

**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 .....

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 หน่วยงานของท่านยังไม่มีดำเนินการในข้อนั้น ๆ

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			
<b>หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ</b>			
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			
<b>หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ</b>			
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			

<b>ตัวชี้วัดที่ 4.2 การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน</b>	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
<b>การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.2 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)</b>	2	1	0
1. มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากร			
2. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชน ณ ที่ทำการของหน่วยงาน			
3. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
4. มีการกำกับดูแลมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร โดยคณะกรรมการภายในหน่วยงาน			
5. มีการนำผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร มาปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน			
<b>หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ</b>			
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		
<b>ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้</b>			
<b>ตัวชี้วัดที่ 4.3 การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน</b>	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี		
<b>การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4.3 (การปฏิบัติการตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน)</b>	2	1	0
1. มีการจัดทำกิจกรรม โครงการ และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน			
2. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานของบุคคลตามหน้าที่/ตำแหน่ง			
3. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน			
4. มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			
5. มีการนำผลการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงในการบริหารงานบุคลากรและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร			
<b>หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ</b>			
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		
<b>ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัดนี้</b>			

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