ภาคผนวก ง
ค่าคะแนนแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence – based Integrity & Transparency Assessment
รอบที่ 2

ส่วนที่ 1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามภารกิจหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ข้อ EB1 – EB3

หน่วยงานจะต้องเลือกเพียง 1 ภารกิจหลักเท่านั้น เพื่อใช้ตอบข้อ EB1 – EB3 กรณีที่ภารกิจหลักในการตอบข้อ EB1 – EB3 ไม่ใช่ภารกิจเดียวกัน จะไม่พิจารณาคะแนน

ภารกิจหลักที่ใช้ตอบข้อ EB1 – EB3 ☐ เป็นภารกิจเดียวกัน ☐ ไม่ใช่ภารกิจเดียวกัน (ไม่พิจารณาคะแนน)

EB1 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB1 (1)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	☐ เป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกันกับหลักฐานที่ใช้ตอบข้อ EB1 (2) และ EB1 (3) ☐ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ และมีการระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาร่วมดำเนินการ ☐ ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ☐ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →กรณีใช้รายงานการประชุม/สัมมนา จะต้องมีการลงนามโดยผู้จดบันทึกการประชุมรวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมชัดเจน →กรณีใช้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ควรมีรูปถ่ายกิจกรรมประกอบโดยจะต้องมีการเสนอรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB1 (2)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	☐ เป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกันกับหลักฐานที่ใช้ตอบข้อ EB1 (1) และ EB (3) ☐ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ และมีการระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาร่วมดำเนินการ ☐ ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ☐ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →กรณีใช้รายงานการประชุม/สัมมนาจะต้องมีการลงนามโดยผู้จดบันทึกการประชุมรวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมชัดเจน →กรณีใช้รายงานผลการสรุปโครงการ/กิจกรรม ควรมีรูปถ่ายกิจกรรมประกอบโดยจะต้องมีการเสนอรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา	☐ 100 ☐ 0
EB1 (3)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่	☐ เป็นโครงการ/กิจกรรมเดียวกันกับหลักฐานที่ใช้ตอบข้อ EB1 (2) และ EB1 (3) ☐ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการและมีการระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาร่วมดำเนินการ ☐ ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ☐ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →กรณีใช้รายงานการประชุม/สัมมนา จะต้องมีการลงนามโดยผู้จดบันทึกการประชุมรวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมชัดเจน →กรณีใช้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ควรมีรูปถ่ายกิจกรรมประกอบโดยจะต้องมีการเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา	

หมายเหตุ :

1. กรณีหน่วยงานที่มีลักษณะงานตามภารกิจหลักที่ไม่สามารถให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมได้ ซึ่งอาจสื่อเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านกฎหมายหรือลักษณะของงานจะต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาให้คะแนน
2. กรณีเป็นโครงการระยะยาวข้ามปีงบประมาณ ทำให้บางกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะต้องแนบหลักฐานและระบุเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาให้คะแนน
3. กรณีไม่สามารถตอบข้อคำถามใดได้ เนื่องจากโครงการ/กิจกรรมมีกำหนดดำเนินการในช่วงระยะเวลาภายหลังจากไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะต้องแนบหลักฐานและระบุเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาให้คะแนน

EB2 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักอย่างไร

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB2 (1)	มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรือไม่	☐ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ☐ มีวิธีการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน ☐ มีวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →เป็นคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือจัดทำโดยคณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดทำคู่มือโดยเฉพาะ	☐ 100 ☐ 0
EB2 (2)	มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรือไม่	☐ มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่นำมาตอบในข้อ EB2 (1) ☐ มีการเปรียบเทียบขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กับการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ☐ มีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ☐ มีการเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →รายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	☐ 100 ☐ 0

EB3 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรมอย่างไร

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB3 (1)	มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	☐ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนชัดเจน ☐ ได้แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หมายเหตุ : ที่ปรึกษาการประเมินควรจัดทำหมายเหตุไว้ในรายงานผลการประเมินว่าหน่วยงานใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานขั้นตอนใดมาตอบข้อคำถามข้อนี้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการรายงานผลการประเมินและการจัดทำข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่รับการประเมินเกี่ยวกับตัวชี้วัดย่อย “ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์มากขึ้น”	☐ 100 ☐ 0
EB3 (2)	มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก หรือไม่	☐ มีระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบของหน่วยงานเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีการนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมแล้ว โดยอาจอยู่ในรูปแบบของบันทึก/หนังสือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา แนวปฏิบัติ ระเบียบ/ข้อบังคับของหน่วยงานเป็นต้น ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →ระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบดั่งกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		หมายเหตุ : หากหน่วยงานที่ใช้กฎหมายหรือระเบียบที่ใช้บังคับทุกหน่วยงานภาครัฐเป็นระบบหรือกลไกการป้องกัน/ตรวจสอบกฎหมายหรือระเบียบนั้นจะต้องมีลักษณะการบังคับใช้เป็นการภายในหน่วยงาน รวมทั้งจะต้องมีลักษณะของการกำชับจากผู้บังคับบัญชาด้วย	

ส่วนที่ 2 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ข้อ EB4 – EB11

<u>EB4 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร</u>

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB4 (1)	มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภายในระยะเวลา 30 วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560) หรือไม่	☐ มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในที่นี้หมายถึงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 ☐ มีหนังสือหรือเอกสารของทางราชการที่แสดงวันที่ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ ☐ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานจะต้องมีการอนุมัติหรือสั่งการให้มีการประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวแล้ว หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่ปรึกษาจะต้องสอบทานข้อมูลกลับ หากสอบทานกลับแล้วไม่พบข้อมูล ขอให้จัดทำเป็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมิน	
EB4 (2)	มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้หรือไม่ (1) ชื่อโครงการ (2) งบประมาณ (3) ผู้ซื้อซอง (4) ผู้ยื่นซอง (5) ผู้ได้รับคัดเลือก	☐ ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแสดงรายละเอียดครบทั้ง 5 รายการ คือ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อซอง ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับคัดเลือก ☐ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปเผยแพร่อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลรวมที่ประกอบไปด้วยรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการจากงบประมาณทุกประเภท ☐ เผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ เช่น เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือปิดประกาศตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศตามบอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		หมายเหตุ : 1. กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่ปรึกษาจะต้องสอบทานข้อมูลกลับ หากสอบทานกลับแล้วไม่พบข้อมูล ขอให้จัดทำเป็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมิน 2. การเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมายถึง การเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการเผยแพร่ที่ชัดเจน เป็นระบบ และสม่ำเสมอ	
EB4 (3)	มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	☐ มีวิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ วิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบดังกล่าว มีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม หรือมีการสั่งการให้ดำเนินการจากผู้บังคับบัญชา หรือมีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว	☐ 100 ☐ 0

<u>EB5 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร</u>

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB5	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการ	<u>เงื่อนไขของหลักฐานประกอบการตอบข้อ EB5 มีดังนี้</u> 1. หน่วยงานจะต้องนำโครงการที่ได้มีการ	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
	เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร	จัดซื้อจัดจ้างในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน 5 โครงการมาตอบคำถาม โดยแต่ละโครงการจะต้องสามารถตอบคำถามในข้อ EB5 (1) – EB5 (5) ได้ครบถ้วน กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถตอบคำถามได้ เนื่องจากข้อจำกัดทางกฎหมายหรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทุกขั้นตอน หน่วยงานต้องระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุ 2. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง 5 โครงการ ให้แสดง โครงการทั้งหมดเท่าที่มี โดยผู้ตรวจประเมินจะสอบทานกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามหลักฐานในข้อ EB4 (1) ประกอบการพิจารณาให้คะแนน 3. พิจารณาให้คะแนนเป็นรายโครงการที่ตอบคำถามในข้อ EB5 (1) – EB5 (5) ได้ครบถ้วน 4. ไม่พิจารณาเอกสาร/หลักฐานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e–GP) เนื่องจากวัตถุประสงค์และหลักการของข้อคำถามนี้ คือ หน่วยงานควรเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชน/สาธารณชนสามารถขอดู ตรวจสอบ และเข้าถึงได้โดยสะดวก จึงควรมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางของหน่วยงานเอง	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
	<u>โครงการที่ 1</u>	☐ EB5 (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ○ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย (เช่น กรณีหน่วยงานใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศครั้งแรกจนถึงวันปิดรับข้อเสนอ เป็นต้น) กรณีหน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		☐ EB5 (2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบพิจารณาด้วย ☐ EB5 (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศราคากลางมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการในการคำนวณราคากลาง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมาย	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		การปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างมีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย	
	<u>โครงการที่ 2</u>	☐ EB5 (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		○ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย (เช่น กรณีหน่วยงานใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศครั้งแรกจนถึงวันปิดรับข้อเสนอ เป็นต้น) กรณีหน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบพิจารณาด้วย	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		☐ EB5 (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศราคากลางมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการในการคำนวณราคากลาง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการพร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		<u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างมีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย	
	<u>โครงการที่ 3</u>	☐ EB5 (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ○ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย (เช่น กรณีหน่วยงานใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมหน่วยงานจะต้องประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศครั้งแรกจนถึงวันปิดรับข้อเสนอ เป็นต้น) กรณีหน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบพิจารณาด้วย ☐ EB5 (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศราคากลางมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการในการคำนวณราคากลาง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วย	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		วิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการพร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างมีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิด	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		หรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย	
	<u>โครงการที่ 4</u>	☐ EB5 (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ○ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย (เช่น กรณีหน่วยงานใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศครั้งแรกจนถึงวันปิดรับข้อเสนอ เป็นต้น) กรณีหน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		☐ EB5 (2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบพิจารณาด้วย ☐ EB5 (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศราคากลางมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการในการคำนวณราคากลาง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วย	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		วิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างมีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย	
	<u>โครงการที่ 5</u>	☐ EB5 (1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ด	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ○ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมาย (เช่น กรณีหน่วยงานใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานจะต้องประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศครั้งแรกจนถึงวันปิดรับข้อเสนอ เป็นต้น) กรณีหน่วยงานไม่ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องแนบระเบียบหรือกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือ	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		ปลดประกาศมาประกอบพิจารณาด้วย ☐ EB5 (3) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศราคากลางมีการอ้างถึงที่มาและวิธีการในการคำนวณราคากลาง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (4) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่ <u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย ☐ EB5 (5) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		<u>เงื่อนไขของหลักฐาน</u> ○ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างมีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง ○ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่ด้วยวิธีปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานจะต้องแนบคำสั่งมอบหมายการปิดหรือปลดประกาศมาประกอบการพิจารณาด้วย	

<u>EB6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร</u>

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB6 (1)	มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่	☐ มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ☐ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ☐ มีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ☐ มีการวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ☐ มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ และร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		☐ มีข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ →รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	
EB6 (2)	มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่	☐ มีรายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ มีรายละเอียดข้อแก้ไขหรือข้อปรับปรุงในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะที่ได้กล่าวถึงในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ EB6 (1) ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ →รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	☐ 100 ☐ 0

EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างไร

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB7 (1)	มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือไม่	☐ มีส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์ในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน หรือ ☐ มีคำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่เป็นฝ่ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน หรือ ☐ มีภาพถ่ายหรือหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานมีหน่วยประชาสัมพันธ์	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือจุดให้บริการข้อมูลข่าวสารที่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำอยู่จุดดังกล่าว หมายเหตุ : กรณีที่ที่ปรึกษาการประเมินได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ณ หน่วยงานที่รับการประเมิน ขอให้สอบทานหน่วยประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานว่ามีอยู่จริงตามที่รายงานหรือไม่ หากไม่พบขอให้จัดทำเป็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมิน	
EB7 (2)	มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางช่องทางใดบ้าง (อย่างน้อย 4 ช่องทาง)	☐ มีหลักฐานแสดงข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ☐ เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างน้อย 4 ช่องทาง	☐ 100 ☐ 0
EB7 (3)	มีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ หรือไม่	☐ มีหลักฐานการแสดงข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อต่างๆ ของหน่วยงาน ☐ ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานแสดงข้อมูลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่ปรึกษาจะต้องสอบทานข้อมูลกลับ หากสอบทานกลับแล้วไม่พบข้อมูลขอให้จัดทำเป็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมิน	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB7 (4)	มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่	☐ มีหลักฐานแสดงหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่ปรากฏบนสื่อหรือช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน <u>หรือ</u>ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ของหน่วยงาน ☐ หมายเลขโทรศัพท์ที่นำมาตอบคำถามจะต้องสามารถติดต่อได้ และจะต้องมีระบบตอบรับหรือเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	☐ 100 ☐ 0

<u>EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างไร</u>

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB8 (1)	มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือไม่	☐ มีช่องทางในการร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก และไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ☐ มีขั้นตอนหรือแนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	☐ 100 ☐ 0
EB8 (2)	มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	☐ มีส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน <u>หรือ</u> ☐ มีคำสั่งมอบหมายงานให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB8 (3)	มีระบบการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	☐ มีหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ ☐ มีการกำหนดระยะเวลาในกาตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ	☐ 100 ☐ 0
EB8 (4)	มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หรือไม่ *หมายเหตุ: รายงานสรุปผลให้แยกเป็น 2 กรณี คือ (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน	☐ มีสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข ☐ เผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ ☐ หลักฐานจะต้องมีความน่าเชื่อถือ เช่น →รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยผู้บังคับบัญชาและจะต้องสั่งการหรืออนุมัติให้นำรายงานดังกล่าวไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ หมายเหตุ: 1. กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีนั้นๆ และต้องมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบดูได้ 2. กรณีที่หน่วยงานเผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่ปรึกษาจะต้องสอบทานข้อมูลกลับ หากสอบทานกลับแล้วไม่พบข้อมูล ขอให้จัดทำข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมิน	

<u>EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร</u>

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB9 (1)	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่	☐ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ มีข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	☐ 100 ☐ 0
EB9 (2)	มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	☐ มีเนื้อหาเกี่ยวกับความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ มีแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ☐ ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่าง	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม หมายเหตุ : หน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นมา โดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
EB9 (3)	มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	☐ มีรายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปลูกฝังฐานความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ☐ มีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาหรือร่วมโครงการ/กิจกรรม ซึ่งจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →รายงานการประชุม/สัมมนาหรือรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	☐ 100 ☐ 0
EB9 (4)	มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	☐ รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานแนวทาง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ☐ การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน ☐ การปรับปรุงดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามข้อ EB9(1)	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →รายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานไม่มีการปรับปรุง หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานว่าหน่วยงานได้มีการประชุมหรือหารือเพื่อทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่เห็นว่ายังไม่มีข้อใดที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง	

EB10 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB10 (1)	มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่	☐ รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ☐ การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน ☐ ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขการดำเนินงานเพื่อปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ☐ หลักฐานมีความน่าเชื่อถือ เช่น →รายงานดังกล่าวจะต้องมีการรายงาน/เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB10 (2)	มีผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	☐ มีรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ซึ่งเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือกำลังดำเนินการงานอยู่ก็ได้ ☐ มีแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หมายเหตุ : 1. เป็นโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. กรณีหน่วยงานยังไม่มีการดำเนินการเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมมีกำหนดดำเนินการในช่วงเวลาภายหลังจากไตรมาสที่ 2ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะต้องแนบหลักฐานและระบุเหตุผลประกอบด้วยเพื่อให้ผู้ตรวจประเมินนำไปประกอบการพิจารณาการให้คะแนน	☐ 100 ☐ 0

<u>EB11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร</u>

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
EB11 (1)	มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่	☐ มีการกำหนดสมาชิกของกลุ่มชัดเจน ☐ กลุ่มมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน ☐ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่หรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม หมายเหตุ : กลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานดังกล่าวอาจเป็นการจัดตั้งกลุ่มอย่างเป็น	☐ 100 ☐ 0

ข้อ	คำถาม	เงื่อนไขของหลักฐาน	คะแนน
		ทางการ หรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ต้องมิใช่กลุ่มตามโครงสร้างหน่วยงาน เช่น กลุ่มตรวจสอบภายในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	
EB11 (2)	กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้นหรือไม่	☐ มีรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการของกลุ่มตามข้อ EB11(1) ☐ กิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการมีจุดประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสยิ่งขึ้น หมายเหตุ : การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสดังกล่าวจะต้องมีกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ ที่มีความต่อเนื่อง	☐ 100 ☐ 0
รวม			**3,300 คะแนน**