



## ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพังงา

ที่ พง ๐๐๑๗.๑/ว๑๙๖๑

ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนเพชรเกษม พง ๘๒๐๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประมวลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเด่น ปี ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ  
นายอำเภอ และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเด่นปี ๒๕๖๑

ด้วยจังหวัดพังงา ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงาน  
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้จัดทำโครงการ “ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”  
ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา) ที่ให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูล  
ข่าวสารฯ และให้นำผลงานมาคัดเลือกเพื่อมอบประกาศเกียรติคุณศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดยเด่นต่อไป สำนักงาน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอความร่วมมือจากจังหวัดในการแจ้งเรียนหน่วยงานของรัฐในจังหวัด เข้าร่วม  
ประมวลศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดยเด่น ปี ๒๕๖๑

จังหวัดพังงา จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาเข้าร่วมประมวลศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดยเด่น  
ปี ๒๕๖๑ ซึ่งหน่วยงานที่เข้าร่วมจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยเด่น รายละเอียดตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์จังหวัดพังงา [www.phangnga.go.th](http://www.phangnga.go.th) เมนู “E-Office ระบบ  
บริหารเอกสาร” หัวข้อ “หนังสือเรียนจังหวัด” ทั้งนี้ หน่วยงานจะเข้าประกวดจะต้องจัดทำข้อมูลและหลักฐาน  
ในแต่ละหัวข้อการประเมินให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ใส่ในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เท่านั้น ส่งให้สำนักงาน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาคภูมิ อินทร์สุวรรณ)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด  
โทร.โทรศัพท์/๐-๗๖๔๘-๑๔๒๖

เกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเด่นปี ๒๕๖๑

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
๕	การนำข้อมูลข่าวสารเข้าແພີມ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ໃນศูนย์ข้อมูลข่าวสารທາງ ອິເລັກໂທອົນິດສ (๗๖ คะแนน)	๕.๑ มาตรา ๗ (๑) ໂຄຮ່ງສ້າງແລະການຈັດອົງຄົງ ๕.๒ มาตรา ๗ (๒) ສຽບປຳນາຈໜ້າທີ່ວິວດຳເນີນງານ ๕.๓ มาตรา ๗ (๓) ສຕານທີ່ຕິດຕ່ອື່ບໍ່ຂອງຮັບຂໍ້ມູນ [ປະກາສ (ຊື່ທີ່ໄວ່ຢາງນີ້) ເຮື່ອງ ໂຄຮ່ງສ້າງ ການຈັດອົງຄົງ ໃນການດຳເນີນງານ ສຽບປຳນາຈໜ້າທີ່ວິວດຳເນີນງານແລະ ສຕານທີ່ຕິດຕ່ອື່ບໍ່ຂອງຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສາຮອງ (ຊື່ທີ່ໄວ່ຢາງນີ້)] ๕.๔ มาตรา ๗ (๔) ກຸງ ມຕີ ຄຣມ. ຂ້ອບ້ັດ ຄຳສັ່ງ ໄລາ - (๑ คะแนน/ມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ) - (๒ คะแนน/ ๑ ເຮື່ອງເຂັ້ນໄປ) ๕.๕ มาตรา ๙ (๑) ພັດການພິຈາລະນາ/ຄຳວິນິຈິດຍ - (๑ คะแนน/ພັດການພິຈາລະນາ (ອນຸມືຕີ/ອນຸໝາຕ) /ຄຳວິນິຈິດຍ : ມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ) - (๒ คะแนน/ພັດການພິຈາລະນາ (ອນຸມືຕີ/ອນຸໝາຕ) /ຄຳວິນິຈິດຍ : ๑ ເຮື່ອງເຂັ້ນໄປ) - (๑ คะแนน/ພລັງໝະການເສັນອරາຄາ : ມີຄຽບຕາມແຜນ ທີ່ຮີ້ວິມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ) - (๒ คะแนน/ພລັງໝະການເສັນອරາຄາ : ຄຽບຕາມແຜນ ທີ່ຮີ້ວິປະກາສຈັດຫັ້ງຈັງໆ) ๕.๖ มาตรา ๙ (๒) ໂໂຍບາຍ/ການຕີຄວາມ - (๑ คะแนน/ມີໂຍບາຍ) - (๑ คะแนน/ມີແຜນຍຸທຄະສາຕົວຂອງທີ່ໄວ່ຢາງນີ້) - (๑ คะแนน/ມີຕີຄວາມ ທີ່ຮີ້ວິມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ)) ๕.๗ มาตรา ๙ (๓) ແຜນງານ ໂຄຮ່ງສ້າງ ແລະບປະມານໆ - (๑ คะแนน/ຈະປະມານໆ/ແຜນໂຄຮ່ງສ້າງ ๑ ອຳຍ່າງ) - (๒ คะแนน/ ๒ ອຳຍ່າງ) - (๓ คะแนน/ຄຽບ ๓ ອຳຍ່າງ) ๕.๘ มาตรา ๙ (๔) ຄູ່ມືອ/ຄຳສັ່ງເກີຍກຳບວິບປຸງບັດິງນາ ຈນທ. - (๑ คะแนน/ ๑ ຄູ່ມືອ/ຄຳສັ່ງທີ່ຮີ້ວິມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ) - (๒ คะแนน/ ๒ ຄູ່ມືອ/ຄຳສັ່ງເຂັ້ນໄປ) ๕.๙ มาตรา ๙ (๕) ສິ່ງພິມພົບທີ່ອ້າງຄົງຕາມ ມ. ๗ ວຽກ ๒ - (๑ คะแนน/ ๑ ເຮື່ອງທີ່ຮີ້ວິມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ) ๕.๑๐ มาตรา ๙ (๖) ສັນຍາສັນປາກນ ສັນຍາຜູ້ຂາດຕັດຕອນ/ ສັນຍາຮ່ວມທຸນກັບອົກຫຼານໃນການຈັດທຳບໍລິການສາຮາຮະນ - (๑ คะแนน/ມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ) - (๒ คะแนน/ ๑ ສັນຍາເຂັ້ນໄປ) ๕.๑๑ มาตรา ๙ (๗) ມຕີ ຄຣມ./ມຕີຄະນະກຽມກາຫ - (๑ คะแนน/ມີມີການກິຈທີ່ເກີຍວ່າງ) - (๒ คะแนน/ ๑ ມຕີເຂັ້ນໄປ)	๑	๑	เกณฑ์ มาตรฐาน
			๒		
			๒		
			๓		
			๒		
			๓		
			๒		
			๒		
			๓		
			๒		
			๒		
			๒		
			๒		

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		<p>๕.๑๒ มาตรา ๙ (๔) ประกาศประมวลราคา สอบราคາฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ประกาศไม่ครบตามแผนและย้อนไม่ถึง ๖ เดือนหรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- (๒ คะแนน/ประกาศไม่ครบตามแผนและย้อน ๖ - ๑๐ เดือน)</li> <li>- (๓ คะแนน/ประกาศครบตามแผนและย้อน ๑ ปี)</li> </ul> <p>๕.๑๓ มาตรา ๙ (๔) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/แบบฟอร์มไม่ถูกและย้อน ๖ เดือนขึ้นไป)</li> <li>- (๑ คะแนน/แบบฟอร์มถูก/ครบช่องและย้อน ๑ - ๓ เดือน)</li> <li>- (๒ คะแนน/แบบฟอร์มถูก/ครบช่องและย้อน ๔ - ๗ เดือน)</li> <li>- (๓ คะแนน/แบบฟอร์มถูก/ครบช่องและย้อน ๘ - ๑๐ เดือน)</li> <li>- (๔ คะแนน/แบบฟอร์มถูก/ครบช่องและย้อนครบ ๑๒ เดือน)</li> </ul> <p>๕.๑๔ มาตรา ๙ (๔) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- (๒ คะแนน/๑ เรื่องขึ้นไป)</li> </ul> <p>๕.๑๕ มาตรา ๙ (๔) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ</p> <p>ข้อ ๑ <u>การจัดทำพัสดุ</u> (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดทำพัสดุ ๑</li> <li>(๒) แผนการจัดทำพัสดุ ๑</li> <li>(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคากับประมวลราคาตาม ม.ส.(๔) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลแต่ละโครงการ/รายการ ๑</li> <li>(๔) ผลการจัดทำพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ ๑</li> <li>(๕) สรุปผลการจัดทำพัสดุ รอบเดือนตาม ม.ส.(๔) ๑</li> <li>(๖) รายงานผลการจัดทำพัสดุในรอบปีงบฯ ๑</li> <li>(๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดทำพัสดุ ๑</li> <li>(๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง. ๑</li> </ul> <p>ข้อ ๒ <u>การให้บริการประชาชน</u> (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน ๑</li> <li>(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑) ๑</li> </ul>	๓		

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		(๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน (๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน (๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณีการร้องเรียนการให้บริการ (๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน <b>ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย)</b> (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน (๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๔) (๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓) <b>ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย)</b> (๑) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปีของหน่วยงาน (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบฯ แต่ละแผนงานโครงการ (๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน (๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวมของหน่วยงานโดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน (๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบฯ ของ สตง. <b>ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย)</b> (๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร เอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง (๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา (๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและธรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร	๑		

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		<p>(๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โภช ต่อบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(๖) รายงานการประเมินผลตาม (๔) และ (๕)</p> <p><b>ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน (๑ คะแนน/๑ ข้อ/อย)</b></p> <p>(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>(๒) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำเดือนแผนงานและโครงการภายใต้ แผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ ภายใน และผลการตรวจสอบของ ศธ.</p> <p>๕.๑๖ มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- (๒ คะแนน/๑ เรื่องขึ้นไป)</li> </ul> <p>๕.๑๗ มาตรา ๙(๘) ที่สาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- (๒ คะแนน/๑ เรื่องขึ้นไป)</li> </ul> <p>๕.๑๘ มาตรา ๙(๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- (๒ คะแนน/๑ เรื่องขึ้นไป)</li> </ul> <p>๕.๑๙ สัญญาอื่น ๆ เช่น สัญญาจดซื้อจัดซื้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/๑ สัญญาหรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- (๒ คะแนน/๑ สัญญาขึ้นไป)</li> <li>- (๓ คะแนน/ครบตามแผนหรือประกาศประ功德ราฯ)</li> </ul>	๑		
๖	การจัดทำสัน pämm ไส่ดัชນี ประจำแฟ้ม (ทางกายภาพ) (๑.๕ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (๐.๕ คะแนน/แฟ้มมาตรา ๗)</li> <li>- (๐.๕ คะแนน/แฟ้มมาตรา ๙)</li> <li>- (๐.๕ คะแนน/แฟ้มสัญญาอื่นๆ)</li> </ul>	๐.๕		เกณฑ์ มาตรฐาน
๗	การบริหารจัดการเกี่ยวกับ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร อย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)	<p>๗.๑ มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน/คำสั่ง แต่งตั้ง (๑ คะแนน)</p> <p>๗.๒ มีการประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ คะแนน/๑ ครั้งขึ้นไป/ปี)</p>	๑		เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
๙	คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (๕ คะแนน)	๙.๑ มีคู่มือปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (๒ คะแนน) - (๑ คะแนน/มี ๑ คู่มือหรือไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/มี ๒ คู่มือขึ้นไป) ๙.๒ มีคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ฯ (๒ คะแนน) - (๑ คะแนน/มี ๑ คู่มือหรือไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/มี ๒ คู่มือขึ้นไป)	๒		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๐	แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๕ คะแนน)	๙.๓ มีแผน (๑ คะแนน) ๙.๔ นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (๑ คะแนน) ๙.๕ มีการปฏิบัติตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม - ไม่ครบ (๑ คะแนน) - ครบ (๒ คะแนน) ๙.๖ เสนอผลการดำเนินการตามแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ (๑ คะแนน)	๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๑	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (๕ คะแนน)	๑๐.๑ มีช่องทาง - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๐.๒ สรุปผล - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๐.๓ เสนอผลให้ผู้บริหารทราบ (๑ คะแนน)	๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๒	การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ (๕ คะแนน)	๑๑.๑ มีการสำรวจ - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๑.๒ สรุปผล - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๑.๓ เสนอผลให้ผู้บริหารทราบ (๑ คะแนน)	๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๓	สถิติผู้มาใช้บริการ (๕ คะแนน)	๑๒.๑ มีการจัดเก็บสถิติ - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๒.๒ สรุปผล - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๒.๓ เสนอผลให้ผู้บริหารทราบ (๑ คะแนน)	๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๔	ปฏิบัติตามมาตรา (๗ รศ. ๗๘๗๗) (๑ คะแนน)	การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว (๑ คะแนน)	๑		เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
๑๔	การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พศ. ๒๕๕๐ (๑ ปีย้อนหลัง) (๑๐ คะแนน)	๑๔.๑ จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน (๒๐ คะแนน) ๑๔.๒ จัดอบรม/เผยแพร่ความรู้ให้ประชาชน (๕ คะแนน) ๑๔.๓ ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมกับหน่วยงานอื่น/ E – learning ของสำนักงาน กพ. (๕ คะแนน) ๑๔.๔ สอบผ่านการทดสอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของ สป. (๑๐ คะแนน)	๒๐  ๕  ๕  ๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๕	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดู งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่น (๑๐ คะแนน)	- (๑๐ คะแนน)	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๖	การรายงานผลการปฏิบัติ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ (๒๐ คะแนน)	- (๒๐ คะแนน)	๒๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๗	การร้องเรียน กรณีไม่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการฯ ของหน่วยงาน (๒ ปีย้อนหลัง) (๑๐ คะแนน)	- มี (๐ คะแนน) - ไม่มี (๑๐ คะแนน)	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๘	การอุทธรณ์ กรณีไม่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการฯ ของหน่วยงาน (๒ ปีย้อนหลัง) (๑๐ คะแนน)	- มี (๐ คะแนน) - มี แต่อย่างห่วงการพิจารณา (๕ คะแนน) - มี แต่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารมีมติให้ยกอุทธรณ์ (๑๐ คะแนน) - ไม่มี (๑๐ คะแนน)	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๙	การประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ (๑๐ คะแนน)	- (๒ คะแนน/๑ ช่องทาง ไม่เกิน ๑๐ คะแนน)	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง

หมายเหตุ : ๑. เกณฑ์มาตรฐาน มีคะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน

๒. เกณฑ์ขั้นสูง มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

๓. คะแนนรวมทั้งสิ้น (เกณฑ์มาตรฐาน+เกณฑ์ขั้นสูง) = ๒๕๐ คะแนน

๔. หน่วยงานของรัฐ ที่สมควรเข้าร่วมการประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเด่น จะต้องมี  
คะแนนผ่านเกณฑ์มาตรฐานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คะแนน

๕. หน่วยงานที่เป็น “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเด่น” จะต้องมีคะแนนรวมผ่านเกณฑ์  
การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวม คือ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คะแนน