คู่มือ

การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คำนำ

คู่มือการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้การดำเนินการเพื่อเผยแพร่เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานของรัฐ โดยเป็นความมุ่งมั่นของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการที่จะพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ และการผลักดันให้เกิดการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน

สำหรับเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน 3 มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนเกณฑ์การประเมินนั้น มุ่งเน้นการประเมินใน 2 ลักษณะ คือ การประเมินจากความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีตัวชี้วัดจำนวน 40 ตัวชี้วัด และการประเมินถึงระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีความก้าวหน้าทั้งในด้านความสมบูรณ์ของเอกสารและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

ตามที่ ฯพณฯ พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ นายกรัฐมนตรี ได้มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2550 ที่ผ่านมา และต่อมารัฐบาลโดย นายสมัคร สุนทรเวช ได้มีมติยืนยัน เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตาม ประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดกระบวนการผลักดันการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนอันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และแนวนโยบายของรัฐบาลด้านธรรมาภิบาล ที่นำไปสู่การให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมแก่ประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้อย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	**ก**
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาของเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	**1**
มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ คืออะไร	1
มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีที่มาอย่างไร	1
มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญอย่างไร	2
มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานอะไรบ้าง	3
การประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทำได้อย่างไร	7
หน่วยงานใด มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ	8
การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐมีความแตกต่างจากการประเมินผลของหน่วยงานอื่นหรือไม่อย่างไร	9
หน่วยงานของรัฐ ควรมีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 อย่างไร	10
ส่วนที่ 2 วิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	**11**
ชนิดของตัวชี้วัด คำอธิบาย วิธีการประเมิน และเกณฑ์มาตรฐานประเมิน	11
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)	15
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน	21
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน	26
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	32
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ	37
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล	42
มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	47

ภาคผนวก แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 55

ส่วนที่ 1
ความเป็นมาของเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

⊙ มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 คืออะไร ?

มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 คือ เกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

⊙ มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีที่มาอย่างไร

มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารราชการแผ่นดินโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ซึ่งเป็นกฎหมายที่ส่งเสริมสิทธิการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชน รวมทั้งเป็นกลไกที่สำคัญในการผลักดันให้เกิดกระบวนการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ที่นำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีความโปร่งใส โดยเฉพาะการส่งเสริมการรับรู้ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและกระบวนการดำเนินการของภาครัฐ

ประกอบกับมติของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2549 (สมัยรัฐบาล พ.ต.ท. ทักษิณ ชินวัตร) ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2550 เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2550 นายกรัฐมนตรี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และต่อมารัฐบาลโดย นายสมัคร สุนทรเวช ได้มีมติยืนยัน เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 มอบหมายให้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตาม ประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ในปี 2550 สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี ได้ริเริ่มศึกษาและจัดทำ “โครงการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสและเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานภาครัฐ” มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดในการ

ประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีการศึกษาในหน่วยงานภาครัฐทั้งในระดับกระทรวง กรม หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ซึ่งผลจากการศึกษาตามโครงการดังกล่าว สามารถกำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่สามารถนำไปสู่การขับเคลื่อนเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้มีแนวทางการปฏิบัติและเพื่อให้เกิดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสม นอกจากนี้ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 รัฐบาล (นายสมัคร สุนทรเวช) ได้มีมติยืนยันมอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ในปีงบประมาณ 2552 สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงได้ดำเนินการพัฒนาและเผยแพร่เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้อย่างครบถ้วน เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐนำเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสไปประยุกต์ใช้และเป็นเครื่องมือในการตรวจประเมินและสร้างเกณฑ์เทียบเคียงการปฏิบัติงาน (Benchmark) ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐอันจะส่งให้การพัฒนาระบบบริหารราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว

⊙ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญอย่างไร

มาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย รวมทั้งการให้การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียว

มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชนและหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

◎ ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

1) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ

2) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

3) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้

4) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม

5) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการใช้ช่องทางผ่าน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

◎ ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

1) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

2) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

3) มีเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผล และสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นตัวแบบในการประเมินตนเองภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

4) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น

5) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว

⊙ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานอะไรบ้าง

มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มีความครอบคลุมแนวคิดและกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของประชาชน และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสใน 7 ด้าน คือ

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

⊙ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) เป็นมาตรฐานที่เสริมสร้างกระบวนการเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมและเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความเชื่อถือให้กับ

หน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และการสร้างมาตรฐานในการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) ที่ตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานและชุมชน รวมทั้งเป็นการเปิดเผยให้เห็นถึงขั้นตอนและกระบวนการจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ 6 ประการ ได้แก่

1.การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ

2.การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

3.การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ

4.การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ

5.การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน

6.การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ

⊙มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน เป็นมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ การนำนโยบายไปปฏิบัติ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน 5 ประการ ได้แก่

1.การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

2.การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

3.การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

4.การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

5.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน

⊙ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขจัดข้อโต้แย้งที่ไม่เป็นธรรม โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ รวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน 6 ประการ ได้แก่

1.การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน

2.การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

3.การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ

4.การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน

5.การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

6.การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

⊙ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดกลไกและระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย โดยเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน การพิจารณาระบบการให้คุณและการให้โทษ การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล 5 ประการ ได้แก่

1.การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

2.การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน

3.การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

4.การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

5.การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี

⊙มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเสริมสร้างความโปร่งใสและเปิดเผยให้เห็นถึงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงตามแผนงานและโครงการ รวมทั้งการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ 5 ประการ ได้แก่

1.การจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

2.การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ

3.การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

4.การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด

5.การประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

⊙มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระ การให้ความรู้

ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล 5 ประการ ได้แก่

1.การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2.การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม

3.การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ

4.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

5.การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

⊙มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใส และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 โดยมีตัวชี้วัด 8 ประการ ได้แก่

1.การดำเนินการตามมาตรา 7 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)

2.การดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้)

3.การดำเนินการตามมาตรา 11 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย)

4.การดำเนินการตามมาตรา 14 และมาตรา 15 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผย)

5.การดำเนินการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล)

6.การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

7.การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน

8.การจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

⊙ การประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐทำได้อย่างไร

การประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน 3 มิติ คือ

1) มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้

2) มิติของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และ

3) มิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

การดำเนินการในมิติทั้ง 3 นั้น มุ่งเน้นการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสารหลักฐาน และระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐาน เพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดำเนินการได้ภายใต้กรอบการประเมินผลที่สามารถวัดผลได้ ซึ่งมีวิธีการประเมินใน 2 ลักษณะ คือ

◎ การประเมินโดยวิธีการตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การประเมินความพร้อมของข้อมูลข่าวสารนี้ เป็นการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นข้อกำหนดที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการและแสดงหลักฐานเพื่อให้เกิดการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

สำหรับแนวทางการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดขึ้นทั้ง 7 มาตรฐาน 40 ตัวชี้วัด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการและความพร้อมของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ ที่แสดงให้เห็นถึง

1) ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

2) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

3) การพิจารณาช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้ และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชน ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

◎ การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

โดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐาน และความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ตามตัวชี้วัดทั้ง 40 ตัวชี้วัด

การประเมินในลักษณะนี้ เป็นการประเมินโดยการพิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีความก้าวหน้าทั้งในด้านของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจำแนกตามตัวชี้วัดในแต่ละตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ 5 ระดับและรายข้อ โดยมีการวัดระดับการปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจนั้น ๆ

สำหรับแนวทางการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) มุ่งเน้นการพิจารณาถึงระดับความก้าวหน้าทั้งในด้านความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสารและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ระดับ และมีการให้ค่าคะแนนหรือผลการประเมินตามความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

⊙ หน่วยงานใด มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2550 นายกรัฐมนตรี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่จะทำหน้าที่ในการเสริมสร้างความโปร่งใสในระบบราชการ รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเปิดกว้างสำหรับผู้สนใจทั้งภาคประชาชน นักเรียน นักศึกษา รวมถึงนักวิชาการ ได้มีการเรียนรู้เป็นวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ ซึ่งจะทำให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสารในประเทศไทยมีความกว้างขวางและส่งเสริมให้การพัฒนาการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลมีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

ต่อมารัฐบาลโดย นายสมัคร สุนทรเวช ได้มีมติยืนยัน เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 มอบหมายให้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นองค์กรหลักในการติดตาม ประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐต่อไป ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงเป็นองค์กรหลักในการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และมีหน้าที่ในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) สถาบันพระปกเกล้า เป็นต้น เพื่อดำเนินการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

⊙ การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐมีความแตกต่างจากการประเมินผลของหน่วยงานอื่นหรือไม่อย่างไร

ปัจจุบันมีการติดตามประเมินผลความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐตามหลักธรรมภิบาล และหรือมีการติดตามประเมินผลในลักษณะอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน เช่น การประเมินระบบการบริหารจัดการภาครัฐจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหน่วยงานเหล่านั้นต่างก็มีความพยายามในการประเมินผลเพื่อให้ได้คุณลักษณะที่เหมาะสมกับการติดตามประเมินผลนั้น ๆ ดังเช่น

1) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มุ่งเน้นการประเมินผลประสิทธิภาพและระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐในลักษณะของการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

2) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มุ่งเน้นการประเมินประสิทธิภาพด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภาครัฐ

3) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน มุ่งเน้นการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส

4) คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มุ่งเน้นการประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มุ่งเน้นการประเมินระบบการบริหารจัดการทางด้านการจัดการศึกษา

6) สถาบันพระปกเกล้าฯ มุ่งเน้นการประเมินผลการเสริมสร้างเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ล้วนมีส่วนสนับสนุนและสร้างสรรค์กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ในขณะที่เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการนี้ มุ่งพิจารณาถึงความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในเรื่องของข้อมูลข่าวสารในด้านการเปิดเผยและการตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย ซึ่งมีความสอดคล้องกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอันเป็นหลักประกันในการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ดังนั้น หากพิจารณาถึงความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐาน และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องแล้ว เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสที่จัดทำขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 จะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐ ได้มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินผลในทุก ๆ ด้าน ซึ่งจะสอดคล้องกับการประเมินผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ เพราะการประเมินผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การพิจารณาจากความพร้อมและความสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐาน และระดับความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

⊙ **หน่วยงานของรัฐควรมีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างไร**

1) หน่วยงานของรัฐควรมีการจัดเตรียมข้อมูลข่าวสาร เอกสาร รายงาน หรือกระบวนการอื่น ๆ เพื่อรองรับการประเมินจากสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) มีการประเมินผลตนเองโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพขององค์กร

3) ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและตรวจสอบการใช้อำนาจของหน่วยงานภาครัฐ

4) พัฒนาระบบและกลไกในการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

5) พัฒนาประสิทธิภาพด้านความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลให้ประชาชนได้บริการข้อมูลข่าวสารที่ดีจากหน่วยงานภาครัฐ อันเป็นการคุ้มครองและส่งเสริมสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ส่วนที่ 2
วิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงคำอธิบาย กระบวนการ และวิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อกำหนดและวิธีการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ดังต่อไปนี้

⊙ มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐาน 7 ด้าน 40 ตัวชี้วัด ดังนี้

- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) มี 6 ตัวชี้วัด
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน มี 5 ตัวชี้วัด
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน มี 6 ตัวชี้วัด
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล มี 5 ตัวชี้วัด
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ มี 5 ตัวชี้วัด
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล มี 5 ตัวชี้วัด
- ◎ มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ มี 8 ตัวชี้วัด

⊙ ชนิดของตัวชี้วัด คำอธิบาย วิธีการประเมิน และเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

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

2. คำอธิบายของตัวชี้วัด คือ คำอธิบายลักษณะสำคัญของตัวชี้วัดที่แสดงถึงแนวคิด หลักการและแนวทางการประเมินมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส

3. วิธีการประเมิน คือ การระบุถึงวิธีการประเมินตามตัวชี้วัดนั้น ๆ ซึ่งเป็นการประเมิน โดยพิจารณาถึงความพร้อมของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นข้อกำหนดที่ให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการและแสดงหลักฐานเพื่อให้เกิดการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในมิติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1) ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

2) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

3) ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ

โดยวิธีการประเมินนั้น จะมีความสัมพันธ์กับเกณฑ์การประเมินที่มีในแต่ละตัวชี้วัดทั้ง 40 ตัวชี้วัด ส่วนผลคะแนนการประเมินเป็นไปตามช่วงคะแนนหรือเกณฑ์ขั้นต่ำของการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดหรือตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด

4. เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คือ เกณฑ์มาตรฐานการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดซึ่งเป็นข้อกำหนดที่แสดงถึงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่พิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพทั้งในด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกระบวนการ โดยมีการวัดค่าเป็นคะแนนตามตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดไว้ 40 ตัวชี้วัด ซึ่งการประเมินตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดนั้น จะมีเกณฑ์การประเมินที่แตกต่างกันไปตามลักษณะของตัวชี้วัดนั้น ๆ ซึ่งจะมีเกณฑ์การประเมินทั้งที่เป็น “ระดับ” และ “รายข้อ” โดยแต่ละตัวชี้วัดจะมีเกณฑ์การประเมินเป็น “5 ระดับ” หรือ “5 ข้อ” ในจำนวนที่เท่ากัน แต่มีความหมายที่แตกต่างกัน คือ

(1) เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดที่ระบุว่าเป็น “ระดับ” หมายถึง การประเมินที่มุ่งเน้นถึงลำดับของขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการของหน่วยงาน โดยเป็นข้อกำหนดว่า หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดนั้นเป็นระดับหรือตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ตัวอย่างเช่น ตัวชี้วัดที่ 1.3 การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ ในมาตรฐานการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) ที่มีเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ คือ

1) มีขั้นตอนการขอความเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการที่ชัดเจน

2) มีการดำเนินการจัดหาพัสดุหรือใช้เลือกวิธีการที่เหมาะสม เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3) มีการขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากผู้ที่มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหาพัสดุ

4) มีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับ และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

5) มีการนำผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การประเมินในตัวชี้วัดนี้ ก็พิจารณาจากลำดับขั้นของการดำเนินการที่เป็นขั้นตอนที่แสดงถึงระดับความสามารถในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดของหน่วยงาน และจะมีคะแนนเพิ่มขึ้นตามลำดับที่หน่วยได้ดำเนินการ โดยมีคะแนนเต็มข้อละ 2 คะแนน ได้แก่

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 1 ก็จะได้ 2 คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 2 ก็จะได้ 4 คะแนน (เพิ่มขึ้น 1 คะแนนทุกข้อ)

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 3 ก็จะได้ 6 คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 4 ก็จะได้ 8 คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการครบทุกข้อ (ข้อ1-5) ก็จะได้ 10 คะแนนเต็ม ในแต่ละตัวชี้วัดนั้น ๆ

แต่ถ้าหน่วยงานมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ก็จะได้คะแนนตามที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยไม่สามารถข้ามขั้นแบบบันได (Mile stone) ได้

(2) เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดที่ระบุว่าเป็น “รายข้อ” หมายถึง การประเมินที่ไม่เน้นถึงขั้นตอนและกระบวนของการดำเนินการของหน่วยงาน แต่เป็นการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็น “รายข้อ” ที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการที่ได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและการเผยแพร่ข้อมูล

ข่าวสาร ตัวอย่างเช่น ตัวชี้วัดที่ 1.1 การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ มีเกณฑ์การประเมิน 5 ข้อ ได้แก่

1. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

2. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่หน่วยงานอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง

3. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ผ่านสื่อเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น วิทยุชุมชน /หนังสือและจดหมายข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

4. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

5. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ

ในกรณีการประเมินเช่นนี้ ถ้าหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการใน “แต่ละข้อ” ก็จะมีคะแนนการประเมินตามที่ได้ คือ ข้อละ 2 คะแนน (กรณีมีเอกสารและหลักฐานการตรวจสอบครบถ้วน) รวมทั้งหมดก็จะได้คะแนนเต็ม 10 คะแนน ในแต่ละตัวชี้วัดนั้น ๆ

ดังนั้น โดยภาพรวมเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 7 ด้าน 40 ตัวชี้วัดนั้น ก็จะมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดรวม 200 ข้อ (40 ตัวชี้วัด X 5 เกณฑ์การประเมิน = 200) เพื่อบ่งบอกถึงกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

จากนั้นนำเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด 200 ข้อ นั้น มากำหนดวัดระดับของการประเมินที่มีความสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสและเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด โดยจะมีการวัดค่าการประเมินใน 3 ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ 1 หมายถึง หน่วยงานของรัฐยังไม่มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ประเมินได้ 0 คะแนน)

ลักษณะที่ 2 หมายถึง หน่วยงานของรัฐกำลังมีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสและมีข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา (ประเมินได้ 1 คะแนน)

ลักษณะที่ 3 หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสแล้วและมีข้อมูลพร้อมให้ตรวจพิจารณา (ประเมินได้ 2 คะแนน)

เพราะฉะนั้น โดยภาพรวมเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสจึงมีคะแนนรวมเท่ากับ 400 คะแนน (200 เกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด X 2 คะแนน = 400 คะแนน) ผลจากการกำหนดเกณฑ์การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสดังกล่าวจะทำให้ทราบว่า หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสอย่างไร

เมื่อได้มีการประเมินจากความพร้อมในแต่ละเกณฑ์การประเมินใน 40 ตัวชี้วัด 400 คะแนนดังกล่าว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สามารถนำคะแนนที่ได้ มากำหนดค่าเฉลี่ยและจำแนกตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เป็น 5 ช่วงชั้น (400 คะแนน หาร 5 ช่วงชั้น = ช่วงชั้นละ 80 คะแนน) เพื่อบ่งบอกถึงผลการประเมินว่า หน่วยงานใดมีระดับการประเมินอยู่ในช่วงชั้นใด ซึ่งจะสามารถระบุได้ว่า หน่วยงานภาครัฐมีกระบวนการและขั้นตอนที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือแสดงถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับใด มากหรือ น้อย ดังเช่น

กลุ่มคะแนน 1-80 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสน้อยมาก

กลุ่มคะแนน 81-160 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสน้อย

กลุ่มคะแนน 161-240 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสปานกลาง

กลุ่มคะแนน 241-320 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสมาก

กลุ่มคะแนน 321-400 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสมากที่สุด

นอกจากการแบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังสามารถนำคะแนนที่ได้มากำหนดเป็นค่าร้อยละและเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำของการประเมินไว้เป็นต้นว่า หน่วยงานภาครัฐควรมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 หรือมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 240 คะแนน จากคะแนนเต็ม 400 คะแนน เป็นต้น ซึ่งจะทำให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการที่มีความโปร่งใสทั้งในด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการที่เปิดเผยและตรวจสอบได้

การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นการให้ความสำคัญกับกระบวนการและขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของตนเองให้เป็นที่เปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย โดยคะแนนที่แต่ละหน่วยงานได้จะบ่งบอกถึงขั้นตอน กระบวนการ และระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยไม่ละทิ้งศักยภาพและแนวทางการพัฒนาการดำเนินการหรือกำลังดำเนินการของหน่วยงาน ดังนั้น เมื่อนำคะแนนการประเมินมาพิจารณา ก็สามารถระบุได้ว่าหน่วยงานภาครัฐนั้นมีระดับคะแนนอยู่ในช่วงชั้นใด ผ่านหรือไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดหรือมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อความโปร่งใสในระดับที่ได้มาตรฐานหรือไม่

5. หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ คือ ข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานได้มีเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดนั้น ๆ กำหนดไว้ ซึ่งจะเป็นการแสดงถึงความพร้อมและความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและกระบวนการของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส โดยเอกสาร หลักฐานการตรวจสอบในแต่ละตัวชี้วัดนั้นสามารถนำมาแสดงเป็นภาพรวมที่เชื่อมโยงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามตัวชี้วัดนั้น ๆ ได้

6. หมายเหตุ คือ การอธิบายลักษณะที่สำคัญของเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดและการอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมจากคำอธิบายต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานได้เห็นแนวทางของการประเมินและการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็น 5 ระดับ หรือ เป็น 5 รายข้อ ในเกณฑ์การประเมินนั้น

1. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นการให้ข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่จะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้มีโอกาสศึกษาวิเคราะห์เพื่อเข้าแข่งขันในการจัดหาพัสดุ เป็นการสร้างความชัดเจนในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบและวิธีการจัดหาพัสดุที่ปรากฏในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งมีความหมายรวมถึง การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการเผยแพร่หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางหรือความหลากหลายในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน
2. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่หน่วยงานอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง
3. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ผ่านสื่อเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น วิทยุชุมชน /หนังสือและจดหมายข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
4. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
5. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ

หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแสดงการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
2. ช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงานที่ปรากฏในสื่อต่าง ๆ เช่น อินเตอร์เน็ต หรือสื่ออื่น ๆ
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการเปิดเผยต่อประชาชนทั่วไป

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ว่าหน่วยงานได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุหรือยังไม่มีการจัดทำ และพิจารณาจากขั้นตอนการจัดทำแผนที่ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ เช่น วิธีการ ความคุ้มค่า และประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและความต้องการของประชาชน
3. มีการกำหนดและเลือกใช้วิธีการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม
4. มีการเปิดโอกาสและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
5. มีการพิจารณาแผนที่แสดงให้เห็นถึงการเปรียบเทียบความคุ้มค่า/ประสิทธิภาพกับผลการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณที่ผ่านมา

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
3. รายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นการจัดทำแผนและรายละเอียดหรือเนื้อหาของแผนที่หน่วยงานจัดทำ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนและเนื้อหาดังกล่าวตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละข้อ

ตัวชี้วัดที่ 1.3 การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการตามแผนหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสมในการดำเนินการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีขั้นตอนการขอความเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการที่ชัดเจน
2. มีการดำเนินการจัดหาพัสดุหรือใช้เลือกวิธีการที่เหมาะสม เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. มีการขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากผู้ที่มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหาพัสดุ
4. มีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับ และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
5. มีการนำผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
2. เอกสารแสดงระเบียบและวิธีการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน/คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง
3. รายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการฯ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปี
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจำเป็นต้องมีเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุและการนำผลการประเมินการจัดหาพัสดุมาวิเคราะห์ซึ่งเป็นแสดงรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ

ตัวชี้วัดที่ 1.4 การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด โดยหน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์ เช่น ขั้นตอน ระเบียบ และวิธีการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการประกาศผลการพิจารณาตัดสินการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ พร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินการจัดหาพัสดุนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั่วไป

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและผลตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์โดยระบุขอบเขต ขั้นตอน และรายละเอียดของการจัดหาพัสดุในแต่ละรายการ/โครงการที่ชัดเจน เช่น การกำหนดระยะเวลาการแล้วเสร็จของงาน เป็นต้น

2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินหรือตัดสินที่ชัดเจน

3. มีการประกาศหลักเกณฑ์พร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือร่วมแข่งขัน/คัดเลือกทราบ

4. มีการประกาศผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดหาพัสดุนั้น ๆ ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

5. มีการวิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดหาพัสดุและผลการจัดหาพัสดุ แล้วนำมาปรับปรุงการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแสดงข้อกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ

2. รายงานผลของคณะกรรมการ/รายงานผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดนี้ เน้นการกำหนดหลักเกณฑ์และการประกาศผลการพิจารณาการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ ที่หน่วยงานควรดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน

ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนของหน่วยงาน ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) หรือ ตามมาตรา 9 (8) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเป็นการสรุปผลการจัดหาพัสดุ เพื่อให้มีการกำกับดูแลหรือตรวจสอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนของการดำเนินการที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงาน และเพื่อพิจารณาถึงความสอดคล้องกับแผนงานและภารกิจของหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนในการสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน รวมทั้งช่องทางการประกาศผลการสรุปผลการจัดหาพัสดุดังกล่าวของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีคณะกรรมการหรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันร่วมรับผิดชอบในการสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
2. มีการนำผลสรุปการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือการเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม
3. มีการสรุปวิเคราะห์งบประมาณในการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
4. มีการวิเคราะห์และสรุปผลการจัดหาพัสดุ โดยเปรียบเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน
5. มีการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและนำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
2. รายงานการสรุปและการวิเคราะห์การจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและรอบปีของหน่วยงาน
3. เอกสาร/รายงานที่แสดงผลการจัดหาพัสดุตามแบบ สขร.1 ของหน่วยงาน
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

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

ตัวชี้วัดที่ 1.6 การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงานทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเป็นการประเมินผลเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ และผลผลิตที่เกี่ยวข้องกับความคุ้มค่าของผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการจัดหาพัสดุตามแผนงาน/แผนการจัดหาพัสดุที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยมีการประเมินผลการจัดหาพัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้ในประโยชน์ในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาในปีงบประมาณของหน่วยงานนั้น เป็นการแสดงผลที่ได้รับจากกระบวนการจัดหาพัสดุ ซึ่งสามารถพิจารณาในมิติต่าง ๆ เช่น ขั้นตอน วิธีการจัดหา ความประหยัด และความคุ้มค่าของการจัดหาพัสดุในหน่วยงานนั้น ๆ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนวิธีการและผลผลิตของการจัดหาพัสดุทั้งในด้านความประหยัด ความคุ้มค่า และประสิทธิผล เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการประเมินขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน
2. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดหาได้
3. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงการตอบสนองภารกิจของหน่วยงานได้
4. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงการนำไปใช้ในการเพิ่มผลผลิตการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
5. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาระบบการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ
2. รายงานผลการประเมินและการสรุปผลการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน
3. รายงานสรุปการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัด มุ่งเน้นการสรุปผลการจัดหาพัสดุ ผลผลิตของการหาพัสดุ และการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุที่มีความประหยัด คุ้มค่า หรือผลที่คาดหวังตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในรอบปี โดยมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงรายละเอียดที่ชัดเจน

2. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนเข้าใจถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน อันจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อประชาชนที่จะได้รับทราบถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐที่จะมีการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจและกฎหมาย ระเบียบ และบังคับที่เกี่ยวข้อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางการเผยแพร่และการอำนวยความสะดวกต่อการรับรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการจัดทำโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสอบถามได้อย่างเหมาะสม
3. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน
4. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
5. มีการจัดทำคู่มือเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสาร/รายงานเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
2. เอกสารและช่องทางของการเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
3. คู่มือ/เอกสารเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซึ่งแสดงถึงการเปิดเผยให้ประชาชนได้รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ 2.2 การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการจัดทำหรือไม่อย่างไร และพิจารณาการมีส่วนร่วมและกระบวนการในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

2. มีการกำหนดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

3. มีการส่งเสริมให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

4. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบในช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

5. มีการทบทวนและเปรียบเทียบความสอดคล้องของการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและข้อตกลงกันไว้ล่วงหน้า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

2. เอกสารแสดงแผนผังวิสัยทัศน์ พันธกิจ และโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน

3. เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มาจากการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายทั้งจากภายในและภายนอก และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นให้ประชาชนได้รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ 2.3 การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานทั้งของบุคลากรและหน่วยงานให้เป็นที่ประจักษ์ในการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานและภาคประชาชนทั่วไป โดยเป็นการกำหนดภาระงานและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ทั้งของบุคคลและหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและมีความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ การกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีความชัดเจนนั้น จะมีส่วนให้ภาคประชาชนมีความเข้าใจและยอมรับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในภาครัฐมากขึ้น

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนหรือไม่อย่างไร และพิจารณาช่องทางในการแสดงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
2. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ
3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับทราบ
4. มีการจัดทำเอกสาร/คู่มือแสดงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแสดงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
2. คู่มือแสดงหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
3. ช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนการกำหนดและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และการเปิดเผยกระบวนการทำงานและการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้กับประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 2.4 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีว่ามี หรือไม่มีการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร และพิจารณาผลการปฏิบัติการของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการกำหนดความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน
2. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการกับแผนปฏิบัติการประจำปี
3. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
4. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการจัดทำระบบการปฏิบัติการภายในหน่วยงานตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
5. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจากการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่ได้กำหนด ซึ่งหน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ 2.5 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนและองค์กรภาคเอกชนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การให้คำแนะนำ การจัดเวทีสาธารณะรับฟังความคิดเห็น รวมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐมีระบบและกลไกที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีแนวทางการส่งเสริมการส่วนร่วมหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ

2. มีการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ

3. มีการจัดกิจกรรมและโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การจัดเวทีสาธารณะรับฟังความคิดเห็น การทำกิจกรรมร่วม เป็นต้น

4. มีการจัดกลไกการเชื่อมโยงกับเครือข่ายภาคประชาชนในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ

5. มีการจัดทำรายงานและนำผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนมาปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน
2. รายงานเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
3. รายงานการจัดระบบและกลไกการบริหารงานของหน่วยงาน
4. เอกสารรายงานผลของคณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนั้น เน้นขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของหน่วยงานที่แสดงออกถึงความสัมพันธ์ที่ดีของหน่วยงานกับประชาชน

3. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้การบริการแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของบุคลากรและหน่วยงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในลักษณะที่ไม่เป็นการเลือกปฏิบัติต่อการให้การบริการ รวมทั้งมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนนั้น เพื่อให้ประชาชนได้ทราบหลักเกณฑ์และสามารถเตรียมการหรือดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม ส่วนบุคลากรภายในหน่วยงานก็จะได้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้การบริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางและความหลากหลายในการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้การบริการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการตามตามภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงาน

2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการที่ตอบสนองต่อความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของประชาชน

3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง

4. มีการจัดทำเอกสารประกอบในการให้บริการตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคลและส่วนงาน

5. มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนที่มารับบริการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแสดงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน

2. เอกสาร/คู่มือประกอบการให้บริการของหน่วยงาน

3. ช่องทางและการเผยแพร่เอกสาร/คู่มือประกอบในการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้การบริการแก่ประชาชน รวมทั้งการจัดทำคู่มือต่างที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3.2 การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลัง หรือการให้การบริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ ว่ามี หรือไม่มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง
2. มีการให้การบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. มีการให้การบริการแบบ One Stop Service /มีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน
4. มีการให้การบริการที่ถูกต้องตามภารกิจและความต้องการของประชาชน
5. มีการให้การบริการที่ถูกต้องตามกฎเกณฑ์และเอกสารสำคัญ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานผลเกี่ยวกับความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
2. ข้อมูล/เอกสารแสดงความรับผิดชอบในอำนาจหน้าที่ของบุคลากรและหน่วยงาน
3. เอกสารแสดงรูปแบบการให้การบริการที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น การบริการ แบบ One Stop Service และรูปแบบการให้บริการที่แสดงระยะเวลาในการให้การบริการ เป็นต้น

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

ตัวชี้วัดที่ 3.3 การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการจัดระบบการให้การบริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการที่กำหนดไว้ โดยมีการเลือกใช้ช่องทางและกลไกที่เหมาะสมกับการให้บริการ ซึ่งเป็นการสร้างสรรค์ระบบการให้การบริการที่เป็นนวัตกรรมของหน่วยงาน สำหรับช่องทางที่เหมาะสมในการให้บริการนั้น อาจหมายถึงรูปแบบการให้การบริการแนวใหม่ การปรับปรุงช่องทางการให้บริการ และการจัดระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการของหน่วยงานว่ามี หรือไม่มีการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากความพร้อมและหลากหลายของการเลือกใช้ช่องทางในการให้บริการแก่ประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการจัดสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานที่เหมาะสมต่อการให้การบริการแก่ประชาชน
2. มีเอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือการให้บริการเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ เช่น ระบบอินเตอร์เน็ตและเครือข่าย มาสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. มีการปรับปรุงระบบและช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมต่อการให้การบริการแก่ประชาชน
5. มีการให้คำปรึกษาและการแนะแนวทางการให้การบริการแก่ประชาชน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสาร คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของหน่วยงาน
2. รูปแบบการให้การบริการที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น การบริการ แบบ One Stop Service
3. ช่องทางและระบบการให้บริการที่หลากหลาย เช่น บริการทางอินเตอร์เน็ต การจัดระบบบริการวันเสาร์เพิ่มเติม เป็นต้น

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้นี้ พิจารณาระบบและการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ ซึ่งครอบคลุมการจัดสถานที่อำนวยความสะดวก การให้ความรู้เกี่ยวกับการให้การบริการ และการสร้างความประทับใจและความมั่นใจในความถูกต้องให้กับผู้มารับบริการ เป็นต้น โดยการประเมิน อาจพิจารณาจากหลักฐาน ภาพถ่าย ที่แสดงถึงการจัดระบบการให้บริการและการปรับปรุงการให้บริการ เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 3.4 การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้งของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดกลไกแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีขั้นตอนและกระบวนการในการกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบสำหรับการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชนผู้รับบริการกับหน่วยงานที่ให้บริการ
2. มีขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนโดยมีระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมตามสมควรแก่กรณี
3. มีการประกาศเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการสำหรับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ
4. มีการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่ากระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและข้อขัดแย้งเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม
5. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้ง และเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสาธารณชน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. กลไกและช่องทางการรับและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน เช่น มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน มีตู้ ปณ. ระบบโทรศัพท์ และระบบอินเตอร์เน็ตเพื่อรับเรื่องร้องเรียน
2. เอกสารแสดงขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องเรียน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน เป็นต้น
3. รายงานผลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้งของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากรายงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเป็นสำคัญ

ตัวชี้วัดที่ 3.5 การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการศึกษาและประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและหาแนวทางการให้บริการที่มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น การประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการนั้น สามารถดำเนินการในทุกช่วงเวลาของการปฏิบัติงานและจะต้องมีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการประเมินผลความพึงพอใจหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งวิธีการประเมินในลักษณะที่หลากหลาย เช่น การประเมินแบบมีส่วนร่วม เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
2. มีการจัดระบบการประเมินความพึงพอใจจากประชาชนผู้รับบริการที่หลากหลาย
3. มีการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานต่อผู้บริหารในหน่วยงาน
4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในช่องทางที่หลากหลาย
5. มีการนำผลการประเมินผลความพึงพอใจจากประชาชนมาปรับปรุงการให้บริการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่หน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกจัดทำขึ้นในรอบปี
2. เอกสาร/เครื่องมือการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน
3. ข้อมูล/เอกสารแสดงความหลากหลายของช่องทางในการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน
4. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน การเผยแพร่และการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ซึ่งเป็นกระบวนการที่สะท้อนถึงการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ของภาคประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 3.6 การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน เพื่อเป็นการประเมินตนเองเกี่ยวกับการให้บริการแก่ประชาชน และเพื่อให้ประชาชนได้ติดตามผลการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและได้รับการชี้แจงที่เหมาะสมจากหน่วยงาน การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชนนี้ เป็นการเสริมสร้างระบบการประเมินผลตนเอง การจัดทำข้อมูลและการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำระบบข้อมูลและความรู้มาใช้ในการบริการแก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน ว่ามีหรือไม่มีการจัดทำหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากกระบวนการจัดทำข้อมูลทางสถิติและการสรุปผลการให้การบริการแก่ประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดทำและแสดงตารางปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นรายปีให้กับประชาชนได้รับทราบ

2. มีการจัดทำและแสดงผลระบบข้อมูลทางสถิติในด้านงบประมาณ บุคลากร และกิจกรรมการให้บริการแก่ประชาชนเป็นรายปีให้ประชาชนได้รับทราบ

3. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการให้การบริการแก่ประชาชน

4. มีการสรุปและแสดงผลการให้บริการแก่ประชาชนภายในหน่วยงานเป็นรายปี

5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลสรุปการให้การบริการแก่ประชาชนเป็นเอกสารประจำปีของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ตารางกิจกรรม/ปฏิทินการปฏิบัติของหน่วยงานเป็นรายปี

2. ระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและการให้บริการแก่ประชาชน

3. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลการให้บริการประชาชน/เอกสารประจำปีของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นการจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน และการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสม โดยจะต้องมีหลักฐาน ภาพถ่าย ป้ายประกาศในเรื่องดังกล่าว

4. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 4.1 การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานและผู้บริหารได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์เพื่อให้มีการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลที่มีเป็นตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานนั้น จะต้องมีการดำเนินการโดยเปิดเผย มีหลักเกณฑ์และกระบวนการการสรรหาและคัดเลือกที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ โดยมีการประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาให้สาธารณชนได้รับทราบ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย และจะต้องจัดให้มีกลไกและกำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการจัดทำหลักเกณฑ์หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากกระบวนการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรและการเปิดเผยหลักเกณฑ์การสรรหาที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกและรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน

3. มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร โดยมีการเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสรรหาบุคลากรแต่ละครั้งของหน่วยงาน

4.มีการประกาศผลการการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร พร้อมทั้งให้เหตุผลหรือระบุคะแนนการสรรหาบุคลากรในแต่ละครั้ง

5. มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูล/เอกสารแสดงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร

3. รายงานผลการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

4. ข้อมูลแสดงช่องทางการเผยแพร่การสรรหาและผลการคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน ที่หน่วยงานจะต้องมีข้อมูลและการอธิบายเชิงเหตุผลที่เหมาะสม

ตัวชี้วัดที่ 4.2 การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เช่น มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ โดยมีการประกาศใช้เป็นมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคคลและหน่วยงาน รวมทั้งมีการดำเนินการกิจกรรมเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคคลและหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการกำหนดหรือไม่อย่างไร และพิจารณาช่องทางการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1.มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชน ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

3. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

4. มีการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร โดยคณะกรรมการภายในหน่วยงาน

5. มีการนำผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรมาปรับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแสดงการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

2. ช่องทางในการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

3.รายงานการประเมินตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นการกำหนดและการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องแสดงเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม

ตัวชี้วัดที่ 4.3 การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำโครงการและกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีกิจกรรมและโครงการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาดูงาน การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานตามภาระงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำกิจกรรมและโครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดทำกิจกรรม โครงการและแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
2. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานของบุคคลตามหน้าที่/ตำแหน่ง
3. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน
4. มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. มีการนำผลการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงในการบริหารงานบุคลากรและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน
2. โครงการและกิจกรรมการฝึกอบรม/การพัฒนาบุคลากร
3. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรประจำปี
4. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี
5. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นการจัดทำกิจกรรม โครงการและแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีหลักฐานที่แสดงถึงการทำกิจกรรมและขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น เอกสารการฝึกอบรม เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 4.4 การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการจัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนดรูปแบบและเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎระเบียบของราชการและจริยธรรมของหน่วยงาน รวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่อย่างไรและพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1.มีการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณและให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด

2. มีคณะกรรมการหรือการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ/ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของหน่วยงาน

3. มีการเผยแพร่รูปแบบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาระบบให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร

4. มีการเสริมสร้างรูปแบบและระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจที่เหมาะสม เช่น มีกระบวนการเพื่อให้บุคลากรที่ทำผิดสามารถชี้แจงได้อย่างเหมาะสมและเป็นลายลักษณ์อักษร

5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพิจารณาการให้คุณ/ให้โทษ มาพิจารณาความดีความชอบและการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรในหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูล/เอกสารแสดงเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้คุณ/ให้โทษของหน่วยงาน

2. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานประจำปี

3. รายงานการพิจารณาการลงโทษหรือการยกย่องเชิดชูเกียรติของบุคลากรประจำปี

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและการพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากการจัดทำและการวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ 4.5 การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานและผู้บริหารองค์กรได้มีดำเนินการเพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานและการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล ปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานบุคคล ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร ทัศนคติและข้อเสนอแนะของบุคลากรต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบการให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากร และอื่น ๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน รวมทั้งช่องทางในการเผยแพร่ผลการดำเนินการ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1.มีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและขั้นตอนการประเมินการบริหารบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

2. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาและประเมินผลการบริหารบุคคล

3. มีการจัดกลไกและกระบวนการในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล

4. มีการนำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและการบริหารงานบุคคลมาแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพัฒนาและประเมินการบริหารบุคคลมาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูล/เอกสารแสดงแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานรายปี

2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

3. รายงานผลการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนของการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกลไกและกระบวนการที่เป็นโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานที่ชัดเจน

5. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 5.1 การจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการจัดทำและเผยแพร่หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและความสอดคล้องของแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งช่องทางในการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
2. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงาน
3. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน โดยระบุถึงขั้นตอนและวิธีการใช้จ่ายงบประมาณที่เหมาะสม
4. มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ
5. มีการวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
2. รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์แนวโน้มและความเสี่ยงจากการใช้จ่ายงบประมาณ
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นเนื้อหา/รายละเอียดของแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นรายข้อ ดังนั้น ควรมีหลักฐานที่แสดงเนื้อหาของแผนการใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 5.2 การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการและวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับตามความเป็นจริงเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานและโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายสอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ และเพื่อให้เกิดการประหยัด ความคุ้มค่า และการตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานและชุมชน การใช้จ่ายงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการนั้น เป็นกระบวนการที่สำคัญของใช้จ่ายงบประมาณที่ต้องการให้เกิดการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสของการใช้จ่ายเงินงบประมาณในหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ ว่าหน่วยงานได้มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงกับที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนของการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่ตรงกับความเป็นจริง

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
2. มีแผนการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ
3. มีรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ
4. มีการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ
5. มีการนำผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
2. ข้อมูล/เอกสารการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี
3. รายงานผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
4. เอกสารรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นเนื้อหา และกระบวนการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการของหน่วยงาน โดยพิจารณาการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการติดตามตรวจสอบการใช้จ่าย เนื้อหาของการใช้จ่ายและการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของคณะกรรมการที่รับผิดชอบภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 5.3 การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดมีการกลไกการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี โดยมีการจัดกลไกการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit) เพื่อติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดทำหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในหน่วยงานที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)
2. มีการติดตาม ตรวจสอบความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
3. มีการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง
4. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่มีความสัมพันธ์กับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณร่วมกับหน่วยงานอื่น
5. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
2. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
3. รายงานผลการศึกษาและการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นกระบวนการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 5.4 การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งจากคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและคณะกรรมการอิสระจากหน่วยงานภายนอก ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างระบบการใช้จ่ายงบประมาณที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นที่รับรู้โดยทั่วกัน นอกจากนี้ยังเป็นการเสริมสร้างระบบการป้องปรามการประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ว่ามีหรือไม่มีการสุ่มตรวจหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอน กระบวนการ และช่องทางการเผยแพร่ผลการสุ่มตรวจการการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน

2. มีการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการภายในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด

3.มีการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากคณะกรรมการขององค์กรตรวจสอบภายนอกตามระยะเวลาที่กำหนด

4. การมีเผยแพร่รายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

5. มีการวิเคราะห์และนำผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระภายใน

2. รายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและคณะกรรมการอิสระจากหน่วยงานภายนอก

3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกระบวนการสุ่มตรวจการใช้จ่ายงบประมาณของคณะกรรมการทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องและการรายงานผลการสุ่มตรวจ

ตัวชี้วัดที่ 5.5 การประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินหรือไม่อย่างไร และพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์และช่องการเผยแพร่การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของงบประมาณ

2. มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

3. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนทั่วไปได้รับทราบ

5. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาวิเคราะห์และปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

2. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นการรายงานผลการประเมินการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในมิติต่าง ๆ ทั้งในด้านความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมทั้งการเผยแพร่ผลการประเมินการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

6. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ 6.1 การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่ามี หรือไม่มีการจัดทำหลักเกณฑ์ในการประเมินหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและช่องการเผยแพร่การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดในการประเมิน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. มีจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

3. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

4. มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของหน่วยงานต้นสังกัดและภาคส่วนที่หลากหลาย

5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานตามพันธกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม

3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นกระบวนการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งการเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดดังกล่าว

ตัวชี้วัดที่ 6.2 การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระหรือเหมาะสมกับการติดตามและตรวจสอบภายใน โดยมีการจัดระบบการประเมินตนเองและการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือองค์กรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) รวมถึงกลไกการตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อดำเนินการกำกับดูแลและตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มีระบบและกลไกการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสมและต่อเนื่อง

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและเป็นอิสระของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนการตรวจสอบภายในและช่องการเผยแพร่ผลการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด

2. มีแผนงาน กิจกรรม ระบบการตรวจสอบและการประเมินผลตนเองภายใน ตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลของหน่วยงานที่กำหนดไว้

3. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

4. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

5. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลภายในไปปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

2. เอกสารแสดงหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (รายปี)

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

ตัวชี้วัดที่ 6.3 การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดให้มีระบบ กระบวนการ และกลไกเพื่อให้คณะกรรมการหรือองค์กรการตรวจสอบภายนอกที่เกี่ยวข้องและมีความเป็นอิสระ เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้กำหนดไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อให้มีระบบการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสม และเพื่อการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการดังกล่าวหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบภายนอกและและช่องการเผยแพร่ผลการตรวจสอบภายนอกที่เหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานจากคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก

2. มีการกำหนดแผนงานและระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก

3. มีรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกที่เป็นลายลักษณ์อักษรต่อบุคลากร/ผู้บริหารในหน่วยงาน

4. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

5. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลจากคณะกรรมการภายนอกมาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก

2. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานประจำปี

3. ช่องทางการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก

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

ตัวชี้วัดที่ 6.4 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากกระบวนการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน
2. มีการจัดทำแผนงานและงบประมาณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน
3. มีการจัดกิจกรรมและโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีสาธารณะ เป็นต้น
4. มีการจัดกลไกการเชื่อมโยงกับเครือข่ายภาคประชาชน ในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ
5. มีการจัดทำรายงานและนำผลการติดตามประเมินผลของภาคประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนงาน กิจกรรม และโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลของหน่วยงาน
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามและประเมินผลจากภาคประชาชน
3. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
4. เอกสารรายงานผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแผนงาน กิจกรรม โครงการ และกลไกการเชื่อมโยงกับภาคประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 6.5 การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นการจัดทำรายงานและระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมีการระบุถึงระบบการบริหารจัดการที่สอดคล้องกันทั้งในด้านความรับผิดชอบ ภาระงาน งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ รวมทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วไป

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดตั้งคณะทำงานในการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

2. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของการดำเนินการ

3. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

5. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาวิเคราะห์และปรับปรุงการระบบการติดตามประเมินผลและการบริหารจัดการของหน่วยงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

2. รายงานการติดตามประเมินของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

3. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น อินเตอร์เน็ต ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ/หน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกระบวนการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมีหลักฐาน เอกสารดำเนินการที่ชัดเจน

7. มาตรฐาน/ตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 7.1 การดำเนินการตามมาตรา 7 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และนำมาเปิดเผยให้กับประชาชนได้รับทราบ โดยข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องมีการดำเนินการเพื่อให้จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษานั้น ประกอบด้วย 1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน 2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน 3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ 4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือ การตีความ และ 5) ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการ (กขร.) กำหนด

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานว่ามี หรือไม่มีการจัดส่งหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดส่งและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ได้จัดพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดรวบรวมและส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
2. มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาไว้ที่ทำการของหน่วยงาน
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดรวบรวมและบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
4. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ได้มีการจัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงาน
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
3. ระบบและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ระบบอินเตอร์เน็ต

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 7.2 การดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ
(การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายกำหนดนั้นประกอบด้วย 1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว 2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา 3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ 4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน 5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ 7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี 8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดู ว่ามี หรือไม่มีการจัดให้มีข้อมูลหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดระบบการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้
2. มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดรวบรวมและบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
4. มีการจัดทำคู่มือและระเบียบปฏิบัติในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดเตรียมให้ประชาชนเข้าตรวจดู
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
3. ระบบและช่องทางให้ประชาชนตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น แฟ้มบันทึก
4. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและกระบวนการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน

ตัวชี้วัดที่ 7.3 การดำเนินการตามมาตรา 11 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบตามคำขอเฉพาะราย โดยเป็นการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการทั้งตามที่กฎหมายกำหนดและข้อมูลข่าวสารของราชการด้านอื่น ๆ ที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควร และต้องจัดการข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดให้ตามคำขอเฉพาะราย ว่ามี หรือไม่มีการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีผู้ขอเฉพาะราย

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดระบบการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนได้เข้าขอเป็นการเฉพาะราย
2. มีระเบียบปฏิบัติในการขอเอกสารข้อมูลข่าวสารของราชการตามคำขอเฉพาะราย
3. มีการจัดทำสำเนา/คำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอเฉพาะราย
4. มีการดำเนินการและสามารถจัดหาข้อมูลให้ผู้ขอเฉพาะรายได้ตามเวลาที่กำหนด
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดบริการให้ประชาชนตามคำขอ
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
3. ระบบและช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ
4. ระเบียบปฏิบัติในการขอข้อมูลเฉพาะรายบุคคล
5. รายงานผลการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ/รายงานเชิงสถิติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรา 11 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนและกระบวนการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนสามารถขอเป็นการเฉพาะราย โดยพิจารณาถึงการที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และผู้รับผิดชอบในจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารภาย และการมีระเบียบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ 7.4 การดำเนินการตามมาตรา 14 และมาตรา 15 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผย)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยเป็นการดำเนินการของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผยเนื่องจากอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และข้อมูลที่มีลักษณะที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ เช่น ข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการตามกฎหมายอย่างรอบคอบ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานของรัฐได้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและข้อมูลที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้นั้นว่ามีหรือไม่มี และการพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและข้อมูลที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. การจัดทำระบบสารสนเทศในการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

2. การจัดทำระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

3. การดำเนินการเพื่อชี้แจงหรือระบุเหตุผลในการไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยระบุว่าเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด

4. การดำเนินการในการมีคำสั่งให้เปิดเผย และอาจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามลำดับสายการบังคับบัญชา

5. การกำหนดระเบียบวิธีการรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการมิให้รั่วไหลจากหน่วยงานของรัฐตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ระเบียบการจัดการและคุ้มครองข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

2. ระเบียบในการออกคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

3. รายงานผลการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นวิธีการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานจะต้องแสดงเอกสาร เหตุผลในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ๆ

ตัวชี้วัดที่ 7.5 การดำเนินการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล)

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐจัดให้มีระบบและการให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด โดยเป็นกระบวนการเพื่อให้บริการและคุ้มครองมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การจัดเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากบุคคล และการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูล เช่น ประเภทของบุคคลที่มีการจัดเก็บข้อมูล ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล และแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นต้น

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการที่หน่วยงานของรัฐได้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลว่ามีหรือไม่ มีการปฏิบัติตามกฎหมายตามที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

2. การจัดให้มีช่องทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าของข้อมูลสามารถแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลของตนเอง

3. การตรวจสอบและจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในระบบของหน่วยงาน

4. การแจ้งให้เจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลทราบในกรณีที่มีการให้ส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้

5. การจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดระบบเพื่อคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ
3. การจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
4. บัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยมีขั้นตอนและวิธีการที่สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลและตามที่กฎหมายกำหนด

ตัวชี้วัดที่ 7.6 การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐได้จัดให้มีระบบและช่องทางเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มีการส่งเสริมการดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดไว้ในมาตรา 7 มาตรา 9 มาตรา 11 มาตรา 14 มาตรา 15 มาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเป็นการจัดระบบและช่องการเข้าถึงเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ อันเป็นการสื่อสารทั้งแบบการสื่อสารทางเดียวและการสื่อสารแบบสองทาง (One-way and Two-way communication) ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการนำข้อมูลข่าวสารของราชการไปดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐว่ามี หรือไม่มีการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ

1. มีการจัดระบบและหน่วยให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

2. มีการจัดหน่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 9 เคลื่อนที่ในบางช่วงเวลาที่จำเป็นตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

3. มีการจัดเผยแพร่ระบบข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

4. มีการจัดระบบ Call Center และการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์/โทรสาร

5. มีการสร้างเครือข่ายบริการข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่น เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารแสดงการจัดทีมงาน/หน่วยประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

2. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการศึกษาและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

3. ช่องทางและกลไกการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

4. ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานในท้องถิ่นเพื่อบริการข้อมูลข่าวสาร

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นวิธีการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน โดยพิจารณาจากระบบและช่องทางการดำเนินการที่หน่วยงานจัดให้มีตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 7.7 การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน

ชนิดของตัวชี้วัด ผลผลิต

คำอธิบายตัวชี้วัด

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง จากการดำเนินการจัดระบบข้อมูลข่าวสารและการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของข้อมูลข่าวสารเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน การบริการประชาชน การตัดสินใจหาทางเลือก และการส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนการของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการประเมินหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการในการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการจัดทำแผนงานและระบบการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน
2. มีการจัดทำคู่มือการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน
3. มีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนตามแผนงานที่กำหนด
4. มีการรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน โดยมีการกำหนดระดับของการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
5. มีการนำผลผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนงานการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน
2. รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลของภาคประชาชน
3. ระบบและช่องทางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการ
4. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนของการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินผลในด้านดังกล่าว รวมทั้งการวิเคราะห์ผลจากคะแนนการประเมินที่ได้จากประชาชนหรือระดับความคิดเห็นที่มีการวัดค่าโดยนัยต่าง ๆ เช่น มาตรวัดทัศนคติของลิเคอรท์ (Likert scale) หรือมีการประเมินในลักษณะอื่นเช่น การวัดค่าร้อยละของการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 7.8 การจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

ชนิดของตัวชี้วัด กระบวนการ

คำอธิบายตัวชี้วัด

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

วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการจัดการหรือไม่อย่างไร และพิจารณาขั้นตอนและกระบวนการในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันเพื่อการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน
2. มีการจัดระบบและหมวดหมู่ของข้อมูลข่าวสารและความรู้ภายในหน่วยงาน
3. มีการจัดกิจกรรมและโครงการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
4. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร/ความรู้ทั้งส่วนงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการวิเคราะห์และนำข้อมูลข่าวสาร/ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรและการพัฒนาองค์กร

หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูล/เอกสารแสดงระบบการจัดการระบบข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน
2. ระบบและช่องทางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการ
3. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ
4. รายงานผลการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ มุ่งเน้นกระบวนการจัดการความรู้ของหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในด้านเนื้อหาและวิธีการที่จะนำความรู้ของหน่วยงานออกมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการจัดการความรู้ที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งในเชิงเนื้อหา ความรู้ และกระบวนการ

ภาคผนวก

แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ
ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ
ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

****

คำชี้แจง

1. แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารในการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

2. แบบประเมินประกอบด้วย 2 ส่วน ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของบุคคลและหน่วยงาน ส่วนที่ 2 เป็นการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับบุคคลและหน่วยงาน

ชื่อ (ผู้ให้ข้อมูล)..... นามสกุล .....
ตำแหน่ง .....หน่วยงานที่สังกัด.....
สถานที่ติดต่อ เลขที่ .....ถนน.....ตำบล .....
อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์ ..... โทรศัพท์มือถือ .....
โทรสาร .....Email : .....
ภาระงานที่รับผิดชอบ(ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานและภายใต้ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540)
.....
.....
.....

ส่วนที่ 2 ความพร้อมของข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

ในส่วนนี้เป็นการประเมินความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารและระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่าได้มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐหรือไม่ โดยมีวิธีการประเมินใน 2 ลักษณะ คือ

1. การประเมินโดยวิธีการตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความมี/ไม่มีข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ☐ มี หรือ ☐ ไม่มี ตามตัวชี้วัดความโปร่งใสในด้านนั้น ๆ ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 40 ตัวชี้วัด

2. การประเมินขั้นตอนและระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน พิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจำแนกตามตัวชี้วัดนั้น ๆ ละ 5 ระดับ/ข้อ รวมทั้งสิ้น 200 ข้อ โดยให้หน่วยงานได้พิจารณาจากความพร้อมและความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และระดับการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตามข้อเท็จจริง ของหน่วยงาน ซึ่งในเกณฑ์มาตรฐานการประเมินนั้น จะมีการวัดค่า 3 ระดับ คือ

2 = หมายถึง หน่วยงานของท่านได้มีการดำเนินการแล้วและมีเอกสาร/ข้อมูลพร้อมให้ตรวจพิจารณา

1 = หมายถึง หน่วยงานของท่านกำลังมีการดำเนินการและมีเอกสาร/ข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา

0 = หมายถึง หน่วยงานของท่านยังไม่มีการดำเนินการในข้อนั้น ๆ

1. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน			
2. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่หน่วยงานอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง			
3. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ผ่านสื่อเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น วิทยุชุมชน และหนังสือและจดหมายข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น			
4. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
5. มีการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ	☐มี ☐ไม่มี		
2. ช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงานที่ปรากฏในสื่อต่าง ๆ เช่น อินเตอร์เน็ตของหน่วย หรือสื่ออื่น ๆ	☐มี ☐ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและความต้องการของประชาชน			
3. มีการกำหนดและเลือกใช้วิธีการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม			
4. มีการเปิดโอกาสและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ			
5. มีการพิจารณาแผนที่แสดงให้เห็นถึงการเปรียบเทียบความคุ้มค่า/ประสิทธิภาพกับผลการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณที่ผ่านมา			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานการประชุม/การดำเนินการของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 1.3 การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีขั้นตอนการขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการที่ชัดเจน			
2. มีการดำเนินการโดยวิธีการที่เหมาะสม เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์			
3. มีการขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากผู้ที่มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหาพัสดุ			
4. มีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับ และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้			
5. มีการนำผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแสดงระเบียบและวิธีการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน/คู่มือการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการฯ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปี	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 1.4 การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์โดยระบุขอบเขต ขั้นตอน และรายละเอียดของการจัดหาพัสดุในแต่ละรายการ/โครงการที่ชัดเจน เช่น การกำหนดระยะเวลาการแล้วเสร็จของงาน เป็นต้น			
2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินหรือตัดสินที่ชัดเจน			
3. มีการประกาศหลักเกณฑ์พร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือร่วมแข่งขัน/คัดเลือกทราบ			
4. มีการประกาศผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดหาพัสดุนั้น ๆ ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
5. มีการวิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดหาพัสดุและผลการจัดหาพัสดุ แล้วนำมาปรับปรุงการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงข้อกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานผลการประชุม/การดำเนินการของคณะกรรมการฯ	☐มี ☐ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีคณะกรรมการหรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันร่วมรับผิดชอบในการสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน			
2. มีการนำผลสรุปการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือการเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม			
3. มีการสรุปวิเคราะห์งบประมาณในการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน			
4. มีการวิเคราะห์และสรุปผลการจัดหาพัสดุ โดยเปรียบเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน			
5. มีการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและนำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานการสรุปและการวิเคราะห์การจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและรอบปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. เอกสาร/รายงานที่แสดงผลการจัดหาพัสดุตามแบบ สขร.1 ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 1.6 การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.6 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการประเมินขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน			
2. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดหาได้			
3. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงการตอบสนองภารกิจของหน่วยงานได้			
4. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงการนำไปใช้ในการเพิ่มผลผลิตการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
5. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาระบบการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานผลการประเมินและการสรุปผลการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานสรุปการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

2. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสอบถามได้อย่างเหมาะสม			
3. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน			
4. มีการจัดทำและเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
5. มีการจัดทำคู่มือเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสาร/รายงานเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารและช่องทางของการเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. คู่มือ/เอกสารเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 2.2 การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน			
2. มีการกำหนดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
3. มีการส่งเสริมให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
4. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบในช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
5. มีการทบทวนและเปรียบเทียบความสอดคล้องของการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและข้อตกลงกันไว้ล่วงหน้า			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแสดงแผนผังวิสัยทัศน์ พันธกิจ และโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น ภาพถ่าย	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 2.3 การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน			
2. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับทราบ			
4. มีการจัดทำเอกสาร/คู่มือแสดงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
5. มีการประเมินความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. คู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. ช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานเช่น อินเตอร์เน็ต	☐มี ☐ไม่มี		
4. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 2.4 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการกำหนดความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน			
2. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการกับแผนปฏิบัติการประจำปี			
3. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี			
4. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากการจัดทำระบบการปฏิบัติการภายในหน่วยงานตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
5. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจากการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสาร/หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน/คณะกรรมการภายใน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 2.5 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ			
2. มีการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ			
3. มีการจัดกิจกรรมและโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การจัดเวทีสาธารณะรับฟังความคิดเห็น การทำกิจกรรมร่วม เป็นต้น			
4. มีการจัดกลไกการเชื่อมโยงกับเครือข่ายภาคประชาชนในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ			
5. มีการจัดทำรายงานและนำผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนมาปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารรายงานเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานการจัดระบบและกลไกการบริหารงานของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

3. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการตามตามภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงาน			
2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการที่ตอบสนองต่อความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของประชาชน			
3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง			
4. มีการจัดทำเอกสารประกอบในการให้บริการตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคลและส่วนงาน			
5. มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนที่มารับบริการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสาร/คู่มือประกอบการให้บริการของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. ช่องทางและการเผยแพร่เอกสารของหน่วยงาน เช่น อินเตอร์เน็ต วิทยุชุมชน ป้ายประกาศ	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.2 การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง			
2. มีการให้การบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด			
3. มีการให้การบริการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เช่น การบริการแบบ One Stop Service หรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน			
4. มีการให้การบริการที่ถูกต้องตามภารกิจและความต้องการของประชาชน			
5. มีการให้การบริการที่ถูกต้องตามกฎเกณฑ์และเอกสารสำคัญ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลเกี่ยวกับความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	☐มี ☐ไม่มี		
2. ข้อมูล/เอกสารแสดงความรับผิดชอบในอำนาจหน้าที่ของบุคลากรและหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รูปแบบการให้การบริการที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น การบริการ แบบ One Stop Service และรูปแบบการให้บริการที่แสดงระยะเวลาในการให้การบริการ เป็นต้น	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.3 การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานเหมาะสมต่อการให้การบริการแก่ประชาชน			
2. มีเอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือการให้บริการที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน			
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตและเครือข่าย มาสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
4. มีการปรับปรุงระบบและช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมต่อการให้การบริการแก่ประชาชน			
5. มีการให้คำปรึกษาและการแนะแนวทางการให้การบริการแก่ประชาชน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสาร คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รูปแบบการให้การบริการที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น การบริการ แบบ One Stop Service	☐มี ☐ไม่มี		
3. ช่องทางและระบบการให้บริการที่หลากหลาย เช่น บริการอินเตอร์เน็ต การจัดระบบบริการวันเสาร์เพิ่มเติม เป็นต้น	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.4 การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีขั้นตอนและกระบวนการในการกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบสำหรับการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชนผู้รับบริการกับหน่วยงานที่ให้บริการ			
2. มีขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนโดยมีระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมตามสมควรแก่กรณี			
3. มีการประกาศเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการสำหรับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ			
4. มีการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่ากระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและข้อขัดแย้งเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม			
5. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้ง และเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสาธารณชน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. กลไกและช่องทางการรับและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน เช่น มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน มีตู้ ปณ. ระบบโทรศัพท์ และระบบอินเตอร์เน็ตเพื่อรับเรื่องร้องเรียน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแสดงขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องเรียน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้งของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.5 การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ			
2. มีการจัดระบบการประเมินความพึงพอใจจากประชาชนผู้รับบริการที่หลากหลาย			
3. มีการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานต่อผู้บริหารในหน่วยงาน			
4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในช่องทางที่หลากหลาย			
5. มีการนำผลการประเมินผลความพึงพอใจจากประชาชนมาปรับปรุงการให้บริการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจัดทำขึ้นในรอบปี	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารและเครื่องมือการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. ข้อมูล/เอกสารแสดงความหลากหลายของช่องทางในการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.6 การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.6 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำตารางปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นรายปีให้กับประชาชนได้รับทราบ			
2. มีการจัดทำและแสดงผลระบบข้อมูลทางสถิติในด้านงบประมาณ บุคลากร และกิจกรรมการให้บริการแก่ประชาชนเป็นรายปีให้ประชาชนได้รับทราบ			
3. มีการสรุปและเผยแพร่ผลการให้บริการแก่ประชาชนภายในหน่วยงานเป็นรายปี			
4. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเผยแพร่และพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน			
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลสรุปการให้การบริการแก่ประชาชนเป็นเอกสารประจำปีของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ตารางกิจกรรม/ปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นรายปี	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและการให้บริการแก่ประชาชน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลการให้บริการประชาชน/เอกสารประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

4. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 4.1 การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.1 (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกและรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน			
3. มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร โดยมีการเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสรรหาบุคลากรแต่ละครั้งของหน่วยงาน			
4.มีการประกาศผลการการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร พร้อมทั้งให้เหตุผลหรือระบุคะแนนการสรรหาบุคลากรในแต่ละครั้ง			
5. มีช่องทางในการประกาศการสรรหา/ผลคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารแสดงช่องทางการเผยแพร่การสรรหาและผลการคัดเลือกบุคลากร	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 4.2 การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1.มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากร			
2.มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชน ณ ที่ทำการของหน่วยงาน			
3.มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
4.มีการกำกับดูแลมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร โดยคณะกรรมการภายในหน่วยงาน			
5.มีการนำผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร มาปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. ช่องทางในการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานการประเมินตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 4.3 การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำกิจกรรม โครงการ และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานของบุคคลตามหน้าที่/ตำแหน่ง			
3. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน			
4. มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			
5. มีการนำผลการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงในการบริหารงานบุคลากรและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. โครงการและกิจกรรมการฝึกอบรม/การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 4.4 การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณและให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด			
2. มีคณะกรรมการหรือการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ/ให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของหน่วยงาน			
3. มีการเผยแพร่รูปแบบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาระบบให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร			
4. มีการเสริมสร้างรูปแบบและระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจที่เหมาะสม เช่น มีกระบวนการเพื่อให้บุคลากรที่ทำผิดสามารถชี้แจงได้อย่างเหมาะสมและเป็นลายลักษณ์อักษร			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพิจารณาการให้คุณ/ให้โทษ มาพิจารณาความดีความชอบและการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรในหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้คุณ/ให้โทษของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานการพิจารณาการลงโทษและการยกย่องเชิดชูเกียรติของบุคลากรประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 4.5 การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและขั้นตอนการประเมินการบริหารบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน			
2. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาและประเมินผลการบริหารบุคลากร			
3. มีการจัดกลไกและกระบวนการในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล			
4. มีการนำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและการบริหารงานบุคคลมาแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพัฒนาและประเมินการบริหารบุคคลมาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานรายปี	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

5. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 5.1 การจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงาน			
3. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน โดยระบุถึงขั้นตอนและวิธีการใช้จ่ายงบประมาณที่เหมาะสม			
4. มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์แนวโน้มและความเสี่ยงจากการใช้จ่ายงบประมาณ	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 5.2 การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้			
2. มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการโดยคณะกรรมการภายใน			
3. มีรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ			
4. มีการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ			
5. มีการนำผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
2. ข้อมูล/เอกสารการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 5.3 การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในหน่วยงานที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)			
2. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน			
3. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง			
4. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่มีความสัมพันธ์กับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณร่วมกับหน่วยงานอื่น			
5. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการศึกษาและการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 5.4 การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน			
2. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการภายในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด			
3. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากคณะกรรมการขององค์กรตรวจสอบภายนอกตามระยะเวลาที่กำหนด			
4. การมีเผยแพร่ผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระภายใน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและคณะกรรมการอิสระจากหน่วยงานภายนอก	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 5.5 การประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของงบประมาณ			
2. มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
3. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนทั่วไปได้รับทราบ			
5. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาวิเคราะห์และปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
2. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

6. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ 6.1 การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
3. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ			
4. มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยการมีส่วนร่วมของหน่วยงานต้นสังกัดและภาคส่วนที่หลากหลาย			
5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานตามพันธกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม	☐มี ☐ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 6.2 การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด			
2. มีแผนงาน กิจกรรม ระบบการตรวจสอบและการประเมินผลตนเองภายใน ตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลของหน่วยงานที่กำหนดไว้			
3. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน			
4. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลภายในไปปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแสดงหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐มี ☐ไม่มี		
4 . รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (รายปี)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 6.3 การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานจากคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก			
2. มีการกำหนดแผนงานและระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก			
3. มีรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกที่เป็นลายลักษณ์อักษรต่อบุคลากร/ผู้บริหารในหน่วยงาน			
4. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลจากคณะกรรมการภายนอกมาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานประจำปี	☐มี ☐ไม่มี		
3. ช่องทางการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบฯ	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 6.4 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำแผนงานและงบประมาณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน			
3. มีการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีสาธารณะ เป็นต้น			
4. มีการจัดกลไกการเชื่อมโยงกับเครือข่ายภาคประชาชนในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ			
5. มีการจัดทำรายงานและนำผลการติดตามและประเมินผลของภาคประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนงาน กิจกรรม และโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามและประเมินผลจากภาคประชาชน	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. เอกสารรายงานผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายใน			
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 6.5 การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดตั้งคณะทำงานในการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของการดำเนินการ			
3. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี			
4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน			
5. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาวิเคราะห์และปรับปรุงการระบบการติดตามประเมินผลและการบริหารจัดการของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	☐มี ☐ไม่มี		
3. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น อินเตอร์เน็ต ศูนย์ข้อมูลฯ	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

7.มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 7.1 การดำเนินการตามมาตรา 7 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดรวบรวมและส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา			
2. มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาไว้ที่ทำการของหน่วยงาน			
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดรวบรวมและบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน			
4. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ได้มีการจัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงาน			
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. ระบบและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ระบบอินเตอร์เน็ต	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.2 การดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้)	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดระบบการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้			
2. มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้			
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดรวบรวมและบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน			
4. มีการจัดทำคู่มือและระเบียบปฏิบัติในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ			
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดเตรียมให้ประชาชนเข้าตรวจดู	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
3. ระบบและช่องทางให้ประชาชนตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น อินเตอร์เน็ต แฟ้มบันทึก	☐มี ☐ไม่มี		
4. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.3 การดำเนินการตามมาตรา 11 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย)	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดระบบการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนได้เข้าขอเป็นการเฉพาะราย			
2. มีระเบียบปฏิบัติในการขอเอกสารข้อมูลข่าวสารของราชการตามคำขอเฉพาะราย			
3. มีการจัดทำสำเนา/คำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอเฉพาะราย			
4. มีการดำเนินการและสามารถจัดหาข้อมูลให้ผู้ขอเฉพาะรายได้ตามเวลาที่กำหนด			
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดบริการให้ประชาชนตามคำขอ	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระบบและช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐มี ☐ไม่มี		
3. คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการขอข้อมูลเฉพาะรายบุคคล	☐มี ☐ไม่มี		
4. รายงานผลการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ/รายงานเชิงสถิติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรา 11 ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.4 การดำเนินการตามมาตรา 14 และมาตรา15 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผย)	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำระบบสารสนเทศในการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย			
2. มีการจัดทำระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด			
3. มีการดำเนินการเพื่อชี้แจงหรือระบุเหตุผลในการไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยระบุว่าเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด			
4. มีการดำเนินการในการมีคำสั่งให้เปิดเผย และอาจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามลำดับสายการบังคับบัญชา			
5. มีการกำหนดระเบียบวิธีการรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการมิให้รั่วไหลจากหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ระเบียบการจัดการและคุ้มครองข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระเบียบในการออกคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐มี ☐ไม่มี		
3. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 14 และ15 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.5 การดำเนินการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล)	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด			
2. มีการดำเนินการและมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลสามารถแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลของตนเอง			
3. มีการตรวจสอบและจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในระบบของหน่วยงาน			
4. มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลทราบในกรณีที่มีการให้ส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้			
5. มีการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดระบบเพื่อคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ	☐มี ☐ไม่มี		
3. การจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	☐มี ☐ไม่มี		
4. บัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น)	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.6 การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.6 (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดระบบและหน่วยให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน			
2. มีการจัดหน่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 9 เคลื่อนที่ในบางช่วงเวลาที่จำเป็นตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ			
3. มีการจัดเผยแพร่ระบบข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
4. มีการจัดระบบ Call Center และการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์/โทรสาร			
5. มีการสร้างเครือข่ายบริการข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่น เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการจัดทีมงาน/หน่วยประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการศึกษาและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐มี ☐ไม่มี		
3. ช่องทางและกลไกการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานในท้องถิ่นเพื่อบริการข้อมูลข่าวสาร	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.7 การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.7 (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำแผนงานและระบบการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน			
2. มีการจัดทำคู่มือการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน			
3. มีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนตามแผนงานที่กำหนด			
4. มีการรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนโดยมีการกำหนดระดับของการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน			
5. มีการนำผลผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนงานการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน	☐มี ☐ไม่มี		
2. รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลของภาคประชาชน	☐มี ☐ไม่มี		
3. ระบบและช่องทางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐มี ☐ไม่มี		
4. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.8 การจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.8 (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันเพื่อการจัดการข้อมูลข่าวสารและความรู้ของหน่วยงาน			
2. มีการจัดระบบและหมวดหมู่ของข้อมูลข่าวสารและความรู้ภายในหน่วยงาน			
3. มีการจัดกิจกรรมและโครงการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
4. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร/ความรู้ทั้งส่วนงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
5. มีการวิเคราะห์และนำข้อมูลข่าวสาร/ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรและการพัฒนาองค์กร			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงระบบการจัดการระบบข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
2. ระบบและช่องทางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐มี ☐ไม่มี		
3. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐มี ☐ไม่มี		
4. รายงานผลการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	☐มี ☐ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัด

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

ขอบพระคุณมากครับ

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สถาบันการศึกษาที่ร่วมโครงการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา
มหาวิทยาลัยทักษิณ
สถาบันเทคโนโลโยพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ติดต่อสอบถาม

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ชั้น 2 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300
โทร. 0-2282-1366, 0-2281-8559, 0-2282-2283, 0-2282-8562, 0-2282-9270, 0-2282-2013
0-2281-2726 ต่อ 337, 338, 481, 482, 483, 484 หรือ 485 โทรสาร 0-2281-8543
Web Site : http://www.oic.go.th
E-mail : webmaster@oic.go.th