WM – AUC – ODPC9 - 10.1
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง แนวทางการดำเนินงานสร้างความโปร่งใสในสำนักงาน

กลุ่มบริหารทั่วไป
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา
WM – AUC – ODPC9 - 10.1
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
เรื่อง แนวทางการดำเนินงานสร้างความโปร่งใสในสำนักงาน

กลุ่มบริหารทั่วไป
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา

<table>
<thead>
<tr>
<th>จัดทำโดย</th>
<th>ewart</th>
<th>อนุมัติโดย</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>สุรชัย วงษ์</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(นางสาวสุชาวดี ถิ่นหนึ่งปี้)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>นักวิชาการเงินและบัญชี</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>( พ.จ.อ.ธงชัย ทองประดิษฐ์)</td>
<td></td>
<td>(นายแพทย์ธีรวัฒน์ คำสิ่งคุณ)</td>
</tr>
<tr>
<td>นักจัดการงานพัสดุเจ้าหน้าที่</td>
<td></td>
<td>ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9</td>
</tr>
<tr>
<td>ภา.ท่า nauกุลบริหารทั่วไป</td>
<td></td>
<td>จังหวัดนครราชสีมา</td>
</tr>
<tr>
<td>กิจการ ป้องกันปุย</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(นางสาวสุทธิภรณ์ ป้องปุย)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>วันที่จัดทำ 3 มิถุนายน 2560</td>
<td>วันที่พบพบ 2 สิงหาคม 2560</td>
<td>วันที่อนุมัติ...的日子 ต.ค. 2560</td>
</tr>
</tbody>
</table>

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

<table>
<thead>
<tr>
<th>วันที่บังคับใช้</th>
<th>แก้ไขครั้งที่ วันที่</th>
<th>รายละเอียด</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. ครั้งที่ 1 วันที่ 30 มิถุนายน 2560</td>
<td>1. ครั้งที่ 1 วันที่ 30 มิถุนายน 2560</td>
<td>ออกแบบกรจ.เรค</td>
</tr>
<tr>
<td>2. ครั้งที่ 2 วันที่ 1 สิงหาคม 2560</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. สิงหาคม 2560</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการดำเนินงานสร้างความโปร่งใสในสำนักงาน

1. บทนำ

"ความโปร่งใสร" เป็นคำที่มีความหมายในเชิงบริบทมากกว่าที่จะเป็นรูปธรรมในสาระนิยามความหมายได้อย่างดีตัว ซึ่งโดยข้อถือหุ้นกับการติดความของผู้ที่ทำให้เข้าใจว่าจะติดความอย่างไร ทั้งนี้สิ่งนี้เพียงเฉพาะบริบทของสังคม ประกอบกับตัว อองทึกที่จัดการดำเนินการบัญชีสถิตฐาน ฟผ. ๒๔๔๐ ได้ให้ความหมายของ คำว่า โปร่งใส ไว้ ดังนั้น คือ คุณสมบัติที่แสดงได้ มองเห็นจะปรากฏได้ง่าย รวมทั้งเจ้าปัญญา เป็นเสียตรงต่อตรงไม่ผูก แต่ยังนักธุรกิจการอธิบายการบัญชีการปรับปรุงการฟผ. ๒๔๔๐ ได้ให้ความหมายของ คำว่า ความโปร่งใส คือ การแสดงการดำเนินงานโดยตลอดปราบจากประเด็นเลยจะอยู่ไม่ถูกต้อง และมีรายละเอียด ประกอบการ ดำเนินการและตัดสินใจ

2. สารานุกรมภิกษุภิกษุ ได้ให้คำนิยามของ คำว่า ความโปร่งใสในองค์กร (Corporate transparency) คือ การมีข้อจำกัดส่วนและ/หรือการตัดความละเอียดในการปิดปงในองค์กร กฎหมาย กฎระเบียบ และกระบวนการดำเนินงานโดยตรงโดยความโปร่งใสในการบริหารงานนั้น ครอบคลุมถึงการสร้างความ เป็นแสดง เป็นโอกาสให้ผู้ส่วนได้ส่วนเสียที่จะมีการสื่อสารกับผู้ประกอบการและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าใจ ข้อมูลด้วยวิสัยการต่างๆ มี การสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการ ในการติดตามและประเมินผลที่ ได้รับการยอมรับว่าที่ตรงและเชื่อถือได้

ดังนั้น ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนจะต้องมีการกำหนดหลักการการทำให้มีความโปร่งใส สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ทุกทางสถานที่เข้าถึงง่าย เพื่อประชาชนจะได้เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้โดยสะดวก และข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานได้

สำนักงานป้องกันควบคุมคุณภาพที่ ๙ จ.นครราชสีมา ได้รับการส่งต่อข้อว่าการรับรองปฏิบัติราชการ กรม ควบคุมโรค ระดับความสั่งใจของการพัฒนาระบบควบคุมคุณธรรมความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยผ่านการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๔ ขั้นตอน ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๔ เป็นต้นมา เพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนาระบบควบคุมคุณธรรมความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานต่างมีการประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล องค์.๔ จึงได้ส่งต่องานที่พันธุ์ดังกล่าวผ่านการพัฒนาระบบควบคุมคุณธรรมความโปร่งใสของหน่วยงานและอย่าง ระดับตัว อันจะท้องถูกล้อมรอบและบุคคล และได้รับการพัฒนาการดำเนินงานสร้างความโปร่งใส ในลักษณะข้อบ่งชี้ เพื่อให้คุณทำอย่างนั้น บุคคล และหน่วยงานต่างๆ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานสร้างความ โปร่งใสในหน่วยงานต่อไป
โดยมิติและตัวข้อที่กำหนดไว้มีการพัฒนา และปรับให้สอดคล้องกับสภาพการบริหารงานจริงภายในหน่วยงาน สามารถประเมินและบันทึกลมดับสูญการประเมินได้ นอกจากนี้ ชัดเจน กระบวนการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินก็กำหนดให้มีความสะดวกแก่ผู้ดำเนินการภายในหลักการของความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ผู้จัดทำ ควรเป็นอย่างยิ่งว่าบุคลากร สรร.ากได้ใส่ส่วนรวมในการสร้างความโปร่งใสของกรมควบคุมโรค ตามหลัก กรรมวิธี ราชการ และได้รับความเชื่อถือจากองค์กรต่างๆ มากมายในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางการดำเนินงาน สร้างความโปร่งใสที่มีมาตรฐานตามแนวทางของกรมควบคุมโรค

2.2 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาการสร้างความโปร่งใสและบุคลากรในหน่วยงาน ได้ทราบแนวทางการสร้างความโปร่งใสและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เน้นเนื้อหาที่ครอบคลุมถึงขั้นตอนการดำเนินงานสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามแนวทางการส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินงานสร้างความโปร่งใส และประเมินผลการดำเนินการ เพื่อให้ประกอบการพัฒนาระดับคุณธรรมความโปร่งใสในหน่วยงานตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

4. คำจำกัดความ

4.1 คุณธรรม หมายถึง ความประพฤติที่ดีงาม เพื่อประโยชน์สูงสุดและสังคม ซึ่งมีพื้นฐาน มาจากหลักสิทธิธรรมทางศาสนา ค่านิยมทางวัฒนธรรม ประเพณี หลักกฎหมาย ธรรมะพราหมณ์ พราหมณ์ จริยธรรมวิชาชีพ การรู้จักдатьร่วมกันให้ความ ทำให้ความ นำมาปฏิบัติต่อเป็นจริง เช่น ซื่อสัตย์ เสียสละ รับผิดชอบ ชาติ

4.2 ความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการในการติดตามและประเมินผลที่ได้รับการยอมรับว่าเที่ยงธรรมและเชื่อถือได้

4.3 หน่วยงานภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรค (ยกเว้น 10 หน่วยงาน ได้แก่
1. สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก 2. สำนักงานคณะกรรมการผู้ตรวจคนอุทิศ 3. กลุ่มคุมโรคจริงวิจัยกรม
4.คุณภูมิภาค 5. ศูนย์พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์แผนงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ)
6. ศูนย์บริหารจัดการปัญหาด้านแหล่งข้อมูลการศึกษา ๗. สำนักงานองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

8. สถาบันวิจัยศาสตร์ป้องกันการเป็นภัย ๘. กองโรคป้องกันภัยพิบัติ ๑๐. สำนักที่ปรึกษากรมควบคุมโรค

4.4 การสร้างความปลอดภัย หมายถึง การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติการที่สามารถตรวจสอบได้โดยพระราชบัญญัติสองตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดขึ้นตามแนวทางดังนี้

4.4.1 แนวทางตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้กำหนดขึ้นเพื่อให้สำนักงานใช้เป็นแนวทางในการประเมินมาตรฐานความปลอดภัย พร้อมทั้งใช้เป็นเกณฑ์ในการสร้างมาตรฐานความปลอดภัยของหน่วยงาน ทั้งหมด ๔ มิติ ๑๓ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร และความพยายาม/วิธีการของหน่วยงานในการสร้างความปลอดภัย

มิติที่ ๒ ด้านความเป็นไปตามการมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีวินิจฉัย

มิติที่ ๓ ด้านการใช้สุขภัณฑ์

มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการเรื่องร้องเรียน

4.4.2 แนวทางตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟรุ่งเรือนประชัน (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดขึ้น เพื่อให้สำนักงานใช้เป็นระดับคุณธรรมและความปลอดภัยในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

4.5 คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาศักยภาพคุณธรรมความปลอดภัยของหน่วยงาน หมายถึง คณะกรรมการที่ประกอบด้วยข้าราชการสังกัดกรมควบคุมโรค แต่ละสำนักงาน บริหารและจัดทำแผนบุคลากรจากหน่วยงานในสังกัด

4.5.1 ทุกสำนักงาน เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนงานส่งเสริมความปลอดภัยขององค์การควบคุมโรค ตามแนวทางของกรมควบคุมโรค และการประเมินคุณธรรมและความปลอดภัยในการดำเนินงานของกรมควบคุมโรค ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟรุ่งเรือนประชัน (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยมีการทบทวนแผนและจัดทำร่าง

4.6 คณะกรรมการประเมินผลการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัยของกรมควบคุมโรค หมายถึง คณะกรรมการที่ประกอบด้วยข้าราชการสังกัดกรมควบคุมโรค บุคลากรในสังกัดกรมควบคุมโรคและบุคลากรภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัยของกรมควบคุมโรค ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟรุ่งเรือนประชัน (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด
4.7 กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา

4.8 หน่วยงาน หมายถึง สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ นครราชสีมา

5. ข้อกำหนดที่สำคัญ

5.1 คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ กำหนดพิธีทาง/นโยบายด้านความโปร่งใสและกำกับดูแลให้ข้อตกลงเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแนวทางการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

5.2 คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระดับคุณธรรมตามแนวทางการสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ การดำเนินการศึกษา และสร้างความโปร่งใสของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ นครราชสีมา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด วางแผนการสร้างเสริมคุณธรรมตามแนวทางการดำเนินการสร้างความโปร่งใส (แบบฟอร์ม ๑) ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการสร้างเสริมคุณธรรมตามแนวทางการดำเนินการสร้างความโปร่งใส (แบบฟอร์ม ๒) ประเมินตนเองตามแบบประเมินความโปร่งใสในการสร้างเสริมคุณธรรมตามแนวทางการดำเนินการสร้างความโปร่งใส (แบบฟอร์ม ๓) และประเมินความโปร่งใสในการสร้างเสริมคุณธรรมตามแนวทางการดำเนินการสร้างความโปร่งใส (แบบฟอร์ม ๔) รวมทั้งประสานงานกับกลุ่มงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.3 คณะกรรมการประเมินผลการจัดที่มาตรฐานความโปร่งใสของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ นครราชสีมา มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและยืนยันผลการประเมินการสร้างความโปร่งใส

5.4 บุคลากรในสังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ นครราชสีมา มีหน้าที่ดำเนินงานตามพิธีทางและนโยบายด้านความโปร่งใสตามที่หน่วยงานกำหนด
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การดำเนินงานสร้างความโปร่งใสในสำนักงาน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับที่</th>
<th>ผังกระบวนการ</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>ผู้รับผิดชอบ</th>
<th>บันทึก</th>
<th>เอกสารอ้างอิง</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>ขั้นตอนแรก และ ต่อไป</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป สคร.๔ (ผู้รับผิดชอบ) ขั้นตอนแรก</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>-</td>
<td>รายละเอียด ตัวชี้วัด (Template)</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>ผังแผน คณะกรรมการ</td>
<td>แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน (ต.ค.)</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>-</td>
<td>คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>ทรัพยากร การดำเนินงาน การศึกษาอบรม</td>
<td>ประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาการดำเนินงานสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน การพัฒนาการสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน และการจัดมัลติมีเดีย</td>
<td>คณะกรรมการ</td>
<td>-</td>
<td>มติการประชุม คณะกรรมการ สร้างเสริม คุณธรรมตามแนวทางการดำเนินการสร้างความโปร่งใส (แบบฟอร์ม ๑)</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>ไม่เห็นชอบ</td>
<td>เสนอผู้บริหาร ลงนาม เสนอขออนุมัติการดำเนินการสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๑) (พ.ย.)</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>-</td>
<td>นโยบายด้าน ความโปร่งใส แผนดำเนินการสร้างความโปร่งใส</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>เสนอข้อเสนอ</td>
<td>ประกาศนโยบาย แก่ทุกหน่วยงานในสังกัด สคร.๔ (ต.ค. / ม.ค.)</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>-</td>
<td>หนังสือเรียน , เริ่มต้น</td>
</tr>
<tr>
<td>ลำดับที่</td>
<td>ผังกระบวนการ</td>
<td>รายละเอียด</td>
<td>ผู้รับผิดชอบ</td>
<td>บันทึก</td>
<td>เอกสารอ้างอิง</td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>----------------</td>
<td>-------------</td>
<td>---------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------------</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td><img src="image" alt="Process Diagram" /></td>
<td>ดำเนินตามแผนปฏิบัติการ (แบบฟอร์ม 1) และรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม 2) รอบ 6,9,12 เดือน - ประเมินตนเองตามแบบประเมินความโปร่งใส (แบบฟอร์ม 3) รอบ 9 เดือน เผยแพร่กลุ่มวิจัยผู้รับผิดชอบ - ประเมินความโปร่งใสในการสร้างและรักษาคุณธรรม (แบบฟอร์ม 4) รอบ 12 เดือน เผยแพร่กลุ่มที่รับผิดชอบ</td>
<td>คณะกรรมการ / ผู้รับผิดชอบของกลุ่มงาน</td>
<td>-</td>
<td>คัดหนังสือและรายงานผล (6,9,12 เดือน) - ประเมินตนเอง (แบบฟอร์ม 3) ประเมินความโปร่งใส (แบบฟอร์ม 4)</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td></td>
<td>ประเมินผลการดำเนินงาน (มิ.ค., มิย., ส.ค.)</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>-</td>
<td>แบบฟอร์มที่ 2,3,4</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td></td>
<td>รวบรวมข้อมูลผลสำรวจเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบยืนยันผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ (มิ.ค. - มิย.)</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>-</td>
<td>เอกสารผลการประเมินตนเอง</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td><img src="image" alt="Process Diagram" /></td>
<td>ประชุมคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการประเมินฯตรวจสอบยืนยันผลการประเมินและข้อมูลหลักฐานให้สอดคล้อง พร้อมทั้งลงนามรับรองผลการประเมิน (มิ.ย.)</td>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>-</td>
<td>แบบฟอร์มที่ 2,3,4</td>
</tr>
<tr>
<td>ลำดับที่</td>
<td>ผังกระบวนการ</td>
<td>รายละเอียด</td>
<td>ผู้รับผิดชอบ</td>
<td>บันทึก</td>
<td>เอกสารอ้างอิง</td>
</tr>
<tr>
<td>---------</td>
<td>---------------</td>
<td>------------</td>
<td>---------------</td>
<td>--------</td>
<td>--------------</td>
</tr>
<tr>
<td>๑๐.</td>
<td>B</td>
<td>รายงานผลในระบบ ESM และสรุปผลการดำเนินการจัดทำแนวทางสร้างความโปร่งใสของสํานักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ นม. (ดร.,มีค.,มิย.,ศ.), ํกํุ่มบีํ้าหาร ทําใํป</td>
<td>ระบบESM</td>
<td>รายงาน สรุปผลการดำเนินการจัดทำแนวทางสร้างความโปร่งใส</td>
<td>โป๊ง</td>
</tr>
<tr>
<td>๑๑.</td>
<td>รับทราบ / คืนข้อมูล</td>
<td>เสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบข้อมูลและลงนามแล้วส่งผลการประเมินให้กุ่มคุมคองจริยธรรมกรมควบคุมโรค (ก.บ.)</td>
<td>ํกี่่มบีีาหาร ทําใํป</td>
<td>-</td>
<td>หนังสือบําสํา‖การประเมินใํปกุ่มคุมคองจริยธรรมกรมควบคุมโรค</td>
</tr>
</tbody>
</table>
แบบฟอร์มการดำเนินงานสร้างความโปร่งใสในสำนักงาน

แบบฟอร์มที่ 1 แบบปฏิบัติการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต
ประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

แบบฟอร์มที่ 2 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบปฏิบัติการสร้างเสริมคุณธรรม
จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มที่ 3 คำขอแผนการประเมินตนเองตามแบบประเมินความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

แบบฟอร์มที่ 4 แบบประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2560
แผนปฏิบัติการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(迮เขียนหน่วยงาน)........................................

| ยุทธศาสตร์ | กิจกรรม/โครงการ | ตัวชี้วัด | คำเป้าหมาย | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 | งบประมาณ | หน่วยงานผู้รับมิติขอบ
|------------|----------------|--------|-----------|----------------|--------|-----------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนนโยบายสร้างเสริมการพัฒนาจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ | | | | | | เช่น กลุ่มบริหารทั่วไป/กลุ่มแผนงานและงบประมาณ/กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร
<p>| ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสนับสนุนบูรณาการและการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายทุกภาคส่วนทั้งในและระหว่างประเทศด้านคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการ | | | | | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>ยุทธศาสตร์</th>
<th>กิจกรรม/โครงการ</th>
<th>ตัวชี้วัด</th>
<th>ค่าเป้าหมาย</th>
<th>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</th>
<th>จ.</th>
<th>หน่วยงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 3</td>
<td>การพัฒนาระบบบริหารจัดการ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร การตั้งนักเรียน</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>คุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการมาราชการ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>พุทธศาสนิกิจด้านการศึกษา</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 4</td>
<td>การพัฒนาศักยภาพบุคลากรดานการศึกษา</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>คุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการมาราชการ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์</td>
<td>กิจกรรม/โครงการ</td>
<td>ตัวชี้วัด</td>
<td>ค่าเป้าหมาย</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>----------------</td>
<td>----------</td>
<td>-------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 5</td>
<td>การพัฒนาศักยภาพองค์กรและคุณภาพข้อมูลข่าวสาร ข้าราชการ ข้าราชการ คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(…………………………………………………………..)

ต่อหน้าง ผู้อ่านรายการ……………………………………

วันที่…………………………………………………………
<table>
<thead>
<tr>
<th>ยุทธศาสตร์</th>
<th>กิจกรรม/โครงการ</th>
<th>ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย</th>
<th>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</th>
<th>ระยะเวลาดำเนินการ</th>
<th>งบประมาณ</th>
<th>ผลการใช้งบประมาณ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนนโยบายสร้างเสริมการพัฒนาจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันคดีด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสนับสนุน บูรณาการ และสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายพูดภาคส่วนทั้งในและระหว่างประเทศ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์</td>
<td>กิจกรรม/โครงการ</td>
<td>ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย</td>
<td>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</td>
<td>ระยะเวลาดำเนินการ</td>
<td>งบประมาณ</td>
<td>ผลการใช้งบประมาณ</td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>-----------------</td>
<td>-----------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>------------------</td>
<td>----------</td>
<td>-------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 3</td>
<td>การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร Thựcโลกสารสนเทศการสื่อสารการ全体员工คู่คู่และรายการประเมินผลด้านคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบให้ดีตามมาตรฐานที่กำหนด</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 4</td>
<td>การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์</td>
<td>กิจกรรม/โครงการ</td>
<td>ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย</td>
<td>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</td>
<td>ระยะเวลาดำเนินการ</td>
<td>งบประมาณ</td>
<td>ผลการใช้งบประมาณ</td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------------------</td>
<td>------------------------</td>
<td>-----------------</td>
<td>---------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพองค์กรและคุณภาพข้อมูลข่าวสาร ต้านคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(..........................................................)
ต้นหน้า ผู้อำนวยการ...........................................
วันที่........................................................
คำแนะนำการประเมินตนเอง
ตามแบบประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นคำถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. หน่วยงานของท่านมีแผนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ หรือไม่ (ทุกวิธี)</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. หน่วยงานของท่านมีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. หน่วยงานของท่านมีการบันทึกการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี) พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บไซต์ (ตามแบบสคริป.1) ที่เป็นปัจจุบัน หรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบบุคคลากรในหน่วยงานถึงความถูกต้องของผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ (หน่วยงานที่ไม่ได้ดำเนินการของให้กล่าวถึงเฉพาะหน่วยงานหลักที่ดำเนินการให้)</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5. หน่วยงานของท่านมีการจัดทำรายงาน และวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6. หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำกับมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อความของกฎหมาย หรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7. หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำกับตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อความของกฎหมาย ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8. หน่วยงานของท่านมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำกับตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อความของกฎหมาย หรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9. หน่วยงานของท่านมีการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการ พ</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ประเด็นค่าถาม</td>
<td>คะแนน</td>
<td>หมายเหตุ</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>10 หน่วยงานของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน หรือค่าจ้างของบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>11 หน่วยงานของท่านมีการประกาศผลการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระดับต่ำหรือ 2 ขั้น ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ หรือไม่ เช่น ประกาศทางเว็บไซต์ แจ้งเรียน เป็นต้น</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>12 หน่วยงานของท่านมีการแสดงข้อเสนอการปฏิบัติงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้เข้าบริการเห็นอย่างชัดเจน หรือไม่ เช่น แจ้งการให้บริการทางการเงิน การจัดตั้ง จัดจากรายงาน การตรวจสอบ การให้บริการจ่ายยา เป็นต้น</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>13 หน่วยงานของท่านมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบการประชามติพิเศษ และขออนุญาตใช้ข้อมูลตามกฎหมายของหน่วยงาน หรือไม่ เช่น ผู้ควบคุม เว็บไซต์ Facebook Line Group หน่วยงาน เป็นต้น</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>14 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำข้อมูลการดำเนินงานตามมติเจรจาประชารัฐบาลของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน และประชารัฐบาลเป็นรูปแบบเว็บไซต์ หน่วยงาน หรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15 หน่วยงานของท่านมีการกำหนดขอบเขตการร้องเรียน หรือไม่ เช่น แจ้ง แผนผังประชามติพิเศษให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ และประชารัฐบาลเป็นรูปแบบเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16 หน่วยงานของท่านมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่ เช่น แจ้ง แผนผังประชามติพิเศษให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ และประชารัฐบาลเป็นรูปแบบเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>17 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่ เช่น การสรุปปัญหา ผู้ร้องเรียนในการดำเนินงานรายงาน ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>18 หน่วยงานของท่านมีการจัดประชุม/สัมมนาเกี่ยวกับการอ องค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องประมวลจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแก้หน้าที่หรือไม่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นค่าถาม</th>
<th>คะแนน</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>19 หน่วยงานของท่านมีแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และข้อมั้ง</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Evidence Based Integrity & Transparency Assessment

หน้า 2
<table>
<thead>
<tr>
<th>ประกาศสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน หรือไม่</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>20 หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการดำเนินการตามแผน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานในระยะเวลาที่ กําหนด และให้ผู้บริหารลงนามรับทราบหรือไม่</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>คะแนนรวม</td>
<td>100</td>
</tr>
</tbody>
</table>

กลุ่มดุษฎีของจริยธรรม
แบบประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กลุ่มคู่คิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านจะสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงด้านความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ส่งผลให้หน่วยงานมีระบบภายในและระบบข้อมูลในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานต่อกรมควบคุมโรค และต่อประเทศชาติต่อไป

กลุ่มคู่คิดของเจ้าหน้าที่ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

สื่อหน่วยงาน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเด็นคำถาม</th>
<th>มี</th>
<th>ไม่มี</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>การให้และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ หรือไม่ (ทุกวิธี)</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ หลักฐานสำเนาแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ.................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2) หน่วยงานของท่านมีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ Print screen หน้าเว็บไซต์หน่วยงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ.................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3) หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี) พร้อมระบบริวิิการจัดซื้อ จัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ใน</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>ประเด็นคำถาม</td>
<td>มี</td>
<td>ไม่มี</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------</td>
<td>----</td>
<td>----</td>
</tr>
<tr>
<td>การคัดเลือกผลการขัดข้องจ้าง บนเว็บไซต์ (ตามแบบอธิ.1) ที่เป็นปัจจุบัน หรือไม่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ Print screen หน้าเว็บไซต์กรมควบคุมโรคหรือสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีการรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง...</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4) หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานเพื่อความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งมอบงานในการจัดซื้อจัดจ้าง, หรือไม่ (หน่วยงานที่ไม่ได้ดำเนินการให้แน่นอนจากหน่วยงานหลักที่ดำเนินการให้)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ สำเนาแบบฟอร์มการตรวจสอบบุคลากร ................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำรายงาน และวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ สำเนารายงาน และวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ......</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6) หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือผู้มีอํานาจตามมาตราการปฏิบัติงานตามมาตรา 57 หรือไม่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ สำเนาแนวทางการปฏิบัติงานหรือผู้มีอํานาจ ........................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ Print screen หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7) หน่วยงานของท่านมีการเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติงานหรือผู้มีอํานาจตามมาตราการปฏิบัติงานตามมาตรา 57 ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ Print screen หน้าเว็บไซต์หน่วยงานที่เห็นถึงการเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติงานหรือผู้มีอํานาจตามมาตราการปฏิบัติงานตามมาตรา 57</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8) หน่วยงานของท่านมีการควบคุมแนวทางการปฏิบัติงานหรือผู้มีอํานาจตามมาตราการปฏิบัติงานตามมาตรา 57 หรือไม่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการควบคุมแนวทางการปฏิบัติงานหรือผู้มีอํานาจตามมาตราการปฏิบัติงานตามมาตรา 57</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ อื่นๆ โปรดระบุ .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9) หน่วยงานของท่านมีการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณารายงานผลิตภัณฑ์ หรือคำชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานทราบหรือไม่ เช่น ประกาศ แจ้งเวียน เป็นต้น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ ประกาศประกาศ .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>○ สำเนาหนังสือเวียนภายในหน่วยงาน .........................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ประเด็นคำถาม</td>
<td>มี</td>
<td>ไม่มี</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------</td>
<td>----</td>
<td>------</td>
</tr>
<tr>
<td>10) หน่วยงานของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายละเอียดหรือค่าจ้างของบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ ส่วนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่นๆ โปรดระบุ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11) หน่วยงานของท่านมีการประกาศผลการเลือกเงินเดือนหรือค่าจ้างในระดับติดแท่นหรือ 2 ขั้น ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบหรือไม่ เช่นเว็บไซต์ แจ้งเวียน เป็นต้น</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ ประกาศการประชุม broadcast</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ ส่วนหนึ่งเพลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่นๆ โปรดระบุ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12) หน่วยงานของท่านมีแผนแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการเห็นอย่างชัดเจน หรือไม่ เช่น ผังแสดงการให้บริการทางการเงิน การจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบ และการให้บริการจ่ายยา เป็นต้น</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ ภาพลักษณ์ที่คัดลอกขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาทำกัน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่นๆ โปรดระบุ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13) หน่วยงานของท่านมอบหมายผู้รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถามตามการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เช่นผู้สูงและเว็บไซต์ Facebook Linenกลุ่มหน่วยงาน เป็นต้น</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ บันทึกมอบหมายผู้รับผิดชอบ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่นๆ โปรดระบุ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14) หน่วยงานของท่านมีการอัพเดทข้อมูลการพิจารณาของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานหรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ Print screen หน้าเว็บไซต์หน่วยงานที่อัพเดทข้อมูลการพิจารณาของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่นๆ โปรดระบุ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15) หน่วยงานของท่านมีการกำหนดข้อหาทางการเงินหรือละเมิดเกี่ยวกับข้อหาข้อหาทางการเงินปรากฏการณ์ในทางการเงิน และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ บันทึกลงรายงานข้อหาทางการเงิน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ Print screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่ข้อหาทางการเงิน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่นๆ โปรดระบุ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16) หน่วยงานของท่านมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการเงินหรือละเมิดทางการเงินเป็นรายชื่อผู้มีหน้าที่ในทางการเงิน และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ คัดลอกให้ปฏิบัติงานเรื่องการเงิน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ บันทึกลงรายงานผู้รับผิดชอบเรื่องการเงิน</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ประเด็นคำถาม</td>
<td>ใช้</td>
<td>ไม่ใช้</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----</td>
<td>-------</td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่นๆ โปรดระบุ ..................................................................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>17) หน่วยงานของพรานสรุปรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งระบายปัญหา ดุลยพินิจในการดำเนินงาน รายงานผู้ปั้นปุ๊บพูขับรถทุกไตรมาสหรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ บันทึกลงรายการการจัดการเรื่องร้องเรียน .................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ..................................................................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>18) หน่วยงานของพรานมีการจัดประชุม/พื้นที่อภิปรายภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องประมวลผลจริงธรรม และการ ป้องกันและประสานทั้งข้อเสนอเจ้าหน้าที่หรือไม่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ สำนักโครงการและบันทึกข้อมูลโครงการ ........................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ ผลลัพธ์การจัดโครงการ/กิจกรรม ..................................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ..................................................................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>19) หน่วยงานของพรานมีแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการฟุ่งฟูของหน่วยงานประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ผู้บริหารลงนามให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งประชุมสัมมนาเจ้าหน้าที่ชัดเจนหน่วยงาน หรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ สำนักแผนที่ 1 และบันทึกความเห็นชอบ ........................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ Print screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่แผนปฏิบัติการ .......................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ..................................................................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>20) หน่วยงานของพรานมีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการฟุ่งฟูของหน่วยงานใน รอบเวลาที่กำหนด และให้ผู้บริหารลงนามรับทราบ หรือไม่</td>
<td>☐</td>
<td>☐</td>
</tr>
<tr>
<td>มีหลักฐาน คือ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ สำนักแผนที่ 2 และบันทึกเสนอผู้บริหารลงนามรับทราบ ........................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ..................................................................................................................</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

กลุ่มคุณครองจริยธรรม