



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๒ ส่วนอำนวยการ โทร./โทรสาร ๐๕๓๗/๑ ๑๔๔๕

ที่ ทส ๑๖๑๔๔.๑(๓)/ ๑๓๕๗

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง เอกสารวิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (๓/เกณฑ์มาตรฐาน ๔๐ ตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการสนับสนุนการบริหารจัดการป่าสงวนแห่งชาติ

หัวหน้าศูนย์ประสานงานป่าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าศูนย์จัดการป่าสงวนแห่งชาติทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๒ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ๑๖๐๓.๗/ว ๒๖๔๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ ได้ส่งเอกสารวิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (๓/เกณฑ์มาตรฐาน ๔๐ ตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่ www.forest.go.th/Chiangrai_2 ในส่วนหนังสือเวียน

(นายพิชณะ ยั่งยืน)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย)



800

ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่ 401
วันที่ 27 ก.พ. 2555
เวลา 11:40 น.

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงใหม่)
รับเลขที่ 800
วันที่ 24 ก.พ. 2555
เวลา 11:12 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๕๗, ๕๐๕๓

ที่ ทส ๑๖๐๓.๓/ว 2681

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

869

27 มี.ค. 2555

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๓๘๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ ส่งเอกสารวิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๗ เกณฑ์มาตรฐาน ๕๐ ตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้เป็นการต่อเนื่องหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๔๗๘ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๕

สำหรับสำนักจัดการป่าชุมชน สำนักบริหารกลาง สำนักการอนุญาต สำนักแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน มาเพื่อโปรดทราบและใช้ประกอบการรายงานผลการ ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปี ๒๕๕๕ ต่อไป

☒ ส่วนอำนวยการ/แผนงานฯ/สำนักจัดการป่าไม้

☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☐ กลุ่มโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ

(นายเจษฎา เงินทอง)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

24 ก.พ. 2555

(นายพิษณุ ยั่งยืน)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงใหม่)

๒๗ มี.ค. ๒๕๕๕

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ 2 (ผ่าน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ)

เพื่อโปรดทราบ
- ส่งเอกสารเรื่องวิธีคำนวณคะแนน เพื่อใช้
(นายประยุทธ หล่อสุวรรณศิริ) ประเมินผลงานประจำปี ๒๕๕๕
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

(นางสาวพัฒนาศรี-คุณศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายเจษฎา เงินทอง)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

26 มี.ค. 2555

สำนักแผนงานและสารสนเทศ
เลขที่ ๑๐๘
วันที่ 8 ก.พ. 2555
เวลา ๑๕:๕๕



ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้
(นายประยุทธ หล่อสุวรรณศิริ)
เลขรับ ๑๕๒๗
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๕๕
เวลา ๑๑.๐๙

กรมป่าไม้
เลขที่ 5090
วันที่ 6 ก.พ. 2555
เวลา

ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๓๘๕

ถึง อธิบดีกรมป่าไม้

ตามหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๔๗๘ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๕ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการนำร่องในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดฯ เพื่อแจ้งผลและขอความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัดความโปร่งใสอย่างต่อเนื่องในปี ๒๕๕๕ ต่อไป นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอส่งเอกสารวิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๗ เกณฑ์มาตรฐาน ๔๐ ตัวชี้วัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อประกอบเอกสารสรุปการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการนำร่องในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส พร้อมทั้งเอกสารเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๗ เกณฑ์มาตรฐาน ๔๑ ตัวชี้วัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕) เพื่อให้หน่วยงานใช้ประกอบการรายงานในระบบประจำปี ๒๕๕๕ ต่อไป ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้
เลขรับ 1506
วันที่ 08 ก.พ. 2555
เวลา ๑๕:๕๐



ศ.อ.ไม่รตพิชการภา
บดีกรมป่าไม้

(นายสามารถ ชื่นศิริหวาน)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ร.ก.พ. ๕๕

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๔๒๗๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๘๔๔๔

ส่ง ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

อ.เมตตา

(นางสาวสุกัญญา บุญสุวรรณ)

ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานและสารสนเทศ

ท.ท.น

ส.ส.

นิคมกมลวงษ์กรมป่าไม้

(นายประยุทธ หล่อสุวรรณศิริ)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

(นางสาวเอื้อใจรัช ทองคอนโพธิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
(7 เกณฑ์มาตรฐาน 40 ตัวชี้วัด ของปีงบประมาณ 2554)

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงคำอธิบาย กระบวนการ และวิธีการประเมินเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 โดยมีข้อกำหนดและวิธีการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ดังต่อไปนี้

๑) มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐาน 7 ด้าน 40 ตัวชี้วัด ดังนี้

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

๒) ชนิดของตัวชี้วัด คำอธิบาย วิธีการประเมิน และเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

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

2. คำอธิบายของตัวชี้วัด คือ คำอธิบายลักษณะสำคัญของตัวชี้วัดที่แสดงถึงแนวคิด หลักการและแนวทางการประเมินมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส

วิธีการประเมิน คือ การระบุถึงวิธีการประเมินตามตัวชี้วัดนั้นๆ ซึ่งเป็นกระบวนการที่พิจารณาจากเฉพาะของข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ ซึ่งเป็นการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการและแสดงหลักฐานเพื่อให้เกิดการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในมิติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- 1) ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน
- 2) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- 3) ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นๆ

โดยวิธีการประเมินนั้น จะมีความสัมพันธ์กับเกณฑ์การประเมินที่มีในแต่ละตัวชี้วัดทั้ง 40 ตัวชี้วัด ส่วนผลคะแนนการประเมินเป็นไปตามช่วงคะแนนหรือเกณฑ์ขั้นต่ำของการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดหรือตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด

4. เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คือ เกณฑ์มาตรฐานการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดซึ่งเป็นข้อกำหนดที่แสดงถึงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่พิจารณาจากความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพทั้งในด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกระบวนการ โดยมีการวัดค่าเป็นคะแนนตามตัวชี้วัดความโปร่งใสที่กำหนดไว้ 40 ตัวชี้วัด ซึ่งการประเมินตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดนั้น จะมีเกณฑ์การประเมินที่แตกต่างกันไปตามลักษณะ

ของตัวชี้วัดนั้นๆ ซึ่งจะมีเกณฑ์การประเมินทั้งที่เป็น “ระดับ” และ “รายข้อ” โดยแต่ละตัวชี้วัดจะมีเกณฑ์การประเมินเป็น “5 ระดับ” หรือ “5 ข้อ” ในจำนวนที่เท่ากัน แต่มีความหมายที่แตกต่างกัน คือ

(1) เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดที่ระบุว่าเป็น “ระดับ” หมายถึง การประเมินที่มุ่งเน้นถึงลำดับของขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการของหน่วยงาน โดยเป็นข้อกำหนดว่า

การคิดคะแนนแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. การดำเนินการตามตัวชี้วัด หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดนั้นเป็นระดับหรือตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ตัวอย่าง เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.3 การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ ในมาตรฐานการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) ที่มีเกณฑ์การประเมิน 5 ระดับ คือ

- 1) มีขั้นตอนการขอความเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการที่ชัดเจน
- 2) มีการดำเนินการจัดหาพัสดุหรือใช้เลือกวิธีการที่เหมาะสม เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 3) มีการขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้างจากผู้ที่มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดหาพัสดุ
- 4) มีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับ และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

5) มีการนำผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนที่กำหนดไว้มาวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การประเมินในตัวชี้วัดนี้ ก็พิจารณาจากลำดับขั้นของการดำเนินการที่เป็นขั้นตอนที่แสดงถึงระดับความสามารถในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดของหน่วยงาน และจะมีคะแนนเพิ่มขึ้นตามลำดับที่หน่วยได้ดำเนินการ โดยมีคะแนนเต็มข้อละ 2 คะแนน ได้แก่

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 1 ก็จะได้ 2 คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 2 ก็จะได้ 4 คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 3 ก็จะได้ 6 คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการในข้อ 4 ก็จะได้ 8 คะแนน

ถ้าหน่วยงานดำเนินการครบทุกข้อ (ข้อ1-5) ก็จะได้ 10 คะแนนเต็ม ในแต่ละตัวชี้วัดนั้นๆ

แต่ถ้าหน่วยงานมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในส่วนการดำเนินการตามตัวชี้วัด ก็จะได้คะแนนตามที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยไม่สามารถข้ามขั้นแบบบันได (Mile stone) ได้ ซึ่งคะแนนจะได้ค่าการประเมินใน 3 ลักษณะ ตามหน่วยงานที่หน่วยงานประเมินตนเองเข้ามา คือ

ลักษณะที่ 1 หมายถึง หน่วยงานของรัฐยังไม่มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ประเมินได้ 0 คะแนน)

ลักษณะที่ 2 หมายถึง หน่วยงานของรัฐกำลังมีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสและมีข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา (ประเมินได้ 1 คะแนน)

ลักษณะที่ 3 หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสแล้วและมีข้อมูลพร้อมให้ตรวจพิจารณา (ประเมินได้ 2 คะแนน)

2. หลักฐานการตรวจสอบ / ข้อมูลที่ต้องการ ตัวชี้วัดที่ 1.3 การดำเนินการจัดหาพัสดุ
ตามแผนการจัดหาพัสดุ ในมาตรฐานการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) มีหลักฐานการตรวจสอบ
/ ข้อมูลที่ต้องการ

- 1) เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
- 2) เอกสารแสดงระเบียบและวิธีการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน/คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3) รายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการฯ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปี
- 4) เอกสารรายงานของคณะกรรมการ / คณะทำงาน / ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
ซึ่งการให้คะแนนหลักฐานตรวจสอบในส่วนที่เป็นหลักฐานการตรวจสอบ / ความต้องการ ซึ่งให้
คะแนนข้อละ 1 คะแนน ดังนั้นคะแนนในตัวชี้วัดที่ 1.3 มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน ในส่วนหลักฐาน

(2) เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดที่ระบุว่าเป็น “รายข้อ” หมายถึง การประเมินที่ไม่เน้นถึงขั้นตอนและ
กระบวนการของการดำเนินการของหน่วยงาน แต่เป็นการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็น “รายข้อ” ที่แสดงให้เห็น
ถึงกระบวนการที่ได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 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

ในการพิจารณาประเมินรายข้อ ถ้าหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการใน “แต่ละข้อ” ก็จะมีคะแนนการ
ประเมินตามที่ได้ คือ ข้อละ 2 คะแนน และเอกสารหลักฐาน : ความต้องการ ข้อละ 1 คะแนน การประเมินเอกสาร
และหลักฐานการตรวจสอบครบถ้วน) รวมทั้งหมดก็จะได้คะแนนเต็ม 14 คะแนน ในตัวชี้วัด 1.3

ดังนั้น โดยภาพรวมเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 7 ด้าน 40 ตัวชี้วัดนั้น ก็จะมีเกณฑ์การประเมินในแต่ละ
ตัวชี้วัดรวม

เกณฑ์มาตรฐาน 1	มี 6 ตัวชี้วัด	คะแนนรวม	84 คะแนน
เกณฑ์มาตรฐาน 2	มี 5 ตัวชี้วัด	คะแนนรวม	70 คะแนน
เกณฑ์มาตรฐาน 3	มี 6 ตัวชี้วัด	คะแนนรวม	81 คะแนน
เกณฑ์มาตรฐาน 4	มี 5 ตัวชี้วัด	คะแนนรวม	67 คะแนน
เกณฑ์มาตรฐาน 5	มี 5 ตัวชี้วัด	คะแนนรวม	68 คะแนน
เกณฑ์มาตรฐาน 6	มี 5 ตัวชี้วัด	คะแนนรวม	66 คะแนน
เกณฑ์มาตรฐาน 7	มี 8 ตัวชี้วัด	คะแนนรวม	118 คะแนน

คะแนนรวมทั้ง 7 เกณฑ์มาตรฐาน 40 ตัวชี้วัด คือ 554 คะแนน เพื่อบ่งบอกถึงกระบวนการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐที่มีความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

เมื่อได้มีการประเมินจากความพร้อมในแต่ละเกณฑ์การประเมินใน 40 ตัวชี้วัด 554 คะแนน ดังกล่าว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สามารถนำคะแนนที่ได้ มากำหนดค่าเฉลี่ยและจำแนกตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เป็น 5 ช่วงชั้น (554 คะแนน หาร 5 ช่วงชั้น = ช่วงชั้น ละ 110 คะแนน) เพื่อป้องกันถึงผลการประเมินว่า หน่วยงานใดมีระดับการประเมินอยู่ในช่วงชั้นใด ซึ่งจะ สามารถระบุได้ว่า หน่วยงานภาครัฐมีกระบวนการและขั้นตอนที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือแสดง ถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับใด มาก หรือ น้อย ดังเช่น

- กลุ่มคะแนน 0 - 109 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสน้อยมาก
- กลุ่มคะแนน 110 - 209 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสน้อย
- กลุ่มคะแนน 210 - 309 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสปานกลาง
- กลุ่มคะแนน 310 - 409 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสมาก
- กลุ่มคะแนน 410 - 554 = มีการดำเนินการตามเกณฑ์ความโปร่งใสมากที่สุด

นอกจากการแบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงาน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังสามารถนำคะแนนที่ได้มากำหนดเป็นคำร้อยละและเป็นเกณฑ์ขั้น ต่ำของการประเมินไว้เป็นต้นว่า หน่วยงานภาครัฐควรมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของกลุ่ม ที่แจ้งไป เป็นต้น ซึ่งจะทำให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความ โปร่งใสที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการที่มีความ โปร่งใสทั้งในด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการที่เปิดเผยและตรวจสอบได้

การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นการให้ความสำคัญกับกระบวนการและ ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการพัฒนาศักยภาพและ ประสิทธิภาพการทำงานของคณะให้เป็นที่เปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย โดยคะแนนที่คณะกรรมการจะ นำมาพิจารณาคัดเลือกขึ้นตอน กระบวนการ และระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยไม่ ละทิ้งศักยภาพและแนวทางการพัฒนาการดำเนินการหรือกำลังดำเนินการของหน่วยงาน ดังนั้น เมื่อนำ คะแนนการประเมินมาพิจารณา ก็สามารถระบุได้ว่า หน่วยงานภาครัฐนั้นมีระดับคะแนนอยู่ในช่วงชั้นใด ผ่าน หรือไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดหรือมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อความโปร่งใสใน ระดับที่ได้มาตรฐานหรือไม่

5. หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ คือ ข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และหลักฐานที่ แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานได้มีเอกสาร หลักฐานต่างๆ ในการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดนั้นๆ กำหนดไว้ ซึ่งจะเป็นการแสดงถึงความพร้อมและความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและกระบวนการของ หน่วยงานที่มีความโปร่งใส โดยเอกสาร หลักฐานการตรวจสอบในแต่ละตัวชี้วัดนั้น สามารถนำมาแสดงเป็น ภาพรวมที่เชื่อมโยงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามตัวชี้วัดนั้นๆ ได้

6. หมายเหตุ คือ การอธิบายลักษณะที่สำคัญของเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัดและการ อธิบายข้อมูลเพิ่มเติมจากคำอธิบายต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานได้เห็นแนวทางของการ ประเมินและการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละ ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็น 5 ระดับ หรือ เป็น 5 รายข้อ ในเกณฑ์การประเมินนั้น

เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
(7 เกณฑ์มาตรฐาน 41 ตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555)

ตัวชี้วัดที่ 1.4 การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ พร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินหรือตัดสินที่ชัดเจน			
2. มีการประกาศผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดหาพัสดุนั้นๆ ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
3. มีการวิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดหาพัสดุและผลการจัดหาพัสดุ แล้วนำมาปรับปรุงการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงข้อกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการนำผลสรุปการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา 9 (8) และมีการเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน			
2. มีการสรุปและวิเคราะห์งบประมาณในการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน			
3. มีการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและนำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานการสรุปและการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและ รอบปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. เอกสาร รายงานที่แสดงผลการจัดหาพัสดุตามแบบ สขร. 1 ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 1.6 การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.6 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการประเมินขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน			
2. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดหาได้			
3. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานสรุปผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. รายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณของหน่วยงาน	☐ 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			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. คู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
3. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และหรือทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 2.4 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี			
2. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี			
3. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 2.5 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดกิจกรรมและโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การจัดเวทีสาธารณะเพื่อรับฟังความคิดเห็น การทำกิจกรรมร่วมระหว่างหน่วยงานและภาคประชาสังคม เป็นต้น			
2. มีการจัดทำรายงานและนำผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนมาปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารรายงานเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.3 การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานเหมาะสมต่อการให้บริการแก่ประชาชน			
2. มีเอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือการให้บริการที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน			
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตและเครือข่าย มาสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
4. มีการให้คำปรึกษาและการแนะแนวทางการให้บริการแก่ประชาชน			
5. มีการปรับปรุงระบบและช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมต่อการให้บริการแก่ประชาชน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสาร คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. เอกสารที่แสดงถึงรูปแบบการให้บริการที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้น เช่น การให้บริการ แบบ One Stop Service การให้บริการทางอินเทอร์เน็ต การให้บริการเพิ่มเติมในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาทำการปกติ	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 3.4 การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนโดยมีระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมตามสมควรแก่กรณี			
2. มีการเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการ สำหรับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานรวมทั้งช่องทางการรับและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ให้สาธารณชนได้รับทราบทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์			
3. มีการกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบสำหรับการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชนผู้รับบริการกับหน่วยงานที่ให้บริการ			
4. มีการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่ากระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและข้อขัดแย้งเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม			
5. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้ง และเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสาธารณชน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนได้รับทราบ	☐ มี ☐ ไม่มี		
3. รายงานผลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนในแต่ละช่วงเวลา เช่น เป็นรายไตรมาส หรือรายปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

4. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 4.1 การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.1 (ระดับการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร โดยมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสรรหาบุคลากรแต่ละครั้งของหน่วยงาน			
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกและรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน			
4. มีการประกาศผลการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร พร้อมทั้งให้เหตุผลหรือระบุคะแนนการสรรหาบุคลากรในแต่ละครั้ง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
3. รายงานผลการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
4. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรรหา และช่องทางการประกาศผลการคัดเลือกบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.2 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่เห็นไปจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานตามตำแหน่งและภารกิจของหน่วยงาน			
3. มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบเป็นการล่วงหน้า			
4. มีการเปิดโอกาสให้มีการชี้แจงโต้แย้ง หรือคัดค้านผลการประเมินตามกระบวนการและขั้นตอนที่เหมาะสมของหน่วยงาน			
5. มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมาปรับปรุงในการปฏิบัติงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. เอกสารที่แสดงถึงช่องทางการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
3. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 4.5 การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณและให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด			
2. มีการเผยแพร่รูปแบบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาระบบให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร			
3. มีการวิเคราะห์และนำผลการพิจารณาการให้คุณ/ให้โทษ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารที่แสดงถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณ/ให้โทษของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. รายงานผลการวิเคราะห์และผลการดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษของหน่วยงานในรอบปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 4.6 การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.6 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและขั้นตอนการประเมินการบริหารบุคคลที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน			
2. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาและประเมินผลการบริหารบุคคล			
3. มีการจัดกลไกและกระบวนการในการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน			
4. มีการนำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคลมาแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพัฒนาและประเมินการบริหารบุคคลมาปรับปรุงการการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. รายงานผลการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 5.3 การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.3 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระเพื่อการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในหน่วยงานที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)			
2. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน			
3. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง			
4. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 5.4 การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.4 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน			
2. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด			
3. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณองค์การตรวจสอบภายนอก เช่น สดง. ตามระยะเวลาที่กำหนด			
* การมีเพียงพรหมผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระภายใน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. รายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและองค์การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	☐ มี ☐ ไม่มี		
3. รายงานและผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

6. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ 6.1 การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.1 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีจัดตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
3. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ			
4. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานตามพันธกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในแต่ละช่วงเวลา เช่น รายไตรมาส หรือรายปี	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 6.2 การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.2 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีแผนงานการตรวจสอบและการประเมินผล ตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลของหน่วยงาน			
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด			
มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน			
4. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลภายในไปปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนงานการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	☐ 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. มีการจัด รวบรวม และส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา			
2. มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
3. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ได้มีการจัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน / วิธีการอื่น			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่จัดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. ระบบและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 7.2 การดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเอง)	☐ มี ☐ ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเองที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
2. มีการจัดดัชนีในการสืบค้นและมีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนด			
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน			
4. มีการจัดทำคู่มือและระเบียบปฏิบัติในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ			
5. มีการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ดัชนีในการสืบค้นและการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่จัดเตรียมให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเองที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการขอ/ให้บริการข้อมูลของราชการของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
3. เอกสารที่แสดงถึงระบบและช่องทางให้ประชาชนตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น การให้บริการทางอินเทอร์เน็ต	☐ มี ☐ ไม่มี		
4. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 9 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 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามกฎหมายกำหนด			
2. มีการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล			
3. มีกลไกการตรวจสอบการใช้/เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลว่าเป็นไปตามกฎหมายหรือไม่เป็นระยะ ๆ			
4. มีการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลสามารถแก้ไขข้อมูลของตนเอง เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานจัดเก็บมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันในระยะเวลาที่เหมาะสม			
5. มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลทราบในกรณีที่มีการให้ส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารที่แสดงถึงการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 7.6 การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.6 (ระดับการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
มีการจัดระบบและผลผลิตช่องทางเข้าถึงที่หลากหลาย เช่น มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
2. มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการจัดการระบบ ช่องทางการเข้าและช่องทางการเผยแพร่ถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ			
3. มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารแบบ one stop service (เฉพาะภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ)			
4. มีการสร้างเครือข่ายบริการข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่น เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. หลักฐานหรือเอกสารที่แสดงถึงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร	☐ มี ☐ ไม่มี		
2. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	☐ มี ☐ ไม่มี		
3. เอกสารแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบ ช่องทางการเข้าถึง และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			