 80 คะแนน แต่อย่างไรก็ตามหน่วยงานต้องมีแนวทางการป้องกันความเสี่ยงและปัญหาจากการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางที่ชัดเจนในการวางแผนด้านทุจริตในองค์กร หน่วยงานจะต้องมีระบุให้ได้ว่า ณ ปัจจุบัน องค์กรกำลังตกอยู่ในสถานการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดการคอร์รัปชันขึ้นหรือไม่ และเพื่อเป็นการรับประกันถึงความสำเร็จคณะกรรมการ (Board) และคณะผู้บริหารจะต้องแสดงบทบาทและสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านทุจริตให้คนในองค์กรเกิดจิตสำนึกเรื่องนี้อยู่เสมอ เริ่มต้นจากการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานมีมากน้อยเพียงใด

#### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

##### 1) ประเมินความเสี่ยง (Assess Risks)

ระบุปัจจัยเสี่ยงว่าเกิดจากประเด็นใด เช่น ลักษณะกิจกรรม สถานที่ ความสัมพันธ์กับผู้รับจ้าง ช่องโหว่ของกฎหมาย/กฎระเบียบ จากนั้นจัดลำดับความสำคัญ

\* ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ผลิตที่ขายของให้องค์กร, ตัวแทนขาย, ตัวแทนจัดจำหน่าย, ลูกค้า โดยเฉพาะกลุ่มที่มีสายสัมพันธ์กับคนในองค์กร เป็นต้น

\* ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยงานรัฐ ได้แก่ ผู้ออกใบอนุญาตต่างๆ เช่น ขนส่ง ที่ดิน วิซ่า ศุลกากร ภาษี เชื้อเพลิง ขนส่ง ป่าไม้ องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น นักการเมือง ข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

\* ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ: ได้แก่ ล็อบบี้ยิสต์ นักกฎหมาย นักบัญชี ผู้ตรวจสอบ ผู้ประเมิน ที่ปรึกษา เป็นต้น

##### 2) พัฒนาโปรแกรม (Develop the program)

ออกแบบกิจกรรมต่อต้านการคอร์รัปชันตามประเด็นความเสี่ยงในขั้นตอนการประเมิน ตั้งนโยบาย กระบวนการปฏิบัติ และการควบคุม/ติดตามผล ในทุกระดับการทำงาน เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ และผู้บริหารให้วางกลยุทธ์พร้อมทั้งเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว เตรียมการเรื่องทรัพยากรที่ใช้ และกระบวนการสื่อสารให้ทั่วถึงองค์กร

##### 3) ระบุแนวทางปฏิบัติ (Define and Implement policies)

เขียนนโยบายที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ กฎระเบียบ และกระบวนการทำงาน ตั้งผู้รับผิดชอบที่มีศักยภาพ ในการขับเคลื่อนการปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล สื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร เช่น พนักงาน ผู้ประเมิน ผู้ตรวจสอบภายใน และลูกค้า/ผู้ใช้บริการตามภารกิจ รวมถึงระบุวิธีการประเมินผลไว้ด้วย

\*\*\* หากยังไม่มี ความชัดเจนในการพัฒนาแนวปฏิบัติ อาจต้องศึกษาแนวทางจากแหล่งข้อมูลเหล่านี้



1. U.S. Foreign Corrupt Practices Act.<sup>1</sup>
2. Public Procurement Laws and Regulations<sup>2</sup>
3. Guidance from OECD, World Bank, and Non-Governmental Organizations<sup>3</sup>
- 4) สร้างกระบวนการและการควบคุม (Build and Operate Controls)  
ระบุกระบวนการถ่ายโอนความเสี่ยงและการควบคุมเพื่อให้สัมฤทธิ์ผล เช่น ขั้นตอนปฏิบัติ เทคโนโลยี ที่นำมาใช้ ทรัพยากรบุคคล การควบคุมด้วยอุปกรณ์หรือระบบมาตรฐาน ทั้งหมดนี้ต้องพัฒนาออกมา เป็นเอกสารหรือคู่มือ
- 5) ฝึกอบรมและให้ความรู้ (Train and Educate)  
พัฒนาโปรแกรมฝึกอบรมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ตระหนักและมีความรู้ในขั้นตอนปฏิบัติ รวมถึงทราบถึง กระบวนการควบคุมที่จะเกิดขึ้น โดยจะต้องบอกให้ทราบว่าแต่ละตำแหน่ง แต่ละระดับมีบทบาทและ เป้าหมายต่างกันอย่างไร ซึ่งการพัฒนาเนื้อหา จะต้องคำนึงถึงกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมเป็นหลัก ประเด็นภาษา วัฒนธรรม เอกสารที่ใช้ต้องสอดคล้องกับแต่ละกลุ่ม รวมถึงออกแบบระบบการ ประเมินผลไว้เพื่อให้ทราบผลจากการฝึกอบรม
- 6) ติดตามและประเมินผล (Monitor and Evaluate)  
ดำเนินการติดตามและประเมินผล ตามขั้นตอนดังนี้
  1. สร้างระบบคัดกรองข้อมูล: ออกแบบวิธีการตรวจสอบ/ติดตามข้อมูลภายในและภายนอก เพื่อ ระบุว่าข้อมูลประเภทใดที่เป็นความเสี่ยงเปรียบเทียบกับข้อมูลในแต่ละกลุ่ม เช่น กลุ่มลูกค้า/ผู้รับจ้าง ลูกค้า/ผู้รับบริการ ว่ามีรูปแบบเหมือนกันหรือไม่
  2. ตั้งศูนย์รับเรื่อง (Hot-line): เปิดช่องทางให้แจ้งข้อมูลทุจริต เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สรุปเป็น รายงาน
  3. การตรวจสอบข้อมูล: ตั้งหน่วยรับเรื่อง ยืนยันข้อมูลที่สงสัยว่าจะเป็นการประพฤติมิชอบ โดยใช้ ทีมที่มีความสามารถและน่าเชื่อถือมาทำงานนี้ เช่น ผู้ตรวจบัญชี นักไอที นักกฎหมาย หรือ ผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งพยานด้วย
  4. วิเคราะห์สาเหตุ: ทำการวิเคราะห์ว่าปัญหาดังกล่าวเกี่ยวข้องกับใคร สถานที่ไหน และมีวิธีการ อย่างไร โดยจะต้องค้นหาว่าข้อมูลสำคัญคือสิ่งใดบ้าง มีรูปแบบเป็นอย่างไร ข้อมูลเชื่อถือได้ หรือไม่ จำเป็นที่จะต้องสัมภาษณ์เชิงลึกกับใครเพิ่มเติม
  5. สร้างแนวทางป้องกันปัญหาทุจริต: นำผลวิเคราะห์ที่ได้มาเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน เพื่อควบคุมมิให้เกิดการทุจริตในองค์กร รวมถึงพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) ซึ่งจำเป็นต้องมีการทบทวนและปรับปรุงวิธีการให้ทันสมัยรับกับบริบทอยู่เสมอ
- 7) ทบทวนผลการดำเนินงาน (Review & Realign)  
ต้องมีการประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อจะให้อุ่นใจได้ว่ากิจกรรมที่ได้ออกแบบไว้ สามารถต่อต้านกับ สถานการณ์ทุจริตในการดำเนินงานที่มีรูปแบบซับซ้อนมากขึ้น และจะต้องรายงานผลให้

<sup>1</sup> <http://www.sec.gov/spotlight/fcpa/fcpa-resource-guide.pdf>

<sup>2</sup> [https://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/WorkingGroups/workinggroup4/2016-August-22-24/Contributions\\_NV/Tanzania\\_EN.pdf](https://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/WorkingGroups/workinggroup4/2016-August-22-24/Contributions_NV/Tanzania_EN.pdf)

<sup>3</sup> <http://siteresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/CDDGUIDANCENOTE.pdf>



คณะกรรมการและผู้บริหารทราบเป็นระยะๆ และต้องทบทวนมาตรการต่างๆ ว่ายังเหมาะสมอยู่หรือไม่ รวมถึงถ้าเป็นไปได้ควรใช้ระบบที่เป็นมาตรฐานสากลหรือผ่านการรับรองจากหน่วยงานตรวจประเมินภายนอกองค์กร โดยประเด็นที่ต้องทำการตรวจประเมินในทุกปี จะประกอบไปด้วย

- ยังมีความไม่ชัดเจน ของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอยู่หรือไม่ เช่น ให้อำนาจคนใดคนหนึ่งตัดสินใจ ไม่มีระบบคิวหรือระบบควบคุม หรือเปิดโอกาสให้ใช้งบประมาณ หรือเรียกรับสินบนได้ เป็นต้น
- ยังไม่มีการบังคับใช้ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอยู่หรือไม่ ซึ่งประสิทธิภาพของป้องกันความเสี่ยงจากปัญหาการทุจริตอยู่ที่ระบบบังคับใช้ หากไม่สามารถค้นหาผู้กระทำผิด หรือลงโทษเบา หรือมีช่องทางหลบเลี่ยงได้ ปัญหาดังกล่าวก็จะยังคงอยู่ในองค์กรต่อไป

#### ข้อเสนอแนะเมื่อมีข่าวการทุจริตในองค์กรเกิดขึ้น

ในกรณีที่องค์กรเคยถูกชี้มูลความผิดหรือมีข่าวการทุจริตเกิดขึ้น สิ่งเหล่านี้อาจสร้างการรับรู้ให้กับบุคคลภายนอกองค์กรให้เข้าใจผิดได้ ดังนั้น ที่ปรึกษาจึงมีข้อเสนอแนะเพื่อรองรับเหตุการณ์อย่างทันท่วงที ดังนี้

- 1) ทำการสอบสวนเหตุการณ์การทุจริต: เริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งจากภายในองค์กร ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ภาคประชาสังคม สื่อมวลชน จากนั้นทำการทบทวนวิเคราะห์หลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อจำแนกว่าการประหลาดมีขอบนั้นๆ เกิดที่พื้นที่ใด ส่วนปฏิบัติการไหน มีความเสียหายมากน้อยเพียงไร เมื่อพบสาเหตุของปัญหาแล้ว ต้องนำแผนงานที่วางไว้มาแก้ไข
- 2) สร้างแผนการสื่อสาร: ดำเนินการสร้างแผนการสื่อสารเพื่อรักษาชื่อเสียงองค์กรสำหรับคณะผู้บริหาร พนักงาน และคนนอกองค์กรในช่องทางที่เหมาะสม เลือกตัวผู้แถลงข่าวที่มีความน่าเชื่อถือ มีวุฒิภาวะสูง สามารถตอบคำถามต่อสาธารณชนได้ เพื่อยืนยันสถานะว่าขณะนี้กำลังดำเนินการสอบสวนคัดกรองข้อมูลที่เปิดเผยได้ในประเด็นใดบ้าง
- 3) การรายงานผล: สรุปข้อมูลจากรายงาน ระบุประเภทของการทุจริตนั้น เช่น การปฏิบัติการ การเลี้ยงกฎหมาย หรือการทุจริตเชิงนโยบาย เป็นต้น ระบุความรุนแรง ความเสียหาย ระบุสาเหตุและวิธีการทุจริต รวมถึงนำเสนอวิธีการจัดการ การลงโทษ หรือมาตรการป้องกันในอนาคต



## 5.4 ข้อเสนอแนะ

### 5.4.1 ข้อเสนอแนะในการจัดเตรียมรายชื่อ Internal และ External

เพื่อให้ผลการประเมินมีความแม่นยำ และสะท้อนความเป็นตัวแทนของผู้ตอบแบบสอบถาม Perception ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างแท้จริง IRDP ได้สรุปหัวข้อที่จะต้องเตรียมพร้อมสำหรับการประเมินเชิงภาพลักษณ์ ไว้ตามตารางข้างล่างนี้

ตารางที่ 16 ข้อเสนอแนะด้านการประเมินเชิงภาพลักษณ์

หัวข้อ	การเตรียมพร้อม
ข้อมูลรายชื่อ Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>คุณลักษณะของตัวอย่าง Internal:</b> เป็นเจ้าหน้าที่/พนักงานของหน่วยงาน ที่มีอายุงานมากกว่า 1 ปี (ตามเงื่อนไขของสำนักงาน ป.ป.ช.) ให้สุ่มกระจายไปทุกระดับ เช่น ฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน ฝ่ายปฏิบัติการ</li> <li>- <b>จำนวน:</b> เตรียมรายชื่อ 300 รายชื่อ (หากหน่วยงานมีรายชื่อรวมทั้งหมดน้อยกว่า 300 รายชื่อ จะต้องส่งรายชื่อเข้ามาทั้งหมด พร้อมแจ้งเหตุผลหรือแสดงหลักฐานให้เห็นว่าหน่วยงานนั้นมีบุคลากรน้อยกว่า 300 ราย)</li> <li>- <b>รายละเอียด:</b> เตรียมรายชื่อ ระบุชื่อ-นามสกุล สังกัด ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ Email อย่างครบถ้วน เท่าที่หน่วยงานจะเตรียมการได้</li> <li>- <b>ไฟล์ข้อมูล:</b> อยู่ในฟอร์มที่จัดการได้ง่าย คือ Excel หรือ MS words</li> <li>- <b>รายละเอียดเพิ่มเติม:</b> เช่น หากเป็นผู้บริหารระดับสูง ให้ระบุรายละเอียดไว้ด้วย เพื่อให้ผู้สำรวจเตรียมการวิธีการที่เหมาะสม</li> </ul>
ข้อมูลรายชื่อ External	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>คุณลักษณะของตัวอย่าง External:</b> เป็นบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียภายในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา (ตามเงื่อนไขของสำนักงาน ป.ป.ช.) กับหน่วยงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เป็นผู้รับบริการ/หรือเข้ามาติดต่อโดยตรง ตามภารกิจหลัก (หากมีหลายภารกิจควรกระจายให้ทั่วถึง)</li> <li>2) เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในด้านการซื้อขาย/จัดซื้อจัดจ้าง ทั้งที่ได้เป็นผู้รับจ้างและไม่ได้เป็นผู้รับจ้าง (หากเป็นไปได้ควรกำหนดสัดส่วนให้เท่าๆ กัน)</li> <li>3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรืออาจจะเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นผู้ที่มีภูมิภำเนา/อาศัยอยู่โดยรอบหน่วยงานของท่าน (กลุ่มตัวอย่างต้องมีอายุ 18 ปี ขึ้นไป) เป็นต้น</li> </ol> </li> <li>- <b>จำนวน:</b> เตรียมรายชื่อ 300 รายชื่อหรือมากกว่า คัดเลือกโดยใช้การสุ่มเข้ามาให้ทั่วถึงทุกองค์ประกอบ (หากไม่มีข้อมูลสัดส่วนที่แน่ชัดในแต่ละองค์ประกอบ อาจใช้สัดส่วน ดังนี้ 1) ผู้รับบริการ 80% 2) ผู้เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 10% และ 3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน 10%)</li> </ul>



หัวข้อ	การเตรียมพร้อม
	<p>พร้อมระบุ ชื่อ-นามสกุล สังกัด ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ Email อย่างครบถ้วน ควรเป็นรายชื่อเป็นบุคคล เพราะจากการสำรวจในปีที่ผ่านมาที่ปรึกษาได้รับรายชื่อองค์กร/บริษัทเข้ามาแล้วประสบปัญหาการเข้าถึงรายบุคคล</p> <p>- <b>ไฟล์ข้อมูล:</b> อยู่ในฟอร์แมตที่จัดการได้ง่าย คือ Excel, MS words</p>

หมายเหตุ หากไม่ครบ 100 รายชื่อ จะต้องมียุทธศาสตร์ที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานนั้นมีบุคลากรน้อยกว่า 100 ราย และหน่วยงานได้ส่งรายชื่อให้มาแล้วทั้งหมด

#### 5.4.2 ข้อเสนอแนะด้านการเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based)

สำหรับระบบงานที่หน่วยงานจะต้องรวบรวมตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) จะต้องนำเสนออย่างตรงไปตรงมา เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีความมุ่งมั่นในการปรับปรุงความโปร่งใสและมีระบบคุณธรรมในการทำงานขึ้นอย่างแท้จริง และหน่วยงานควรวางกลยุทธ์ในการนำองค์กรไปสู่ บุคลากรภาครัฐยุคใหม่ ที่ต้องพร้อมบริการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีแนวทาง ดังนี้

- 1) วางแผนงานทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร อาทิ แผนงาน ระบบงาน การบังคับใช้กฎระเบียบ สร้างเสริมวัฒนธรรมความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน ให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีคุณภาพการบริการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 2) บูรณาการหลักจริยธรรมการทำงาน code of ethics สื่อสารทั่วถึงทั้งองค์กร
- 3) วิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ว่าส่วนการทำงานใดที่มีโอกาสเลือกปฏิบัติ หรือการความไม่เป็นธรรมขึ้นได้ เพื่อนำมาพัฒนากลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการป้องกันปัญหาดังกล่าวต่อไป

#### สำหรับการเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียม Evidence-based มีแนวปฏิบัติ 3 ขั้นตอน ดังนี้

##### ขั้นที่ 1 สร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียม Evidence-based

สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่มีการแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ (ในบางหัวข้อ) ที่ปรึกษาเสนอให้หน่วยงานทำการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการเตรียมเอกสารและประสานงานเรื่องดังกล่าวตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อให้ทันต่อการประชุมถ่ายทอดความรู้และรับคู่มือแนวปฏิบัติจากสำนักงาน ป.ป.ช. ที่จัดทำขึ้นทุกปี หรือหน่วยงานสามารถติดต่อคณะทำงาน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อขอให้วิทยากรของสำนักงาน ป.ป.ช. เข้ามาบรรยายแนวปฏิบัติที่หน่วยงานได้ เช่นกัน นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องสื่อสารให้พนักงานทุกแผนกได้รับทราบวัตถุประสงค์และความสำคัญในการประเมิน ITA จากนั้นพิจารณาในภาพรวมว่าบริบทขององค์กรนั้นมีหลักฐานเชิงประจักษ์ประเภทใดที่สอดคล้องกับเกณฑ์ ตามองค์ประกอบด้านความตรงของเอกสารตามเกณฑ์ (Validity) องค์ประกอบด้านเงื่อนไขของช่วงหรือระยะเวลา (Time criteria) และองค์ประกอบด้านความน่าเชื่อถือของเอกสารหลักฐาน (Reliability) ตามรายละเอียดของคู่มือ ITA



## ขั้นที่ 2 สร้างเสริมโครงสร้างผู้รับผิดชอบในการเตรียม Evidence-based

เป็นการทบทวนถึงภาระงาน ผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงานและรวบรวมข้อมูล อาจจะคำนวณต้นทุนและระยะเวลาในการจัดเตรียมเอกสารต่างๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจพิจารณาแนวทางในการจัดเตรียมหลักฐานเชิงประจักษ์ให้มีประสิทธิภาพ และต้องวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning) ดังกล่าวให้มีความต่อเนื่องทุกปี โดยบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประสานงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการตีความเอกสาร/หลักฐาน เพื่อเตรียมเอกสารที่ถูกต้องและดำเนินการส่งข้อมูลไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ให้มีความครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือ (เป็นแบบฟอร์ม/เอกสารที่เป็นทางการ มีลายมือชื่อของผู้บริหารหน่วยงานกำกับ ไม่ได้จัดกระทำขึ้นมาเอง) และทันเวลาที่กำหนด โดยผู้ประสานงานควรมีอย่างน้อย 1-2 คน และไม่ถูกเปลี่ยนตัวระหว่างที่มีการประเมิน ITA ในรอบปี เพื่อมิให้เกิดปัญหาติดขัด

## ขั้นที่ 3 สร้างเสริมขวัญกำลังใจให้กับผู้มีส่วนร่วมในการเตรียม Evidence-based

เป็นการพิจารณาผลคะแนนการประเมิน Evidence-based ที่เกิดจากการจัดเตรียมข้อมูล การจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานมีคะแนน EBIT อยู่ในเกณฑ์ที่ดี ซึ่งผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการสื่อสารทั่วทั้งองค์กรและพิจารณามอบรางวัล (ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน) เพื่อเป็นสิ่งจูงใจ สร้างความภาคภูมิใจให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

สำหรับเกณฑ์การให้คะแนนตามองค์ประกอบต่างๆ รวมถึงวิธีการรวมคะแนนเพื่อคิดคะแนนอาจมีการปรับเปลี่ยนไปตามความจำเป็น ซึ่งในปี 2559 ทางสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนวิธีการรวมค่าคะแนนขึ้นใหม่ ทำให้มีผลกระทบต่อคะแนนที่ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ในการคิดคะแนนด้วย (ดัชนีที่ 1,2 และ 4) โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์ ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.

โดยหน่วยงานจำเป็นต้องมีการวางโครงสร้างผู้รับผิดชอบ กำหนดบทบาทหน้าที่ กระจายภาระงานไปยังผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้สามารถนำส่งเอกสารหลักฐานได้ตรงตามเกณฑ์และภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งมีแนวทางในการเตรียมความพร้อม ดังตารางข้างล่างนี้

### **ตารางที่ 17 การเตรียมความพร้อมในการจัดทำเอกสารเชิงประจักษ์**

หัวข้อ	การเตรียมพร้อม
เอกสารหลักฐานสำหรับแบบสำรวจ Evidence-based	หน่วยงานต้องมอบหมายผู้รับผิดชอบในการศึกษาองค์ประกอบ และประสานงานภายในหน่วยงานเพื่อขอหลักฐานที่ถูกต้องประกอบการประเมิน Evidence-based ส่งให้กับสำนักงาน ป.ป.ช. ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยรายละเอียดสามารถดูได้จากคู่มือ ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.
ระยะเวลา	เตรียมข้อมูลให้พร้อมสำหรับปี 2560 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ (ไม่ควรเกินเดือนเมษายน)



หัวข้อ	การเตรียมพร้อม
ด้านการประสานงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- จำนวนผู้ประสานงาน: ต้องมีอย่างน้อย 1 คน ทั้ง Internal &amp; External และ Evidence-based โดยระบุ ชื่อ-นามสกุล สังกัด ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ Email เพื่อสะดวกต่อผู้รับแจ้งสำรวจข้อมูล ITA ทำการติดต่อเข้าไป โดยผู้ประสานงานหลักจะต้องไม่ถูกเปลี่ยนตัวระหว่างการสำรวจ เพราะจะทำให้มีปัญหาการประสานงาน</li><li>- ระบุวิธีการเก็บข้อมูลที่มีรูปแบบเฉพาะ: ในกรณีหากหน่วยงานนั้นๆ มีประเด็นอ่อนไหวหรือข้อจำกัดในการจัดเก็บข้อมูลกับผู้บริหาร/ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือข้อมูลบุคลากรเป็นความลับ จะต้องระบุแนวทางในการติดต่อเข้าจัดเก็บข้อมูล ให้เห็นถึงวิธีการที่จะบรรลุผลสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูล</li><li>- การศึกษาข้อมูล ITA: ผู้ประสานงานจะต้องเข้าร่วมการประชุมถ่ายทอดความรู้ที่จัดโดย สำนักงาน ป.ป.ช. ที่จัดขึ้นทุกปี หากไม่สะดวกอาจติดต่อให้คณะทำงาน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. เข้าไปประชุม ณ หน่วยงานได้</li><li>- การสื่อสารทั่วทั้งองค์กร: ดำเนินการสื่อสารไปยังประชากรเป้าหมาย ทั้ง Internal และ External เพื่อให้ผู้รับการประเมินได้ทราบช่วงเวลาและเตรียมพร้อมในการตอบแบบสอบถาม เพื่อโอกาสความสำเร็จในการเก็บข้อมูล</li></ul> <p>สำหรับการเตรียมพร้อมด้านหลักฐานเชิงประจักษ์ หน่วยงานจะต้องมีการจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ ว่าใครเป็นผู้ประสานงาน ข้อมูลต่างๆ ต้องไปนำมาจากแผนกไหนบ้าง ช่วงเวลาดำเนินการต่างๆ เช่น กำหนดวันส่งเอกสาร กำหนดการอุทธรณ์ เป็นต้น</p> <p>ทุกกิจกรรมจำเป็นต้องได้รับการติดตามและประเมินผลอย่างใกล้ชิด</p>

สำหรับข้อเสนอแนะที่แสดงไว้ในรายงานฉบับนี้ IRDP ในฐานะที่ปรึกษาโครงการฯ ได้รวบรวมแนวปฏิบัติที่สามารถเป็นไปได้สำหรับหน่วยงานภาครัฐเพื่อยกระดับการรับรู้ด้านคุณธรรมและการโปร่งใสในการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นในปีต่อไป แต่อย่างไรก็ตามด้วยข้อจำกัดของขอบเขตงานที่ต้องดำเนินการสำรวจข้อมูลและรายงานผลตามดัชนีของเครื่องมือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเท่านั้น หน่วยงานจึงต้องนำข้อมูลที่มีอยู่มาประกอบการตัดสินใจเพื่อจัดลำดับประเด็นที่มีความสำคัญในการปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงต่อไป





ภาคผนวก ก.  
รายละเอียดของคะแนนตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์  
(Evidence-Based)



## การพิจารณาคะแนนตามหลักฐานเชิงประจักษ์ในภาพรวม (Evidence-Based)

หัวข้อคำถามตามทีแสดงในแบบสำรวจการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ตามทีแสดงในตารางข้างล่างนี้ อ้างอิงจากคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยมีผลการพิจารณาคะแนน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

หัวข้อคำถาม	ข้อความย่อ	ก่อน อุทธรณ์	หลัง อุทธรณ์
<b>EB1</b> หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร	1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559) หรือไม่	0.00	0.00
	2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อไปนี้ หรือไม่	0.00	0.00
<b>EB2</b> ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบโดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร	1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย ของแต่ละหน่วยงานกำหนดหรือไม่	0.00	100.00
	2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	0.00	100.00
	3) มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการหรือไม่	0.00	100.00
	4) มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่	0.00	100.00
	5) มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	0.00	100.00
<b>EB3</b> การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1) มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่	0.00	0.00
	2) มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่	0.00	0.00
	3) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในลักษณะดังต่อไปนี้ หรือไม่ 3.1) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	0.00	0.00
	4) มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา หรือไม่	0.00	0.00
<b>EB4</b> การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	1) หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	0.00	100.00



หัวข้อคำถาม	ข้อความคำถามย่อย	ก่อน อุทธรณ์	หลัง อุทธรณ์
<b>ปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก</b>	2) หน่วยงานของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตาม <u>ภารกิจหลัก</u> หรือไม่	0.00	100.00
<b>EB5 ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก</b>	1) หน่วยงานของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตาม <u>ภารกิจหลัก</u> ที่มีความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หรือไม่	0.00	100.00
	2) หน่วยงานของท่านมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม <u>ภารกิจหลัก</u> อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจนหรือไม่	0.00	100.00
	3) หน่วยงานของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ใน <u>ภารกิจหลัก</u> หรือไม่	0.00	100.00
<b>EB6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน</b>	1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือ การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการใน <u>ภารกิจหลัก</u> หรือไม่	0.00	100.00
	2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการใน <u>ภารกิจหลัก</u> หรือไม่	0.00	100.00
	3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการใน <u>ภารกิจหลัก</u> หรือไม่	0.00	100.00
	4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการใน <u>ภารกิจหลัก</u> หรือไม่	0.00	100.00
	5) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการใน <u>ภารกิจหลัก</u> อย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่	0.00	100.00
<b>EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักต่อไปนี้ หรือไม่</b>	1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่	0.00	100.00
	2) มีข้อมูลตาม <u>ภารกิจหลัก</u> ตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่	0.00	100.00
	3) มีระบบการให้ข้อมูลตาม <u>ภารกิจหลัก</u> ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่	0.00	100.00
	4) มีการเผยแพร่ข้อมูลตาม <u>ภารกิจหลัก</u> ทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่	0.00	100.00
<b>EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร</b>	1) มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	0.00	0.00
	2) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน หรือไม่	0.00	100.00
	3) หน่วยงานของท่านมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	0.00	100.00



หัวข้อคำถาม	ข้อความย่อ	ก่อน อุทธรณ์	หลัง อุทธรณ์
	4) มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่	0.00	0.00
	5) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขหรือไม่	0.00	0.00
EB9 หน่วยงานของท่านมี การดำเนินการเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร	1) มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่อง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	0.00	100.00
	2) มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	0.00	100.00
	3) มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	0.00	0.00
	4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	0.00	0.00
	5) มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	0.00	0.00
	6) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและ ข้อเสนอแนะ หรือไม่	0.00	0.00
	7) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่	0.00	0.00
EB10 หน่วยงานของท่านมี การดำเนินการด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ททุจริตเป็นอย่างไร	1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่	0.00	0.00
	2) หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่	0.00	100.00
	3) มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่	0.00	100.00
EB11 หน่วยงานของท่านมี การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานเพื่อการ บริหาร งานที่โปร่งใสอย่างไร	1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่ โปร่งใส หรือไม่	0.00	100.00
	2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการ บริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมยิ่งขึ้น หรือไม่	0.00	100.00
EB12 การถูกขู่ความผิด ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากสำนักงาน ป.ป.ช. และ สำนักงาน ป.ป.ท.	การปรากฏคดีที่ถูกขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	-	100.00
คะแนนรวม		0.00	2,800.00