



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ ๒๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้มีคำสั่ง ที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผู้ควบคุมดูแล และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ภายใต้หลักการ “เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น” และให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ รวมทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและอำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล นั้น

เนื่องจากมีการโยกย้ายข้าราชการในสังกัด สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดังกล่าวข้างต้น และขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดังนี้

๑. นางสาวเรนทนาย	นันตีะ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวภาพ	ผ่านภพพนาสันต์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางกัญญ์จิราณูช	พรพนาสิทธิ์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวสุภาวดี	สิงห์ใส	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุดารัตน์	แซ่ว่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖. นางสาววิภาภรณ์	พรหมศรี	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๗. นางสาวสุตาภรณ์	สาต๊ะ	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๘. นางสาวพัชรนันท์	นามสม	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดย คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยจัดสถานที่และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ มาตรา ๗ มาตรา ๘ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้จัดทำดัชนีข้อมูลและจัดเพิ่มข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนเข้าตรวจสอบเบื้องต้นโดยสะดวก ณ สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒. พิจารณาข้อมูลข่าวสารของราชการตามความเหมาะสม และให้คำแนะนำให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์และผู้มาขอรับบริการ

๓. จัดสถานที่พร้อมอุปกรณ์ แบบฟอร์ม ทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

/๔. จัดทำ

๔. จัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำเข้าข้อมูลข่าวสารจัดเก็บในแฟ้มศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว โดยผ่านการกลั่นกรอง ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารของหัวหน้ากลุ่มงานฯ

๕. รายงานผลการดำเนินงานให้คลังจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการของสำนักงานคลังจังหวัด แม่ฮ่องสอน กำหนดให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่โดยละเอียดตามเอกสารที่แนบมาท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายอภิชาต แก่นเพชร)
คลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน	ประเภท เกณฑ์	ผู้รับผิดชอบ
			เต็ม		
1	สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการทางกายภาพ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก (๒ คะแนน)	1.1 ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวก หรือมีป้ายบอกทาง	1	เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		1.2 มีป้ายชื่อศูนย์	1		
2	วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวก ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (3 คะแนน)	2.1 ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม และแฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม	1	เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก	1		
		2.3 แบบฟอร์มต่าง ๆ	1		
3	การมอบหมายหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบ (4 คะแนน)	3.1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		3.2 มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ	1		
		3.3 มีชื่อ-นามสกุล และเบอร์โทรศัพท์	1		
4	การติดตั้ง banner/link ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๒ คะแนน)	มีอยู่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
5	การจัดทำดัชนีรวม (2 คะแนน)	ดัชนีรวม		เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		- ทางกายภาพ	1		
		- ทางอิเล็กทรอนิกส์	1		
6	การจัดดัชนีประจำแฟ้ม (38 คะแนน)	- ทางกายภาพ (๑ คะแนน/อนุมาตราหรือประกาศ)		เกณฑ์ มาตรฐาน	มาตรา 7 (1) - (4) ฝ่ายบริหารทั่วไป มาตรา 9 (1) - (8) ทุกกลุ่มงาน
		- ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน/อนุมาตราหรือประกาศ)			
		6.1 มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร	1+1		
		6.2 มาตรา ๗ (๒) สรุปรุ อำนาจหน้าที่	1+1		
		6.3 มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ	1+1		
		6.4 มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ ฯลฯ	1+1	เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		6.5 มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัยฯ	1+1		

		6.6 มาตรา ๙ (๒) นโยบาย/การตีความ	1+1	เกณฑ์มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		6.7 มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ แลงงบฯ	1+1		
		6.8 มาตรา ๙ (๔) คู่มือ/คำสั่ง	1+1		
		6.9 มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงตาม ม.๗ วรรคสอง	1+1		
		6.10 มาตรา ๙ (๖) สัญญาสมปทาน ฯลฯ	1+1		
		6.11 มาตรา ๙ (๗) มติ ครม./มติคณะกรรมการ	1+1		
		6.12 มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1+1		
		6.13 มาตรา ๙ (๘) สรุปผลจัดซื้อจ้าง (แบบ สขร. ๑)	1+1		
		6.14 มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ	1+1		
		6.15 มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	1+1		
		6.16 มาตรา ๙ (๘) ที่สาธารณะประโยชน์	1+1		
		6.17 มาตรา ๙ (๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	1+1		
		6.18 มาตรา ๙ (๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อฯ	1+1		
		6.19 มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบ อาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิฯ	1+1		
7	การนำข้อมูล ข่าวสารตาม มาตรา ๗ จัดแสดงในศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ (5 คะแนน)	7.1 มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร	1	เกณฑ์ มาตรฐาน	(ฝ่ายบริหารทั่วไป)
		7.2 มาตรา ๗ (๒) สรุป อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน	1		
		7.3 มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล [ประกาศ (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กร ในการดำเนินงาน สรุป อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและ สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ (ชื่อหน่วยงาน)]	1		
		7.4 มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ	2		
		- (1 คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)			
		- (2 คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ 60)			
8	การนำข้อมูล ข่าวสารตาม มาตรา 9 จัดแสดงในศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์	8.1 มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		- (1 คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)			

		- (๒ คะแนน/ผลการพิจารณา (อนุมัติ/อนุญาต) ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ 60	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		- (1 คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)			
		- (๒ คะแนน/คำวินิจฉัย : ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ 60			
		8.2 มาตรา ๙ (๒) นโยบาย/การตีความ			
		- (๑ คะแนน/มีนโยบาย)	1		
		- (๒ คะแนน/มีแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)	2		
		- (๑ คะแนน/ตีความ : ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ			
		- (๒ คะแนน/ตีความ : ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ 60)	2		
		8.3 มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณฯ	4	เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		- (๑ คะแนน/งบประมาณ/แผน/โครงการ ๑ อย่าง) หรือ			
		- (๒ คะแนน/๒ อย่าง) หรือ			
		- (๓ คะแนน/ครบ ๓ อย่าง) หรือ			
		- (๔ คะแนน/ครบ ๓ อย่าง + รายละเอียดโครงการ ที่อนุมัติแล้ว)			
		8.4 มาตรา ๙ (๔) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จนท.		เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		- (2 คะแนน/ใส่คู่มืออย่างน้อยร้อยละ 60)	2		
		- (2 คะแนน/ใส่คำสั่งอย่างน้อยร้อยละ 60)	2		
		8.5 มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึงตาม ม. ๗ วรรคสอง	2		
		- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)			
		- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)			
		8.6 มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/ สัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)			
		- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)			
		8.7 มาตรา ๙ (๗) มติ ครม./มติคณะกรรมการฯ		เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน

		- (1คะแนน /ไม่มีมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง) หรือ	2		
		- (2 คะแนน/ใส่ มติ ครม. อย่างน้อยร้อยละ 60)			
		- (1คะแนน /ไม่มีมติคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง) หรือ	2		
		- (2 คะแนน/ใส่ มติคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 60)			
		8.8 มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	2		
		- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ			
		- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)		5	เกณฑ์ มาตรฐาน
		8.9 มาตรา ๙ (๘) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑) (วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท)/ระบบ e - GP (วงเงิน ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป)			
		- (๒ คะแนน/ย้อนหลัง ๑ – ๓ เดือน หรือ			
		- (๓ คะแนน/ย้อนหลัง ๔ – ๗ เดือน หรือ			
		- (๔ คะแนน/ย้อนหลัง ๘ – ๑๑ เดือน หรือ			
		- (๕ คะแนน/ย้อนหลังครบ ๑๒ เดือน หรือ			
		8.10 มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)			ฝ่ายบริหารทั่วไป
		ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ			
		(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับ การจัดหาพัสดุ	2		
		(๒) แผนการจัดหาพัสดุ	2		
		(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง	1		
		เอกสารสอบราคาและประกวดราคา ตาม ม.๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการ พิจารณา	1		
		ตัดสินผลแต่ละโครงการ/รายการ			
		(๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ	2		
		(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุรอบเดือนตามม.๙ (๘) ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน	2		
		(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบฯ	2		
		(๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน

		(๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.	2		
		<u>ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน</u>			
		(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน	2		
		(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของ บุคลากร ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑)	2		
		(๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน	2		
		(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	2		
		(๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณี มีการร้องเรียนการให้บริการ	2		
		(๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	2		
		(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการ ของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	2		
		<u>ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน</u>		เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น	2		
		(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน	2		
		(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	2		
		(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้ เป็นแนวทางดำเนินงาน	2		
		(๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๔)	2		
		(๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓)	2		
		<u>ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ</u>		เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		(๑) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปี ของหน่วยงาน	2		
		(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้ จ่ายงบฯ แต่ละแผนงาน/โครงการ	2		
		(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตาม แผนงานและโครงการของผู้ควบคุม/ ผู้ตรวจสอบภายใน	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		(๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	2		

		(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน งบฯ ของ สตง.	2		
		ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล			
		(๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร เอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง	2		
		(๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหาตาม (๑)	2		
		(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร	2		
		(๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน	2		
		(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน	2		
		(๖) รายงานการประเมินผลตาม (๔) และ (๕)	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
		ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
		(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	2		
		(๒) รายงานของผู้ควบคุม /ผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงานและโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี	2		
		(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	2		
		(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ ผู้ ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบ ของ สตง.	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		8.11 มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	2		
		- (1 คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง หรือ		เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		- (2 คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ 60	2		
		8.12 มาตรา ๙ (๘) ที่สาธารณะประโยชน์		เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		- (1 คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง หรือ			
		- (2 คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ 60	2		
		8.13 มาตรา ๙ (๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม			
		- (1 คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง หรือ		เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป

		- (2 คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ 60			
		8.14 มาตรา ๙ (๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติ สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	5		
		- (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ			
		- (๒ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ) หรือ			
		- (๓ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผล ผู้ชนะ) หรือ			
		- (๔ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผล ผู้ชนะ + สัญญา แต่ไม่ครบ) หรือ			
		- (๕ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผล ผู้ชนะ + สัญญา ครบทุกเรื่อง)			
		8.15 มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตาม มาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒	2	เกณฑ์ มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		- (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ			
		- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)			
9	การบริหารจัดการเกี่ยวกับ การเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร อย่างเป็นระบบ (4 คะแนน)	9.1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	2	เกณฑ์มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		9.2 มีการประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ ครั้งขึ้นไป/ปี)	2		
10	คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และคู่มือ/ ขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (2 คะแนน)	มีคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล ฯ ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน	2	เกณฑ์มาตรฐาน	ทุกกลุ่มงาน
11	แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ในปีงบประมาณปัจจุบัน	11.1 มีแผน	2	เกณฑ์มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		11.2 นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	2		
12	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา (๔ คะแนน)	12.1 มีช่องทาง		เกณฑ์มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (1 คะแนน)	1		
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (1 คะแนน)	1		

		12.2 สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานทราบ			
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (1 คะแนน)	1		
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (1 คะแนน)	1		
13	การสำรวจความพึงพอใจของ ประชาชนต่อการให้บริการ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (๔ คะแนน)	13.1 มีการสำรวจ			
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	1		
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	1		
		13.2 สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานทราบ			
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	1		
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	1	เกณฑ์มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
14	สถิติผู้มาใช้บริการ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (๔ คะแนน)	14.1 มีการจัดเก็บสถิติ			
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	1		
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	1		
		14.2 สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานทราบ			
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	1		
		- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	1	เกณฑ์มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
15	การสอบทานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการโดดเด่น ให้เป็นปัจจุบัน (5 คะแนน)	การปรับข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นปัจจุบัน	5	เกณฑ์มาตรฐาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
ผลรวมคะแนนเกณฑ์มาตรฐาน			200		
16	การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (2๐ คะแนน)	จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน	20	เกณฑ์ขั้นสูง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
17	ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีงบประมาณปัจจุบัน (15 คะแนน)	จัดอบรม/เผยแพร่ความรู้ให้ประชาชน	10	เกณฑ์ขั้นสูง	ฝ่ายบริหารทั่วไป

18		ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมกับหน่วยงานอื่น/E - learning ของสำนักงาน ก.พ.	5		
19	การเข้าร่วมทดสอบ พ.ร.บ. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ สขร. หรือสำนักงาน กพ. (ในปีงบประมาณปัจจุบันเท่านั้น) (10 คะแนน)	มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าร่วมการทดสอบ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ ของ สขร. (ผ่านเกณฑ์การทดสอบฯ ร้อยละ 60)	10	เกณฑ์ขั้นสูง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
20	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานรัฐแห่งอื่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีงบประมาณปัจจุบัน (10 คะแนน)	การไปศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นหรือมีหน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่นมาศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานตนเอง	10	เกณฑ์ขั้นสูง	คณะทำงาน
21	การรายงานผลการดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา (25 คะแนน)	21.1 การรายงานผลการปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ฯ - ไม่รายงาน (๐ คะแนน) หรือ - รายงาน และมีหลักฐานชัดเจนครบถ้วนภายในกำหนดเวลา (15 คะแนน)	15	เกณฑ์ขั้นสูง	ฝ่ายบริหารทั่วไป ให้คณะทำงาน รับทราบ
		21.2 แผนและรายงานผลการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของของหน่วยงานทราบ (10 คะแนน)	10		
22	การร้องเรียน กรณีไม่ปฏิบัติตาม พรบ. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการฯ ของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา และ ปีปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)	- มี (0 คะแนน) หรือ - ไม่มี (๑๐ คะแนน)	10	เกณฑ์ขั้นสูง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
23	การประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ (1๐ คะแนน)	- (๒ คะแนน/๑ ช่องทาง รวมไม่เกิน ๑๐ คะแนน)	10	เกณฑ์ขั้นสูง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
ผลรวมคะแนนเกณฑ์ขั้นสูง			100		
รวมคะแนนทั้งสิ้น			300		