

วิธีการสั่งพิมพ์เอกสารคู่มือการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

1. สั่งพิมพ์เอกสารหน้าหลัง
2. พิมพ์เอกสารเป็นชุด 1 แผ่น 4 หน้า แล้วนำมาต่อกันจนครบทุกแผ่น
3. จากนั้นนำเอกสารทั้งหมดมาประกอบเป็นรูปเล่ม

.
** หากมีข้อสงสัยในการจัดพิมพ์เอกสารติดต่อที่ ส่วนงานพัฒนาระบบสารสนเทศฯ
(คุณอิศเรศ , คุณปศิญา เบอร์ 02-282-2013)



คู่มือ

การประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส
ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

www.olic.go.th

E-mail : webmaster@olic.go.th

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๘๒๗๐ ๐ ๒๒๘๒ ๒๒๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๘๗๗๗ ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๗๓



จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



คู่มือ

การประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส
ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คำนำ

คู่มือการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้การดำเนินการเพื่อเผยแพร่เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานของรัฐ โดยเป็นความมุ่งมั่นของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการที่จะพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ และการผลักดันให้เกิดการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน

สำหรับเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนเกณฑ์การประเมินนั้น มุ่งเน้นการประเมินใน ๒ ลักษณะ คือ การประเมินจากความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีตัวชี้วัดจำนวน ๔๑ ตัวชี้วัด และการประเมินถึงระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีความก้าวหน้าทั้งในด้านความสมบูรณ์ของเอกสารและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

ตามที่ ฯพณฯ พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ นายกรัฐมนตรี ได้มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ ที่ผ่านมาและต่อมารัฐบาลโดย นายสมัคร สุนทรเวช

ได้มีมติยืนยัน เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ มอบหมายให้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการ
ติดตาม ประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป ดังนั้น สำนักงาน
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลความ
โปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดกระบวนการผลักดันการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
ของประชาชนอันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแนวนโยบายของรัฐบาลด้านธรรมาภิบาล ที่นำไปสู่
การให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมแก่ประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของ
หน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้อย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
เมษายน ๒๕๕๕

สารบัญ

เรื่อง
คำนำ

หน้า
ก

ส่วนที่ ๑ ความเป็นมาของเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๑
- มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ คืออะไร	๒
- มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีที่มาอย่างไร	๒
- มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญอย่างไร	๔
- มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานอะไรบ้าง	๕
- การประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐทำได้อย่างไร	๑๐
- หน่วยงานใดมีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ	๑๓
- การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงาน ภาครัฐมีความแตกต่างจากการประเมินผลของหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร	๑๔
- หน่วยงานของรัฐควรมีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูล ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างไร	๑๔

ส่วนที่ ๒ วิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส
หน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๑๗

- ชนิดของตัวชี้วัด คำอธิบาย วิธีการประเมิน
และเกณฑ์มาตรฐานประเมิน ๑๘
- มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ
(การจัดซื้อจัดจ้าง) ๒๓
- มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน ๓๕
- มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการ
แก่ประชาชน ๔๕
- มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล ๕๗
- มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ ๖๙
- มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตาม
และประเมินผล ๗๙
- มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและ
การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ ๘๙

ภาคผนวก แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐตามเกณฑ์
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๑๐๕

ประยุกต์ใช้และเป็นเครื่องมือในการตรวจประเมินและสร้างเกณฑ์เทียบเคียงการปฏิบัติงาน (Benchmark) ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐอันจะส่งให้การพัฒนาระบบบริหารราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสื่อสารธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว

๑) มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญอย่างไร

มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย รวมทั้งการให้การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียว

มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชนและหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑) ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่นๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
- ๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- ๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ช่องทางผ่าน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ส่วนที่ ๑
ความเป็นมาของเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



๑๑ **มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คืออะไร ?**

มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คือ เกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

๑๒ **มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีที่มาอย่างไร**

มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารราชการแผ่นดินโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ส่งเสริมสิทธิการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชน รวมทั้งเป็นกลไกที่สำคัญในการผลักดันให้เกิดกระบวนการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ที่นำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีความโปร่งใส โดยเฉพาะการส่งเสริมการรับรู้ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและกระบวนการดำเนินการของภาครัฐ

ประกอบกับมติของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ (สมัยรัฐบาล พ.ต.ท.ทักษิณ ชินวัตร) ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ นายกรัฐมนตรี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และต่อมารัฐบาลโดย นายสมัคร สุนทรเวช ได้มีมติยืนยัน เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตาม ประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ในปี ๒๕๕๐ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี ได้ริเริ่มศึกษาและจัดทำ “โครงการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสและเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานภาครัฐ” มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดในการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีการศึกษาในหน่วยงานภาครัฐทั้งในระดับกระทรวง กรม หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ซึ่งผลจากการศึกษาตามโครงการดังกล่าวสามารถกำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่สามารถนำไปสู่การขับเคลื่อนเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้มีแนวทางการปฏิบัติและเพื่อให้เกิดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสม นอกจากนี้ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ รัฐบาล (นายสมัคร สุนทรเวช) ได้มีมติยืนยันมอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงได้ดำเนินการพัฒนาและเผยแพร่เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐนำเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสไป



๑๑ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดกลไกและระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย โดยเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน การพิจารณาระบบการให้คุณและการให้โทษ การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล ๕ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓. การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน
๔. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน
๕. การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๖. การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี

๑๒ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเสริมสร้างความโปร่งใสและเปิดเผยให้เห็นถึงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงตามแผนงานและโครงการ รวมทั้งการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ
๓. การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี
๔. การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด
๕. การประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี



๑๓ ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

๓) มีเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผล และสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นตัวแบบในการประเมินตนเองภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น

๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว

๑๔ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานอะไรบ้าง

มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มีความครอบคลุมแนวคิดและกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของประชาชนและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสใน ๗ ด้าน คือ



- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

◎ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) เป็นมาตรฐานที่เสริมสร้างกระบวนการเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมและเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความเชื่อถือให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และการสร้างมาตรฐานในการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) ที่ตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานและชุมชน รวมทั้งเป็นการเปิดเผยให้เห็นถึงขั้นตอนและกระบวนการจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ ๖ ประการ ได้แก่

๑. การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
๒. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
๓. การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ
๔. การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ
๕. การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
๖. การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ



◎ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน เป็นมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การนำนโยบายไปปฏิบัติ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
๒. การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน

◎ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีการเลือกปฏิบัติและการจัดซื้อได้แก่ที่ไม่เป็นธรรม โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ รวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน



ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้ และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชน ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๒ การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

โดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการ ดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐาน และความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และประสิทธิภาพที่ เพิ่มขึ้น ตามตัวชี้วัดทั้ง ๔๑ ตัวชี้วัด

การประเมินในลักษณะนี้ เป็นการประเมินโดยการพิจารณาจากความสมบูรณ์ ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีความ ก้าวหน้าทั้งในด้านของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และความสามารถในการปฏิบัติงานที่มี มาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจำแนกตามตัวชี้วัดในแต่ละตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ๕ ระดับและรายชื่อ โดยมีการวัดระดับการปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับขั้นตอนและ กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจนั้นๆ

สำหรับแนวทางการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ (สขร.) มุ่งเน้นการพิจารณาถึงระดับความก้าวหน้าทั้งในด้านความสมบูรณ์ของ ข้อมูลข่าวสาร เอกสารและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่ เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ ระดับ และมีการให้คะแนนหรือผลการประเมินตามความสมบูรณ์ของข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑๓ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐาน เกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน การจัดให้มีกลไกการ ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระ การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การติดตามและประเมินผล และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
๓. การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจ ประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี

๑๔ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการ การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การ พัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใส และการ จัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีตัวชี้วัด ๘ ประการ ได้แก่



๑. การดำเนินการตามมาตรา ๗ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ(การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)
๒. การดำเนินการตามมาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ(การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้)
๓. การดำเนินการตามมาตรา ๑๑ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ(การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย)
๔. การดำเนินการตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผย)
๕. การดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล)
๖. การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ
๗. การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน
๘. การจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๑๑ การประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐทำได้อย่างไร

การประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ

- ๑) มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้
- ๒) มิติของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- ๓) มิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐

การดำเนินการในมิติทั้ง ๓ นั้น มุ่งเน้นการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐาน และระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐาน เพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดำเนินการได้ภายใต้กรอบการประเมินผลที่สามารถวัดผลได้ ซึ่งมีวิธีการประเมินใน ๒ ลักษณะ คือ

๑๒ การประเมินโดยวิธีการตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การประเมินความพร้อมของข้อมูลข่าวสารนี้ เป็นการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นข้อกำหนดที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการและแสดงหลักฐานเพื่อให้เกิดการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

สำหรับแนวทางการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดขึ้นทั้ง ๗ มาตรฐาน ๔๑ ตัวชี้วัด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการและความพร้อมของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐที่แสดงให้เห็นถึง

- ๑) ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ๒) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๓) การพิจารณาช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นๆ



๔) พัฒนาระบบและกลไกในการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕) พัฒนาประสิทธิภาพด้านความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลให้ประชาชนได้บริการข้อมูลข่าวสารที่ดีจากหน่วยงานภาครัฐ อันเป็นการคุ้มครองและส่งเสริมสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๑) หน่วยงานใด มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ นายกรัฐมนตรี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่จะทำหน้าที่ในการเสริมสร้างความโปร่งใสในระบบราชการ รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเปิดกว้างสำหรับผู้สนใจทั้งภาคประชาชน นักเรียน นักศึกษา รวมถึงนักวิชาการ ได้มีการเรียนรู้เป็นวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ ซึ่งจะทำให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสารในประเทศไทยมีความกว้างขวางและส่งเสริมให้การพัฒนาการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลมีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

ต่อมารัฐบาลโดย นายสมัคร สุนทรเวช ได้มีมติยืนยัน เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และมีหน้าที่ในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) สถาบันพระปกเกล้า เป็นต้น เพื่อดำเนินการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



การประเมินในตัวชี้วัดนี้ ก็พิจารณาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่แสดงถึงระดับความสามารถในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดของหน่วยงาน โดยมีคะแนนเต็มข้อละ ๒ คะแนน ได้แก่

ถ้าหน่วยงานดำเนินการ ๑ ข้อจะได้ ๒ คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการ ๒ ข้อจะได้ ๔ คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการ ๓ ข้อจะได้ ๖ คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการ ๔ ข้อจะได้ ๘ คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการครบทุกข้อ (ข้อ๑-๔) จะได้ ๘ คะแนนเต็ม ในตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ดังนั้น โดยภาพรวมเกณฑ์มาตรฐานทั้ง ๗ ด้าน ๔๑ ตัวชี้วัดนั้น ก็จะมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดรวม ๑๕๐ ข้อ โดยมีคะแนนเต็มในแต่ละข้อๆละ ๒ คะแนน รวมคะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน เพื่อบ่งบอกถึงกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการวัดค่าการประเมินใน ๓ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑ หมายถึง หน่วยงานของรัฐยังไม่มีดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ประเมินได้ ๐ คะแนน)

ลักษณะที่ ๒ หมายถึง หน่วยงานของรัฐกำลังมีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสและมีข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา (ประเมินได้ ๑ คะแนน)

ลักษณะที่ ๓ หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสแล้วและมีข้อมูลพร้อมให้ตรวจพิจารณา (ประเมินได้ ๒ คะแนน)

เพราะฉะนั้น โดยภาพรวมเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสจึงมีคะแนนรวมเท่ากับ ๓๘๙ คะแนน [(การดำเนินการตามขั้นตอน ๑๕๐ ขั้นตอน x ๒ คะแนน = ๓๐๐ คะแนน) +

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



ในส่วนนี้จะกล่าวถึงคำอธิบาย กระบวนการ และวิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีข้อกำหนดและวิธีการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ดังต่อไปนี้

๑) มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐาน ๗ ด้าน ๔๑ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ๑) มาตรฐานความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) มี ๖ ตัวชี้วัด
- ๑) มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน มี ๕ ตัวชี้วัด
- ๑) มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน มี ๖ ตัวชี้วัด
- ๑) มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล มี ๖ ตัวชี้วัด
- ๑) มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ มี ๕ ตัวชี้วัด
- ๑) มาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล มี ๕ ตัวชี้วัด
- ๑) มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ

ราชการ มี ๘ ตัวชี้วัด

๒) ชนิดของตัวชี้วัด คำอธิบาย วิธีการประเมิน และเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. ชนิดของตัวชี้วัด คือ การระบุถึงลักษณะของตัวชี้วัด ว่าเป็น ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) ผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output/Outcome)

๒. คำอธิบายของตัวชี้วัด คือ คำอธิบายลักษณะสำคัญของตัวชี้วัดที่แสดงถึงแนวคิด หลักการและแนวทางการประเมินมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส

๓. วิธีการประเมิน คือ การระบุถึงวิธีการประเมินตามตัวชี้วัดนั้นๆ ซึ่งเป็นการประเมิน โดยพิจารณาถึงความพร้อมของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นข้อกำหนดที่ให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการและแสดงหลักฐานเพื่อให้เกิดการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในมิติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

๒) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๓) ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นๆ

โดยวิธีการประเมินนั้น จะมีความสัมพันธ์กับเกณฑ์การประเมินที่มีในแต่ละตัวชี้วัดทั้ง ๔๑ ตัวชี้วัด ส่วนผลคะแนนการประเมินเป็นไปตามช่วงคะแนนหรือเกณฑ์ขั้นต่ำของการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดหรือตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด

๔. เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คือ เกณฑ์มาตรฐานการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดซึ่งเป็นข้อกำหนดที่แสดงถึงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่พิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพทั้งในด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกระบวนการ โดยมีการวัดค่าเป็นคะแนนตามตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดไว้ ๔๑ ตัวชี้วัด ซึ่งการประเมินตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดนั้น จะมีเกณฑ์การประเมินที่แตกต่างกันไปตามลักษณะของตัวชี้วัดนั้นๆ

ตัวอย่าง ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ ในมาตรฐานการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) ที่การดำเนินการตามตัวชี้วัด ๔ ขั้นตอน คือ

๑) มีการขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้างจากผู้ที่มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหาพัสดุ

๒) มีการดำเนินการจัดหาพัสดุหรือใช้เลือกวิธีการที่เหมาะสม เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดหาพัสดุ

๓) มีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับ และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๔) มีการนำผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

1. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ
2. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแสดงการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
2. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงานที่ปรากฏในสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ตของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการเปิดเผยต่อประชาชนทั่วไป

(หลักฐานทั้ง ๗ เกณฑ์มาตรฐาน ๘๙ หลักฐาน = ๘๙ คะแนน) รวมคะแนนการดำเนินการตามขั้นตอน + หลักฐานตรวจสอบ = ๓๐๐ + ๘๙ รวม ๓๘๙ คะแนน ผลจากการกำหนดเกณฑ์การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสดังกล่าวจะทำให้ทราบว่า หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสอย่างไร

เมื่อได้มีการประเมินจากความพร้อมในแต่ละเกณฑ์การประเมินใน ๔๑ ตัวชี้วัด ๓๘๙ คะแนน ดังกล่าว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สามารถนำคะแนนที่ได้ มากำหนดค่าเฉลี่ยและจำแนกตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เป็น ๕ ช่วงชั้น (๓๘๙ คะแนน หาร ๕ ช่วงชั้น = ช่วงชั้นละ ๗๘ คะแนน) เพื่อป้องกันผลการประเมินว่า หน่วยงานใดมีระดับการประเมินอยู่ในช่วงชั้นใด ซึ่งจะสามารถระบุได้ว่า หน่วยงานภาครัฐมีกระบวนการและขั้นตอนที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือแสดงถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับใด มาก หรือ น้อย ดังเช่น

- กลุ่มคะแนน ๑-๗๘ = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสน้อยมาก
- กลุ่มคะแนน ๗๙-๑๕๖ = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสน้อย
- กลุ่มคะแนน ๑๕๗-๒๓๔ = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสบานกลาง
- กลุ่มคะแนน ๒๓๕-๓๑๑ = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสมาก
- กลุ่มคะแนน ๓๑๒-๓๘๙ = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสมากที่สุด

นอกจากการแบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังสามารถนำคะแนนที่ได้มา กำหนดเป็นค่าร้อยละและเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำของการประเมินไว้เป็นต้นว่า หน่วยงานภาครัฐควรมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๒๓๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๓๘๙ คะแนน หรือไม่ต่ำกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ย เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการที่มีความโปร่งใสทั้งในด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการที่เปิดเผยและตรวจสอบได้



การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นการให้ความสำคัญกับกระบวนการและขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของตนเองให้เป็นที่เปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย โดยคะแนนที่แต่ละหน่วยงานได้จะบ่งบอกถึงขั้นตอนกระบวนการ และระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยไม่ละทิ้งศักยภาพและแนวทางการพัฒนาการดำเนินการหรือกำลังดำเนินการของหน่วยงาน ดังนั้นเมื่อนำคะแนนการประเมินมาพิจารณา ก็สามารถระบุได้ว่า หน่วยงานภาครัฐนั้นมีระดับคะแนนอยู่ในช่วงชั้นใด ผ่านหรือไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดหรือมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อความโปร่งใสในระดับที่ได้มาตรฐานหรือไม่

๕. หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ คือ ข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานได้มีเอกสาร หลักฐานต่างๆ ในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดนั้นๆ กำหนดไว้ ซึ่งจะเป็นการแสดงถึงความพร้อมและความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและกระบวนการของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส โดยเอกสาร หลักฐานการตรวจสอบในแต่ละตัวชี้วัดนั้น สามารถนำมาแสดงเป็นภาพรวมที่เชื่อมโยงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามตัวชี้วัดนั้นๆ ได้

๖. หมายเหตุ คือ การอธิบายลักษณะที่สำคัญของเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดและการอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมจากคำอธิบายต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานได้เห็นแนวทางของการประเมินและการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดที่กำหนดไว้



๑. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

ชนิดของตัวชี้วัด บังคับนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุและการจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นการให้ข้อมูล ความรู้ และเปิดเผยกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ การเผยแพร่ระเบียบดังกล่าว ควรดำเนินการด้วยวิธีการเพื่อให้เกิดการรับรู้ต่อสาธารณชนอย่างชัดเจน เช่น การประกาศที่หน่วยงานหรือมีการเผยแพร่ด้วยวิธีการและสื่ออื่นๆ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการในท้องถิ่น เป็นต้น

การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นการให้ข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่จะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้มีโอกาสศึกษาวิเคราะห์เพื่อเข้าแข่งขันในการจัดหาพัสดุ เป็นการสร้างความชัดเจนในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบและวิธีการจัดหาพัสดุที่ปรากฏในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งมีความหมายรวมถึง การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีเผยแพร่หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางหรือความหลากหลายในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นๆ



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจำเป็นต้องมีเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุและการนำผลการประเมินการจัดหาพัสดุมาวិเคราะห์ซึ่งเป็นแสดงรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ/แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยเป็นการจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาและวิธีการในการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีลักษณะของการวิเคราะห์ในมิติต่างๆ เช่น ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ การเปรียบเทียบผลการจัดหาพัสดุในปีที่ผ่านมา เป็นต้น การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี เป็นขั้นตอนแรกของการสร้างความชัดเจนในการจัดหาพัสดุที่จะนำไปสู่การสร้างความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีการของการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนทั้งแก่บุคลากรภายในองค์กรและผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยตรงจากการจัดหาพัสดุ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ว่าหน่วยงานได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุหรือยังไม่มีการจัดทำ และพิจารณาจากขั้นตอนการจัดทำแผนที่ครอบคลุมในด้านต่างๆ เช่น วิธีการ ความคุ้มค่า และประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๒. มีการเผยแพร่แผนการจัดหาพัสดุไว้ที่ทำการของหน่วยงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. มีการกำหนดและเลือกใช้วิธีการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม
๔. มีการพิจารณาแผนที่แสดงให้เห็นถึงการเปรียบเทียบความคุ้มค่า/ประสิทธิภาพกับผลการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณที่ผ่านมา



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. แผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นการจัดทำแผนและรายละเอียดหรือเนื้อหาของแผนที่หน่วยงานจัดทำ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนและเนื้อหาดังกล่าวตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ และวิธีการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุ กิจกรรม หรือผลผลิตที่ต้องการของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยพิจารณาถึงความถูกต้องตามกฎหมาย ระยะเวลา และความสอดคล้องกับแผนงาน/ภารกิจของหน่วยงาน อนึ่งในการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ นั้น ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านขั้นตอน วิธีการจัดหา และระเบียบปฏิบัติ ต้องมีการอธิบายเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแนวทางและวิธีการจัดหานั้น

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการดำเนินการตามแผนหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสมในการดำเนินการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหาพัสดุ
๒. มีการดำเนินการโดยวิธีการที่เหมาะสม เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดหาพัสดุ
๓. มีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับ และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
๔. มีการนำผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานการสรุปและการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและรอบปีของหน่วยงาน
2. เอกสาร/รายงานที่แสดงผลการจัดหาพัสดุตามแบบ สขร. ๑ ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นการสรุปผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ซึ่ง กขร. ได้กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการจัดหาพัสดุเป็นรายเดือน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสของการจัดหาพัสดุ อย่างไรก็ตาม กรณีที่หน่วยงานไม่มีการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ก็กำหนดให้แจ้งเพียงว่าเดือนนั้น หน่วยงานไม่มีการจัดหาพัสดุ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด โดยหน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์ เช่น ขั้นตอนระเบียบ และวิธีการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการประกาศผลการพิจารณาตัดสินการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ พร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินการจัดหาพัสดุนั้นๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั่วไป

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและผลตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ พร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินหรือตัดสินที่ชัดเจน
๒. มีการประกาศผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดหาพัสดุนั้นๆ ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. มีการวิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดหาพัสดุและผลการจัดหาพัสดุ แล้วนำมาปรับปรุงการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารแสดงข้อกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดนี้ เน้นการกำหนดหลักเกณฑ์และการประกาศผลการพิจารณาการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ ที่หน่วยงานควรดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนของหน่วยงาน ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) หรือตามมาตรา ๙ (๘) แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเป็นการสรุปผลการจัดหาพัสดุ เพื่อให้มีการกำกับดูแลหรือตรวจสอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนของการดำเนินการที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงาน และเพื่อพิจารณาถึงความสอดคล้องกับแผนงานและภารกิจของหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนในการสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน รวมทั้งช่องทางการประกาศผลการสรุปผลการจัดหาพัสดุดังกล่าวของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการนำผลสรุปการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา 9 (8) และมีการเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. มีการสรุปและวิเคราะห์ห้วงประมาณในการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
๓. มีการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและนำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางของการเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
๓. เอกสารรายชื่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซึ่งแสดงถึงการเปิดเผยให้ประชาชนได้รับทราบ



ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงานทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเป็นการประเมินผลเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ และผลผลิตที่เกี่ยวข้องกับความคุ้มค่าของผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการจัดหาพัสดุตามแผนงาน/แผนการจัดหาพัสดุที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยมีการประเมินผลการจัดหาพัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้ในประโยชน์ในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาในปีงบประมาณของหน่วยงานนั้น เป็นการแสดงผลที่ได้รับจากกระบวนการจัดหาพัสดุซึ่งสามารถพิจารณาในมิติต่างๆ เช่น ขั้นตอน วิธีการจัดหา ความประหยัด และความคุ้มค่าของการจัดหาพัสดุในหน่วยงานนั้นๆ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนวิธีการ และผลผลิตของการจัดหาพัสดุทั้งในด้านความประหยัด ความคุ้มค่า และประสิทธิผล เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการประเมินขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน
๒. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดหาได้
๓. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาระบบการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานสรุปผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน
๒. รายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัด มุ่งเน้นการสรุปผลการจัดหาพัสดุ ผลผลิตของการหาพัสดุ และการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุที่มีความประหยัด คุ่มค่า หรือผลที่คาดหวังตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในรอบปี โดยมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงรายละเอียดที่ชัดเจน



๒. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
ชนิดของตัวชี้วัด บัจจยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนเข้าใจถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน อันจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อประชาชนที่จะได้รับทราบถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐที่จะมีการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจและกฎหมาย ระเบียบ และบังคับที่เกี่ยวข้อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำ และเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางการเผยแพร่และการอำนวยความสะดวกต่อการรับรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๒. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. คู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และหรือทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนการกำหนดและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และการเปิดเผยกระบวนการทำงานและการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้กับประชาชน



ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบเพื่อให้เกิดแนวทางการบริหารจัดการและการดำเนินการตามภารกิจ/แผนพัฒนาของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กรและประชาชนหรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำหรือไม่อย่างไร และพิจารณาการมีส่วนร่วมและกระบวนการในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. มีการกำหนดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบในช่องทางต่างๆ เช่น ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และหรือทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. มีการทบทวนและเปรียบเทียบความสอดคล้องของการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่ายทั้งจากภายในและภายนอก และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นให้ประชาชนได้รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ
คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานทั้งของบุคลากรและหน่วยงานให้เป็นที่ประจักษ์ในการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานและภาคประชาชนทั่วไป โดยเป็นการกำหนดภาระงานและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ทั้งของบุคคลและหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและมีความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ การกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีความชัดเจนนั้น จะมีส่วนให้ภาคประชาชนมีความเข้าใจและยอมรับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในภาครัฐมากขึ้น

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่ามี หรือไม่มี การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนหรือไม่อย่างไร และพิจารณาช่องทางการแสดงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
๒. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ
๓. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับทราบ
๔. มีการจัดทำเอกสาร/คู่มือแสดงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารรายงานเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนั้น เน้นขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของหน่วยงานที่แสดงออกถึงความสัมพันธ์ที่ดีของหน่วยงานกับประชาชน



ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยเป็นการดำเนินการตามกิจกรรมและโครงการต่างๆ ซึ่งมีการระบุถึงความรับผิดชอบของบุคลากร ส่วนงาน หน่วยงาน ระยะเวลา รวมถึงงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีนั้น เป็นการปฏิบัติหน้าที่ที่คำนึงถึงระบบการบริหารจัดการที่สอดคล้องกันทั้งในด้านผู้รับผิดชอบ ภาระงาน และงบประมาณ ซึ่งจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระดับกิจกรรม โครงการ ส่วนงาน และระดับหน่วยงาน โดยมีกลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีว่ามี หรือไม่มีการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร และพิจารณาผลการปฏิบัติการของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. แผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของ
หน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่ได้กำหนด ซึ่งหน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน



ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนและองค์กรภาคเอกชนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การให้คำแนะนำ การจัดเวทีสาธารณะรับฟังความคิดเห็น รวมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐมีระบบและกลไกที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดกิจกรรมและโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การจัดเวทีสาธารณะเพื่อรับฟังความคิดเห็น การทำกิจกรรมร่วมระหว่างหน่วยงานและภาคประชาสังคม เป็นต้น

๒. มีการจัดทำรายงานและนำผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนมาปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน



หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นระบบการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ซึ่งพิจารณาจากระบบและขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดสถานที่อำนวยความสะดวก การให้ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการ และการสร้างความประทับใจ/ความมั่นใจในความถูกต้องให้กับผู้มารับบริการ การบริการ แบบ One Stop Service หรือการดำเนินการที่เหมาะสมกับการดำเนินการของส่วนงานนั้นๆ ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งการประเมิน อาจพิจารณาจากหลักฐาน เช่น ภาพถ่าย สถานที่ดำเนินการ/ระบบการให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น



๓. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
ชนิดของตัวชี้วัด บังคับนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของบุคลากรและหน่วยงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในลักษณะที่ไม่เป็นการเลือกปฏิบัติต่อการให้บริการ รวมทั้งมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนนั้น เพื่อให้ประชาชนได้ทราบหลักเกณฑ์และสามารถเตรียมการหรือดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม ส่วนบุคลากรภายในหน่วยงานก็จะได้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงานว่ามี หรือไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางและความหลากหลายในการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการตามภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการที่ตอบสนองต่อความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของประชาชน
๓. มีจัดทำคู่มือการให้บริการและเผยแพร่คู่มือ/หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง



๔. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
ที่มารับบริการได้รับทราบไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ
ของหน่วยงาน
๒. เอกสาร/คู่มือการให้บริการของหน่วยงาน
๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการ
ให้บริการ รวมทั้งคู่มือการให้ บริการของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้
การบริการแก่ประชาชน รวมทั้งการจัดทำคู่มือต่างที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของ
หน่วยงาน



ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือก
ปฏิบัติ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่
ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ซึ่งเป็นการ
ให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลัง
หรือการให้การบริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น
ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้
มารับบริการ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงาน
กำหนดไว้ ว่ามี หรือไม่มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่
อย่างไร และพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการให้การบริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้
๒. มีการให้การบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการ
ให้บริการของหน่วยงาน



๓. มีการกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบสำหรับการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชนผู้รับบริการกับหน่วยงานที่ให้บริการ

๔. มีการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่ากระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และข้อขัดแย้งเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม

๕. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้ง และเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสาธารณชน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องเรียน

๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนได้รับทราบ

๓. รายงานผลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนในแต่ละช่วงเวลา เช่น เป็นรายไตรมาส หรือรายปี

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากรายงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเป็นสำคัญ



ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการจัดระบบการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการที่กำหนดไว้ โดยมีการเลือกใช้ช่องทางและกลไกที่เหมาะสมกับการให้บริการ ซึ่งเป็นการสร้างสรรค์ระบบการให้บริการที่เป็นนวัตกรรมของหน่วยงานสำหรับช่องทางที่เหมาะสมในการให้บริการนั้น อาจหมายถึงรูปแบบการให้บริการแนวใหม่ การปรับปรุงช่องทางการให้บริการ และการจัดระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากความพร้อมและหลากหลายของการเลือกใช้ช่องทางในการให้บริการแก่ประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานที่เหมาะสมต่อการให้การบริการแก่ประชาชน

๒. มีเอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือการให้บริการที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๓. มีการนำระบบเทคโนโลยีในด้านต่างๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต และเครือข่าย มาสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. มีการให้คำปรึกษาและการแนะแนวทางการให้บริการแก่ประชาชน

๕. มีการปรับปรุงระบบและช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมต่อการให้การบริการแก่ประชาชน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสาร คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน

๒. เอกสารที่แสดงถึงรูปแบบการให้บริการที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้น เช่น การให้บริการ แบบ One Stop Service การให้บริการทางอินเทอร์เน็ต การให้บริการเพิ่มเติมในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาทำการปกติ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ พิจารณาระบบและการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ ซึ่งครอบคลุมการจัดสถานที่อำนวยความสะดวก การให้ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการ และการสร้างความประทับใจและความมั่นใจในความถูกต้องให้กับผู้มารับบริการ เป็นต้น โดยการประเมิน อาจพิจารณาจากหลักฐาน ภาพถ่าย ที่แสดงถึงการจัดระบบการให้บริการและการปรับปรุงการให้บริการ เป็นต้น



ตัวชี้วัดที่ ๓.๔ การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดกลไกและช่องทางในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น การทุจริตในหน้าที่ รวมไปถึงการร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิและการใช้อำนาจของรัฐ เป็นต้น ซึ่งเป็นปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชนผู้รับบริการกับหน่วยงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดกระบวนการตรวจสอบที่โปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้ง ของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดกลไกแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนโดยมีระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมตามสมควรแก่กรณี
๒. มีการเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการ สำหรับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานรวมทั้งช่องทางการรับและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้สาธารณชนได้รับทราบทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลการให้บริการประชาชน รวมทั้งผลการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน และการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสม โดยจะต้องมีหลักฐาน ภาพถ่าย ป้ายประกาศในเรื่องดังกล่าว



ตัวชี้วัดที่ ๓.๕ การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการศึกษาและประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและหาแนวทางการให้บริการที่มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น การประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการนั้น สามารถดำเนินการในทุกช่วงเวลาของการปฏิบัติงานและจะต้องมีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินผลความพึงพอใจหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งวิธีการประเมินในลักษณะที่หลากหลาย เช่น การประเมินแบบมีส่วนร่วม เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในช่องทางที่หลากหลาย
๓. มีการนำผลการประเมินผลความพึงพอใจจากประชาชนมาปรับปรุงการให้บริการ



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจัดทำขึ้นในรอบปี

๒. เอกสารและเครื่องมือการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน

๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน การเผยแพร่และการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ซึ่งเป็นกระบวนการที่สะท้อนถึงการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ของภาคประชาชน



ตัวชี้วัดที่ ๓.๖ การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน เพื่อเป็นการประเมินตนเองเกี่ยวกับการให้บริการแก่ประชาชน และเพื่อให้ประชาชนได้ติดตามผลการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและได้รับการชี้แจงที่เหมาะสมจากหน่วยงาน การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชนนี้ เป็นการเสริมสร้างระบบการประเมินผลตนเอง การจัดทำข้อมูลและการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำระบบข้อมูลและความรู้มาใช้ในการบริการแก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน ว่ามี หรือไม่มี การจัดทำหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากกระบวนการจัดทำข้อมูลทางสถิติและการสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการประชาชน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน

๒. มีการสรุปและเผยแพร่ผลการให้บริการแก่ประชาชนได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในแต่ละช่วงเวลา เช่น เป็นรายไตรมาสหรือรายปี

๓. มีการนำระบบข้อมูลทางสถิติและผลสรุปการให้บริการแก่ประชาชนมาปรับปรุงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน



๔. มีการเปิดโอกาสให้มีการชี้แจง โต้แย้ง หรือคัดค้านผลการประเมินตามกระบวนการและขั้นตอนที่เหมาะสมของหน่วยงาน

๕. มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมาปรับปรุงในการปฏิบัติงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานประจำปี

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นการกำหนดและการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องแสดงเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม

๔. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรชนิดของตัวชี้วัด บัณฑิตนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานและผู้บริหารได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์เพื่อให้มีการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลที่มีเป็นตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานนั้น จะต้องมีการดำเนินการโดยเปิดเผย มีหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ โดยมีการประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาให้สาธารณชนได้รับทราบ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย และจะต้องจัดให้มีกลไกและกำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำหลักเกณฑ์หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากกระบวนการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรและการเปิดเผยหลักเกณฑ์การสรรหาที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร โดยมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสรรหาบุคลากรแต่ละครั้งของหน่วยงาน



๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกและ
รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร
ของหน่วยงาน

๔. มีการประกาศผลการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร พร้อมทั้งให้เหตุผล
หรือระบุคะแนนการสรรหา บุคลากรในแต่ละครั้ง

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. ข้อมูล/เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือก
บุคลากร

๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร

๓. รายงานผลการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

๔. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรร
หา และช่องทางการประกาศผลการคัดเลือกบุคลากร

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหาและ
คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน ที่หน่วยงานจะต้องมีข้อมูลและการอธิบายเชิงเหตุผลที่
เหมาะสม



ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ชนิดของตัวชี้วัด บัจจุบันำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม และ
จรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือมีการดำเนินการใน
ลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เช่น มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ โดยมีการ
ประกาศใช้เป็นมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคคลและ
หน่วยงาน รวมทั้งมีการดำเนินการกิจกรรมเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานทาง
จริยธรรม การพัฒนาคุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับ
ทราบถึงมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคคลและหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ
รวมถึงเอกสารแสดงช่องทางในการเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับรู้และ
สามารถนำไปใช้งานได้ตลอดถึงการประเมินผลบุคลากรในหน่วยงานตามมาตรฐาน
ทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ
บุคลากรในหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ
บุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานตามตำแหน่งและภารกิจของหน่วยงาน

๓. มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้
บุคลากรได้รับทราบเป็นการล่วงหน้า



๔. มีกลไกการกำกับดูแลมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร โดยระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

๕. มีการนำผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร มาปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

๓. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นการจัดทำกิจกรรม โครงการและแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีหลักฐานที่แสดงถึงการทำกิจกรรมและขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น เอกสารการฝึกอบรม เป็นต้น



ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำโครงการและกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน และกำหนดออกเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน รวมถึงเผยแพร่ให้บุคลากรสามารถนำไปใช้เป็นมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งควบคู่กับการมีจริยธรรมในหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การกำหนดหรือไม่อย่างไร และพิจารณาช่องทางการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. มีการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรภายในหน่วยงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชน ที่ทำการของหน่วยงานหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๓. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. มีกลไกการกำกับดูแลมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร โดยควบคุมภายในหน่วยงาน

๕. มีการนำผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร มาปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน
๒. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดถึงช่องทางการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน
๓. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำโครงการและกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาศักยภาพ โดยจัดให้มีกิจกรรมและโครงการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ เช่น การศึกษาดูงาน การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานตามภาระงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำกิจกรรมและโครงการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒. มีการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชน ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๓. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน
๒. รายงานผลการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนของการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกลไกและกระบวนการที่เป็นโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานที่ชัดเจน



ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการจัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนดรูปแบบและเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎหมายระเบียบของราชการและจริยธรรมของหน่วยงาน รวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การดำเนินการหรือไม่อย่างไรและพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๒. มีการเผยแพร่รูปแบบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาระบบให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. มีการวิเคราะห์และนำผลพิจารณาการให้คุณ/โทษ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษอย่างต่อเนื่อง



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

- เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณ/ให้โทษของหน่วยงาน
- การรายงานผลการวิเคราะห์และผลการดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์การให้คุณ/ให้โทษ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุงและการพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษของหน่วยงานในรอบปี

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและการพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากการจัดทำและการวิเคราะห์



ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานและผู้บริหารองค์กรได้มีดำเนินการเพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานและการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล ปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานบุคคล ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร ทักษะและข้อเสนอแนะของบุคลากร ต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบการให้คุณให้โทษแก่บุคลากร และอื่นๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การดำเนินการหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน รวมทั้งช่องทางในการเผยแพร่ผลการดำเนินการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

- มีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและขั้นตอนการประเมินการบริหารบุคคลที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและประเมินผลการบริหารบุคคล
- มีการจัดกลไกและกระบวนการในการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน
- มีการนำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคลมาแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ
- มีการวิเคราะห์และนำผลการพัฒนาและประเมินการบริหารงานบุคคลมาปรับปรุงการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นเนื้อหา และกระบวนการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการของหน่วยงาน โดยพิจารณาการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการติดตามตรวจสอบการใช้จ่าย เนื้อหาของการใช้จ่าย และการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของคณะกรรมการที่รับผิดชอบภายในหน่วยงาน



๕. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ การจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน โดยลักษณะของแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีนั้น จะต้องมีการคำนึงถึงความคุ้มค่า/ประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และความสอดคล้องกับแผนพัฒนาทั่วไปของหน่วยงาน ทั้งนี้ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณต้องระบุถึงที่มาของงบประมาณตามแหล่งที่มาด้วย นอกจากนี้ จะต้องมีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมถึงลดจนแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลายและเหมาะสม

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำและเผยแพร่หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและความสอดคล้องของแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งช่องทางการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ ความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน

๒. มีการวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโดยคำนึงถึงความ คุ้มค่า และประสิทธิภาพในการใช้ จ่ายงบประมาณ



๓. มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๒. รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์แนวโน้มและความเสี่ยงจากการใช้จ่ายงบประมาณ
๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นเนื้อหา/รายละเอียดของแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นรายข้อ ดังนั้น ควรมีหลักฐานที่แสดงเนื้อหาของแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ
ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการและวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับตามความเป็นจริงเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานและโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายสอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ และเพื่อให้เกิดการประหยัด ความคุ้มค่า และการตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานและชุมชน การใช้จ่ายงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการนั้น เป็นกระบวนการที่สำคัญของการใช้จ่ายงบประมาณที่ต้องการให้เกิดการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสของการใช้จ่ายเงินงบประมาณในหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ ว่าหน่วยงานได้มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงกับที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนของการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่ตรงกับความเป็นจริง

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
๒. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลา
๓. มีการนำผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระภายใน
๒. รายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและองค์กรตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก
๓. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกระบวนการสุ่มตรวจการใช้จ่ายงบประมาณของคณะกรรมการทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องและการรายงานผลการสุ่มตรวจ



ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดให้มีการกลไกการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี โดยมีการจัดกลไกการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit) เพื่อติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับทางงบประมาณ/การเงิน/การคลัง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระเพื่อการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในหน่วยงานที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)
๒. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน



๓. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง
๔. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๒. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นกระบวนการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน



ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ
คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งจากคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและคณะกรรมการอิสระจากหน่วยงานภายนอก ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างระบบการใช้จ่ายงบประมาณที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้เป็นที่รับรู้โดยทั่วกัน นอกจากนี้ยังเป็นการเสริมสร้างระบบการป้องกันการประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ว่ามี หรือไม่มีการสุ่มตรวจหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอน กระบวนการ และช่องทางการเผยแพร่ผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
๒. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณองค์กรตรวจสอบภายนอก เช่น สตง. ตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. การมีเผยแพร่ผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๕. มีการวิเคราะห์และนำผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง



๓. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานตามพันธกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในแต่ละช่วงเวลา เช่น รายไตรมาส หรือรายปี

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นกระบวนการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งการเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดดังกล่าว



ตัวชี้วัดที่ ๕.๕ การประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี
ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ซึ่งเป็นการประเมินและจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และมีการเปิดเผย/เผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ ทั้งนี้ในการประเมินผลดังกล่าว จะต้องชี้ให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ/ความคุ้มค่า/ประสิทธิภาพ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินหรือไม่อย่างไร และพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์และช่องการเผยแพร่การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของงบประมาณพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

๓. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนทั่วไปได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน



๔. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาวิเคราะห์และปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

๓. รายงานของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นการรายงานผลการประเมินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในมิติต่างๆ ทั้งในด้านความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมทั้งการเผยแพร่ผลการประเมินการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน



๖. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การจัดทำหลักเกณฑ์ในการประเมินหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและช่องทางการเผยแพร่การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดในการประเมิน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. มีจัดตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก

๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการเพื่อให้เกิดการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระ และการรองรับการประเมินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น



ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระหรือเหมาะสมกับการติดตามและตรวจสอบภายใน โดยมีการจัดระบบการประเมินตนเองและการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือองค์การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) รวมถึงกลไกการตรวจสอบอื่นๆ เพื่อดำเนินการกำกับดูแลและตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มีระบบและกลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสมและต่อเนื่อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและเป็นอิสระของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการดำเนินการดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และช่องการเผยแพร่ผลการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีแผนงานการตรวจสอบและการประเมินผล ตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลของหน่วยงาน
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด
๓. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
๔. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ



๕. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลภายในไปปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. แผนงานการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมของหน่วยงาน รวมทั้งแผนงาน และการเผยแพร่การติดตามตรวจสอบภายในของหน่วยงาน โดยมีหลักฐาน เอกสารการดำเนินการที่ชัดเจน



ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ
คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดให้มีระบบ กระบวนการ และกลไกเพื่อให้คณะกรรมการหรือองค์กรตรวจสอบภายนอกที่เกี่ยวข้องและมีความเป็นอิสระ เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้กำหนดไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อให้มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสม และเพื่อการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การดำเนินการดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบภายนอกและช่องการเผยแพร่ผลการตรวจสอบภายนอกที่เหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินผลจากจากคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก

๒. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานและต่อประชาชนได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลจากคณะกรรมการภายนอกมา ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. รายงานการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกระบวนการ รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมีหลักฐาน เอกสารดำเนินการที่ชัดเจน



ตัวชี้วัดที่ ๖.๔ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการ

ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำกิจกรรม โครงการ และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสำรวจความคิดเห็น การจัดเวทีสาธารณะ การจัดกลไกเชื่อมโยงเครือข่ายภาคประชาชน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากกระบวนการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การดำเนินการหรือไม่ อย่างไร และพิจารณาจากการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดแผนงาน กิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีสาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. แผนงาน กิจกรรม และโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการติดตาม และประเมินผลของหน่วยงาน
๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามและประเมินผลจากภาคประชาชน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแผนงาน กิจกรรม โครงการ และกลไกการเชื่อมโยงกับภาคประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๖.๕ การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นการจัดทำรายงานและระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมีการระบุถึงระบบการบริหารจัดการที่สอดคล้องกันทั้งในด้านความรับผิดชอบ ภาระงาน งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ รวมทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วไป

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี
๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ด้วยตนเองที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. มีการจัดดัชนีในการสืบค้นและมีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนด
๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
๔. มีการจัดทำคู่มือและระเบียบปฏิบัติในการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการ
๕. มีการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. ดัชนีในการสืบค้นและการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่จัดเตรียมให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ด้วยตนเองที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๒. คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการขอ/ให้บริการข้อมูลของราชการของหน่วยงาน
๓. เอกสารที่แสดงถึงระบบและช่องทางให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น การให้บริการทางอินเทอร์เน็ต
๔. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน



๗. มาตรฐานตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ การดำเนินการตามมาตรา ๗ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และนำมาเปิดเผยให้กับประชาชนได้รับทราบ โดยข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องมีการดำเนินการเพื่อให้จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษานั้น ประกอบด้วย ๑) โครงสร้างและการจัดองค์ประกอบในการดำเนินงาน ๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน ๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ ๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือ การตีความ และ ๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการ (กพร.) กำหนด

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดส่งหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดส่งและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ได้จัดพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัด รวบรวม และส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
๒. มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน



๓. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ได้มีการจัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน / วิธีการอื่น

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารแสดงถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่จัดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๒. ระบบและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด



ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ การดำเนินการตามมาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ โดยข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายกำหนดนั้นประกอบด้วย ๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว ๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ๓) แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ ๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน ๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ว่ามี หรือไม่มีการจัดให้มีข้อมูลหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. ระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 14 และ 15 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นวิธีการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานจะต้องแสดงเอกสาร เหตุผลในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยนั้นๆ



ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดการข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบตามคำขอเฉพาะราย โดยเป็นการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการทั้งตามที่กฎหมายกำหนดและข้อมูลข่าวสารของราชการด้านอื่นๆ ที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควร และต้องจัดการข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดให้ตามคำขอเฉพาะราย ว่ามี หรือไม่มีการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีผู้ขอเฉพาะราย

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการรวบรวม และจัดระบบการให้บริการ รวมทั้งช่องทางการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนสามารถขอได้เป็นการเฉพาะราย
๒. มีระเบียบปฏิบัติในการขอ/ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน
๓. มีการจัดทำสำเนา/คำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอเฉพาะราย
๔. มีการดำเนินการและสามารถจัดหาข้อมูลให้ผู้ขอเฉพาะรายได้ตามเวลาที่กำหนด
๕. มีการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะ



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการขอ/ให้บริการข้อมูลของราชการของหน่วยงาน

๒. รายงานผลการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ/รายงานเชิงสถิติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานตามมาตรา 11

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกระบวนการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนสามารถขอเป็นการเฉพาะราย โดยพิจารณาถึงการที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และผู้รับผิดชอบในการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารภายใน และการมีระเบียบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน



ตัวชี้วัดที่ ๗.๔ การดำเนินการตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ พร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผย)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยเป็นการดำเนินการของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผยเนื่องจากอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และข้อมูลที่มีลักษณะที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ เช่น ข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการตามกฎหมายอย่างรอบคอบ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานของรัฐได้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ นั้นว่ามีหรือไม่มี และการพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและข้อมูลที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
๒. มีการจัดทำระบบสารสนเทศในการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย
๓. มีการกำหนดระเบียบวิธีรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารของราชการตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ



๒. มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการจัดการระบบ ช่องทางการเข้าและ ช่องทางการเผยแพร่ถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ

๓. มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารแบบ one stop service (เฉพาะภารกิจ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ)

๔. มีการสร้างเครือข่ายบริการข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่น เพื่อบริการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. หลักฐานหรือเอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

๒. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓. เอกสารแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบ ช่องทางการเข้าถึง และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นวิธีการจัดระบบและช่องทางการ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน โดยพิจารณาจากระบบและช่องทางการ ดำเนินการที่หน่วยงานจัดให้มีตามความเหมาะสมของหน่วยงาน



ตัวชี้วัดที่ ๗.๕ การดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐจัดให้มีระบบและการให้ความสำคัญ ค้ำครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมาย กำหนด โดยเป็นกระบวนการเพื่อให้บริการและค้ำครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งเริ่ม ตั้งแต่การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการทำงาน ของหน่วยงานของรัฐ การจัดเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากบุคคล และการตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึง ความถูกต้องของข้อมูล เช่น ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูล ลักษณะการใช้ ข้อมูลตามปกติ วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล วิธีการขอให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล และแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นต้น

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานของรัฐได้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลว่ามีหรือไม่ มีการปฏิบัติตามกฎหมายตามที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและจัดทำบัญชีข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

๒. มีการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสาร ส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็น ผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล



๓. มีกลไกการตรวจสอบการใช้ / เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลว่าเป็นไปตามกฎหมายหรือไม่เป็นระยะๆ

๔. มีการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลสามารถแก้ไขข้อมูลของตนเอง เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานจัดเก็บมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันในระยะเวลาที่เหมาะสม

๕. มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลทราบในกรณีที่มีการให้ส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้

หลักการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. เอกสารที่แสดงถึงการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงาน

๒. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยมีขั้นตอนและวิธีการที่สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลและตามที่กฎหมายกำหนด



ตัวชี้วัดที่ ๗.๖ การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ
ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐได้จัดให้มีระบบและช่องทางเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มีการส่งเสริมการดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดไว้ในมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเป็นการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ อันเป็นการสื่อสารทั้งแบบการสื่อสารทางเดียวและการสื่อสารแบบสองทาง (One-way and Two-way communication) ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการนำข้อมูลข่าวสารของราชการไปดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐว่ามี หรือไม่มี การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงที่หลากหลาย เช่น มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. รายงานผลการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นกระบวนการจัดการความรู้ของหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในด้านเนื้อหาและวิธีการที่จะนำความรู้ของหน่วยงานออกมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการจัดการความรู้ที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งในเชิงเนื้อหา ความรู้ และกระบวนการ

ตัวชี้วัดที่ ๗.๗ การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน
ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง จากการดำเนินการจัดระบบข้อมูลข่าวสารและการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของข้อมูลข่าวสารเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน การบริการประชาชน การตัดสินใจทางเลือก และการส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนการของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การประเมินหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการในการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดทำแผนงานการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน
๒. มีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนตามแผนงานที่กำหนด
๓. มีการรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน
๔. มีการนำผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน



หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

๑. แผนงานการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๒. รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลของประชาชน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนของการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินผลในด้านดังกล่าว รวมทั้งการวิเคราะห์ผลจากคะแนนการประเมินที่ได้จากประชาชนหรือระดับความคิดเห็นที่มีการวัดค่าโดยนัยต่างๆ เช่น มาตรฐานทัศนคติของลิเคอร์ท (Likert scale) หรือมีการประเมินในลักษณะอื่นเช่น การวัดค่าร้อยละของการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ ๗.๘ การจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารและการจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยมีการจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การนำข้อมูลข่าวสารและความรู้ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน การจัดระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจ เป็นต้น ทั้งนี้ มุ่งเน้นการนำข้อมูลข่าวสารและความรู้ไปพัฒนาหน่วยงาน และการให้การบริการแก่ประชาชน การจัดการความรู้ของหน่วยงานนั้นครอบคลุมถึงการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไปสู่การสร้างเป็นสารสนเทศ (information) ความรู้ (Knowledge) และภูมิปัญญา (Wisdom) ของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีความโปร่งใส มีความสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้และภูมิปัญญาของชาติ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการจัดการหรือไม่อย่างไร และพิจารณาขั้นตอนและกระบวนการในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน :

๑. มีการจัดกิจกรรมและโครงการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๒. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร/ความรู้ทั้งส่วนงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. มีการวิเคราะห์และนำข้อมูลข่าวสาร/ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรและการพัฒนาองค์กร



๑. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๑ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ			
๒. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารแสดงการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงานที่ปรากฏในสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ตของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ภาคผนวก

แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ
ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐



แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ
ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

คำชี้แจง

๑. แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารในการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. แบบประเมินประกอบด้วย ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลพื้นฐานของบุคคลและหน่วยงาน ส่วนที่ ๒ เป็นการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับบุคคลและหน่วยงาน

ชื่อ (ผู้ให้ข้อมูล)..... นามสกุล.....
ตำแหน่งหน่วยงานที่สังกัด.....
สถานที่ติดต่อ เลขที่ถนน.....ตำบล.....
อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ.....
โทรสารEmail :
ภาระงานที่รับผิดชอบ(ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานและภายใต้ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐)

.....
.....



ส่วนที่ ๒ ความพร้อมของข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

ในส่วนนี้เป็นการประเมินความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารและระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่าได้มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐหรือไม่ โดยมีวิธีการประเมินใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การประเมินโดยวิธีการตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความมี/ไม่มีข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง □ มี หรือ □ ไม่มี ตามตัวชี้วัดความโปร่งใสในด้านนั้นๆ ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๔๑ ตัวชี้วัด

๒. การประเมินขั้นตอนและระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน พิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจำแนกตามตัวชี้วัดนั้นๆ ละ ๕ ระดับ/ข้อ รวมทั้งสิ้น ๒๐๐ ข้อ โดยให้หน่วยงานได้พิจารณาจากความพร้อมและความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และระดับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตามข้อเท็จจริง ของหน่วยงาน ซึ่งในเกณฑ์มาตรฐานการประเมินนั้น จะมีการวัดค่า ๓ ระดับ คือ

๒ = หมายถึง หน่วยงานของท่านได้มีการดำเนินการแล้วและมีเอกสาร/ข้อมูลพร้อมให้ตรวจพิจารณา

๑ = หมายถึง หน่วยงานของท่านกำลังมีการดำเนินการและมีเอกสาร/ข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา

๐ = หมายถึง หน่วยงานของท่านยังไม่มีดำเนินการในข้อนั้นๆ



ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๕ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการนำผลสรุปการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา ๙ (๘) และมีการเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๒. มีการสรุปและวิเคราะห์งบประมาณในการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน			
๓. มีการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและนำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานการสรุปและการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและรอบปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. เอกสาร/รายงานที่แสดงผลการจัดหาพัสดุตามแบบสขร.๑ ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๒ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน			
๒. มีการเผยแพร่แผนการจัดหาพัสดุไว้ที่ทำการของหน่วยงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๓. มีการกำหนดและเลือกใช้วิธีการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม			
๔. มีการพิจารณาแผนที่แสดงให้เห็นถึงการเปรียบเทียบความคุ้มค่า/ประสิทธิภาพกับผลการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณที่ผ่านมา			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. แผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๓ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากผู้ที่มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหาพัสดุ			
๒. มีการดำเนินการโดยวิธีการที่เหมาะสม เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดหาพัสดุ			
๓. มีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับ และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้			
๔. มีการนำผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ พร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินหรือตัดสินที่ชัดเจน			
๒. มีการประกาศผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ พร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดหาพัสดุนั้นๆ ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๓. มีการวิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดหาพัสดุและผลการจัดหาพัสดุ แล้วนำมาปรับปรุงการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารแสดงข้อกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒ ๑ ๐
๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	
๒. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	
๓. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับทราบ	
๔. มีการจัดทำเอกสาร/คู่มือแสดงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ	
๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๒. คู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และหรือทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้	



ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๖ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒ ๑ ๐
๑. มีการประเมินขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน	
๒. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดหาได้	
๓. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมของหน่วยงาน	
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ	
๑. รายงานสรุปผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๒. รายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้	



๒. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
๒. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางของการเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๓. เอกสารรายชื่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน			
๒. มีการกำหนดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
๓. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบในช่องทางต่างๆ เช่น ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และหรือทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๔. มีการทบทวนและเปรียบเทียบความสอดคล้องของการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารที่แสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีทางเลือกปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓.๒ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้			
๒. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด			
๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี			
๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี			
๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. แผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๕ (การปฏิบัติตาม เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดกิจกรรมและโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การ จัดเวทีสาธารณะเพื่อรับฟังความคิดเห็น การทำกิจกรรม ร่วมระหว่างหน่วยงานและ ภาคประชาสังคม เป็นต้น			
๒. มีการจัดทำรายงานและนำผลการมีส่วนร่วมของภาค ประชาชนมาปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารรายงานเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

๓. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการ ให้บริการแก่ประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓.๑ (การปฏิบัติตาม เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการ ตามภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงาน			
๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการที่ ตอบสนองต่อความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดสอดคล้องกับ ภารกิจและความต้องการของประชาชน			
๓. มีจัดทำคู่มือการให้บริการและเผยแพร่คู่มือ/หลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบอย่างทั่วถึง			
๔. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ ประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการ ให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. เอกสาร/คู่มือการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์และ ขั้นตอนการให้บริการ รวมทั้งคู่มือการให้ บริการของ หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๓.๖ การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓.๖ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการประชาชน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน			
๒. มีการสรุปและเผยแพร่ผลการให้บริการแก่ประชาชน ได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในแต่ละช่วงเวลา เช่น เป็นรายไตรมาสหรือรายปี			
๓. มีการนำระบบข้อมูลทางสถิติและผลสรุปการให้บริการแก่ประชาชนมาปรับปรุงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลการให้บริการประชาชน รวมทั้งผลการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓.๓ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานที่เหมาะสมต่อการให้บริการแก่ประชาชน			
๒. มีเอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือการให้บริการที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน			
๓. มีการนำระบบเทคโนโลยีในด้านต่างๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตและเครือข่าย มาสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๔. มีการให้คำปรึกษาและการแนะแนวทางการให้บริการแก่ประชาชน			
๕. มีการปรับปรุงระบบและช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมต่อการให้บริการแก่ประชาชน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสาร คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. เอกสารที่แสดงถึงรูปแบบการให้บริการที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้น เช่น การให้บริการ แบบ One Stop Service การให้บริการทางอินเทอร์เน็ต การให้บริการเพิ่มเติมในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาทำการปกติ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๓.๔ การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓.๔ (การปฏิบัติการตาม เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐	
๑. มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนโดยมีระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อ แก้ไขปัญหาที่เหมาะสมตามสมควรแก่กรณี				
๒. มีการเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการ สำหรับการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานรวมทั้งช่องทางการรับและ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ให้สาธารณชนได้รับทราบทาง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์				
๓. มีการกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบสำหรับการแก้ไข เรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชน ผู้รับบริการกับหน่วยงานที่ให้บริการ				
๔. มีการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความ แน่ใจว่ากระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และข้อขัดแย้ง เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม				
๕. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือ ข้อขัดแย้ง และเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสาธารณชน				
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ				
๑. เอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาร้องเรียน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการ ในการแก้ไขปัญหาร้องเรียนให้ประชาชนได้รับทราบ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
๓. รายงานผลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาร้องเรียนในแต่ละ ช่วงเวลา เช่น เป็นรายไตรมาส หรือรายปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้				

ตัวชี้วัดที่ ๓.๕ การประเมินผลความพึงพอใจของ ประชาชนผู้รับบริการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓.๕ (การปฏิบัติการตาม เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐	
๑. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ				
๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจของ ประชาชนผู้รับบริการในช่องทางที่หลากหลาย				
๓. มีการนำผลการประเมินผลความพึงพอใจจากประชาชน มาปรับปรุงการให้บริการ				
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ				
๑. รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่ หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจัดทำขึ้นในรอบปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
๒. เอกสารและเครื่องมือการประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี			
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้				



ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๔ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน			
๒. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน			
๓. มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและไม่เลือกปฏิบัติโดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			
๔. มีการนำผลการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. โครงการและกิจกรรมการฝึกอบรม/การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๓. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

๔. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ (ระดับการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
๒. มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร โดยมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสรรหาบุคลากรแต่ละครั้งของหน่วยงาน			
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกและรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน			
๔. มีการประกาศผลการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร พร้อมทั้งให้เหตุผลหรือระบุคะแนนการสรรหา บุคลากรในแต่ละครั้ง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. ข้อมูล/เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๓. รายงานผลการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๔. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรรหา และช่องทางการประกาศผลการคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานตามตำแหน่งและภารกิจของหน่วยงาน			
๓. มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบเป็นการล่วงหน้า			
๔. มีการเปิดโอกาสให้มีการชี้แจง โต้แย้ง หรือคัดค้านผลการประเมินตามกระบวนการและขั้นตอนที่เหมาะสมของหน่วยงาน			
๕. มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมาปรับปรุงในการปฏิบัติงาน			
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๓. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานประจำปี	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๓ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ และลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากร			
๒. มีการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชน ที่ทำการของหน่วยงานหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
๓. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๔. มีกลไกการกำกับดูแลมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร โดยระบบควบคุมภายในหน่วยงาน			
๕. มีการนำผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร มาปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๓. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕.๒ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้			
๒. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลา			
๓. มีการนำผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๕ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณและให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด			
๒. มีการเผยแพร่รูปแบบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาระบบให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๓. มีการวิเคราะห์และนำผลการพิจารณาการให้คุณให้โทษมาปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณ/ให้โทษของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. รายงานผลการวิเคราะห์และผลการดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษของหน่วยงานในรอบปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๔.๖ การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔.๖ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและขั้นตอนการประเมินการบริหารบุคคลที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน			
๒. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาและประเมินผลการบริหารบุคคล			
๓. มีการจัดกลไกและกระบวนการในการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน			
๔. มีการนำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคลมาแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
๕. มีการวิเคราะห์และนำผลการพัฒนาและประเมินการบริหารบุคคลมาปรับปรุงการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. รายงานผลการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

๕. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ การจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕.๑ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงาน			
๒. มีการวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ			
๓. มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์แนวโน้มและความเสี่ยงจากการใช้จ่ายงบประมาณ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๓. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



๖. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒ ๑ ๐
๑. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
๒. มีจัดตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	
๓. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
๔. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานตามพันธกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน	
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ	
๑. หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในแต่ละช่วงเวลา เช่น รายไตรมาส หรือรายปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้	

ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕.๓ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒ ๑ ๐
๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระเพื่อตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในหน่วยงานที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)	
๒. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงานต่างๆภายในหน่วยงาน	
๓. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง	
๔. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ	
๑. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๒. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้	



ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕.๔ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน			
๒. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด			
๓. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณองค์กรตรวจสอบภายนอก เช่น สตง. ตามระยะเวลาที่กำหนด			
๔. การมีเผยแพร่ผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
๕. มีการวิเคราะห์และนำผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระภายใน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. รายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและองค์กรตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๓. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๕.๕ การประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕.๕ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของงบประมาณพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
๓. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนทั่วไปได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๔. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาวิเคราะห์และปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๓. รายงานของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	



ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ ๖.๕ การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๕ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี			
๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. รายงานการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ การจัดทำให้มีระบบกลไกและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๒ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีแผนงานการตรวจสอบและการประเมินผล ตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลของหน่วยงาน			
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด			
๓. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน			
๔. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
๕. มีการนำข้อมูลเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลภายในไปปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. แผนงานการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit)	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๓ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินผลจากคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก			
๒. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานและต่อประชาชนได้รับทราบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๓. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลจากคณะกรรมการภายนอกมา ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๖.๔ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๔ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดแผนงาน กิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีสาธารณะ			
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. แผนงาน กิจกรรม และโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามและประเมินผลจากภาคประชาชน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๗.๔ การดำเนินการตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผย)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๔ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดทำระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่มีคำสั่งให้เปิดเผยก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด			
๒. มีการจัดทำระบบสารสนเทศในการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย			
๓. มีการกำหนดระเบียบวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารของราชการตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. ระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่มีคำสั่งให้เปิดเผยก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา ๑๔ และ ๑๕ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



๗. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ การดำเนินการตามมาตรา ๗ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๑ (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัด รวบรวม และส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา			
๒. มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
๓. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ได้มีการจัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน / วิธีการอื่น			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารแสดงถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่จัดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. ระบบและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ การดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเอง)	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๒ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเองที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๒. มีการจัดดัชนีในการสืบค้นและมีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนด			
๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน			
๔. มีการจัดทำคู่มือและระเบียบปฏิบัติในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ			
๕. มีการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. ดัชนีในการสืบค้นและการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่จัดเตรียมให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเองที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการขอ/ให้บริการข้อมูลของราชการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๓. เอกสารที่แสดงถึงระบบและช่องทางให้ประชาชนตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น การให้บริการทางอินเทอร์เน็ต	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๔. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา ๙ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย)	<input type="checkbox"/> มี		
	<input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๓ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการรวบรวม และจัดระบบการให้บริการ รวมทั้งช่องทางการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนสามารถขอได้เป็นการเฉพาะราย			
๒. มีระเบียบปฏิบัติในการขอ/ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน			
๓. มีการจัดทำสำเนา/คำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอเฉพาะราย			
๔. มีการดำเนินการและสามารถจัดหาข้อมูลให้ผู้ขอเฉพาะรายได้ตามเวลาที่กำหนด			
๕. มีการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการขอ/ให้บริการข้อมูลของราชการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. รายงานผลการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ/รายงานเชิงสถิติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานตามมาตรา ๑๑	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๗.๘ การจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๘ (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดกิจกรรมและโครงการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
๒. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร/ความรู้ทั้งส่วนงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
๓. มีการวิเคราะห์และนำข้อมูลข่าวสาร/ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรและการพัฒนาองค์กร			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. รายงานผลการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ ๗.๕ การดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๕ (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒	๑	๐
๑. มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด			
๒. มีการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล			
๓. มีกลไกการตรวจสอบการใช้/เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลว่าเป็นไปตามกฎหมายหรือไม่เป็นระยะๆ			
๔. มีการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลสามารถแก้ไขข้อมูลของตนเองเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานจัดเก็บมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันในระยะเวลาที่เหมาะสม			
๕. มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลทราบในกรณีที่มีการให้ส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
๑. เอกสารที่แสดงถึงการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
๒. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			



ตัวชี้วัดที่ ๗.๖ การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๖ (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒ ๑ ๐
๑. มีการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงที่หลากหลาย เช่น มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
๒. มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการจัดการระบบ ช่องทางการเข้าและช่องทางการเผยแพร่ถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ	
๓. มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารแบบ one stop service (เฉพาะภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ)	
๔. มีการสร้างเครือข่ายบริการข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่น เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ	
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ	
๑. หลักฐานหรือเอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๒. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๓. เอกสารแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบ ช่องทางการเข้าถึง และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้	



ตัวชี้วัดที่ ๗.๗ การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗.๗ (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	๒ ๑ ๐
๑. มีการจัดทำแผนงานการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน	
๒. มีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนตามแผนงานที่กำหนด	
๓. มีการรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน	
๔. มีการนำผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ	
๑. แผนงานการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๒. รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลของประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้	



ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัด

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....

๒. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความ
โปร่งใส

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....

🕒 ขอขอบคุณครับ 🕒



คณะทำงาน

ที่ปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สถาบันการศึกษาที่ร่วมโครงการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา
มหาวิทยาลัยทักษิณ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ติดต่อสอบถาม

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ชั้น ๒ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

โทร. ๐-๒๒๘๒-๑๓๖๖, ๐-๒๒๘๑-๘๕๕๕, ๐-๒๒๘๒-๒๒๘๓,

๐-๒๒๘๒-๘๕๖๒, ๐-๒๒๘๒-๙๒๗๐, ๐-๒๒๘๒-๒๐๑๓

๐-๒๒๘๑-๒๗๒๖ ต่อ ๓๓๗, ๓๓๘, ๔๘๑, ๔๘๒, ๔๘๓, ๔๘๔

หรือ ๔๘๕ โทรสาร ๐-๒๒๘๑-๘๕๕๓

Web Site : <http://www.oic.go.th>

E-mail : webmaster@oic.go.th