

## เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

**วัตถุประสงค์** : เป็นการประเมินเชิงบวกให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงาน เพื่อให้ กปภ . พัฒนาปรับปรุงระบบการทำงาน ให้มีคุณธรรมและโปร่งใสในทุกขั้นตอน สำหรับปีงบประมาณ 2561 เน้นการสั่งการ/นโยบาย/เจตนาธรรมจากผู้บริหาร ในการแสดงให้เห็นถึงการวางระบบให้การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมทั้งมีการกำหนดกลไกการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

### 1. ดัชนีความโปร่งใส

**ดัชนีความโปร่งใส** เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนและภาคประชาสังคม สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายที่ประกาศไว้ให้กับประชาชน สร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงกระบวนการของหน่วยงานในการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานซึ่งถือเป็นหลักการที่สำคัญอย่างหนึ่งของความโปร่งใส รวมไปถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย โดยหน่วยงานจะต้องมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมโดย ดัชนีความโปร่งใส ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด และมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

#### ตัวชี้วัดที่ 1.1 การเปิดเผยข้อมูล

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศไว้

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
<b>แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์</b> (Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT)		
EB1 (1) หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน <sup>1</sup>	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบ ในการดำเนินการ กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</li> <li><input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ</li> <li><input type="checkbox"/> วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> <p><b>หมายถึง</b> องค์กรมีการมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ หรือหน่วยงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร</p>	<b>ผชล.</b> (สสส.ดำเนินการ และ สทส. เผยแพร่)
EB1 (2) หน่วยงานมีการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้</li> <li><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่างๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างหน่วยงาน</li> <li>- ภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- ผู้บริหารหน่วยงาน</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<b>ผชล.</b> (ผวป. ผบท. ผอก. ผยอ. ผบส. ผทน. ดำเนินการ และ สสส./สทส. เผยแพร่)

ข้อความ	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
(ต่อ)	<input type="checkbox"/> นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี <input type="checkbox"/> ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="checkbox"/> มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต)	

หมายเหตุ : 1. ตามนโยบายรัฐบาลการขับเคลื่อนระบบราชการ 4.0 และเป็นกระบวนการเบื้องต้นในการส่งเสริมให้เกิดทิศทาง Open Government Data ในอนาคต

### ตัวชี้วัดที่ 1.2 การมีส่วนร่วม

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีกระบวนการในการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น การแสดงความคิดเห็นร่วมรับรู้ และร่วมคิด หรือร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญ หรือยกระดับไปสู่การมีส่วนร่วมในการประสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆ (Collaboration) เพื่อยกระดับการพัฒนาประเทศพัฒนาระบบงาน พัฒนาการให้บริการ หรือการสร้างนวัตกรรมในการต่อยอด ทั้งในรูปของนวัตกรรมเชิงนโยบาย นวัตกรรมบริการ หรือนวัตกรรมการบริหาร รองค์กร หรือการแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อน และรับผิดชอบต่อความสำเร็จร่วมกัน

ข้อความ	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB2 (1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการให้ภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> กลุ่มภารกิจหรือลักษณะงานที่จะต้องให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</li> <li><input type="checkbox"/> วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</li> </ul> <input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง	รพพ. (ผผค. ดำเนินการ)
EB2 (2) หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐาน ที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน รายงานการประชุม ภาพประกอบหรือหลักฐานอื่นๆ ที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงตัวอย่างการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในกรอบแนวทางและขั้นตอน ตามข้อ EB2 (1)	รพพ. (ผผค. ดำเนินการ)

### ตัวชี้วัดที่ 1.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อความ	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB3 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา) ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน</li> <li><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li><input type="checkbox"/> ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li><input type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</li> </ul>	<p><b>รพบ.</b> (ผอ. (กจท.), กปภ.ข.1-10 (กปร.) ➢ดำเนินการ และ สทส. ➢เผยแพร่)</p>
EB3 (2) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</li> <li><input type="checkbox"/> มีการออกแบบทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี<sup>1</sup></li> <li><input type="checkbox"/> การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบ<sup>2</sup></li> <li><input type="checkbox"/> การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา<sup>3</sup></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<p><b>รพบ.</b> (ผอ. (กจท.), กปภ.ข.1-10 (กปร.) ➢ดำเนินการ และ สทส. ➢เผยแพร่)</p>
EB3 (3) หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี <sup>1</sup>	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ในแต่ละช่องทาง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ภาพถ่ายหน้าจอ)</li> <li><input type="checkbox"/> ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน (Link)</li> <li><input type="checkbox"/> การปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (ภาพถ่าย)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>รพบ.</b> (ผอ. (กจท.), กปภ.ข.1-10 (กปร.) ➢ดำเนินการ และ สทส. ➢เผยแพร่)</p>
EB3 (4) หน่วยงานมีการเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบ <sup>2</sup>	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบถามย้อนกลับได้</li> <li><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่ฐานข้อมูลที่บันทึกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งแสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี<sup>4</sup> ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้<sup>5</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง</li> <li><input type="checkbox"/> วงเงินงบประมาณ</li> <li><input type="checkbox"/> ราคากลาง</li> <li><input type="checkbox"/> วิธีการซื้อหรือจ้าง</li> <li><input type="checkbox"/> ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ</li> <li><input type="checkbox"/> ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</li> <li><input type="checkbox"/> เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</li> <li><input type="checkbox"/> เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>รพบ.</b> (ผอ. (กจท.), กปภ.ข.1-10 (กปร.) ➢ดำเนินการ และ สทส. ➢เผยแพร่)</p>

- หมายเหตุ :** 1. รายละเอียดตามมาตรา 11 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
 2. ตามมาตรา 12 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
 3. ตามมาตรา 13 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
 4. ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยรายละเอียดได้ตามกฎหมาย  
 5. ตามแบบ สขร.1

## 2. ดัชนีความพร้อมรับผิด

**ดัชนีความพร้อมรับผิด** เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับกระบวนการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา เพื่อสะท้อนให้สาธารณชนได้ติดตาม ตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจกรรมตามพันธกิจของหน่วยงานและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศและประชาชนอย่างแท้จริงหรือไม่ นอกจากนี้ ยังประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจ ปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ รวมถึงประเมินเกี่ยวกับทัศนคติของผู้บริหารของหน่วยงาน โดยการแสดงเจตจำนงที่แน่วแน่ว่าจะบริหารงานให้บรรลุตามพันธกิจของหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้สาธารณชนเกิดความเชื่อมั่น และประเมินเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานในการให้ความสำคัญกับรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชน โดยจะต้องมีกระบวนการจัดการและตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมโดยดัชนีความพร้อมรับผิด ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด และมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

### ตัวชี้วัดที่ 2.1 การดำเนินงานตามภารกิจ

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา และมีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้ติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจกรรมตามพันธกิจของหน่วยงานและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศและประชาชนหรือไม่ ตลอดจนประเมินกลไกการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB4 (1) หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี <b>หมายเหตุ</b> ดำเนินการเช่นเดียวกับเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้ <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้ <input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <input type="checkbox"/> แผนงาน <input type="checkbox"/> โครงการ	รพพ. (ฝยอ. > ดำเนินการ และ สทส. > เผยแพร่)
EB4 (2) หน่วยงานมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ที่ผ่านมา) <b>หมายเหตุ</b> ดำเนินการเช่นเดียวกับเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีที่ผ่านมา	หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ที่ผ่านมา) ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้ <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้ <input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา ดังนี้ <input type="checkbox"/> ผลการประเมิน <input type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา	รพพ. (ฝยอ. > ดำเนินการ และ สทส. > เผยแพร่)
EB4 (3) หน่วยงานมีการเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี <b>หมายเหตุ</b> ดำเนินการเช่นเดียวกับเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส	หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้ <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้ <input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่ผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <input type="checkbox"/> ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม <input type="checkbox"/> การใช้จ่ายงบประมาณ	รพพ. (ฝยอ. , ฝปอ. > ดำเนินการ และ สทส. > เผยแพร่)

## ตัวชี้วัดที่ 2.2 การปฏิบัติงานตามหน้าที่

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการกำกับตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ และมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชน

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB5 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐาน กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</li> <li><input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน</li> <li><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ</li> <li><input type="checkbox"/> วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<p><b>รผบ.</b> (ผวป. &gt;ดำเนินการ)</p>

## ตัวชี้วัดที่ 2.3 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานที่รับการประเมินได้แสดงถึงเจตจำนงสุจริตและความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีธรรมาภิบาล

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB6 หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน <sup>1</sup>	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้</li> <li><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีธรรมาภิบาล</li> <li><input type="checkbox"/> มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>รผบ.</b> (ผกม. (กวน.) ดำเนินการจัดทำ เจตจำนง และ ผบท. (กทบ.) ดำเนินการแปล เจตจำนงเป็น ภาษาอังกฤษ รวมทั้ง สทส. เผยแพร่)</p>

**หมายเหตุ :** 1. กรณีผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานคนปัจจุบันเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้บริหารที่ได้แสดงเจตจำนงสุจริตไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สามารถใช้เอกสารหลักฐานเดิมได้ แต่ต้องมีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้ และมีเนื้อหาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีธรรมาภิบาล

## ตัวชี้วัดที่ 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียน

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินให้ความสำคัญในการรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชน และจะต้องมีกระบวนการจัดการและตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม

ข้อความ	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB7 หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการจัดการเรื่องร้องเรียนของ หน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบใน การจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน โดยจะต้องมี รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>รบก.3 : ประธาน คณะกรรมการฯ</p> <p>(สสส. ดำเนินการ, สทส. เผยแพร่)</p>

### 3. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เช่น การเรียกลินบนหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เอื้ออำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อ ตนเอง หรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน และประเมินเกี่ยวกับกระบวนการในการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนตลอดจนการประเมินการชี้มูลความผิดและเรื่องกล่าวหาเรื่องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย โดยดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด และมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมินดังนี้

#### ตัวชี้วัดที่ 3.1 การรับสินบน

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้รับทราบสถานการณ์การทุจริต การรับสินบนที่เกิดขึ้นอันจะนำไปสู่ การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ข้อความ	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB8 หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการป้องกันการรับสินบน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบใน การป้องกันการรับสินบน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>หมายเหตุ</b> หน่วยงานกำหนดการป้องกันการรับสินบนเป็นความเสี่ยงที่ต้องมี กระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม</p>	<p>รผบ.</p> <p>(ฝกม. (กวน.) กำหนดแนวทางฯ และ ฝบส. กำหนดเป็น ความเสี่ยงที่ต้องมี กระบวนการ ควบคุมภายในที่ เหมาะสม)</p>

ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน จะมีการนำเรื่องชี้มูลความผิดและเรื่องกล่าวหาเรื่องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการ ทุจริตมาประกอบการประมวลผลคะแนน ดังนี้

(1) เรื่องที่มีการชี้มูลความผิด

(2) เรื่องกล่าวหาเรื่องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต โดยเป็นเรื่องที่มีการได้สวนข้อเท็จจริงในเรื่องกล่าวหาดังกล่าว

ทั้งนี้ จะใช้ข้อมูลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. และเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุเกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา โดยรายละเอียดการคิดคะแนนแสดงในบทที่ 4 ระเบียบวิธีการประเมิน

#### 4. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับความพยายามของหน่วยงานในการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ตลอดจนการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานที่เป็นรูปธรรม และชัดเจน ผ่านกลไกการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการประเมินกลไกการตรวจสอบภายในหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ ไม่ถูกแทรกแซง ปราศจากอคติ มีความเป็นกลาง และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน โดยประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด และมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

##### ตัวชี้วัดที่ 4.1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการส่งเสริมและปลูกฝังพฤติกรรมการทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และไม่ทนต่อการทุจริต และพัฒนาให้เป็นวัฒนธรรมและค่านิยมของหน่วยงาน

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB9 หน่วยงานมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นภาพหรือรายงาน</li> <li><input type="checkbox"/> แสดงถึงการดำเนินการหรือจัดกิจกรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างวัฒนธรรมหรือค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต</li> </ul>	<p><b>รพบ.</b> (ฝบท. (กกส.) ดำเนินการ จัดกิจกรรม เสริมสร้าง วัฒนธรรมและ ค่านิยมสุจริต)</p>

##### ตัวชี้วัดที่ 4.2 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน</li> <li><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน</li> <li><input type="checkbox"/> มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> หน่วยงานกำหนดเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นความเสี่ยงที่ต้องมีกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม</p>	<p><b>รพบ.</b> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ดังนี้ 1. ฝบส. ดำเนินการ วิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงใน ระดับองค์กรตาม มาตรการที่ กวน. กำหนด 2. ผชต. จัดทำ สรุปผลการประเมิน ความเสี่ยงก่อนการ จัดทำแผนการ ตรวจสอบฯ (กรณี พบว่ามีความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน)</p>

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB10 (2) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><b>รพบ.</b> (ฝกม. (กวน.) ดำเนินการ)</p>

#### ตัวชี้วัดที่ 4.3 แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินให้ความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนและมีการดำเนินการอย่างจริงจัง

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB11 (1) หน่วยงานมีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นแผนปฏิบัติการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการดำเนินการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> รายชื่อโครงการหรือกิจกรรม</li> <li><input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม</li> <li><input type="checkbox"/> ระยะเวลาที่จะดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบหรือลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</p>	<p><b>รพบ.</b> (ฝกม. (กวน.) ดำเนินการ)</p>
EB11 (2) หน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นรายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าของโครงการหรือกิจกรรมที่ระบุในแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</p>	<p><b>รพบ.</b> (ฝกม. (กวน.) ดำเนินการ)</p>

#### 5. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ส่งผลให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน และการให้บริการ และประเมินกระบวนการมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชน ด้วยการพัฒนาระบบการอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ (กรณีที่เป็นหน่วยงานให้บริการ อนุมัติ อนุญาต) และประเมินกระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายพิจารณาความดีความชอบ ด้านกระบวนการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและการธำรงรักษาคนดี คนเก่งและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ เช่น การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเมื่อมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณแล้ว ก็จะต้องมีการรายงานตามข้อเท็จจริงเช่นกันการมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ขอบเขตตามคำบรรยายลักษณะงานที่หน่วยงานกำหนด หรือขอบเขตตามภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบมีความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม โดยดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงานประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด และมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้



### ตัวชี้วัดที่ 5.1 มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการกำกับดูแล มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB12 (1) หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ</li> <li><input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> วิธีการตรวจสอบ</li> <li><input type="checkbox"/> ขั้นตอนการตรวจสอบ</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<p><b>รปภ.3</b> (รพว. กำหนดคู่มือ การปฏิบัติฯ และ กปภ.สาขา รายงานผลการ ปฏิบัติตามคู่มือฯ)</p>
EB12 (2) หน่วยงานมีการเผยแพร่ กระบวนการอำนวยความสะดวก หรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจ ให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต) <b>หมายเหตุ :</b> กรณีที่เป็นหน่วยงาน ทางนโยบายหรือหน่วยงานทาง วิชาการให้ตัดน้ำหนักตัวชี้วัดนี้ออก ไม่นำมาพิจารณาคะแนน	<p>หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้</li> <li><input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการ ให้บริการประชาชน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ประเภทงานบริการ</li> <li><input type="checkbox"/> ขั้นตอน</li> <li><input type="checkbox"/> ระยะเวลาที่ใช้</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>รปภ.3</b> (ฝกม. (กกอ.) จัดทำคู่มืออำนวยความสะดวก, สทส. เผยแพร่ และ กปภ.สาขา จัดทำป้ายแสดง ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการ ให้บริการติด ไว้ที่สำนักงาน ประปะา)</p>

**หมายเหตุ :** สำหรับข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในกรณีที่หน่วยงานมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้อยู่แล้ว ขอให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ สั่งการให้นำระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าว ไปปฏิบัติอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน และมีกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง