



**คู่มือการปฏิบัติ
ตามมาตรฐานความโปร่งใส
และแนวทางการดำเนินงาน
ตามมาตรฐานความโปร่งใสของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

คณะทำงานจัดทำนโยบายและมาตรฐาน
ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

มีนาคม ๒๕๕๘

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติตามมาตราฐานความโปร่งใสและแนวทางการดำเนินงานตามมาตราฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยคณะทำงานจัดทำนโยบายและมาตราฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติตามมาตราฐานความโปร่งใสและแนวทางการดำเนินงานตามมาตราฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานหรือจัดเก็บเอกสารที่จะนำมาประเมินผลการดำเนินการตามเกณฑ์มาตราฐานความโปร่งใสฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ซึ่งกระบวนการในการจัดทำคู่มือฯ ของคณะทำงานฯ ได้มีการบูรณาการในเรื่องของความสอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ที่จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงานป.ป.ช.) ซึ่งเป็นไปตามแนวนโยบายการบริหารประเทศของรัฐบาลที่ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) คือ “การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ” โดยที่การดำเนินการมาตราฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ได้อีกด้วย ยกตัวอย่างเช่น มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร และความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการสร้างความโปร่งใส ซึ่งจะสอดคล้องกับดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กรของสำนักงาน ป.ป.ช. นอกจากนี้ ยังเชื่อมโยงสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวกับการเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งจะต้องมีการประกาศมาตราฐาน ขั้นตอน ระยะเวลา ไว้ที่หน่วยบริการด้วย โดยคู่มือฯ ฉบับนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนในการดำเนินการของส่วนราชการฯ วิธีการประเมินผลการดำเนินการ รายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่จะใช้ประกอบในการประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมถึงความสอดคล้องของเกณฑ์มาตราฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในแต่ละตัวชี้วัดกับเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

คณะทำงานจัดทำนโยบายและมาตราฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฯ ฉบับนี้จะช่วยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามมาตราฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภามากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) การดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘)

แห่งพระราชราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ คณะทำงานฯ มีความเชื่อมั่นว่าผลลัพธ์จากการ
ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะส่งผลให้หน่วยงานภายในส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา มีระบบการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มีความสมบูรณ์ และเป็นแนวทางให้
ผู้ปฏิบัติงานสามารถยึดเป็นหลักในการดำเนินการ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการ
รวมถึงมีความพึงพอใจสูงสุดในการให้บริการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

มีนาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

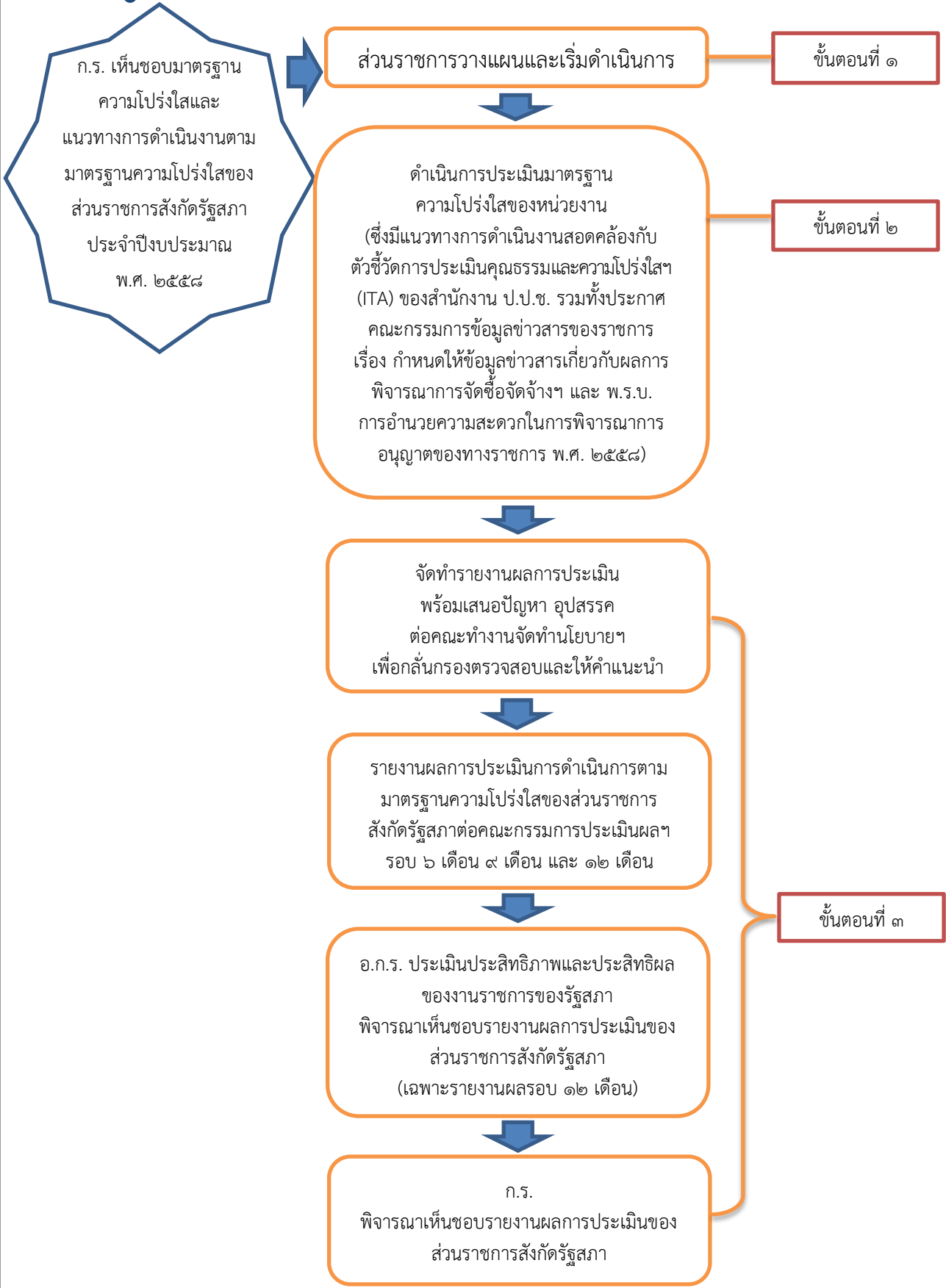
เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๓
ปฏิทินการดำเนินการ	๔
ขั้นตอนการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๖
การให้คะแนนประเมินตามตัวชี้วัด	๑๐
มาตรฐานความโปร่งใสและแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๑
๑. มิติและตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส	๑๑
๒. รายละเอียดเกณฑ์ในการให้คะแนนประเมินตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสและเอกสารหลักฐาน	๑๒
- มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร และความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในการสร้างความโปร่งใส	๑๓
- มิติที่ ๒ ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม	๑๖
- มิติที่ ๓ ด้านการใช้ดุลยพินิจ	๒๗
- มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน	๓๐
ภาคผนวก ก	
- แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มใช้ในการประเมินผลระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ก่อนนำมาหาค่าเฉลี่ย	๓๖
- แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มสำหรับคะแนนรวมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๔๐
ภาคผนวก ข	
- การแสดงผลการประเมินตาม Radar Chart (กราฟใยแมงมุม) และกราฟแท่ง	๔๓
- แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๔๕
ภาคผนวก ค	
- ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	๔๗
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕๒
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๕๖
ภาคผนวก ง	
- ตารางแสดงความสอดคล้องระหว่างตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภากับข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัน	๖๕

**ปฏิทินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความโปร่งใสและแนวทางการดำเนินงาน
ตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ระยะเวลา	กิจกรรม
กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๕๘	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ส่วนราชการฯ ประชุมชี้แจงรายละเอียดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบ ◆ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประชุมเพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงานและแนวทางการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ◆ ส่วนราชการฯ ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสฯ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานสอดคล้องตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. รวมทั้งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑ - ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ส่วนราชการฯ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการประเมินผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค รอบ ๖ เดือน
๑๑ - ๑๕ เมษายน ๒๕๕๘	<ul style="list-style-type: none"> ◆ คณะกรรมการประเมินผลฯ ประชุมเพื่อพิจารณาผลการดำเนินการของส่วนราชการฯ รอบ ๖ เดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการดำเนินงาน
เมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๘	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ส่วนราชการฯ ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสฯ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานสอดคล้องตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. รวมทั้งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ส่วนราชการฯ รายงานผลการดำเนินการและผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการประเมินผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค รอบ ๙ เดือน
๑๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘	<ul style="list-style-type: none"> ◆ คณะกรรมการประเมินผลฯ ประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของส่วนราชการฯ รอบ ๙ เดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการดำเนินงาน

ระยะเวลา	กิจกรรม
กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๘	<p>◆ ส่วนราชการฯ ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสฯ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานสอดคล้องตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. รวมทั้งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>
๑ – ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘	<p>◆ ส่วนราชการฯ รายงานผลการดำเนินการและผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการประเมินผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค รอบ ๑๒ เดือน</p>
๖ – ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๘	<p>◆ คณะกรรมการประเมินผลฯ ประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของส่วนราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน และแจ้งผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p>
๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘	<p>◆ คณะกรรมการประเมินผลฯ รายงานผลการประเมินฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อ อ.ก.ร. ประเมินฯ</p>
๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	<p>◆ อ.ก.ร. ประเมินฯ รายงานการประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อ ก.ร.</p>

ขั้นตอนในการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา



ขั้นตอนที่ ๑

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาวางแผนและเริ่มดำเนินการ

ในขั้นตอนแรกนี้เมื่อ ก.ร. ได้เห็นขอบมาตรฐานความโปร่งใส และแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ มาจากหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งจะต้องมีการนัดประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสฯ รวมทั้งมีการศึกษารายละเอียดเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ ควบคู่ไปกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณาความสอดคล้องว่าเกณฑ์ใดสามารถนำข้อมูลไปใช้ร่วมกันได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในเวลาที่รวดเร็ว

แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรฐาน
ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา



นัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ชี้แจงบทบาทหน้าที่และภารกิจ
- ศึกษารายละเอียดเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. รวมทั้งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- วางแผนการดำเนินการของส่วนราชการฯ
- กำหนดแนวทางการดำเนินการและให้ข้อเสนอแนะแก่ส่วนราชการฯ
- พิจารณาปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินการของส่วนราชการฯ เสนอคณะทำงานจัดทำนโยบายและมาตรฐานความโปร่งใสฯ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะหรือกำหนดแนวทางที่เหมาะสมและสอดคล้องตามมาตรฐานความโปร่งใสฯ ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๒

ดำเนินการประเมินมาตรฐานความโปร่งใส

คณะกรรมการ/คณะทำงานฯ จัดให้มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ข้าราชการในสังกัด



คณะกรรมการ/คณะทำงานฯ ประสานหน่วยงานภายในส่วนราชการให้ส่งหลักฐานตามเกณฑ์การให้คะแนน ทั้ง ๔ มิติ ๑๕ ตัวชี้วัด



คณะกรรมการ/คณะทำงานฯ ดำเนินการประเมินผล โดยเป็นการประเมินตนเองของส่วนราชการ



คณะกรรมการ/คณะทำงานฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใส***

*** ทั้งนี้ การพิจารณารายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้น อาจเชิญประธานหรือเลขานุการของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ของแต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อร่วมชี้แจงและรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินผลฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓
การจัดทำรายงานผลการประเมิน

คณะกรรมการ/คณะทำงานฯ ของส่วนราชการ จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองพร้อมข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ ๑ และแบบฟอร์มที่ ๒ พร้อมทั้งจัดทำ Radar chart รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน



คณะทำงานจัดทำนโยบายฯ พิจารณากลับกรองตรวจสอบรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการฯ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ



คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมให้ข้อเสนอแนะ



คณะกรรมการประเมินผลฯ แจ้งผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อ อ.ก.ร. ประเมินฯ

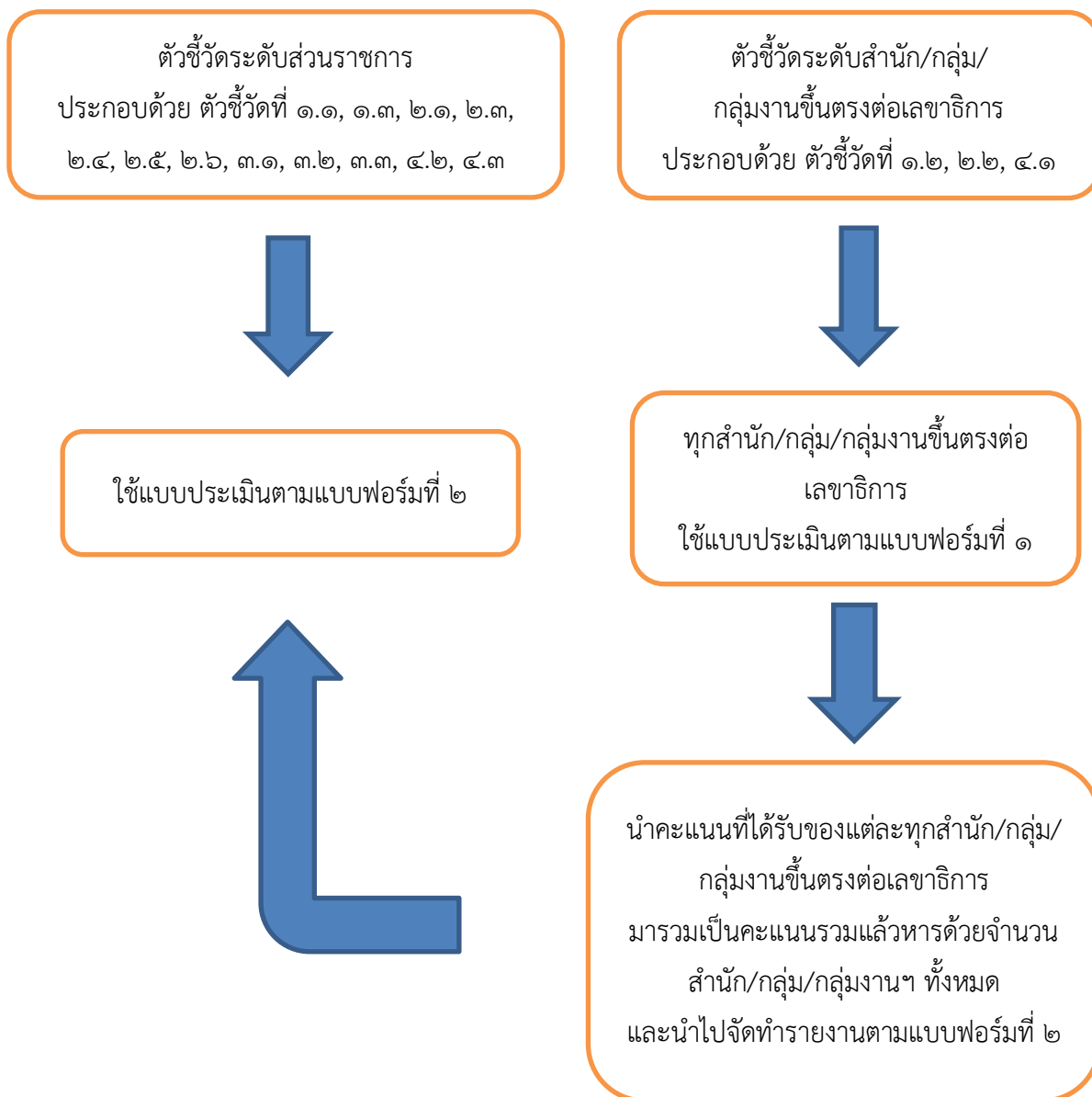


อ.ก.ร. ประเมินฯ รายงานการประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผลฯ ต่อ ก.ร.



แจ้งผลการพิจารณาของ ก.ร. ต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การให้คะแนนประเมินตามตัวชี้วัด



มาตรฐานความโปร่งใสและแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

คณะทำงานจัดทำนโยบายและมาตรฐานความโปร่งใส ฯ ได้จัดทำเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และแนวทางการดำเนินงานฯ โดยผ่านการเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อเป็นเครื่องมือให้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ใช้ในการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กรของตนเอง ดังนี้

๑. มิติและตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส
๒. เกณฑ์ในการให้คะแนนประเมินตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

๑. มิติและตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใสและแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของราชการของรัฐสภาเสนอ ประกอบด้วย ๔ มิติ ๑๕ ตัวชี้วัด เพื่อให้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร และความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในการสร้างความโปร่งใส

แสดงเจตจำนง/นโยบายของผู้บริหารในการเอาจริงเอาจังต่อการสร้างความโปร่งใส เนื่องจากผู้บริหารของหน่วยงานมีความสำคัญต่อการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เพราะผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำหนดทิศทางของหน่วยงาน และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนทั้งในระดับนโยบายว่าหน่วยงานจะเอาจริงเอาจังในการสร้างความโปร่งใสและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน กำกับดูแลติดตาม เป็นการให้ความสำคัญและสนับสนุนงานด้านการเสริมสร้างความโปร่งใสในองค์กร รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชามีคุณธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส

มิติที่ ๑ ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ๑.๑ มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส
- ๑.๒ บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๑.๓ ความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการสร้างความโปร่งใส

มิติที่ ๒ ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและการมีส่วนร่วม

แสดงระดับความเปิดเผยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาด้านการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ และการเปิดช่องทางให้บุคคลภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้จ่ายไป เพื่อกระตุ้นการปรับระบบราชการสู่การบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาระบบราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

มติที่ ๒ ประกอบด้วย ๖ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ๒.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- ๒.๒ การมีมาตรฐานการให้บริการประชาชนและประกาศให้ทราบ
- ๒.๓ การมีระบบตรวจสอบภายในที่ดำเนินการตรวจสอบมากกว่าเรื่องเงินและบัญชี
- ๒.๔ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ
- ๒.๕ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๖ การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

มติที่ ๓ ด้านการใช้ดุลยพินิจ

แสดงหลักการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการใช้ดุลยพินิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เนื่องจากในการสร้างความโปร่งใสนั้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องทำให้การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการพิจารณาอย่างชัดเจน มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ข้อมูลและ/หรือเทคโนโลยี เพื่อช่วยในการตัดสินใจ พร้อมทั้งเปิดเผยและสามารถอธิบายผลที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจ ดังกล่าวได้

มติที่ ๓ ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ๓.๑ การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๓.๒ การใช้ดุลยพินิจในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
- ๓.๓ การมีระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส

มติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน

แสดงระบบ/กลไกของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่สร้างขึ้นเพื่อจัดการและตอบสนองต่อข้อร้องเรียน สามารถแก้ไขปัญหาและคุ้มครองผู้ร้องเรียนได้อย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันและตอบสนองต่อความเสี่ยงที่จะเกิดความไม่เป็นธรรม หรือการทุจริตคอร์รัปชัน

มติที่ ๔ ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ๔.๑ การมีหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน
- ๔.๒ การมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลาย
- ๔.๓ การมีระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

๒. รายละเอียดเกณฑ์ในการให้คะแนนประเมินตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส และเอกสารหลักฐาน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัดเป็นการประเมินแบบขั้นบันได เกณฑ์การประเมินจะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานตามระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) หรือระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน ๐ - ๕ จากระดับความสมบูรณ์น้อยไปสู่ระดับความสมบูรณ์มาก โดยที่ในแต่ละระดับคะแนนหากเกณฑ์กำหนดให้ดำเนินการหลายกิจกรรม จะแบ่งเป็นคะแนนย่อยตามสัดส่วนเป็นรายกิจกรรม ซึ่งรวมคะแนนย่อยแล้วเท่ากับ ๑ คะแนน

เกณฑ์การประเมินและแนวทางการประเมินผลตามระดับคะแนนใน ๔ มติ ๑๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร และความพยายาม/ริเริ่ม ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ในการสร้างความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	-
๑ คะแนน	มีการกำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและ มาตรฐานความโปร่งใสฯ ประจำปี บประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึง ส่วนราชการฯ มีการสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับ ความโปร่งใสไปยังเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เช่น เผยแพร่ นโยบายในอินทราเน็ตสำนักงาน หนังสือเวียน ภาพถ่ายการปิดประกาศ ฯลฯ ■ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนการดำเนินงาน จัดสร้างมาตรฐานความโปร่งใสขององค์กร ■ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ของโครงการ/ กิจกรรมที่ส่วนราชการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์หรือแผนการดำเนินงาน จัดสร้างมาตรฐานความโปร่งใสฯ เช่น เอกสารโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการดำเนินการ ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ ■ เอกสาร/หลักฐาน หรือภาพถ่ายต่างๆ ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล หรือได้รับการชมเชยของส่วนราชการฯ หรือ แสดงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ ตามแผนการดำเนินการจัดสร้าง มาตรฐานความโปร่งใสฯ ที่กำหนด
๒ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒. มีการสื่อสารถึงความสำคัญของนโยบาย ด้านความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม ไปยังเจ้าหน้าที่ทุกระดับ	
๓ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๒ และ ๒. มีการจัดทำยุทธศาสตร์หรือแผนการ ดำเนินการจัดสร้างมาตรฐาน ความ โปร่งใสในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
๔ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. มีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์หรือ ตามแผนการดำเนินการ จัดสร้าง มาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	
๕ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๔ และ ๒. มีผลสำเร็จในการจัดสร้างความโปร่งใส ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เช่น ได้รับ รางวัล หรือได้รับการยกย่องชมเชย หรือสามารถระบุผลลัพธ์ได้	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. นโยบายด้านความโปร่งใสนี้ครอบคลุมถึงนโยบายชื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส เช่น นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม นโยบายเกี่ยวกับบรรณมาภิบาล เป็นต้น และหากส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการ กำหนดนโยบายหลายนโยบาย ควรนำทุกนโยบายมาแสดงร่วมกัน
๓. ระดับคะแนนที่ ๒ มีการสื่อสารถึงนโยบายด้านความโปร่งใส จะต้องมีการสื่อสารที่เหมาะสมกับ บุคลากรทุกระดับ เช่น หากเป็นกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน สามารถใช้วิธีการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต หนังสือเวียน หากเป็นกลุ่มบุคลากรที่มีได้มีสถานที่ทำงานภายในสำนักงาน อาจใช้วิธีการสื่อสารวิธีอื่นที่สามารถเข้าถึง กลุ่มบุคคลดังกล่าวได้ เช่น การจัดส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ผู้บริหารไม่แสดงบทบาทในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใส	-
๑ คะแนน	ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้บริหารสูงสุด/ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือการกำหนดหรือส่งเสริมให้มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ด้านการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ ด้านการรักษาจรรยา ด้านการทำตัวเป็นต้นแบบ ฯลฯ <p>ทั้งนี้ ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ดังนั้น ทุกสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำคะแนนที่ได้ของแต่ละสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานฯ มาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเป็นคะแนนของส่วนราชการ</p>
๒ คะแนน	ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน	
๓ คะแนน	ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน	
๔ คะแนน	ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ไม่น้อยกว่า ๕ ด้าน	
๕ คะแนน	ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ไม่น้อยกว่า ๖ ด้าน	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ เป็นตัวชี้วัดระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ซึ่งเป็นโครงสร้างตามกฎหมาย
๒. ผู้บริหารสูงสุด หมายถึง เลขาธิการ
๓. ผู้บริหาร หมายถึง เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ที่ปรึกษา /ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ
๔. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง รองเลขาธิการ/ที่ปรึกษา /ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารมอบหมาย
๕. ตัวอย่างการแสดงผลการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร เช่น การเป็นประธาน เป็นที่ปรึกษา เป็นคณะทำงาน เป็นวิทยากรให้ความรู้ มีการสั่งการและติดตามผลการดำเนินงาน สนับสนุนด้านงบประมาณและทรัพยากรอย่างเพียงพอ การมีมาตรการจูงใจ การเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การเปิดรับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เป็นต้น
๖. ตัวอย่างกิจกรรมด้านต่างๆ เช่น ด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ด้านการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ ด้านการรักษาจรรยา ด้านการทำตัวเป็นต้นแบบ ด้านการกำหนดกติกาหรือมาตรฐานการทำงานของข้าราชการ เพื่อลดช่องทางการแสวงหาผลประโยชน์ เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการสร้างความโปร่งใส

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีแนวทางหรือกิจกรรมใดๆ เพื่อให้การทำงานในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใส	-
๑ คะแนน	ในแต่ละปีงบประมาณมีการคิดริเริ่มแนวทางหรือกิจกรรมเพื่อให้การทำงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใส ๑ อย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารโครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างความโปร่งใสให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ อย่าง ๒ อย่าง ๓ อย่าง ๔ อย่าง และ ๕ อย่าง ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด เช่น โครงการอบรมสัมมนาที่เป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้การทำงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใส การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม การจัดให้มีช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ฯลฯ ทั้งนี้ โครงการ/กิจกรรมดังกล่าวหมายถึง กิจกรรมที่เคยดำเนินการไปแล้วในปีงบประมาณที่ผ่านมาและยังดำเนินการอยู่ในปีงบประมาณปัจจุบัน ■ ในระดับคะแนนที่ ๕ ต้องมีกิจกรรมใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมาอย่างน้อย ๒ กิจกรรม
๒ คะแนน	ในแต่ละปีงบประมาณมีการคิดริเริ่มแนวทางหรือกิจกรรมเพื่อให้การทำงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใส ๒ อย่าง	
๓ คะแนน	ในแต่ละปีงบประมาณมีการคิดริเริ่มแนวทางหรือกิจกรรมเพื่อให้การทำงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใส ๓ อย่าง	
๔ คะแนน	ในแต่ละปีงบประมาณมีการคิดริเริ่มแนวทางหรือกิจกรรมเพื่อให้การทำงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใส ๔ อย่าง	
๕ คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> - ในแต่ละปีงบประมาณมีการคิดริเริ่มแนวทางหรือกิจกรรมเพื่อให้การทำงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใสไม่น้อยกว่า ๕ อย่าง (๐.๕ คะแนน) - และต้องมีกิจกรรมใหม่ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อนอย่างน้อย ๒ กิจกรรม (๐.๕ คะแนน) 	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. ตัวอย่างแนวทาง/กิจกรรมเพื่อให้การทำงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความโปร่งใส เช่น การตั้งบุคคลภายนอกมาเป็นกรรมการ การจัดทำโปสเตอร์ หรือ แผ่นพับรณรงค์ต่อต้านคอร์รัปชัน การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน การจัดบรรยายพิเศษเรื่องความสำคัญของความโปร่งใส การกำหนดวิธีการช่องทางให้สาธารณชนได้ตรวจสอบการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา การเผยแพร่กระบวนการหรือขั้นตอนระยะเวลาการทำงานให้ผู้ใช้บริการได้ทราบ เป็นต้น

มิติที่ ๒ ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	-
๑ คะแนน	จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้ โดยสะดวก มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะมีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดไว้สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ที่เข้าใจได้ง่ายและมองเห็นได้ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการจัดตั้งหรือภาพถ่ายศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยแสดงให้เห็นถึงการมีป้ายบอกที่ตั้งที่มองเห็นได้ชัดเจน ■ เอกสารการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ เช่น คำสั่ง บันทึกข้อความ หรือหนังสือมอบหมายอื่นๆ ■ ภาพถ่ายแสดงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ■ เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) และการบริหารงบประมาณ ไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับการจัดหาพัสดุ - แผนการจัดหาพัสดุที่มีการเปรียบเทียบความคุ้มค่า เช่น การเปรียบเทียบราคาที่จัดซื้อกับราคากลาง เปรียบเทียบคุณสมบัติของพัสดุที่จัดซื้อกับคุณสมบัติพื้นฐานตามราคากลาง เป็นต้นเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพของพัสดุว่ามีคุ้มค่างบประมาณที่จ่ายไป - หลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุ และหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ คู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ เป็นต้น - แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ■ ดัชนีข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันตามที่เกณฑ์การประเมินกำหนด
๒ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒. มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (ตามบริบทหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) (๐.๒ คะแนน) ๓. มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) และการบริหารงบประมาณ (๐.๘ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ● กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับการจัดหาพัสดุ (๐.๒ คะแนน) ● แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการเปรียบเทียบความคุ้มค่า/ประสิทธิภาพกับผลการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณที่ผ่านมา (๐.๒ คะแนน) ● หลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุ และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ พร้อมทั้งเกณฑ์การประเมินผลหรือตัดสินที่ชัดเจน (๐.๒ คะแนน) 	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับการจัดหาพัสดุ - แผนการจัดหาพัสดุที่มีการเปรียบเทียบความคุ้มค่า เช่น การเปรียบเทียบราคาที่จัดซื้อกับราคากลาง เปรียบเทียบคุณสมบัติของพัสดุที่จัดซื้อกับคุณสมบัติพื้นฐานตามราคากลาง เป็นต้นเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพของพัสดุว่ามีคุ้มค่างบประมาณที่จ่ายไป - หลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุ และหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ คู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ เป็นต้น - แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ■ ดัชนีข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันตามที่เกณฑ์การประเมินกำหนด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับกับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (๐.๒ คะแนน) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารการมอบหมายผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เช่น คำสั่ง บันทึกข้อความ ฯลฯ
๓ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๒ และ ๒. จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจน และสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว มีการมอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภารับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ เป็นการเฉพาะ (๐.๕ คะแนน) ๓. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วยการสอบราคา การประกวดราคา รวมถึงจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนและเผยแพร่บนเว็บไซต์ (๐.๕ คะแนน) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน หรือภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่ข้อมูล การสอบราคา การประกวดราคา และผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๘ (เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รายงานให้ผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทราบอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือนหรือรายไตรมาส) และมีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยมีเรื่องที่สามารถตอบสนอง หรือให้บริการ ข้อมูลข่าวสารได้ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน พร้อมทั้งภาพถ่ายแสดงการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ■ เอกสารทะเบียนการให้บริการ/รายงานการจัดเก็บสถิติและสรุปผลการใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร พร้อมทั้ง เอกสารการรายงานผู้บริหารส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (รายเดือนหรือรายไตรมาส) ■ เอกสารหรือรายงานที่แสดงให้เห็นถึงการบริการข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถตอบสนองหรือให้บริการ ข้อมูลข่าวสารได้ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐
๕ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๔ และ ๒. เผยแพร่ข้อมูลโดยเฉพาะในประเด็นที่สาธารณะให้ความสนใจ ส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก (Core function) โดยเฉพาะการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ที่มีมูลค่าสูง เช่น 	<ul style="list-style-type: none"> ■ แบบคำขอข้อมูลข่าวสารหรือเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่หรือชี้แจงข้อมูลในประเด็นที่สังคมให้ความสนใจ เช่น ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือปัญหาความโปร่งใสภายในองค์กร เป็นต้น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
	<p>รายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการขนาดใหญ่ รายงานการประเมินคุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการขนาดใหญ่ สัญญาสัมปทานสัญญากับบริษัทเอกชน ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง และการได้รับผลประโยชน์อื่นของผู้บริหาร เป็นต้น (๐.๒ คะแนน)</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลสรุปผลการประชุมหรือรายงานการพิจารณาการศึกษาของคณะกรรมการการไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ (๐.๓ คะแนน)</p> <p>๔. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการให้บริการ โดยต้องมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๕ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ภาพถ่ายแสดงการเผยแพร่ข้อมูลสรุปผลการประชุมหรือรายงานการพิจารณาการศึกษาของคณะกรรมการการไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ (ยกเว้นกรณีคณะกรรมการมีมติไม่ให้เปิดเผย/เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) ■ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดย <ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้รับ ๐.๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้รับ ๐.๔๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้รับ ๐.๔๐ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้รับ ๐.๓๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ได้รับ ๐.๓๐ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๕ ได้รับ ๐.๒๕ คะแนน <p>(เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)</p>

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. มาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ บัญญัติไว้ดังนี้

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

 - (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
 - (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา มาตรา ๗ (๔)
 - (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
 - (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
 - (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
 - (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๓) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบบรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๔) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๘

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใด ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่เหมาะสม หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยต้องถือปฏิบัติเมื่อประชาชนขอข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

- กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐ และข้อมูลข่าวสารนั้นหน่วยงานของรัฐมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดหาให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับคำขอ

- ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามรถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

- ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ จะต้องแจ้งคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอ

๓. ข้อมูลการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) และการบริหารงบประมาณเป็นข้อมูลที่แสดงถึงความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดังนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจะต้องมีการดำเนินการและแสดงข้อมูลดังกล่าวอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้อง

๔. คณะกรรมาธิการ หมายถึง คณะกรรมาธิการสามัญของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมาธิการวิสามัญของสภาปฏิรูปแห่งชาติ

๕. การเผยแพร่สรุปผลการประชุมหรือรายงานการพิจารณาการศึกษาของคณะกรรมาธิการ จะยกเว้นกรณีที่คณะกรรมาธิการมีมติไม่ให้เปิดเผย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การมีมาตรฐานการให้บริการประชาชนและประกาศให้ทราบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีการกำหนดมาตรฐาน/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการประชาชน	-
๑ คะแนน	มีการกำหนดมาตรฐาน/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน/ภาพถ่าย/แผนผังแสดงมาตรฐาน/ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนของสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ
๒ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒. ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการประชาชนเฉพาะภายในสถานที่ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน หรือภาพถ่ายการประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนของสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการตามช่องทางต่างๆ ดังนี้
๓ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๒ และ ๒. ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการประชาชนเฉพาะภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	<p>๑) ภายในสถานที่ให้บริการ เช่น ภาพถ่ายการปิดประกาศ ณ จุดบริการ หรือในบริเวณสถานที่ให้บริการ</p>
๔ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการประชาชนทางเว็บไซต์	<p>๒) ภายในส่วนราชการฯ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์กลางของส่วนราชการฯ หนังสือเวียน อินทราเน็ต ฯลฯ</p>
๕ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๔ และ ๒. ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการประชาชนทางช่องทางต่างๆ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่อง (๐.๕ คะแนน) ๓. มีการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการให้บริการ โดยต้องมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๕ คะแนน)	<p>๓) ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ เช่น เว็บไซต์สำนักงาน สื่อออนไลน์ต่างๆ เว็บบอร์ด ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนจะต้องสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ■ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงาน โดย <ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้รับ ๐.๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้รับ ๐.๔๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้รับ ๐.๔๐ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้รับ ๐.๓๕ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
		<ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ได้รับ ๐.๓๐ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๕ ได้รับ ๐.๒๕ คะแนน (เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) ทั้งนี้ ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ดังนั้น ทุกสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำคะแนนที่ได้ของแต่ละสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานฯ มาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเป็นคะแนนของส่วนราชการ

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ เป็นตัวชี้วัดระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ซึ่งเป็นโครงสร้างตามกฎหมาย
๒. ประชาชนในที่นี่ รวมถึง สมาชิกสภาิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหน่วยงานอื่นที่มารับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การมีระบบตรวจสอบภายในที่ดำเนินการตรวจสอบมากกว่าเรื่องเงินและบัญชี

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีระบบตรวจสอบภายในของสำนัก/ กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ	-
๑ คะแนน	มีระบบตรวจสอบภายในสำนัก/กลุ่ม/ กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ เฉพาะ เรื่องเงินและบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานแสดงระบบการตรวจสอบภายในที่ใช้ในการตรวจสอบสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการเฉพาะเรื่องเงินและบัญชี ■ เอกสาร/หลักฐานแสดงระบบการตรวจสอบภายในที่ไม่ใช่เฉพาะเรื่องเงินและบัญชีที่ใช้ในการตรวจสอบสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ■ รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ■ เอกสารการเสนอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของส่วนราชการฯ ต่อเลขาธิการ
๒ คะแนน	มีระบบตรวจสอบภายในสำนัก/กลุ่ม/ กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มากกว่า เรื่องเงินและบัญชี ๑ ระบบ	
๓ คะแนน	มีระบบตรวจสอบภายในสำนัก/กลุ่ม/ กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มากกว่า เรื่องเงินและบัญชี ๒ ระบบ	
๔ คะแนน	มีระบบตรวจสอบภายในสำนัก/กลุ่ม/ กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มากกว่า เรื่องเงินและบัญชี ๓ ระบบ	
๕ คะแนน	๑. มีระบบตรวจสอบภายในสำนัก/ กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มากกว่าเรื่องเงินและบัญชี ๔ ระบบ (๐.๕ คะแนน) ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการ ดำเนินงานของส่วนราชการสังกัด รัฐสภาต่อเลขาธิการ โดยวิเคราะห์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๐.๕ คะแนน)	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. ระบบตรวจสอบที่มากกว่าเรื่องเงิน/บัญชี เช่น ระบบพัสดุ ระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบบริหารโครงการ เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ	-
๑ คะแนน	มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเฉพาะภายในหน่วยตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน แสดงการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงผลการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) การบริหารงบประมาณประจำปี และผลการประเมินตนเอง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การเผยแพร่ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๒) การเผยแพร่ต่อผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการขึ้นไป เช่น บันทึกเสนอรายงานต่อผู้บริหาร หนังสือเวียน เป็นต้น ๓) การเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ รายงานประจำปี รวมถึงการรายงานต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง <p>สำหรับการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่าง ๆ อาจยึดตามช่องทางการเผยแพร่ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แต่มุ่งเน้นการดูแล บำรุงรักษาช่องทางต่างๆ ที่ได้เคยเผยแพร่ให้มีประสิทธิภาพ มีความรวดเร็วในการเผยแพร่ ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงช่องทางต่างๆ ได้ทันทีที่ต้องการ รวมทั้งจะต้องมีแผนการดูแลบำรุงรักษาช่องทางต่างๆ และแผนการนำข้อมูลเพื่อให้ช่องทางการเผยแพร่มีประสิทธิภาพและข้อมูลที่เผยแพร่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>ทั้งนี้ การรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมถึงผลการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) และการบริหารงบประมาณประจำปี</p>
๒ คะแนน	มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเฉพาะภายในหน่วยตรวจสอบภายในและผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการขึ้นไป	
๓ คะแนน	มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเฉพาะภายในหน่วยตรวจสอบภายในและผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการขึ้นไปและต่อสาธารณะอย่างน้อย ๑ ช่องทาง	
๔ คะแนน	มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเฉพาะภายในหน่วยตรวจสอบภายในและผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการขึ้นไป และต่อสาธารณะอย่างน้อย ๒ ช่องทาง	
๕ คะแนน	มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเฉพาะภายในหน่วยตรวจสอบภายในและผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการขึ้นไป และต่อสาธารณะอย่างน้อย ๓ ช่องทาง	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงผลการจัดหาพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	-
๑ คะแนน	เผยแพร่งานตามภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้สาธารณชนได้รับทราบโดยช่องทางใดช่องทางหนึ่ง เช่น website หรือเอกสารรายงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน หรือภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่งานตามภารกิจของส่วนราชการฯ ให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อมวลชน เอกสารรายงานประจำปี ฯลฯ ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการมีกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ผ่านช่องทางหรือกระบวนการต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของภารกิจ เช่น แบบสอบถามความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายงานการแสดงความคิดเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ภาพถ่ายกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น การแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจของส่วนราชการ ฯลฯ ■ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการฯ มีการกำหนดนโยบายในการให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม โดยระบุประเด็นที่ต้องการ และจะต้องเป็นประเด็นที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการฯ ซึ่งการกำหนดนโยบายดังกล่าวอาจเป็นการมอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในที่ประชุม (หลักฐานบันทึกการประชุม) หรือการกำหนดนโยบายการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในประเด็นต่างๆ ไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการฯ ฯลฯ ■ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่าประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของส่วนราชการฯ ที่กำหนดไว้ตามนโยบายอย่างน้อยร้อยละ ๗๐ ของนโยบายที่
๒ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑ และ ๒. มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทาง และกระบวนการต่างๆ ในภารกิจไม่น้อยกว่า ๕๐ %	
๓ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๒ และ ๒. มีนโยบายให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยระบุประเด็นที่ต้องการสร้างการมีส่วนร่วม ซึ่งต้องเป็นประเด็นที่มีความสอดคล้องกับภารกิจ	
๔ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ ๒. ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตามภารกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามนโยบายได้ ๗๐% โดยประชาชนดังกล่าวอาจมีคุณสมบัติ เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ประชาชนผู้ได้รับประโยชน์	
๕ คะแนน	๑. ตามคะแนนระดับที่ ๔ และ ๒. ให้ประชาชนตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในระดับ ๔ คะแนน เข้ามามีส่วนร่วมตามภารกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามนโยบายได้ ๘๐% ของจำนวนภารกิจที่ดำเนินการขึ้นไป	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
		กำหนดไว้ และร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของจำนวนภารกิจที่ดำเนินการตามนโยบาย

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. ประชาชนในที่นี่ รวมถึง ผู้รับบริการ/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. ภารกิจ หมายถึง ภารกิจตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทางร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา
๕. ช่องทาง/กระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น โทรศัพท์/ตู้รับความคิดเห็น/ตู้ ปณ. รับเรื่องจากประชาชน/เว็บไซต์/เว็บบอร์ด การจัดกิจกรรม/สัมมนา/เวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)	-
๑ คะแนน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่เหมาะสมหรือเป็นอิสระ (Internal Audit)	<ul style="list-style-type: none"> ■ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของส่วนราชการฯ ■ เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายฯ
๒ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒. มีการติดตาม ตรวจสอบความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนงานต่างๆ ภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการติดตามตรวจสอบความต้องการและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เช่น หนังสือเวียน แบบสอบถามความต้องการ ฯลฯ
๓ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ ๒. มีการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับทางการงบประมาณ/การเงิน/การคลัง เช่น หนังสือเวียน บันทึกการประชุม ฯลฯ
๔ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ ๒. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานผลการศึกษาและการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี
๕ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๔ และ ๒. มีรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ตรงกับแผนงานและโครงการรวมทั้งการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของงบประมาณที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารการรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นกระบวนการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยพิจารณาจากแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และรายงานผลการศึกษาและการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี
๓. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

มิติที่ ๓ ด้านการใช้ดุลยพินิจ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยใช้ดุลยพินิจส่วนตัว ไม่มีคู่มือไม่มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่มีการใช้เทคโนโลยี	-
๑ คะแนน	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานในกระบวนการงานที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการฯ เช่น คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ นโยบาย ฯลฯ ■ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในกระบวนการงานที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการฯ ตามจำนวนที่เกณฑ์การประเมินกำหนด ■ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดย <ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้รับ ๐.๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้รับ ๐.๔๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้รับ ๐.๔๐ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้รับ ๐.๓๕ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ได้รับ ๐.๓๐ คะแนน - ผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๕ ได้รับ ๐.๒๕ คะแนน (เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)
๒ คะแนน	๑. มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๒. มีคู่มือหรือมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒ กระบวนงาน	
๓ คะแนน	๑. มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๒. มีคู่มือหรือมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓ กระบวนงาน	
๔ คะแนน	๑. มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๒. มีคู่มือหรือมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๔ กระบวนงาน	
๕ คะแนน	๑. มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๒. มีคู่มือหรือมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๕ กระบวนงานขึ้นไป (๐.๕ คะแนน) ๓. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา กำหนด เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป โดยต้องมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๕ คะแนน)	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้โดยวิธีการต่างๆ เช่น เกณฑ์ที่ชัดเจน การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การใช้เทคโนโลยีและข้อมูลทางวิชาการประกอบการตัดสินใจการพิจารณาเป็นคณะบุคคล/กรรมการ การลดการใช้ดุลยพินิจนี้เป็นการลดความเสี่ยงต่อโอกาสที่จะเกิดจากการใช้อำนาจโดยมิชอบและการพิจารณาตัดสินใจที่อาจคลาดเคลื่อน
๓. ภารกิจหลัก หมายถึง ภารกิจหลักในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมถึงภารกิจสำคัญที่กำหนดโดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การใช้ดุลยพินิจในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร	-
๑ คะแนน	มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวมีความเหมาะสมและสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล และประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวให้บุคลากรได้ทราบ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรที่เหมาะสมและสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล เช่น หนังสือเวียน มติ ฯลฯ ■ เอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าว เช่น หนังสือเวียน ภาพถ่ายเว็บไซต์ ภาพถ่ายอินทราเน็ต ฯลฯ
๒ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒. มีการประกาศเผยแพร่ข้อมูลผู้สมัครเพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือพิจารณาความดีความชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลผู้สมัครเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือพิจารณาความดีความชอบ เช่น หนังสือเวียน ภาพถ่ายเว็บไซต์ ภาพถ่ายอินทราเน็ต ฯลฯ
๓ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ ๒. มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารที่แสดงถึงการจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคคลที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบหรือการเลื่อนตำแหน่ง
๔ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ ๒. มีการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรภายในประกอบการพิจารณาความดีความชอบหรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรภายใน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบหรือการเลื่อนตำแหน่ง เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ รายงานการประชุม บันทึกการประชุม ฯลฯ
๕ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตามระดับคะแนนที่ ๔ และ ๒. มีประกาศผลการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง พร้อมระบุเหตุผลอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารประกาศผลการพิจารณาความดีความชอบหรือเลื่อนตำแหน่ง พร้อมระบุเหตุผลอย่างชัดเจน

หมายเหตุ ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ การมีระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	-
๑ คะแนน	มีการกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่า ส่วนราชการฯ มีการกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง เช่น บันทึกการประชุม หนังสือสั่งการ ฯลฯ ■ แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส ของส่วนราชการฯ รวมทั้งมีการกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ■ แบบวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง ■ รายงานการวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของส่วนราชการฯ ■ แผนการจัดการกับความเสียหายด้านความโปร่งใสของส่วนราชการฯ ■ รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมตามแผนความเสี่ยงด้านความโปร่งใส ■ รายงานผลการติดตามผล และกำหนดแนวทางเฝ้าระวังความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
๒ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้านความโปร่งใส และความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือการปฏิบัติราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ ขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวมและการไม่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล	
๓ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ ๒. มีการจัดทำแผนหรือกลยุทธ์ และกิจกรรมในการจัดการกับความเสียหายด้านความโปร่งใส	
๔ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ ๒. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ อย่างเป็นรูปธรรม	
๕ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๔ และ ๒. มีการติดตามผล และกำหนดแนวทางเฝ้าระวังความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. ระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันและทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ
๓. ความเสี่ยงของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอาจแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับภารกิจหลักและจำนวนงบประมาณที่ได้รับ

มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การมีหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีการกำหนดหน่วยงาน/มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	-
๑ คะแนน	มีการกำหนดหน่วยงาน/มอบหมายเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการให้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนเฉพาะเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ■ คำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ให้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนเฉพาะเรื่อง/ทุกเรื่อง
๒ คะแนน	มีการมอบหมายหน่วยงานภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ให้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการส่งต่อเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบ (หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เช่น หนังสือบันทึกข้อความ ฯลฯ
๓ คะแนน	มีการมอบหมายหน่วยงานภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ให้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและมีการส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียนของสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ เช่น หนังสือเวียน ภาพถ่ายการเผยแพร่ทาวอินทราเน็ต ภาพถ่ายเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตหรือสื่อออนไลน์อื่นๆ ที่เป็นสื่อสาธารณะ ภาพการปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
๔ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการมอบหมายหน่วยงานภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ให้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง และมีการส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบและ ๒. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทราบ (ว่าได้มีการมอบหมายหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา เช่น บันทึกข้อความ เป็นต้น ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่มีเรื่องร้องเรียน ก็ให้รายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียน <p>(เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓)</p>
๕ คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการมอบหมายหน่วยงานภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ให้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง และมีการส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบและ ๒. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทราบ (ว่าได้มีการมอบหมายหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ) (๐.๕ คะแนน) และ ๓. มีการรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ต่อผู้บังคับบัญชา (๐.๕ คะแนน) 	<p>ทั้งนี้ ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ดังนั้น ทุกสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำ</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
		คะแนนที่ได้ของแต่ละสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานฯ มาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเป็นคะแนนของส่วนราชการ

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ เป็นตัวชี้วัดระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ซึ่งเป็นโครงสร้างตามกฎหมาย
๒. เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ที่หน่วยงานได้รับการร้องเรียนต่างๆ รวมทั้งการได้รับการประสานงานจากส่วนราชการอื่นมาเพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลาย

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	-
๑ คะแนน	มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสาร/หลักฐาน การรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายตู้รับเรื่องร้องเรียน - ภาพถ่าย web page รับเรื่องร้องเรียน - หลักฐานแสดงการรับเรื่องร้องเรียนทางจดหมาย - หลักฐานการแสดงการรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ เช่น สำเนาตะเบียนลงรับหรือเอกสารใดๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการ ฯลฯ ■ เอกสาร/หลักฐาน แสดงการสำรวจช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ และแสดงการวิเคราะห์ความเหมาะสมของช่องทางโดยอาจวิเคราะห์จากสถิติของช่องทางต่างๆ ว่ามีเหมาะสมหรือคุ้มค่าหรือไม่ สำหรับเอกสาร/หลักฐาน อาจจัดทำเป็นบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร พิจารณาความเหมาะสมของช่องทาง หรือหากการวิเคราะห์ความเหมาะสมของช่องทางในรูปแบบของคณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้จากบันทึกการประชุม/มติคณะกรรมการ หรือเอกสารใดๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีการสำรวจวิเคราะห์ความเหมาะสมของช่องทาง (เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)
๒ คะแนน	มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	
๓ คะแนน	มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	
๔ คะแนน	มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๔ ช่องทาง	
๕ คะแนน	<p>๑. มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๕ ช่องทาง (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๒. มีการสำรวจวิเคราะห์ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต่อไป ให้ มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (๐.๕ คะแนน)</p>	

หมายเหตุ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ การมีระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมิน
๐ คะแนน	ไม่มีการกำหนดระเบียบในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	-
๑ คะแนน	มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดระเบียบในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ■ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดระเบียบในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ■ ระเบียบปฏิบัติในการดำเนินต่อเรื่องร้องเรียน ■ หลักฐานแสดงขั้นตอนการปฏิบัติและระยะเวลาในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ■ หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการเผยแพร่ระเบียบและขั้นตอนในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนในช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ ภาพถ่ายอินทราเน็ต ภาพถ่าย website/web page/สื่อออนไลน์ต่างๆ ฯลฯ ■ เอกสารการรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้เกี่ยวข้อง (เป็นแนวทางการประเมินที่เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)
๒ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒. มีระเบียบการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	
๓ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ ๒. มีขั้นตอนการปฏิบัติและระยะเวลาในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	
๔ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ ๒. เผยแพร่ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติและระยะเวลาในการดำเนินการให้หน่วยงานภายในและภายนอกทราบ	
๕ คะแนน	๑. ตามระดับคะแนนที่ ๔ และ ๒. มีการรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้เกี่ยวข้อง	

หมายเหตุ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ เป็นตัวชี้วัดระดับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. ระยะเวลาการในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ ๒.๒

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มการประเมินผล

แบบฟอร์มที่ ๑

ใช้ในการประเมินสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ก่อนนำมาหาค่าเฉลี่ย

เครื่องมือวัดความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนนการประเมิน						ข้อเสนอแนะ
	รวม	ไม่มี	มี				
		0	1	2	3	4	
มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร และความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาในการสร้างความโปร่งใส							
๑.๑ มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส							
๑.๒ บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใส ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา							
๑.๓ ความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการสร้าง ความโปร่งใส							
มิติที่ ๒ ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา และการมีส่วนร่วม							
๒.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร							
๒.๒ การมีมาตรฐานการให้บริการประชาชนและประกาศให้ทราบ							
๒.๓ การมีระบบตรวจสอบภายในที่ดำเนินการตรวจสอบมากกว่าเรื่อง เงินและบัญชี							
๒.๔ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน และผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ							
๒.๕ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ							
๒.๖ การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ							

เครื่องมือวัดความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนนการประเมิน						ข้อเสนอแนะ
	รวม	ไม่มี	มี				
		0	1	2	3	4	
มิติที่ ๓ ด้านการใช้ดุลยพินิจ							
๓.๑ การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน							
๓.๒ การใช้ดุลยพินิจในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล							
๓.๓ การมีระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส							
มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน							
๔.๑ การมีหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน							
๔.๒ การมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลาย							
๔.๓ การมีระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ							

แบบฟอร์มที่ ๒

ส่วนราชการสังกัดรัฐสถาณำคะแนนของแต่ละสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ
มารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ
เพื่อเป็นคะแนนเฉลี่ยในช่องคะแนนประเมินแล้วอธิบาย ขยายความ รวมทั้งระบุ
หลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการให้คะแนน

เครื่องมือวัดความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนนประเมิน	คำอธิบาย กิจกรรม/การดำเนินการ	หลักฐาน ที่ใช้อ้างอิง
มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร และความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาในการสร้างความโปร่งใส			
๑.๑ มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส			
๑.๒ บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใส ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา			
๑.๓ ความพยายาม/ริเริ่มของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการสร้าง ความโปร่งใส			
มิติที่ ๒ ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม			
๒.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร			
๒.๒ การมีมาตรฐานการให้บริการประชาชนและประกาศให้ทราบ			
๒.๓ การมีระบบตรวจสอบภายในที่ดำเนินการตรวจสอบมากกว่าเรื่อง เงินและบัญชี			
๒.๔ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน และผลการประเมินตนเองต่อ สาธารณะ			
๒.๕ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ			
๒.๖ การจัดให้มีกลไกการติดตามและตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ			

เครื่องมือวัดความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนนประเมิน	คำอธิบาย กิจกรรม/การดำเนินการ	หลักฐาน ที่ใช้อ้างอิง
มิติที่ ๓ ด้านการใช้ดุลยพินิจ			
๓.๑ การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน			
๓.๒ การใช้ดุลยพินิจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลักธรรมาภิบาล			
๓.๓ การมีระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส			
มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน			
๔.๑ การมีหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน			
๔.๒ การมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลาย			
๔.๓ การมีระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ			
คะแนนรวม			

ภาคผนวก ข

Radar Chart (กราฟใยแมงมุม)

กราฟแท่ง

และข้อเสนอเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใส
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การแสดงผลการประเมินตาม Radar Chart และกราฟแท่ง

เพื่อให้ให้เห็นผลของการประเมินและมีการเปรียบเทียบในทุกมิติ คณะกรรมการ/คณะทำงาน ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงควรจัดทำ Radar Chart และกราฟแท่ง

Radar Chart เป็นกราฟรูปหลายเหลี่ยมซึ่งจะแสดงการเปรียบเทียบปริมาณความมาก-น้อย ของแต่ละส่วน โดยการกำหนดตำแหน่งจุดลงในแต่ละเส้นแกนของกราฟ ซึ่งการกำหนดจุดลงบนแกนนี้ จะมีจุด ก่อนและหลังการแก้ไขปรับปรุง หรืออาจใช้ในการเปรียบเทียบเมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

Radar Chart ดังกล่าวนั้นนอกจากจะแสดงผลในเชิงเปรียบเทียบระหว่างมิติแล้ว ต่อไปเมื่อ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการปรับปรุงตนเองในมิติต่างๆ ก็สามารถแสดงพัฒนาการหรือการปรับปรุงที่ช่วยให้ คะแนนสูงขึ้น เปรียบเทียบกับผลการประเมินเดิมลงใน Radar Chart นี้ทำให้เกิดความเข้าใจได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

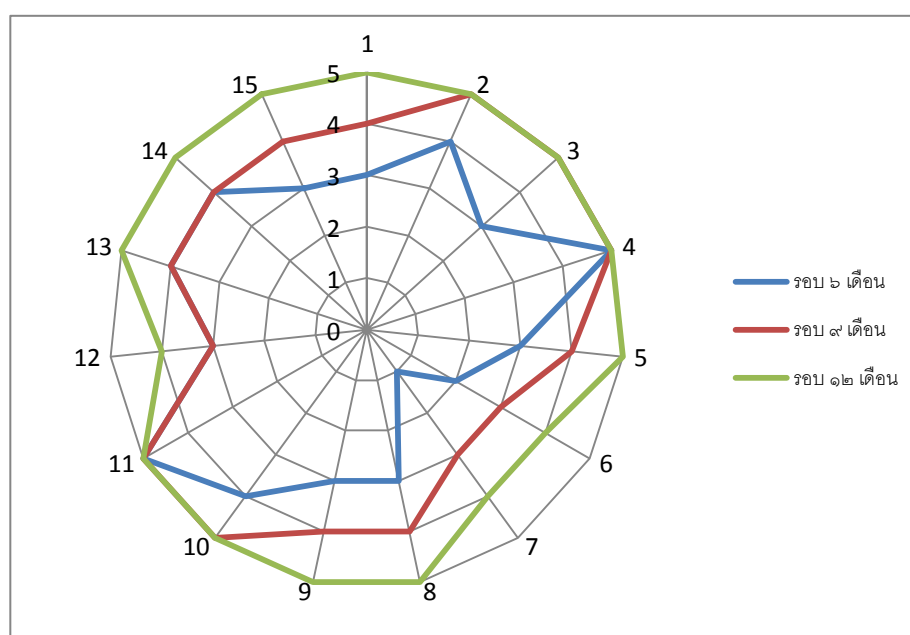
หน้าที่ของกราฟใยแมงมุม

- ใช้สำหรับเปรียบเทียบความสัมพันธ์ในแต่ละด้านของข้อมูลแต่ละจุด
- เพื่อดูความแตกต่างระหว่างเป้าหมายกับปัจจุบัน
- เพื่อดูความแตกต่างระหว่างก่อนเริ่มกิจกรรมและหลังจากทำกิจกรรมแล้ว

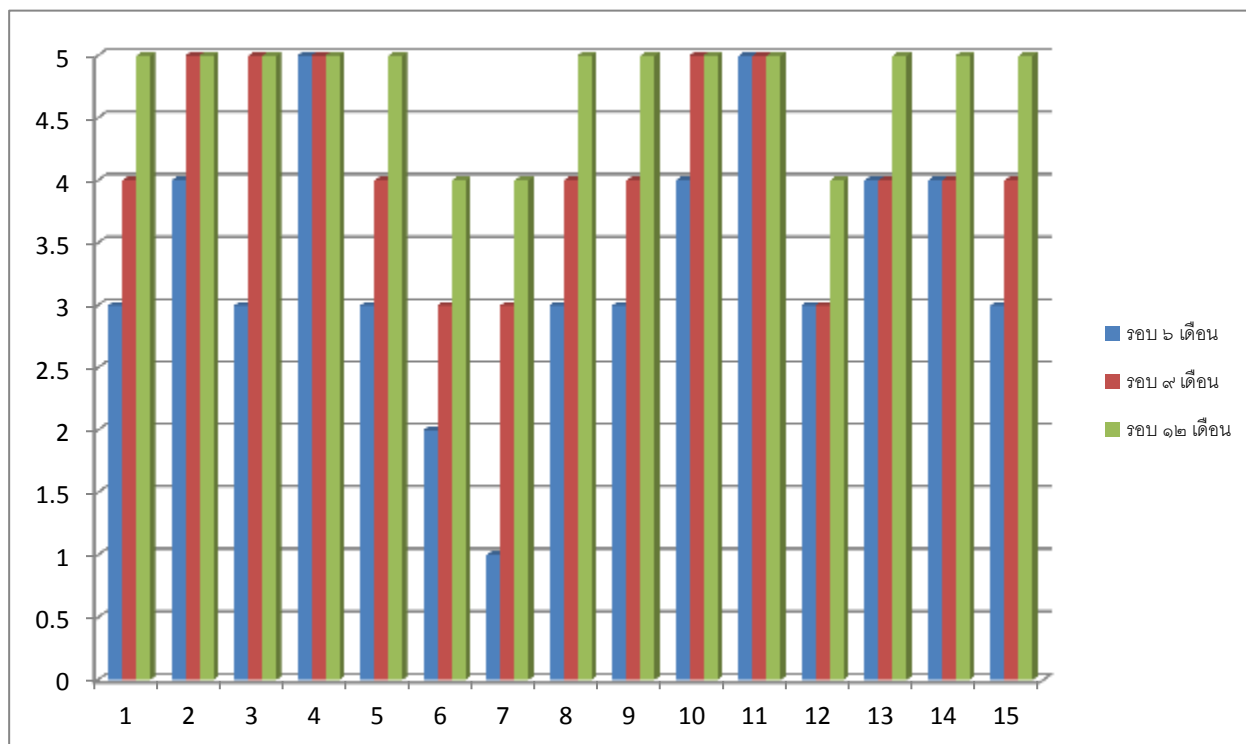
หลักสำคัญในการสร้างกราฟใยแมงมุม

- กำหนดจำนวนแกนที่ต้องการจะแสดงข้อมูล
- แต่ละชั้นของใยแมงมุมจะต้องเท่ากันและมีค่ามากที่สุดเท่ากันด้วย

ตัวอย่าง Radar Chart



ตัวอย่างกราฟแท่ง



(สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel ช่วยดำเนินการ โดยใส่คะแนนเฉลี่ยทั้ง ๔ มิติ ๑๕ ตัวชี้วัดและเลือกเมนู Radar Chart สำหรับการจัดทำกราฟแท่ง เลือกเมนูแผนภูมิคอลัมน์ ทั้งนี้ ส่วนราชสังกัดรัฐสภาจะต้องจัดทำกราฟใยแมงมุมตามข้อมูลในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน เพื่อแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการของการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา)

แบบฟอร์มที่ ๓

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตัวชี้วัด

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๒. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

ภาคผนวก ค

๑. ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment – ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.
๒. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment – ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	การดำเนินงานขององค์กร	การให้และเปิดเผยข้อมูล	EIT	Q1	การให้ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน หน้าที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
			EIT	Q2	เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับเป็นอย่างดี
			EIT	Q3	การเปิดเผยขั้นตอน และมาตรฐานระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการต่างๆ อย่างเพียงพอ
			EBIT	IT1	การประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
			EBIT	IT2	การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างรายการโครงการทั้งหมดให้ สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
		มาตรฐานการให้บริการ	EIT	Q4	ให้ข้อมูลขั้นตอน/มาตรฐานการให้บริการที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
			EIT	Q5	การให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
			EBIT	IT3	มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT4	มีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
		เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	EIT	Q6	ทำงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EIT	Q7	การบริหารจัดการ เพื่อให้บริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EBIT	IT5	การใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการตามภารกิจหลักเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ
			EBIT	IT6	การแสดงขั้นตอนการให้บริการตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และเวลาที่ใช้ ในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน
กฎ/ระเบียบ	EIT	Q8	ดำเนินงานให้บริการโดยปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบในการทำงานเป็นอย่างดี		
	EBIT	IT8	ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการ ให้บริการ		
การมีส่วนร่วม	EBIT	IT9	การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุง แก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ		
	EBIT	IT10	การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการ ปฏิบัติราชการ		
	EBIT	IT11	การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ		
	EBIT	IT12	การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุง แก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ		
	EBIT	IT13	การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ		

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ		
		ผลสัมฤทธิ์ภาพ ปฏิบัติ ราชการ	EIT	Q9	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน		
			EBIT	IT14	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
			EBIT	IT15	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการ/ภารกิจหลักของ กรมหรือเทียบเท่า		
		การ เข้าถึง ข้อมูล	EBIT	IT16	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน		
			EBIT	IT17	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาค ประชาชน		
		การตอบสนองข้อร้องเรียน	ขั้นตอน/ระบบการ ร้องเรียน	EIT	Q10-1	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา กระบวนการ รับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)	
				EBIT	T18	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอน กระบวนการในการร้องเรียน และแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ	
				EBIT	T19	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการ การจัดซื้อจัดจ้าง	
			ช่องทางการร้องเรียน	EIT	Q10-2	มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และ ความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม	
				EIT	Q10-3	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย	
	EBIT			IT20	การกำหนดช่องทางการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง		
	EBIT			IT21	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อ จัดจ้าง		
	การแจ้งผลการร้องเรียน		EIT	Q10-4	การตอบกลับเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งผลดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน		
			EBIT	IT22	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ		
			EBIT	IT23	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมี การแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา 15 วัน		
			EBIT	IT24	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน		
			EBIT	IT25	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน		
	ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)		ความ รับผิดชอบ ตามกฎหมาย		EIT	Q11	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ
					EIT	Q12	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรม และถูกกฎหมาย
			ความรับผิดชอบตามบทบาท หน้าที่		EIT	Q13	ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (สามารถเชื่อถือได้)
				EIT	Q14	มีความพยายามเชิงรุกในการจัดการให้บริการ (ความพยายามใน การปฏิบัติหน้าที่อย่าง กระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน)	
				EIT	Q15	ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรับผิดชอบต่อผลจากการ ดำเนินงานในหน้าที่	

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	มุมมองการรับรู้การทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q16	การรับรู้ต่อการรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาค หรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการพาไปสถานบันเทิง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด
			EIT	Q17	ธรรมเนียมปฏิบัติในการการรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
			EIT	Q18	การเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
			EIT	Q19	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม มีการใช้ชื่อหน่วยงานหรือตำแหน่งอำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด มีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น การวิ่งเต้นในทางมิชอบ การบริจาคเงินเพื่อให้บุตรหลานเข้าโรงเรียน และการให้งานแก่ญาติมิตร เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับ ตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น
	ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับกาทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q20-2	ความถี่ในการให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
			EIT	Q20-3	จำนวน (มูลค่ารวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือ ผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture Index)	วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)		IIT	Q1	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
			IIT	Q2	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน โดยยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตนและไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์
			IIT	Q3	ปฏิบัติบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของตน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตามกฎหมาย หรือนโยบายในการบริหาร
			IIT	Q4	ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองอย่างเป็นธรรม
			IIT	Q5	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
			IIT	Q6	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/การเมืองท้องถิ่น
			IIT	Q7	เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ ให้บริการที่อาจให้คุณให้โทษแก่ผู้รับบริการ
			IIT	Q8	การรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ ความบันเทิง การชักชวน หรือการประนีประนอม
			IIT	Q9	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
			IIT	Q11-Q20	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยากาศในการทำงาน

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture Index)	วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)		IIT	Q21-11	ระบบการแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing system)
			IIT	Q21-12	ระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสการทุจริต (whistleblower protection system)
			IIT	Q21-13	ระบบการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น สายด่วน/เว็บไซต์/ตู้รับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ
			IIT	Q21-14	ระบบการให้รางวัล/เชิดชูเกียรติแก่ผู้ซื่อสัตย์สุจริต
			IIT	Q21-15	ระบบการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริต
			IIT	Q22	มีขั้นตอนการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ)
			IIT	Q23	การติดตาม ตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริตคอร์รัปชันสามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
			IIT	Q24	มีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่น ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน ภาครัฐ) เพื่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
			IIT	Q25	การตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในมีการทำงานที่เป็นอิสระ
			IIT	Q26	ระบบการตรวจสอบภายในสามารถป้องกันการทุจริตได้
			IIT	Q27	มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต
			IIT	Q28	รับรู้ถึงแผนการปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างดี
			IIT	Q29	เปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่/แลกเปลี่ยนหลักการแนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอย่างเป็นทางการ เช่น มีเวที/บอร์ด
			IIT	Q30	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
			IIT	Q31	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการ จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT26	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT27	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
			EBIT	IT28	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
			EBIT	IT29	การถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร	การบริหารงานบุคคล	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q32-11	ความถี่ของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q32-111	จำนวนของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q32-12	ความถี่ของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักผ่อนอากาศ ฯลฯ
			IIT	Q32-121	จำนวนของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักผ่อนอากาศ ฯลฯ
			IIT	Q33-12	ความถี่ของการให้ความอุปถัมภ์
			IIT	Q33-121	จำนวนของการให้ความอุปถัมภ์

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ	
		การรับรู้	IIT	Q33	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความ อุปลักษณ์ เป็นสิ่งที่ต้องให้กัน ตามปกติ (ธรรมเนียมปฏิบัติ)	
			IIT	Q34	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความ อุปลักษณ์ ส่งผลกระทบต่อ ในทางลบกับการบริหารงานบุคคล	
		ประสิทธิภาพตรง	IIT	Q39-1	ความถี่ของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจ ของตนเอง/พวกพ้อง	
			IIT	Q39-2	จำนวนของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจ ของตนเอง/พวกพ้อง	
	IIT		Q40-1	ความถี่ของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงิน ผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)		
	IIT		Q40-2	จำนวนของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงิน ผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)		
	การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)	การรับรู้	IIT	Q41	การรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน อย่างไม่สมควรหรือมากเกินไป ความจำเป็น (เช่น ใช้เงิน ผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)	
			ประสิทธิภาพตรง	IIT	Q43	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร
		IIT		Q44	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของ ผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ ซึ่งสร้าง ประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น	
		การรับรู้		IIT	Q45	การร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงาน ส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่
				IIT	Q46	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจาก ผู้บังคับบัญชา

EBIT = Evidence base Assessment

EIT = External Integrity Assessment

IIT = Internal Integrity Assessment



ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร
ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูล
ข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูล
ข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้
ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๘)
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผล
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงาน
ที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ
ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญา
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญา
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำตามแบบ สขร. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุพันธุ์ ดันยวราชณะ)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

คำอธิบาย

วิธีการรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

-
- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงนั้น
-

คำอธิบาย

วิธีการรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการได้

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้อำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในกรณีนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้กระทำการใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในวันที่นั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนานับวันทีนั้นตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในวันทีนั้นตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทั้งทวงให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินงานของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินงานของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งค่าอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์ พร้อมทั้งเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการ ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก หน้า ๗
ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคผนวก ง

ตารางความสอดคล้องระหว่างตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา กับ

- ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment –
ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง
กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัด
จ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน
ตรวจสอบได้มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาการ
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

**ตารางความสอดคล้องตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
กับข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง**

ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.		ประกาศคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผล การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ฯ	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มิติหลัก	ตัวชี้วัดย่อย	มิติ/ดัชนี	ตัวชี้วัดย่อย		
มิติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ ผู้บริหาร และความ พยายาม/ริเริ่มของส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา ในการสร้างความโปร่งใส	๑.๑ มีนโยบายที่ชัดเจน เกี่ยวกับความโปร่งใส	ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) IIT	-	-
	๑.๒ บทบาทของ ผู้บริหารในการส่งเสริม เรื่องความโปร่งใสใน ส่วนราชการสังกัด รัฐสภา	ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) IIT	-	-
	๑.๓ ความพยายาม/ ริเริ่มของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาในการสร้าง ความโปร่งใส	ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) IIT	-	-

ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.		ประกาศคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผล การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ฯ	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มิติหลัก	ตัวชี้วัดย่อย	มิติ/ดัชนี	ตัวชี้วัดย่อย		
มิติที่ ๒ ด้านการเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบ ภายใน องค์กร และการมี ส่วนร่วม	๒.๑ การเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การดำเนินงานของ องค์กร ตัวชี้วัดย่อย : การให้และ เปิดเผยข้อมูล EIT EBIT	- มีการเผยแพร่ผลการพิจารณาการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตาม ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน ตรวจดูได้มาตรา ๘ (๘) แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘	-
		- ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติ ราชการ	ตัวชี้วัด : การดำเนินงานของ องค์กร ตัวชี้วัดย่อย : การมีส่วนร่วม EIT EBIT		
		ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร IIT		

ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.		ประกาศคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผล การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ฯ	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มิติหลัก	ตัวชี้วัดย่อย	มิติ/ดัชนี	ตัวชี้วัดย่อย		
	๒.๒ การมีมาตรฐานการ ให้บริการประชาชนและ ประกาศให้ทราบ	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร ตัวชี้วัดย่อย : มาตรฐานการ ให้บริการ EIT EBIT	-	- ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการประชาชน จะ ต้อง สอด ค ลั อ ง ต า ม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
			ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร ตัวชี้วัดย่อย : เป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ EIT EBIT		
			ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร ตัวชี้วัดย่อย : กฎ/ระเบียบ EIT EBIT		
			ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร ตัวชี้วัดย่อย : ผลสัมฤทธิ์การ ปฏิบัติราชการ EBIT		
		ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)	ตัวชี้วัด : ความรับผิดชอบต่อตาม กฎหมาย EIT		
			ตัวชี้วัด : ความรับผิดชอบต่อตาม บทบาทหน้าที่ EIT		
		ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	ตัวชี้วัด : มุมมองการรับรู้การ ทุจริตคอร์รัปชัน EIT		

ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.		ประกาศคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผล การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ฯ	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มิติหลัก	ตัวชี้วัดย่อย	มิติ/ดัชนี	ตัวชี้วัดย่อย		
	๒.๓ การมีระบบ ตรวจสอบภายในที่ ดำเนินการตรวจสอบ มากกว่าเรื่องเงินและบัญชี	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร ตัวชี้วัดย่อย : กฎ/ระเบียบ EIT EBIT	-	-
		ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	ตัวชี้วัด : มุมมองการรับรู้การ ทุจริตคอร์รัปชัน EIT		
		ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร IIT		
๒.๔ การเผยแพร่ผลการ ปฏิบัติงาน และผลการ ประเมินตนเองต่อ สาธารณะ	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร ตัวชี้วัดย่อย : ผลสัมฤทธิ์การ ปฏิบัติราชการ EBIT	- มีการเผยแพร่ผลการพิจารณาการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตาม ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน ตรวจดูได้มาตรา ๙ (๘) แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘	-	

ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.		ประกาศคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผล การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ฯ	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มิติหลัก	ตัวชี้วัดย่อย	มิติ/ดัชนี	ตัวชี้วัดย่อย		
	๒.๕ การเปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการปฏิบัติ ราชการ	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร ตัวชี้วัดย่อย : การมีส่วนร่วม EBIT	-	-
	๒.๖ การจัดให้มีกลไก การติดตามและ ตรวจสอบแผนการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร IIT	-	-
		ดัชนีคุณธรรมจริยธรรม ในการทำงานขององค์กร	ตัวชี้วัด : การบริหารงบประมาณ ตัวชี้วัดย่อย : ประสบ การณ์ตรง IIT		
		ดัชนีคุณธรรมจริยธรรม ในการทำงานขององค์กร	ตัวชี้วัด : การบริหารงบประมาณ ตัวชี้วัดย่อย : การรับรู้ IIT		
มิติที่ ๓ ด้านการใช้ ดุลยพินิจ	๓.๑ การลดการใช้ ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การตอบสนองข้อ ร้องเรียน ตัวชี้วัดย่อย : ผลสัมฤทธิ์การ ปฏิบัติราชการ - การรับรู้ EBIT	-	- ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการประชาชน จะ ต้อง สอด ค ลั ัง ต า ม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.		ประกาศคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผล การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ฯ	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มิติหลัก	ตัวชี้วัดย่อย	มิติ/ดัชนี	ตัวชี้วัดย่อย		
		ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	ตัวชี้วัด : มุมมองการรับรู้การทุจริตคอร์รัปชัน EIT		
		ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร IIT		
	๓.๒ การใช้ดุลยพินิจในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล	ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร	ตัวชี้วัด : การบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัดย่อย : ประสบ การณ์ตรง IIT ตัวชี้วัด : การบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัดย่อย : การรับรู้ IIT	-	- ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนจะ ต้อง สอด ค ลั ่อง ต าม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
		ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร	ตัวชี้วัด : ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ตัวชี้วัดย่อย : ประสบ การณ์ตรง IIT		
๓.๓ การมีระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร IIT	-	-	

ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสฯ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment - ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.		ประกาศคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผล การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ฯ	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มิติหลัก	ตัวชี้วัดย่อย	มิติ/ดัชนี	ตัวชี้วัดย่อย		
มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/ กลไกจัดการรับเรื่อง ร้องเรียน	๔.๑ การมีหน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบโดยตรงใน การดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การตอบสนองข้อ ร้องเรียน ตัวชี้วัดย่อย : ช่องทางการ ร้องเรียน EIT EBIT	-	-
	๔.๒ การมีช่องทางในการ รับเรื่องร้องเรียนที่ หลากหลาย	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การตอบสนองข้อ ร้องเรียน ตัวชี้วัดย่อย : ช่องทางการ ร้องเรียน EIT EBIT	-	-
มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/ กลไกจัดการรับเรื่อง ร้องเรียน	๔.๓ การมีระเบียบปฏิบัติ ในการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน ที่มี ประสิทธิภาพ	ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การตอบสนองข้อร้องเรียน ตัวชี้วัดย่อย : ขั้นตอนและระบบ การร้องเรียน EIT EBIT	-	- ประกาศมาตรฐาน/ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการประชาชน จะ ต้อง สอด คล้อง ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
		ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	ตัวชี้วัด : การตอบสนองข้อร้องเรียน ตัวชี้วัดย่อย : การแจ้งผล ร้องเรียน EIT EBIT		
		ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ขององค์กร (Integrity Culture Index)	ตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร IIT		