



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

เรื่อง นโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส  
ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งในแบบประเมินกำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๖ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านความโปร่งใส ๒. ด้านความพร้อมรับผิด ๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน และ ๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นไปด้วยความมีคุณธรรม โปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจึงกำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

๑. นโยบายด้านความโปร่งใส

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ดังนี้

๑.๑.๑ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ

๑.๑.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ

๑.๑.๓ ดำเนินการโครงการ

๑.๒ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

๑.๒.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับคัดเลือก

๑.๒.๓ กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ดังนี้

๑.๓.๑ ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด

๑.๓.๒ ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ

- ๑.๓.๓ ประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ
- ๑.๓.๔ ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ
- ๑.๓.๕ ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๔ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้
  - ๑.๔.๑ มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
  - ๑.๔.๒ นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา นำมาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป
- ๑.๕ มีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ดังนี้
  - ๑.๕.๑ มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน
  - ๑.๕.๒ มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ
  - ๑.๕.๓ มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ
  - ๑.๕.๔ ระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ หรือระบบ Call center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน
- ๑.๖ มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงาน ดังนี้
  - ๑.๖.๑ มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน
  - ๑.๖.๒ มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน
  - ๑.๖.๓ มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
  - ๑.๖.๔ มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
๒. นโยบายด้านความพร้อมรับผิด
  - ๒.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ มีความกระตือรือร้น มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
  - ๒.๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องให้ความสำคัญของการปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบมากกว่าเรื่องส่วนตัว
  - ๒.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องมีส่วนร่วมในความพร้อมรับผิดหากเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด
  - ๒.๔ ผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องแสดงเจตจำนงที่จะมุ่งนำหน่วยงานให้ การดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
  - ๒.๕ ผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องสนับสนุนงบประมาณหรือดำเนินการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริตขึ้นในหน่วยงาน
  - ๒.๖ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องเปิดโอกาสพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชม จากประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. นโยบายด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยซื่อสัตย์ สุจริต เลิกรับผลประโยชน์ที่มีควรรับทั้งหลายทั้งปวง
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องไม่ทุจริตทั้งในรูปแบบของตัวเงิน สิ่งของ และเวลาราชการ
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญา โครงการ หรือสัมปทานใดๆ ของหน่วยงาน
- ๓.๔ ผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังต้องไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับคู่สัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆ
- ๓.๕ การดำเนินงาน/การอนุมัติต่างๆของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นการเฉพาะ

๔. นโยบายด้านวัฒนธรรมคุณธรรมภายในองค์กร

- ๔.๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องมีการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดีมีคุณธรรม และซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ
- ๔.๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นจะต้องไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการตรวจสอบการทุจริตนั้น
- ๔.๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องไม่ทนและยอมรับต่อการกระทำการทุจริตทุกรูปแบบ
- ๔.๔ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะต้องไม่นำวัสดุ อุปกรณ์ และของใช้ในราชการไปใช้ส่วนตัว
- ๔.๕ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- ๔.๖ ให้มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถยับยั้งการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๗ หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินงานอย่างมีอิสระไม่ถูกแทรกแซงจากผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ และสามารถยับยั้งหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๘ สนับสนุน/ส่งเสริม เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังดำรงตนให้เป็นคนดี มีศีลธรรม โดยจัดทำโครงการ สป. สร. คุณธรรม
- ๔.๙ จัดให้มีกิจกรรม เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความสมดุลภาพ ระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work life balance)

- ๔.๑๐ ให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้
- ๔.๑๐.๑ ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
  - ๔.๑๐.๒ ให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
  - ๔.๑๐.๓ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
  - ๔.๑๐.๔ มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔.๑๑ ให้มีการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ดังนี้
- ๔.๑๑.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของปีงบประมาณนั้นๆ เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของปีงบประมาณถัดไป
  - ๔.๑๑.๒ ให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณนั้นๆ
- ๔.๑๒ ให้มีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงาน ดังนี้
- ๔.๑๒.๑ ให้มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
  - ๔.๑๒.๒ ให้มีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน ให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น
๕. นโยบายด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
- ๕.๑ การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบ หรือการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆต้องไม่ยึดโยงกับระบบอุปถัมภ์ เส้นสาย หรือผลประโยชน์อื่นๆแอบแฝง
  - ๕.๒ สร้างปัจจัยความผูกพันให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีความรักองค์กร และพร้อมให้ความร่วมมือกับองค์กรในการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
  - ๕.๓ ให้มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
  - ๕.๔ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้
  - ๕.๕ มีการมอบหมายงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่สั่งงานในเรื่องส่วนตัว
  - ๕.๖ ให้มีการอธิบายรายละเอียดของงาน กำหนดเป้าหมาย ติดตาม ให้คำแนะนำ และร่วมแก้ปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา
  - ๕.๗ ให้มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความพร้อมอย่างสม่ำเสมอ
  - ๕.๘ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้องอยู่เสมอ
  - ๕.๙ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

- ๕.๑๐ ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ดังนี้
- ๕.๑๐.๑ ให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
  - ๕.๑๐.๒ ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักภารกิจหลัก
  - ๕.๑๐.๓ กำหนดให้มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับการเดินทางไปตรวจราชการของคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
- ๕.๑๑ ให้มีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม ดังนี้
- ๕.๑๑.๑ ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
  - ๕.๑๑.๒ จัดให้มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก

๖. นโยบายด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

- ๖.๑ ให้มีการประกาศ/แจ้งเวียนภายในหน่วยงาน/เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกันตามนโยบาย/มาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ๖.๒ ให้มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์นโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ

ประกาศฉบับนี้ หมายรวมถึง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง รวมทั้งข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของสำนักงานรัฐมนตรี ถือปฏิบัติตามนโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐



(นายอำนาจ ปริณวนงค์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการคลัง