

ภาคผนวก

แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ
ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

แบบประเมินความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ
ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
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

ตำแหน่งหน่วยงานที่สังกัด.....

สถานที่ติดต่อ เลขที่ถนน.....ตำบล

อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

โทรสารEmail :

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 หน่วยงานของท่านยังไม่มีดำเนินการในข้อนั้น ๆ

1. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
2. ช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงานที่ปรากฏในสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ตของหน่วย หรือสื่ออื่น ๆ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
3. รายงานการประชุม/การดำเนินการของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 1.3 การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารแสดงระเบียบและวิธีการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน/คู่มือการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการฯ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 1.4 การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์โดยระบุขอบเขต ขั้นตอน และรายละเอียดของการจัดหาพัสดุในแต่ละรายการ/โครงการที่ชัดเจน เช่น การกำหนดระยะเวลาการแล้วเสร็จของงาน เป็นต้น			
2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินหรือตัดสินที่ชัดเจน			
3. มีการประกาศหลักเกณฑ์พร้อมทั้งแสดงผลและความจำเป็นในการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือร่วมแข่งขัน/คัดเลือกทราบ			
4. มีการประกาศผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการพร้อมทั้งเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดหาพัสดุนั้นๆ ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
5. มีการวิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดหาพัสดุและผลการจัดหาพัสดุ แล้วนำมาปรับปรุงการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงข้อกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลการจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ/โครงการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานผลการประชุม/การดำเนินการของคณะกรรมการฯ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานการสรุปและการวิเคราะห์การจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนและรอบปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. เอกสาร/รายงานที่แสดงผลการจัดหาพัสดุตามแบบ สขร.1 ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 1.6 การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1.6 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการประเมินขั้นตอนและวิธีการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน			
2. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดหาได้			
3. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงการตอบสนองภารกิจของหน่วยงานได้			
4. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถระบุถึงการนำไปใช้ในการเพิ่มผลผลิตการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
5. มีการประเมินผลการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลผลิตที่สามารถนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดหาพัสดุที่เหมาะสมของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานผลการประเมินและการสรุปผลการจัดหาพัสดุในรอบปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานสรุปการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

2. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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 เพื่อให้ประชาชนที่มาใช้บริการได้รับทราบ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสาร/รายงานเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารและช่องทางของการเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. คู่มือ/เอกสารเผยแพร่โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 2.2 การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน			
2. มีการกำหนดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
3. มีการส่งเสริมให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
4. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบในช่องทางต่างๆ เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
5. มีการทบทวนและเปรียบเทียบความสอดคล้องของการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและสอดคล้องกันไว้ล่วงหน้า			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารแสดงแผนผังวิสัยทัศน์ พันธกิจ และโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น ภาพถ่าย	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 2.3 การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน			
2. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับทราบ			
4. มีการจัดทำเอกสาร/คู่มือแสดงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
5. มีการประเมินความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. คู่มือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ช่องทางการเผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานเช่น อินเทอร์เน็ต	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 2.4 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสาร/หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน/คณะกรรมการภายใน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 2.5 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารรายงานเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานการจัดระบบและกลไกการบริหารงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

3. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการตามภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงาน			
2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการที่ตอบสนองต่อความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของประชาชน			
3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง			
4. มีการจัดทำเอกสารประกอบในการให้บริการตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคลและส่วนงาน			
5. มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนที่มารับบริการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสาร/คู่มือประกอบการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ช่องทางและการเผยแพร่เอกสารของหน่วยงาน เช่น อินเทอร์เน็ต วิทยุชุมชน ป้ายประกาศ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.2 การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีทางเลือกปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง			
2. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด			
3. มีการให้บริการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เช่น การบริการแบบ One Stop Service หรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน			
4. มีการให้บริการที่ถูกต้องตามภารกิจและความต้องการของประชาชน			
5. มีการให้บริการที่ถูกต้องตามกฎหมายเกณฑ์และเอกสารสำคัญ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลเกี่ยวกับความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ข้อมูล/เอกสารแสดงความรับผิดชอบในอำนาจหน้าที่ของบุคลากรและหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รูปแบบการให้บริการที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น การบริการ แบบ One Stop Service และรูปแบบการให้บริการที่แสดงระยะเวลาในการให้บริการ เป็นต้น	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 3.3 การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานเหมาะสมต่อการให้บริการแก่ประชาชน			
2. มีเอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือการให้บริการที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน			
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตและเครือข่าย มาตรฐานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
4. มีการปรับปรุงระบบและช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมต่อการให้บริการแก่ประชาชน			
5. มีการให้คำปรึกษาและการแนะนำทางการให้บริการแก่ประชาชน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสาร คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รูปแบบการให้บริการที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น การบริการ แบบ One Stop Service	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ช่องทางและระบบการให้บริการที่หลากหลาย เช่น บริการอินเทอร์เน็ต การจัดระบบบริการวันเสาร์เพิ่มเติม เป็นต้น	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.4 การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีขั้นตอนและกระบวนการในการกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบสำหรับการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชนผู้รับบริการกับหน่วยงานที่ให้บริการ			
2. มีขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนโดยมีระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมตามสมควรแก่กรณี			
3. มีการประกาศเผยแพร่ขั้นตอนและกระบวนการสำหรับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ			
4. มีการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่ากระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและข้อขัดแย้งเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม			
5. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้ง และเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสาธารณชน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. กลไกและช่องทางการรับและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน เช่น มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน มีตู้ ปณ. ระบบโทรศัพท์ และระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อรับเรื่องร้องเรียน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารแสดงขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือข้อขัดแย้งของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 3.5 การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ			
2. มีการจัดระบบการประเมินความพึงพอใจจากประชาชนผู้รับบริการที่หลากหลาย			
3. มีการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานต่อผู้บริหารในหน่วยงาน			
4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในช่องทางที่หลากหลาย			
5. มีการนำผลการประเมินผลความพึงพอใจจากประชาชนมาปรับปรุงการให้บริการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจัดทำขึ้นในรอบปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารและเครื่องมือการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ข้อมูล/เอกสารแสดงความหลากหลายของช่องทางในการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 3.6 การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.6 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำตารางปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นรายปีให้กับประชาชนได้รับทราบ			
2. มีการจัดทำและแสดงผลระบบข้อมูลทางสถิติในด้านงบประมาณ บุคลากร และกิจกรรมการให้บริการแก่ประชาชนเป็นรายปีให้ประชาชนได้รับทราบ			
3. มีการสรุปและเผยแพร่ผลการให้บริการแก่ประชาชนภายในหน่วยงานเป็นรายปี			
4. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเผยแพร่และพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน			
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลสรุปการให้บริการแก่ประชาชนเป็นเอกสารประจำปีของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ตารางกิจกรรม/ปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นรายปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและการให้บริการแก่ประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและผลการให้บริการประชาชน/เอกสารประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

4. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 4.1 การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.1 (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกและรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน			
3. มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร โดยมีการเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสรรหาบุคลากรแต่ละครั้งของหน่วยงาน			
4. มีการประกาศผลการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร พร้อมทั้งให้เหตุผลหรือระบุคะแนนการสรรหาบุคลากรในแต่ละครั้ง			
5. มีช่องทางในการประกาศการสรรหา/ผลคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารแสดงช่องทางการเผยแพร่การสรรหาและผลการคัดเลือกบุคลากร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 4.2 การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ช่องทางในการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานการประเมินตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 4.3 การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. โครงการและกิจกรรมการฝึกอบรม/การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 4.4 การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณและให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด			
2. มีคณะกรรมการหรือการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ/ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของหน่วยงาน			
3. มีการเผยแพร่รูปแบบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาระบบให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร			
4. มีการเสริมสร้างรูปแบบและระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจที่เหมาะสม เช่น มีกระบวนการเพื่อให้บุคลากรที่ทำได้สามารถชี้แจงได้อย่างเหมาะสมและเป็นลายลักษณ์อักษร			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพิจารณาการให้คุณ/ให้โทษ มาพิจารณาความดีความชอบและการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรในหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้คุณ/ให้โทษของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานการพิจารณาการลงโทษและการยกย่องเชิดชูเกียรติของบุคลากรประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 4.5 การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและขั้นตอนการประเมินการบริหารบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน			
2. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาและประเมินผลการบริหารบุคลากร			
3. มีการจัดกลไกและกระบวนการในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล			
4. มีการนำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและการบริหารงานบุคคลมาแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพัฒนาและประเมินการบริหารบุคคลมาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานรายปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

5. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 5.1 การจัดทำและเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.1 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงาน			
3. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน โดยระบุถึงขั้นตอนและวิธีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เหมาะสม			
4. มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์แนวโน้มและความเสี่ยงจากการใช้จ่ายงบประมาณ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 5.2 การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.2 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้			
2. มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการโดยคณะกรรมการภายใน			
3. มีรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ			
4. มีการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการ			
5. มีการนำผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ข้อมูล/เอกสารการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 5.3 การจัดทำมีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในหน่วยงานที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)			
2. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน			
3. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับทางงบประมาณ/การเงิน/การคลัง			
4. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่มีความสัมพันธ์กับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณร่วมกับหน่วยงานอื่น			
5. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการศึกษาและการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 5.4 การสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน			
2. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของคณะกรรมการภายในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด			
3. มีรายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากคณะกรรมการขององค์กรตรวจสอบภายนอกตามระยะเวลาที่กำหนด			
4. การมีเผยแพร่ผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง			
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณมาปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระภายใน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานผลการสุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งของคณะกรรมการอิสระภายในหน่วยงานและคณะกรรมการอิสระจากหน่วยงานภายนอก	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

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

6. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ 6.1 การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
2. มีจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
3. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ			
4. มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมของหน่วยงานต้นสังกัดและภาคส่วนที่หลากหลาย			
5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานตามพันธกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 6.2 การจัดทำให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.2 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด			
2. มีแผนงาน กิจกรรม ระบบการตรวจสอบและการประเมินผลตนเองภายใน ตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการติดตามประเมินผลของหน่วยงานที่กำหนดไว้			
3. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน			
4. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลภายในไปปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารแสดงหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (รายปี)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 6.3 การจัดทำให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.3 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานจากคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก			
2. มีการกำหนดแผนงานและระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก			
3. มีรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกที่เป็นลายลักษณ์อักษรต่อบุคลากร/ผู้บริหารในหน่วยงาน			
4. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอกทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ			
5. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบและประเมินผลจากคณะกรรมการภายนอกมาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานการตรวจสอบและประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายนอก	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ช่องทางการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบฯ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 6.4 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.4 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำแผนงานและงบประมาณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน			
3. มีการจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงาน ของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีสาธารณะ เป็นต้น			
4. มีการจัดกลไกการเชื่อมโยงกับเครือข่ายภาคประชาชนในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ			
5. มีการจัดทำรายงานและนำผลการติดตามและประเมินผลของภาคประชาชนมาปรับปรุงการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนงาน กิจกรรม และโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผล ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามและประเมินผลจากภาคประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. เอกสารรายงานผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายใน			
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 6.5 การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.5 (การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดตั้งคณะทำงานในการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีโดยคำนึงถึงความ คุ้มค่าและประสิทธิภาพของการดำเนินการ			
3. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี			
4. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน			
5. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาวิเคราะห์และปรับปรุงการ ระบบการติดตามประเมินผลและการบริหารจัดการของหน่วยงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. รายงานการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ศูนย์ข้อมูลฯ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

7.มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 7.1 การดำเนินการตามมาตรา 7 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.1 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดรวบรวมและส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา			
2. มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาไว้ที่ทำการของหน่วยงาน			
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดรวบรวมและบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน			
4. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ได้มีการจัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงาน			
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ระบบและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 7.2 การดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดระบบการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้			
2. มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้			
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดรวบรวมและบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน			
4. มีการจัดทำคู่มือและระเบียบปฏิบัติในการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการ			
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดเตรียมให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ระบบและช่องทางให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น อินเทอร์เน็ต แฟ้มบันทึก	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 9 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.3 การดำเนินการตามมาตรา 11 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดระบบการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนได้เข้าขอเป็นการเฉพาะราย			
2. มีระเบียบปฏิบัติในการขอเอกสารข้อมูลข่าวสารของราชการตามคำขอเฉพาะราย			
3. มีการจัดทำสำเนา/คำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอเฉพาะราย			
4. มีการดำเนินการและสามารถจัดหาข้อมูลให้ผู้ขอเฉพาะรายได้ตามเวลาที่กำหนด			
5. มีการให้บริการโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอธิบายข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานที่จัดบริการให้ประชาชนตามคำขอ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ระบบและช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการขอข้อมูลเฉพาะรายบุคคล	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. รายงานผลการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ/รายงานเชิงสถิติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรา 11 ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 7.4 การดำเนินการตามมาตรา 14 และมาตรา 15 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยและอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผย)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.4 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทาระบบสารสนเทศในการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย			
2. มีการจัดทำระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย และข้อมูลที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด			
3. มีการดำเนินการเพื่อชี้แจงหรือระบุเหตุผลในการไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยระบุว่าเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด			
4. มีการดำเนินการในการมีคำสั่งให้เปิดเผย และอาจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามลำดับสายการบังคับบัญชา			
5. มีการกำหนดระเบียบวิธีการรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการมิให้รั่วไหลจากหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ระเบียบการจัดการและคุ้มครองข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ระเบียบในการออกคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 14 และ 15 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.5 การดำเนินการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ (การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.5 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด			
2. มีการดำเนินการและมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลสามารถแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลของตนเอง			
3. มีการตรวจสอบและจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในระบบของหน่วยงาน			
4. มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลทราบในกรณีที่มีการให้ส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้			
5. มีการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดระบบเพื่อคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. การจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. บัญชีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 7.6 การจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.6 (ระดับการปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดระบบและหน่วยให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน			
2. มีการจัดหน่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 9 เคลื่อนที่ในบางช่วงเวลาที่ยจำเป็นตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ			
3. มีการจัดเผยแพร่ระบบข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
4. มีการจัดระบบ Call Center และการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์/โทรสาร			
5. มีการสร้างเครือข่ายบริการข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่น เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. เอกสารแสดงการจัดทีมงาน/หน่วยประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
2. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการศึกษาและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
3. ช่องทางและกลไกการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานในท้องถิ่นเพื่อบริการข้อมูลข่าวสาร	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

ตัวชี้วัดที่ 7.7 การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.7 (ระดับการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการจัดทำแผนงานและระบบการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน			
2. มีการจัดทำคู่มือการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน			
3. มีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนตามแผนงานที่กำหนด			
4. มีการรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน โดยมีการกำหนดระดับของการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน			
5. มีการนำผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. แผนงานการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาคประชาชน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
2. รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลของภาคประชาชน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
3. ระบบและช่องทางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
4. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			
ตัวชี้วัดที่ 7.8 การจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ระดับการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.8 (ระดับการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)	2	1	0
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันเพื่อการจัดการข้อมูลข่าวสารและความรู้ของหน่วยงาน			
2. มีการจัดระบบและหมวดหมู่ของข้อมูลข่าวสารและความรู้ภายในหน่วยงาน			
3. มีการจัดกิจกรรมและโครงการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน			
4. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร/ความรู้ทั้งส่วนงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
5. มีการวิเคราะห์และนำข้อมูลข่าวสาร/ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรและการพัฒนาองค์กร			
หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ			
1. ข้อมูล/เอกสารแสดงระบบการจัดการระบบข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
2. ระบบและช่องทางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
3. ระเบียบปฏิบัติ/คู่มือที่เอื้อต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
4. รายงานผลการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้			

**ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
ที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540**

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัด

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

🕒 **ขอบพระคุณมากครับ** 🕒

คณะกรรมการ

ที่ปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สถาบันการศึกษาที่ร่วมโครงการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา
มหาวิทยาลัยทักษิณ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

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