



คู่มือ

แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

คู่มือ

แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

คู่มือ แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง (ภาคผนวก ๑) สามารถจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมตามเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐที่มุ่งส่งเสริมสิทธิรับรู้ของประชาชนให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างกว้างขวาง

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ออกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นคว้าและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ได้เอง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

ข้อ ๔ การให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารด้วย

ข้อ ๕ การดำเนินการตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่นหรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐนั้น ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้แทนก็ได้

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในเรื่องการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

๓. เอกสารที่ต้องนำมาจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ : หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (www.ratchakitcha.soc.go.th)

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

เล่ม ๑๑๓ ตอนที่ ๔๒ ง	หน้า ๕๘ ราชกิจจานุเบกษา	๒ มิถุนายน ๒๕๕๔
ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร		
ตามที่ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น		

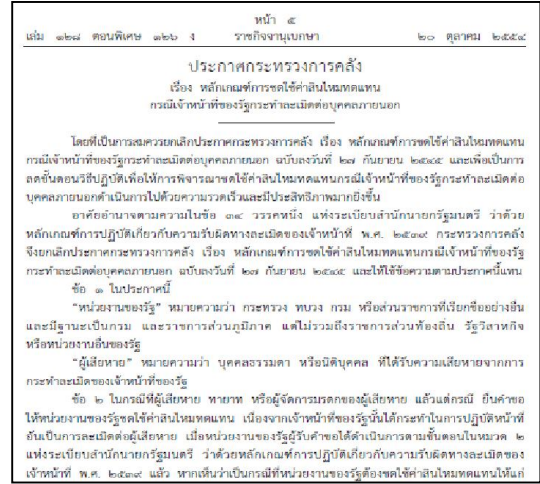
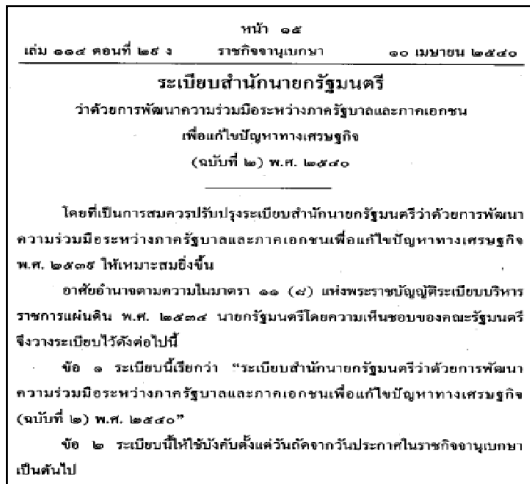
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๑๐๒ ง	หน้า ๓๕ ราชกิจจานุเบกษา	๒๔ กันยายน ๒๕๔๔
ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและ วิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๖		
เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๑ (๑), (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ในส่วนราชการของจังหวัดอุดรธานี อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือรักษาสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ จังหวัดอุดรธานีเห็นเป็นการสมควรประกาศ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของจังหวัด ดังต่อไปนี้		

เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๑๖ ง	หน้า ๔๕ ราชกิจจานุเบกษา	๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๐
ประกาศเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน		
ทั้งนี้เพราะ ระเบียบวิธีข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) ถึง (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย เกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ฉะนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน จึงประกาศไว้ทราบ ดังนี้ ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานและสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญตามโครงสร้างองค์กรเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน ประกาศแล้ว ๑) เทศบาลเมืองกระทุ่มแบน ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชน จำนวน ๑๔ คน มีหน้าที่เป็นผู้แทนของปวงชนในเขตเทศบาล		

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๑๑๐ ง	หน้า ๓ ราชกิจจานุเบกษา	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๑
ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		
เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจ เพื่อที่ประชาชนจะได้ติดต่อขอใช้บริการจากรัฐวิสาหกิจได้สมเจตนารมณ์ มีความเข้าใจถึงระบบงานการดำเนินการต่าง ๆ รวมทั้งรับรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตน เพื่อที่จะได้ปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้ จึงสมควรประกาศโครงสร้าง และการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไว้ดังต่อไปนี้		

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง



๒. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ : หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว เช่น คำสั่งการอนุมัติ อนุญาต การวินิจฉัย การพิจารณาอุทธรณ์ ความเห็นแย้งต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานรัฐนั้น ๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นคำสั่งทางปกครอง

[illegible][illegible][illegible]

30004



รอส
G.H BANK

ธนาคารออมสิน
GHBANK
Savings Bank

สำนักงานใหญ่
48 อาคาร ๖ ชั้น ๖
เลขที่ ๒๒ ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๔ ๒๕๖

Head Office
48 Bldg 6th Fl., (Southwing,
Bangpakdi 19110) Bangkok
T + 66 2 2545 1000
F + 66 2 2545 1001

ประกาศธนาคารออมสินเกี่ยวกับ
เรื่อง แจ้งผลการสอบทานงานจ้างปรับปรุงและตกแต่งภายใน ธนาคารอาคารสงเคราะห์
สำนักงานเขต 4 ระยะ
สาขาบ้านเลขที่ 4 ระยะ
เลขที่ น.๐36-2568

ตามที่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ได้ประกาศสอบทานงานจ้างปรับปรุงและตกแต่งภายใน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานเขต 4 ระยะ เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2568 ซึ่งปรากฏงานเป็นที่ปรึกษาจ้างให้ทางวิศวกรสอบทานงานจ้างปรับปรุงภายใน 8 ราย คือ

1. วิศวกรผู้ควบคุมจ้างที่ปรึกษา ๒๕๖๘ น.๒๕๖๘
2. บริษัท บูมกรุ๊ปคอนกรีตเสริมเหล็ก จำกัด
3. บริษัท ไบโอมอส 2001 จำกัด
4. บริษัท บูมกรุ๊ป จำกัด

5. บริษัท บิ๊กเบส จำกัด จ.จันทบุรี
6. บริษัท วิทยุสภาฯ เซ็นซิเวียตี้ จำกัด
7. บริษัท มาสเตอร์ เทคเนชี แอสซิเอเตส จำกัด
8. บริษัท เอ็กซ์พีริม แล็บอราทอรี่ จำกัด

ผลการพิจารณาของธนาคารเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 ปรากฏว่า บริษัทเอ็กซ์พีริม แล็บอราทอรี่ จำกัด ธนาคารได้พิจารณาเห็นว่าเหมาะสมที่จะจ้างให้ดำเนินการปรับปรุงและตกแต่งภายใน 1,๕๐๐,๐๐๐ บาท บริษัทมาสเตอร์ เทคเนชี แอสซิเอเตส จำกัด จะรับภาระค่าใช้จ่ายของงานที่จ้างให้ดำเนินการปรับปรุงและตกแต่งภายใน ๕๐๐,๐๐๐ บาท บริษัทวิทยุสภาฯ เซ็นซิเวียตี้ จำกัด หากยังไม่เห็นชอบการจ้างให้ดำเนินการปรับปรุงและตกแต่งภายในจะประกาศเปิดประกวดราคาใหม่ใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศนี้

จึง特此แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘


 (นายอภิสิทธิ์ จอห์นสัน)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร NPA
 วิศวกรรมการจ้างภายนอกสำนักงานอาคารสงเคราะห์


 ประกาศกระทรวงการปศุสัตว์
 เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้แทนเกษตรกร

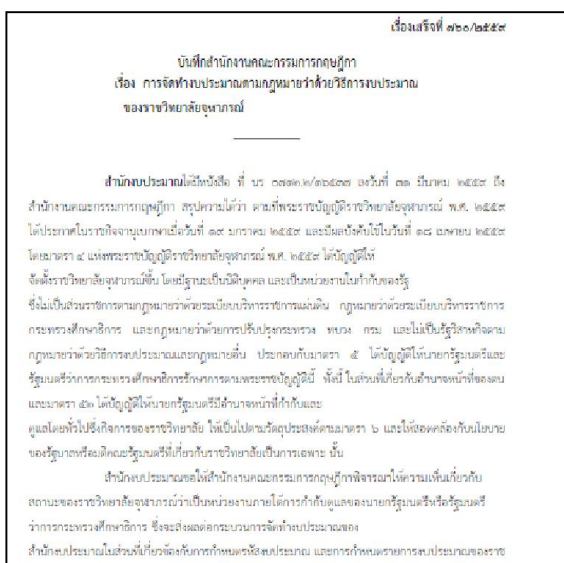
ตามประกาศกระทรวงการปศุสัตว์ฉบับที่ ๑๖ เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้แทนเกษตรกร
 พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้แทนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๖
 เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้แทนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๖

☒ เป็นเกษตรกร VAT ☐ เป็นเกษตรกร VAT

รายการพิจารณา	ผู้แทนเกษตรกร	ราคาที่ดิน
โครงการพัฒนาศูนย์รวม สินค้าเกษตรปศุสัตว์ ปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์ จังหวัด	๒๒,๕๐๐,๐๐๐.-

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
 (นายสุชาติ นพวรรณ)
 นายกรัฐมนตรีการปศุสัตว์

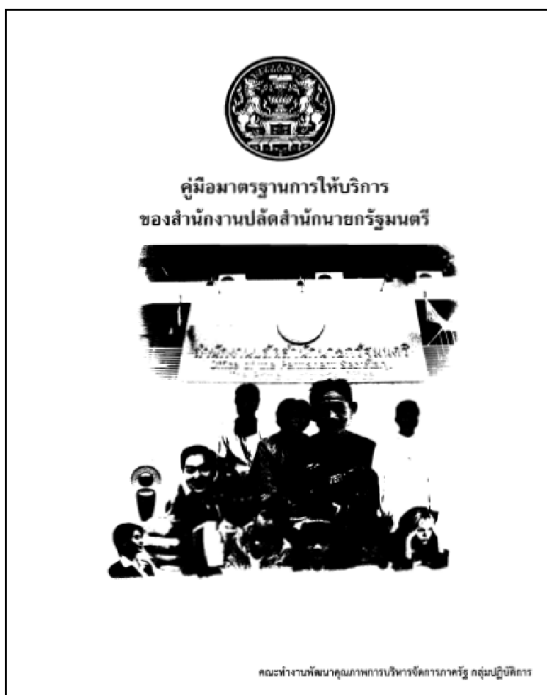
(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔) เพื่อให้การใช้กฎหมายมีผลต่อเอกชน เช่น นโยบายของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การให้ความเห็นการตีความข้อกฎหมาย เป็นต้น



บัญชีปริมาณโครงการและงบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เทศบาลนครเชียงราย จังหวัดเชียงราย						
พ.ศ.	ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ ของ งบประมาณ ทั้งหมด	หน่วย ดำเนินการ รายละเอียด หน้าที่
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต แนวทางที่ 1 : ส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ การจ้างแรงงาน การพัฒนาเครือข่าย ผลิตภัณฑ์ชุมชน และแก้ไขปัญหาความยากจนระดับครัวเรือนในวงกว้างของท้องถิ่น					
1	โครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้เพื่อประชาชนในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย	1		300,000	0.12	กองสวัสดิการฯ 3/1
2	โครงการสร้างศูนย์การเรียนรู้ด้านอาชีพ (อสมท) เทศบาลนครเชียงราย	1		250,000	0.10	กองสวัสดิการฯ 3/1
3	โครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้ "ชาวเมืองเชียงราย"	1		2,500,000	1.00	กองสวัสดิการฯ 3/1
4	โครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้	1		400,000	0.16	กองสาธารณสุขฯ 3/2
	รวมแนวทางที่ 1 ยุทธศาสตร์ที่ 1	4	2.41	3,450,000	1.38	



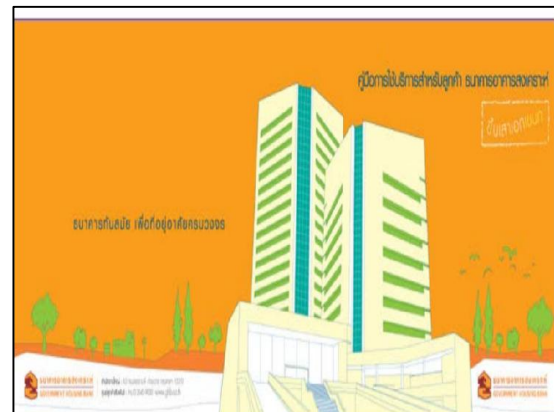
(๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือที่จัดทำขึ้นตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ คู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้นหรือคู่มือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองซึ่งได้วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ รวมถึงคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อเอกชนภายนอก



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ



1. คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลเมืองมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาตรับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:



(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว)

หน้า ๕

เล่ม ๓๓๒ ตอนพิเศษ ๒๐๔ ง วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี
ที่ ๑๕/๒๕๖๕
เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๖๕)
เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อาศัยอำนาจตามความตรา พ. (๗) และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗
ที่กำหนดให้สภาวิชาชีพบัญชีมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดและปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีเพื่อใช้เป็น
มาตรฐานในการจัดทำบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีและกฎหมายอื่น ทั้งนี้ มาตรฐานการบัญชีนี้
ต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชี และประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว
จึงจะไว้บังคับได้

สภาวิชาชีพบัญชี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชี
ในการประชุมครั้งที่ ๔๓ (๒/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสภาวิชาชีพบัญชีที่ ๔๔/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี
ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๗) เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

ข้อ ๓ ให้ใช้มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๖๕) เรื่อง อสังหาริมทรัพย์
เพื่อการลงทุน ตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ประสิทธิ์ เชื้อพานิช
นายกสภาวิชาชีพบัญชี

[illegible]

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

ดัชนีประจำแฟ้ม

มาตรา ๘ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง

เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ได้แก่ สัญญาสัมปทานต่าง ๆ หรือสัญญาให้สิทธิประโยชน์ในลักษณะผูกขาด หรือสัญญาที่หน่วยงานรัฐเข้าไปร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ



ประกาศกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

เรื่อง ขอบประทานบัตรทำเหมืองแร่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำปาง ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ประกาศไว้ที่วันจันทร์ -

บริเวณแหล่งโงะ สวมเขตเดิมคลองห้า หมู่เจ็ด อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ และบริเวณที่ดินทำเหมืองแร่

มีเนื้อที่ประมาณ ๒๔๙ ไร่ ๒ งาน ๕๐ ตารางวา ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๗ ตำบล เสริมขวา อำเภอฝาง จังหวัด

คำขอประทานบัตรตั้งอยู่ในแผนที่ของประกาศอยู่ในฉบับแล้ว

เพราะฉะนั้น ถ้าผู้ใดมีการข่มขืนในที่ดินบริเวณที่ขอทำเหมืองแร่ประกาศไว้แล้ว หรือจะด้วยเหตุอื่นไปยื่นคำขอทำอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

อำเภอฝาง ภายในกำหนด ๒๐ วัน นับแต่วันประกาศนี้ เมื่อพ้นกำหนด ๒๐ วัน แล้วไม่มีผู้ใดข่มขืนทำเหมืองแร่แล้ว

จะได้นำมาพิจารณาขอประทานบัตรในวันต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

(ลงนาม) (นายสมศักดิ์ นามศิริ) ๒๕

ผู้อำนวยการจังหวัดลำปาง

เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่

ปิดประกาศนี้ที่ ๓๐ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๕๓๖

(ลงนาม) (นายอำนาจ โพธิ์ชัย)

นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีการกึ่งที่เกี่ยวข้อง -	

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๔ ที่บัญญัติว่า “ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือขอตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการและระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ...” ดังนั้น จึงให้จัดแสดงสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย



เลขที่ ๘๖/๒๕๖๑

**สัญญาให้ใช้สิทธิดำเนินการบริหารและประกอบกร
ศูนย์บริการจัดการวัสดุเหลือใช้อุตสาหกรรม
(แผนกขยะอุตสาหกรรม) บางปู จังหวัดสมุทรปราการ**

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นวันที่ ๑๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๖/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ระหว่างกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดย นายวิชา สึงลาอวณิช อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สิทธิ”) ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท อัครปรีดา จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนและจัดตั้งขึ้นภายใต้กฎหมายไทย ณ สำนักงานทะเบียนส่วนบริษัท จังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๖๖ หมู่ที่ ๒ ซอย ๑ ซ. ๖ นิคมอุตสาหกรรมบางปู ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีนายสุวัฒน์ เกตุวิริยะ และ นายอัครินทร์ เกตุวิริยะ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนส่วนบริษัท จังหวัดสมุทรปราการ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ที่ สป. ๐๐๓๐๐๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ แบบที่สัญญา (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”) อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สิทธิประสงค์จะให้สิทธิแก่ผู้รับจ้างในการดำเนินการบริหารและประกอบกรศูนย์บริการจัดการวัสดุเหลือใช้อุตสาหกรรม (แผนกขยะอุตสาหกรรม) บางปู จังหวัดสมุทรปราการ และผู้ให้สิทธิเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการบริหารและประกอบกรศูนย์ดังกล่าว

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญานี้ มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำนิยาม

เว้นแต่จะกำหนดไว้ในอย่างอื่นในสัญญานี้ให้คำต่อไปนี้มีความหมายดังนี้

๑.๑ “ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์บริการจัดการวัสดุเหลือใช้อุตสาหกรรม (แผนกขยะอุตสาหกรรม) ตั้งอยู่ ๖๖ หมู่ ๒ ซ. ๖ นิคมอุตสาหกรรมบางปู จังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งประกอบไปด้วยอาคารสิ่งปลูกสร้าง รูปทรง วัสดุสิ่งของที่มีอยู่ทุกสิ่ง และของมีขึ้นภายในหรือข้างอาคารสัญญา และให้

 สัญญาจ้าง
 สัญญาจ้างเลขที่ ๑๖/๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตำบลท่าแค อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยนายสุรศักดิ์ เกษมสุวรรณ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฯ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๒๖๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท สยามแอลแวนเดอร์ แอนด์ เอเคอแลนท์ จำกัด เลขที่ ๕๕๖/๐๐ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางลิบใหญ่ อำเภอบางละมุง จังหวัดสุราษฎร์ธานี จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ กรุงเทพมหานคร โดย นายวิวัฒน์ สุขโสม ผู้รับมอบอำนาจจาก บริษัทฯ ตามหนังสือวันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างทำน บริการดูแลรักษาถังไฮดรอลิก จำนวน ๒ เครื่อง ณ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๗ ชั้น ตำบลท่าแค อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยให้ข้อ ในสภาพที่ใช้งานได้ดี สะอาดและเรียบร้อย มีกำหนดระยะเวลา ๑๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และมีเงื่อนไขในการให้บริการ ดังนี้

(๑) การให้บริการ ได้แก่ การตรวจรอบ ถังไฮดรอลิก การหล่อลื่น ตามความเหมาะสมเพื่อให้ถังสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย เก็บประจำทุกเดือน ๆ ละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง

(๒) บริการจัดส่งช่างมาให้บริการ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกรณีที่เกินขอบเขตของ โดยสามารถติดต่อได้ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในวันวันหยุด สำนักงาน โทร. ๐๖ ๓๒๕๑ ๐๐๒๕ แฟกซ์ ๐๖ ๓๒๕ ๐๐๑๗

(ลงชื่อ)  นายไชยพงษ์ ชัยพงษ์ (นายอรรถวิทย์ พันเขต)

(ลงชื่อ)  นายไชยศักดิ์ เกตุพันธ์ (นายศักดิ์ เกตุพันธ์)

นักบริหารนโยบายและแผนปฏิบัติการ นายช่างศิลปช่างเทคนิค

สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่ ๒๒๕/๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดย นายอัครินทร์ เกตุวิริยะ รองนายกเทศมนตรีเมืองบางปู จังหวัดสมุทรปราการ นายอรรถวิทย์ พันเขต นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สยามแอลแวนเดอร์ แอนด์ เอเคอแลนท์ จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคล ณ กรุงเทพมหานคร โดย นายวิวัฒน์ สุขโสม ผู้รับมอบอำนาจจาก บริษัทฯ ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนส่วนบริษัท จังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญานี้ มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสวนสาธารณะบ่อน้ำพุร้อนเฉลิมพระเกียรติ อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยทำการ

- ซ่อมอาคารรับรองพร้อมห้องน้ำชาย - หญิง ภายในอาคาร และห้องน้ำชาย - หญิง ที่เป็นอาคารประกอบภายนอก, รมบสุขาภิบาล, รมบระบายน้ำทั้งภายในบริเวณสวนสาธารณะ

- ปรับปรุงหลังคาบริเวณสระและน้ำร้อนทางด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือ (สระเล็กและบริเวณสนามเด็กเล่น)

- ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ภายในบริเวณสวนสาธารณะพร้อมก่อสร้างสระและน้ำร้อน ๑ แห่ง, ห้องอาบน้ำเย็นกลางแจ้ง ๑ แห่ง, ห้องน้ำ - ห้องส้วม ๑ แห่ง พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ รายละเอียดตามแบบแปลนองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี



สัญญาจ้างบริการขับรถพยาบาล แบบราคากลางไม่จำกัดจำนวน
ที่ ๑๔๐๐/๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานใหญ่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เลขที่ ๒๐๐ ถนนบางางสว่าง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย นายอรรถวิทย์ สุวรรณสุนทร รองผู้ว่าการอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ (นายอรรถวิทย์ สุวรรณสุนทร เลขที่ ๒๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง

กับ บริษัท เพ็ญพจน์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด โดย นายวราพงษ์ วงศ์จิตรเจริญ ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๖๒๒ หมู่ที่ ๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองใหม่ ตำบลคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ ๑๒๑๒๐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญานี้มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการขับรถพยาบาล โดยจัดทำพนักงานขับรถพยาบาลที่มีคุณสมบัติตามแบบที่สัญญาฉบับนี้ จำนวน ๒๒๕ (สองร้อยยี่สิบห้า) คน เพื่อทำหน้าที่

๑.๑ ขับรถพยาบาลโดยใช้ใบอนุญาตขับที่ส่วนบุคคล จำนวน ๒๐๑ (สองร้อยเอ็ด) คน

๑.๒ ขับรถพยาบาลโดยใช้ใบอนุญาตขับชนิดที่ ๒ จำนวน ๘๖ (แปดสิบหก) คน

๑.๓ ขับรถพยาบาลโดยใช้ใบอนุญาตขับชนิดที่ ๒ พร้อมทำหน้าที่บังคับกับชนิดที่ ๒ (รถเครน) และเครื่องจักรกลหนัก จำนวน ๓๕ (สิบห้า) คน

๑.๔ ขับรถพยาบาลโดยใช้ใบอนุญาตขับชนิดที่ ๓ จำนวน ๒ (สอง) คน

โดยมีขอบเขตของงาน และรายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามรายละเอียดแบบที่สัญญา ซึ่งให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ ตามรายการและราคาต่อหน่วยที่แนบมา และตามจำนวน

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ



ประกาศสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
เรื่อง มติการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
สามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘

.....

ตามที่ได้มีการเรียกและนัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท สมัยที่ ๒
ประจำปี ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วน
จังหวัดชัยนาท นั้น

สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท ได้มีมติดังนี้

๑. รับทราบ

๑.๑ ประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘- ๒๕๖๐) เริ่มเมื่อ (ฉบับที่๔) ขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดชัยนาท

๑.๒ ประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘- ๒๕๖๑) เริ่มเมื่อ (ฉบับที่๑) ขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดชัยนาท

๒. รับรองรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท สามัญ สมัยที่ ๒
ประจำปี ๒๕๕๘ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๓. อนุมัติแก้ไขแผนแม่บทครั้งที่สองงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๕ รายการ

๔. อนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่
จำนวน ๒ รายการ

๕. อนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ รายการ

๖. เห็นชอบแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการการศึกษาขององค์การบริหารส่วน
จังหวัดชัยนาท

๗. เห็นชอบจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท โดยไม่ต้อง
ดำเนินการประมูล

การประชุมคณะกรรมการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2558 มีวาระ
ที่เกี่ยวข้องสมควรพิจารณาประเด็นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังนี้

วาระที่ 5.4 ขออนุมัติบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ประสบเหตุน้ำท่วมถูกกฎหมาย/ข้อบังคับระเบียบ ฯลฯ
ที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคด้วยการออกวันค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ค่าไฟฟ้าและการ
สนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ การกุศล การศาสนา การศึกษา การประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2555 ข้อ 6
และข้อ 8 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์แก่หน่วยงานภายนอกได้แก่
ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ บุคคลและนิติบุคคลอื่นๆ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
เห็นสมควร โดยผู้บริจาคเป็นผู้บริจาคพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายได้วงเงินคราวละไม่เกิน 300,000-บาท กรณี
วงเงินเกินอำนาจอนุมัติของผู้ว่าการ ให้นำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

จากสถานการณ์การเกิดภัยพิบัติแผ่นดินไหวอย่างรุนแรงที่ประเทศเนปาลเมื่อวันที่ 25 เม.ย.2558 โดย
วัดขนาดความรุนแรงได้ 7.9 ริกเตอร์ ส่งผลให้มีผู้เสียชีวิต บาดเจ็บและทรัพย์สินเสียหายเป็นจำนวนมาก และ
รัฐบาลไทยได้เชิญหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมทั้งประชาชนทุกภาคส่วนร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัยดังกล่าว นั้น

ในการนี้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยกองประมวลผลงานและกิจการสัมพันธ์ (กปท.) พิจารณาแล้ว
เห็นว่า เพื่อเป็นการร่วมรณรงค์กับรัฐบาลไทยในการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ไปยังผู้ประสบภัยแผ่นดินไหวที่
ประเทศเนปาลจึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอนุมัติเงินร่วมบริจาค เป็นจำนวน
1,000,000.- บาท ต่อไป

จึงเสนอคณะกรรมการเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม อนุมัติตามเสนอ

ตัวอย่างคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย
มติคณะรัฐมนตรี





คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี
ที่ ๒๕๕๒ / ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล

ด้วยคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๒ เห็นชอบในหลักการโครงการ
ฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล เพื่อสนองพระราชดำริสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เนื่อง
ในวโรกาสพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๒ ถึงความสำเร็จของโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่ง
ทะเล โดยการจัดสร้างประภาคารเทียม เพื่อเป็นที่ยูธาคัยของสัตว์น้ำ ที่ไม่เกิดความสมบูรณ์ของท้องทะเล
สร้างรายได้ให้กับชาวประมงพื้นบ้าน ซึ่งคณะรัฐมนตรี มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี
(พลตรี สนั่น ขจรประสาท) เป็นประธานไปดำเนินการบูรณาการกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
ในเรื่องการวางแผนการเชื่อมโยงบริเวณพื้นที่ชายฝั่งทะเลทั่วประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล โดยมี
องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

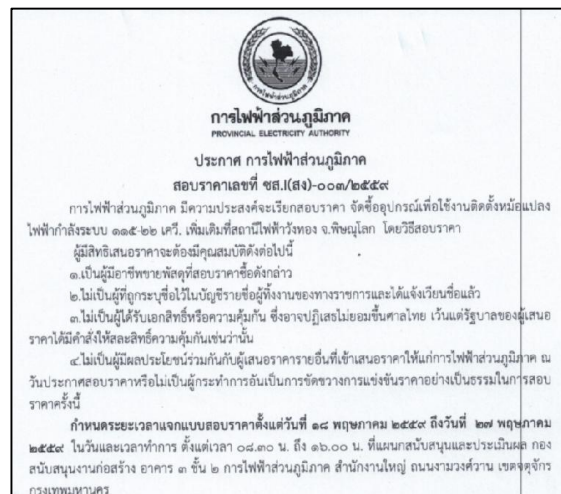
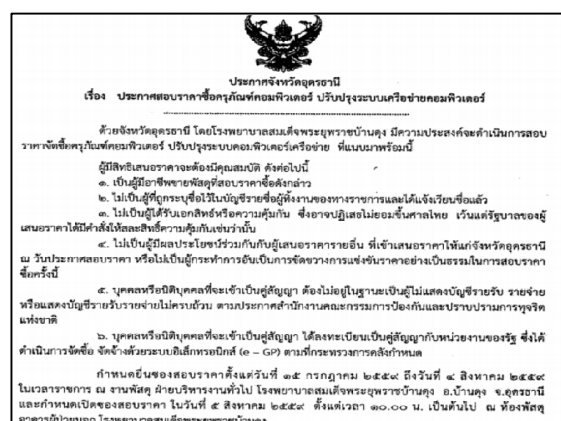
๑. องค์ประกอบ	
๑.๑ รองนายกรัฐมนตรี	ประธานกรรมการ
(พลตรี สนั่น ขจรประสาท)	
๑.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รองประธานกรรมการ
๑.๔ ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๕ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๑.๖ ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ปัจจุบันได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามข้อนี้ออกมาจำนวน ๔ ฉบับ คือ

๑) กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ (วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๒)



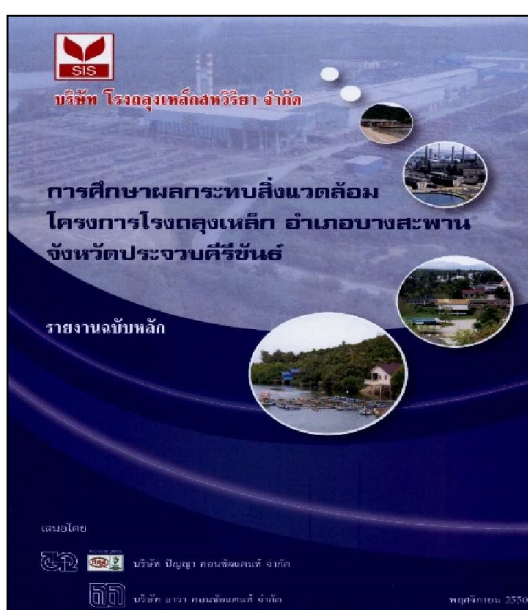
คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน โดยดำเนินการตามแบบ สขร. ๑ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และปรับปรุงใหม่ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน..... (ชื่อหน่วยงาน)..... วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)								
ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑.	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๔ กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔									
ลำดับที่	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธี/จ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ		ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
					รายชื่อบริษัท/ร้านค้า	ราคาเสนอ (บาท)	รายชื่อบริษัท/ร้านค้าที่ได้รับการคัดเลือก	ราคาเสนอ (บาท)	
1	ซื้อกระดาษพิมพ์เอกสาร	8,500.00	-	ตกลงราคา	บริษัท สบวิธ กรุ๊ป จำกัด	8,500.00	บริษัท สบวิธ กรุ๊ป จำกัด	8,500.00	๖.๑๖/๒๕๕๔
2	สัญญาจ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักวิจัย	60,000.00	-	ตกลงราคา	นายทรงเกียรติ จันทรม	60,000.00	นายทรงเกียรติ จันทรม	60,000.00	๓.๔๗/๒๕๕๔
3	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ	23,272.50	-	ตกลงราคา	บริษัท เอ็ม.เอ็ม.เอ็น. เซ็นเตอร์ จำกัด	23,272.50	บริษัท เอ็ม.เอ็ม.เอ็น. เซ็นเตอร์ จำกัด	23,272.50	๖.๑๓/๒๕๕๔
4	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖๔ รายการ	13,371.26	-	ตกลงราคา	บริษัท ออฟฟิศ แอนด์ จำกัด	13,371.26	บริษัท ออฟฟิศ แอนด์ จำกัด	13,371.26	๖.๑๔/๒๕๕๔
5	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ	21,186.00	-	ตกลงราคา	บริษัท วิไลประเทภไทย จำกัด	21,186.00	บริษัท วิไลประเทภไทย จำกัด	21,186.00	๖.๑๕/๒๕๕๔
6	ซื้อวัสดุสำนักงาน กระดาษเอ 4 จำนวน 100 ซิม	10,165.00	-	ตกลงราคา	บริษัท ออฟฟิศ เวิร์ค จำกัด	10,165.00	บริษัท ออฟฟิศ เวิร์ค จำกัด	10,165.00	๖.๑๖/๒๕๕๔

๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)



ดัชนีประจำแฟ้ม		
(8) ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด		
เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ		
เรื่อง	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีการกึ่งที่เกี่ยวข้อง -	

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๔) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ (วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙)

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ



(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

หน้า ที่ 1																
แบบรายงานแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑																
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา																
ลำดับ ที่	ลำดับ ตาม ข้อ บัญญัติ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าภูมิทัศน์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รายการ	จำนวน หน่วย	ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)		แผนงบ กำหนด งบ	แผนปฏิบัติการ				แผนการประเมิน	
						ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ปรับปรุง 										

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

[illegible]

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ



ประกาศของกษัตริษราชส่วนด้านอุปถัมภ์ความ
เรื่อง ประกาศแผนการจัดทำหนังสือสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมสีพรหมย ขอแจ้งผลการจัดทำพิชิตโครงการก่อสร้างคูระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก รูปตัว Z แบบไม่มีฝักปิด สายรูปที่ ๒ - หมู่ที่ ๕ บ้านเลียบโนน ตำบลชุมสีพรหมย อำเภอยะนะ จังหวัดยะลา เมื่อวันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ปรากฏว่าบริษัท ศิวิชัยพัฒนา จำกัด ได้มอบหมายให้บริษัท ศิวิชัยพัฒนา จำกัด เป็นผู้ดำเนินการ เสนอราคาค่าก่อสร้าง เป็นเงินจำนวน ๑,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วนบาทถ้วน) ระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน ๙๐ วัน เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ผ่านการพิจารณาให้เจ้าทำมาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลชุมสีพรหมย ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อป็นทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



ทรงแบ่งมอบเจ้าทำมาจ้างบริษัท ศิวิชัยพัฒนา จำกัด
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมสีพรหมย

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

[illegible][illegible]

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

[illegible][illegible]

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

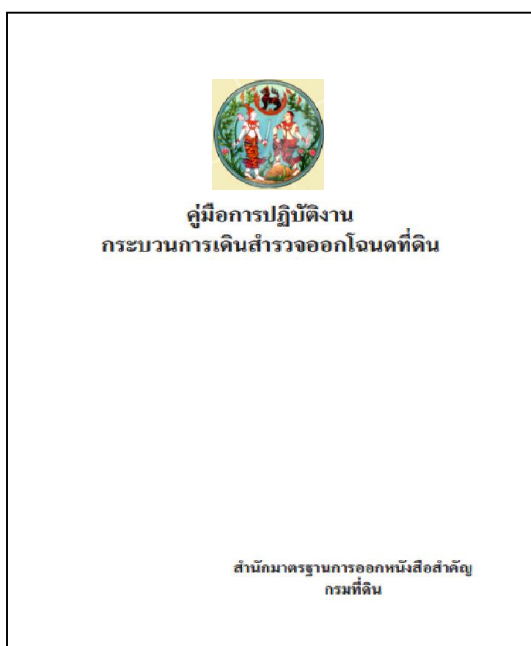
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อ ๒ ให้องค์กรของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

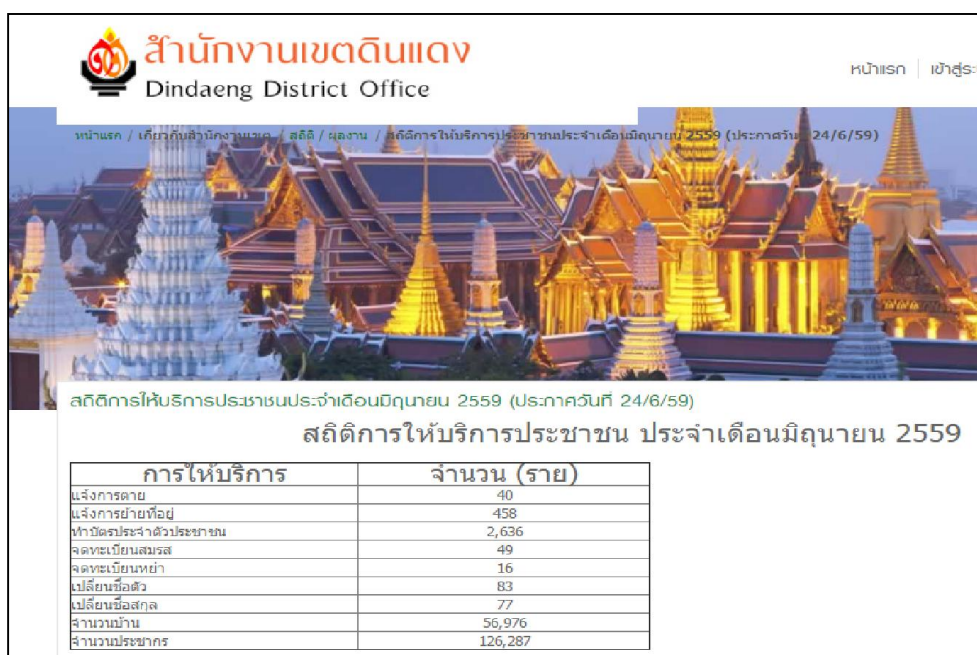
กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ของเทศบาลตำบลบึงเมืองน้อย อำเภอเมืองเขื่องราย จังหวัดเขื่องราย (จำนวน ๓๓ กระบวนการ)				
ลำดับ	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๑	การรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์	๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องทุกข์ ๒. แล่นผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๔. แจ้งให้ผู้ร้องทราบ	หนังสือร้องทุกข์ กรณีร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่ จัดทำบันทึกแล่นผู้บังคับบัญชา โดยมิอาจละเลยคดียิ่ง พอที่จะใช้เป็นหลักฐานได้ อาทิ ชื่อ สกุล ที่อยู่ของผู้ร้อง เรื่องร้องทุกข์	แจ้งตอบรับการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันรับเรื่อง ร้องทุกข์
๒	บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ	๑. กรอกคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบคำขอ พิจารณา ๓. แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	-ไม่มี	๑๐ นาที/ราย
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ๒. ดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้การช่วยเหลือ	หนังสือคำร้องขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม./ราย
๔	การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	๑. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุสาธารณภัย ๒. ดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้การช่วยเหลือ	หนังสือแจ้งเหตุสาธารณภัยหรือ คำร้อง/ รับแจ้งทางโทรศัพท์	ดำเนินการทันที
๕	แจ้งการเกิด	๑. ผู้แจ้งขึ้นรับแจ้งการเกิด (๖.๕.๑ ตอนหน้า) ที่ออกโดย กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านและเอกสารหลักฐานประกอบการ แจ้ง ๒. (๖.๕.๒) ตรวจสอบหลักฐาน ๓. พิมพ์คำร้องเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร ๔. พิมพ์สูติบัตรและเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านและคืน หลักฐานการแจ้ง	๑. ใบรับแจ้งเกิด (๖.๕.๑ ตอนหน้า) ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง ๓. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือ ทะเบียนประวัติมาตา ๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับสำเนาที่จะเพิ่มชื่อเด็กเกิด	๓๐ นาที/ราย
๖	แจ้งการตาย	๑. ผู้แจ้งขึ้นรับแจ้งการตาย (๖.๕.๔ ตอนหน้า) ที่ออก โดยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และเอกสารประกอบการแจ้ง ๒. (๖.๕.๒) ตรวจสอบหลักฐาน ๓. พิมพ์สูติบัตรและเพิ่มชื่อคนตายในทะเบียนบ้าน ฉบับสำเนา(ประวัติมาตา "ตาย") /คืนหลักฐานการแจ้ง ให้กับผู้แจ้ง	๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ๒. ใบรับแจ้งการตาย (๖.๕.๔ ตอนหน้า) ๓. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านคนตาย (ฉบับสำเนา)	๓๐ นาที/ราย

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

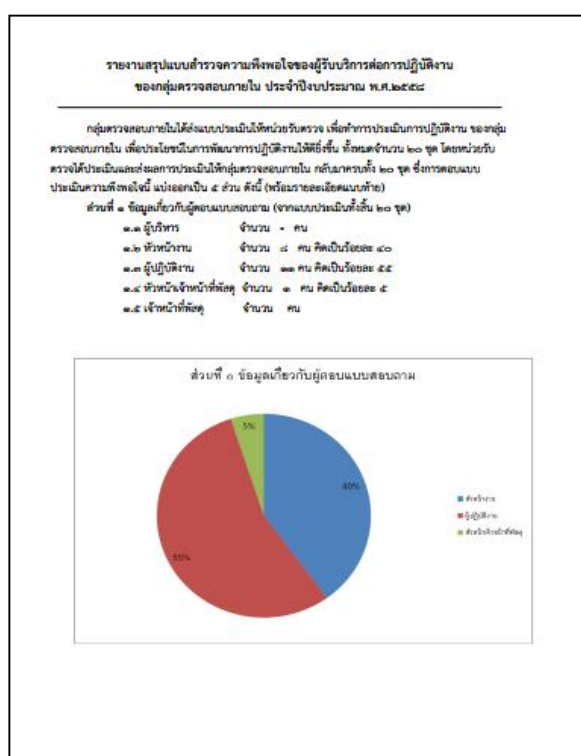


คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของ
หน่วยงาน



(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของ
ประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

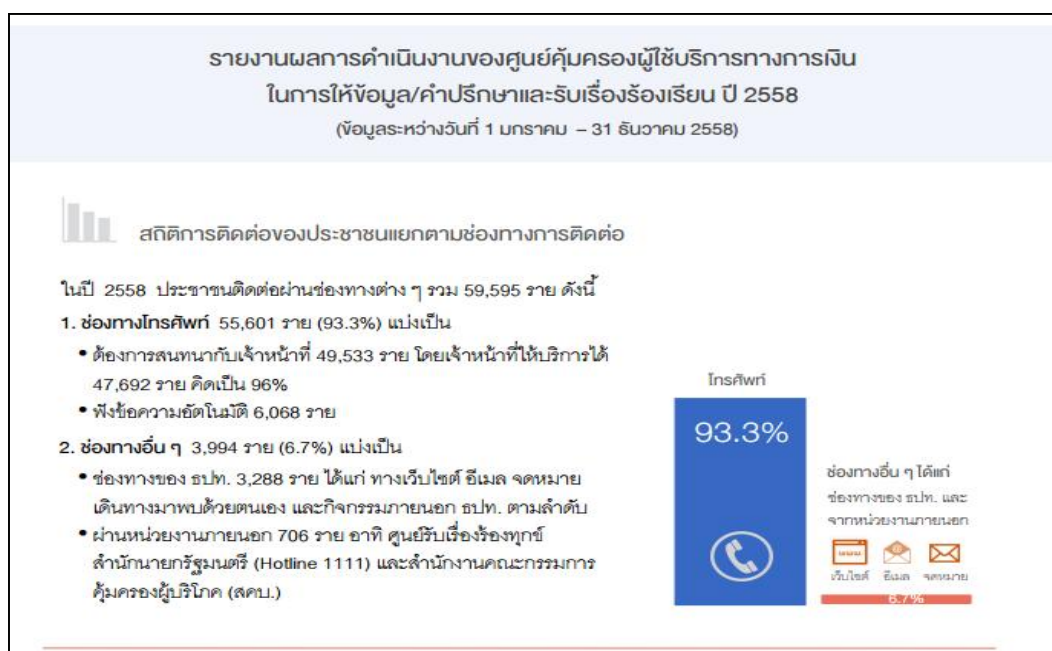


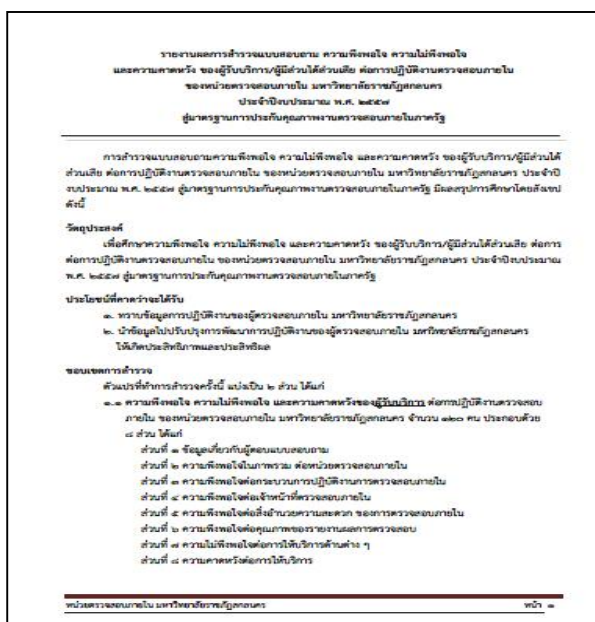
คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับให้บริการ



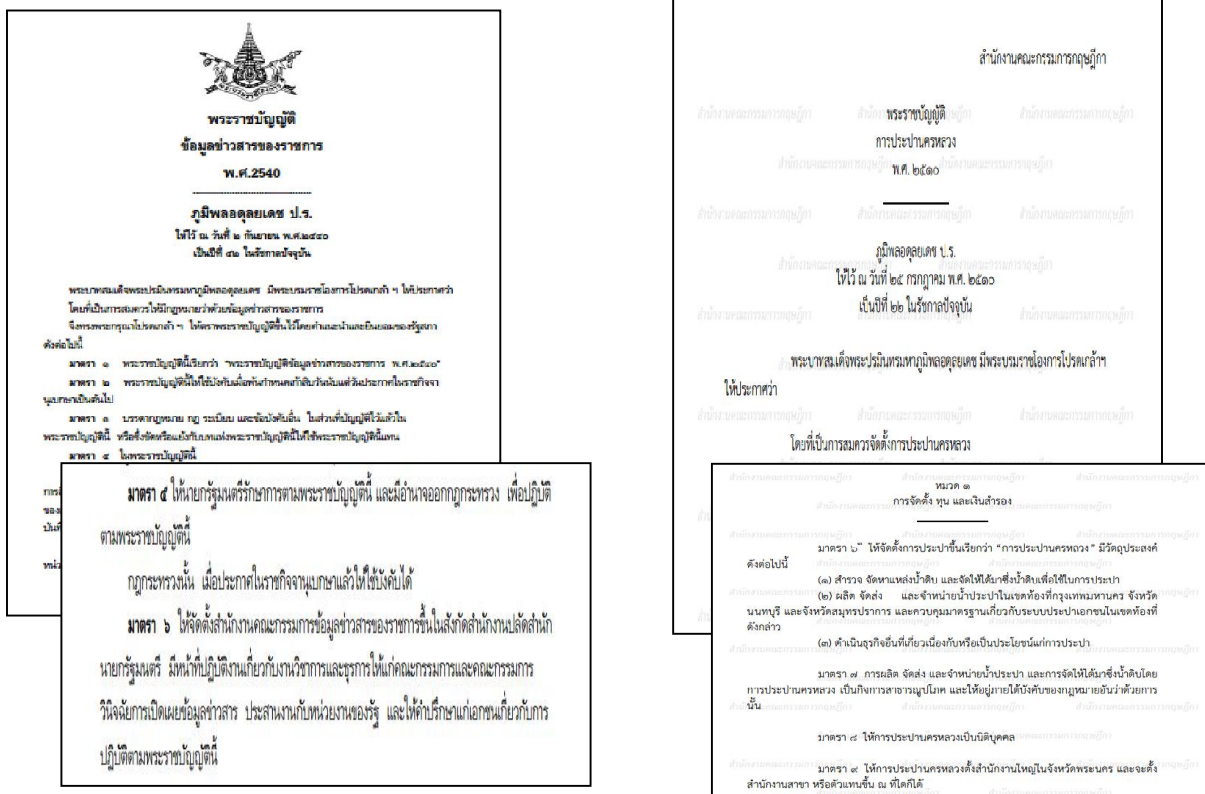
(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง





ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน
ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้อง

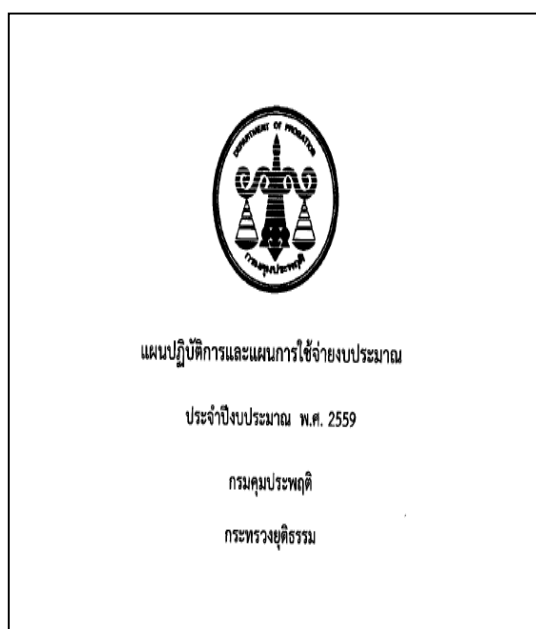


คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

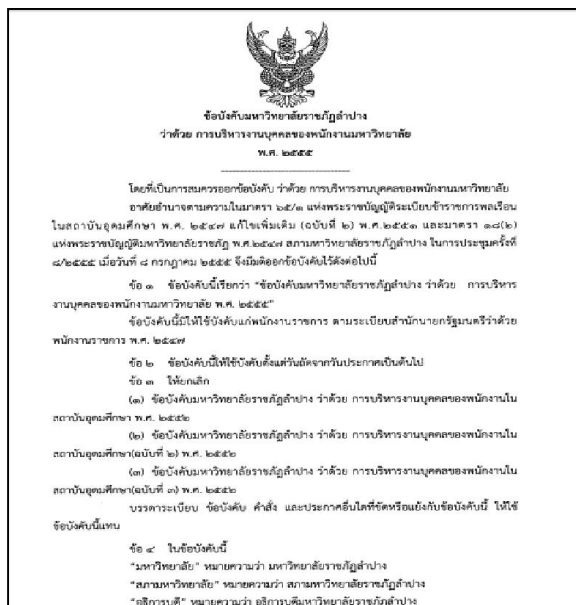
(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน



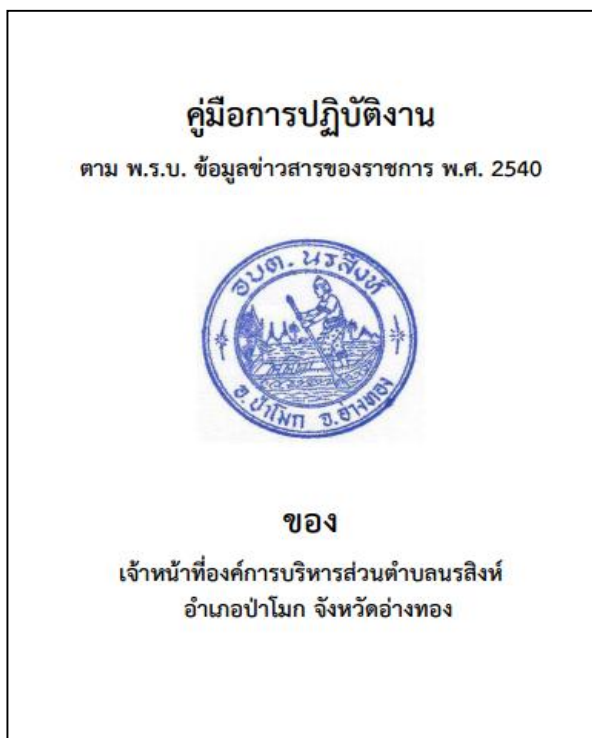
(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี



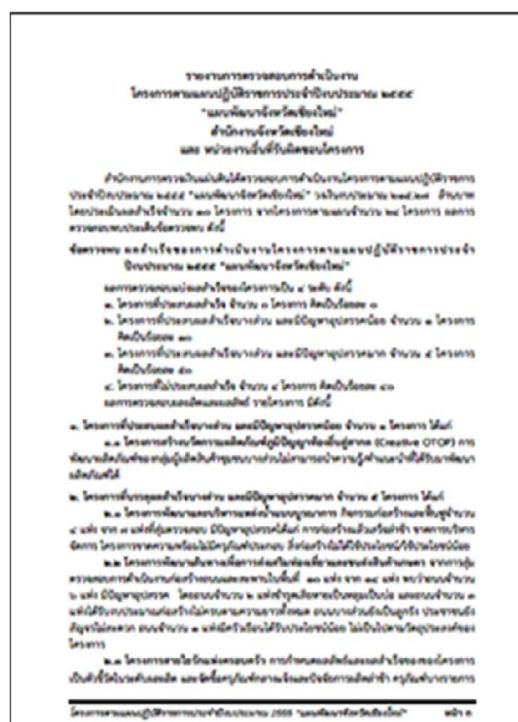
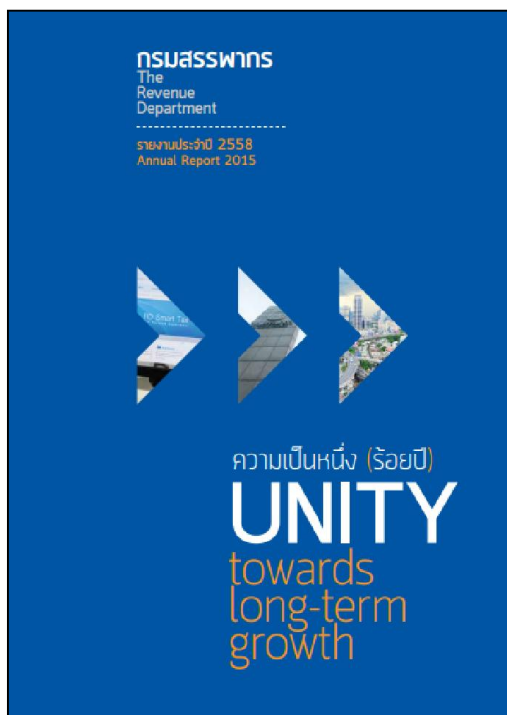
(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของ
หน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน



(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอน
การปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน



(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน



ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ



(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๖- มีนาคม ๒๕๕๗	
ชื่อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี - การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์จำนวน ๒ เรื่อง คือ เรื่องยอดคงค้างในบัญชีเบิกเกินส่งคืนบ้ำง และเรื่องการส่งรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่เป็นตามระยะเวลาที่กำหนด	- ให้เร่งรัดการตรวจสอบข้อมูลทางสถิติ คลาดเคลื่อน และแก้ไขให้ถูกต้อง - ให้มีการกำกับดูแลให้จัดส่งรายงานให้ตามระยะเวลาที่กำหนด
ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - การเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ไตรมาส ๑) ค่าเช่าพาหนะการใช้จ่ายเงินตามมติคณะรัฐมนตรี	- ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและตามมติ ครม.
การลดทอนการประเมินผลการควบคุมภายใน (ยุทธนาวิทยา)	
การพิจารณาการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ - การพิจารณาการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ	หน่วยงานที่ควรเพิ่มการควบคุมภายใน เพื่อให้ครอบคลุมทุกภารกิจ ได้แก่ พทส. กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ สบก. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล - ฝ่ายพัฒนาระบบงานและฮาร์ดแวร์ กลุ่มการคลังและพัสดุ - หน่วยงานอื่น - หน่วยงานที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในควรเผยแพร่ในอินทราเน็ต (Intranet) ของแต่ละหน่วยงานด้วย - เจ้าหน้าที่ทุกคนควรได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน และการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในและแผนปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
ในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย
งบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
โดย
กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานเขตจตุจักร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อชี้แจงความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และ
ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน และงบประมาณของงาน / โครงการ ว่าป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ ประหยัด และเกิดประสิทธิผล คุ้มทุนและคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และ
นโยบาย ที่กำหนด
๔. เพื่อตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรบุคคลประเภทว่าเป็นไปโดยมี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิ
๕. เพื่อตรวจสอบว่าผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานของงาน / โครงการ มีและดีหรือไม่ หรือผลกระทบที่
เกิดขึ้นอย่างไร ทั้งนี้ตามขอบเขต
๖. เพื่อเสนอแนะการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อประโยชน์และ
ของสาธารณะ
๗. เพื่อเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดย มี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการ
รั่วไหล เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน รวมทั้งมีการติดตามผล
๘. เพื่อให้ผลจากการ ทราบปัญหาและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และสามารถ
ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

หน่วยที่ตรวจสอบ สำนักอำนาจการ
ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘ โดยมีกำหนดให้ตรวจสอบเป็นรายไตรมาส
ตามแผนปฏิบัติการ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๕๘

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Auditing) จำนวน ๒ เรื่อง
๓. โครงการการปรับปรุงคุณภาพและตรวจสอบผลของตัวชี้วัดการให้บริการในเขตจตุจักร

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงาน
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

รายงานการตรวจสอบการดำเนินงาน
การบริหารท่าอากาศยานภูมิภาค ๒๔ แห่ง

การขนส่งทางอากาศเป็นภาคการขนส่งที่มีบทบาทและได้รับความนิยมสูงในปัจจุบัน
เป็นบริการสาธารณะประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน ซึ่งเป็น
หน้าที่ของรัฐจะต้องจัดให้บริการดังกล่าวให้แก่ประชาชนความเหมาะสม กรรมการเป็นประธาน
มีการเกี่ยวข้องกับการขนส่งทางอากาศ มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และบริหารจัดการท่าอากาศยาน
ในความรับผิดชอบ จำนวน ๒๔ แห่ง ในจำนวนนี้เป็นท่าอากาศยานที่มีเที่ยวบินพาณิชย์ให้บริการ จำนวน
๒๓ แห่ง และไม่มีเที่ยวบินพาณิชย์ให้บริการจำนวน ๑ แห่ง ทั้งนี้ในและปีงบประมาณการรับพล
เรือนได้สนับสนุนงบประมาณจำนวนมากเพื่อพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคให้สามารถบริหารจัดการที่มี
ประสิทธิภาพ ยกระดับคุณภาพการให้บริการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๖ รวมทั้งสิ้น
ประมาณ ๔,๕๖๖.๕๔ ล้านบาท ในขณะที่ท่าอากาศยานภูมิภาคส่วนใหญ่ประสบภาวะขาดทุนจากการ
ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทุกปี จำนวน ๒๑ แห่ง จากทั้งหมด ๒๔ แห่ง แห่งละประมาณ ๑.๐๐ - ๑๐.๐๐
ล้านบาท ส่งผลต่อภาระงบประมาณของประเทศไทยต่อแบกรับเป็นจำนวนมากอย่างต่อเนื่องทุกปี

อย่างไรก็ตาม กรรมการเป็นประธานเป็นต้นต่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการท่าอากาศยานให้
มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในด้านการลงทุนพัฒนา การรักษามาตรฐานความปลอดภัยและอื่น ๆ เพื่อ
อำนวยความสะดวกและความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการ ยกระดับท่าอากาศยานให้มีประสิทธิภาพ
เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ข้อควรพิจารณา ๑ การลงทุนพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคดำเนินการดำเนินงานไม่ไปเป็นไปตามแผน
ที่กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๖ กรรมการเป็นประธานดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อการ
ลงทุนพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคเป็นเงิน ๔,๖๓๓.๓๓ บาท ๔,๖๓๓.๓๓ บาท ๔,๖๓๓.๓๓ บาท และ ๔,๖๓๓.๓๓
ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘๖ ๕๑.๑๑ ๕๑.๓๕ และ ๕๑.๘๓ ของงบประมาณที่ได้รับ
จัดสรรตาม ตามลำดับ จากการตรวจสอบพบว่า การเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่าแผนค่อนข้างมากในทุก
ปีงบประมาณ และการดำเนินงานมีความล่าช้า โดยบางท่าอากาศยานต้องมีการยกเลิก หรือเลื่อนแปลง
รายการ ซึ่งปัญหาสำคัญคือดำเนินการไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ทำให้การบริหารงบประมาณไม่มี
ประสิทธิภาพ ไม่เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลที่ต้องการให้เกิดการหมุนเวียนของปริมาณเงินในระบบ
เศรษฐกิจของประเทศ และทำให้กรรมการเป็นประธานเสียโอกาสในการนำเงินไปพัฒนาท่าอากาศยาน
ภูมิภาคตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยสรุปดังนี้

๑.๑ การเบิกจ่ายงบประมาณด้านการลงทุนพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคต่ำกว่าเป้าหมาย
ที่กำหนดทุกปีงบประมาณ โดยสามารถเบิกจ่ายได้เพียงร้อยละ ๔๕.๒๓ ๖๐.๐๔ ๕๒.๓๓ ๒๕.๕๗ และ
๖๓.๖๒ ของแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๖ ตามลำดับ และเบิกจ่ายต่ำกว่าแผน
ในทุกหมวดการใช้จ่ายสำหรับสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ และที่ดิน โดยเฉพาะหมวดสิ่งก่อสร้างซึ่งได้รับ
งบประมาณมากที่สุด พบว่า มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณส่วนใหญ่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐ โดยคิด
เป็นร้อยละ ๔๓.๓๐ ๓๓.๓๘ ๕๕.๐๕ ๑๑.๑๑ และ ๔๓.๐๓ ของแผนการเบิกจ่ายในแต่ละ
ปีงบประมาณ ตามลำดับ รวมเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ
ดังกล่าวทั้งสิ้น ๑,๖๓๓.๐๕ ล้านบาท โดยช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖ มีการเบิกจ่าย
งบประมาณต่ำกว่าแผนปีละ ๔๒๕.๕๗ และ ๒๒๕.๒๒ ล้านบาท ตามลำดับ

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดพลเรือนทุกตำแหน่ง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ประจวบกับปฏิบัติ ๑๐ ประเด็น สรุปได้ดังนี้	
๑. ยึดมั่นในจริยธรรมและยึดหลักการทำงานที่สุจริตซื่อตรงและเป็นธรรม	
๑.๑ ปฏิบัติตามและไม่กระทำการละเมิดประมวลจริยธรรม	
๑.๒ รายงานการดำเนินการของจริยธรรมพร้อมหลักฐานต่อหัวหน้าส่วนราชการและ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยทันที	
๑.๓ รายงานการดำเนินการที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับแห่งการปฏิบัติงานที่เสียหาย	
๑.๔ สืบค้นการกระทำผิดประจวบกับจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	
๒. มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ เลือกระปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้	
๒.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถ	
๒.๒ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ส่วนราชการหรือส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่	
๒.๓ ใช้ดุลยพินิจและเจตนาใจความที่ถูกต้องตามกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับ โดยปราศจากอคติ	
๒.๔ รับผิดชอบความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ปกปิด และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	
๒.๕ ไม่ใช้ความและวิธีอื่นในการตรวจสอบโดยไม่ยึดหลักที่เป็นจริงและครบถ้วน	
๒.๖ ไม่ใช้วิธีการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ	
๓. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่ และยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าส่วนตน	
๓.๑ ไม่ประพฤติตนที่ส่วนได้ส่วนเสียแก่ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่ขัดแย้ง	
๓.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เว้น หรือผิดวินัย บุคลากร บริการ หรือใช้อำนาจความประพฤติของราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	
๓.๓ ไม่กระทำการซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสียชื่อเสียงให้กับส่วนราชการส่วนรวมกรณีมีความผิดหรือสงสัยในพฤติกรรมการกระทำ ส่วนจึงผู้บังคับบัญชา	
๓.๔ ยึดประโยชน์ส่วนราชการและส่วนรวมส่วนรวมเป็นสำคัญ	
๔. ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้อื่นและไม่กระทำการที่เป็นการล่วงละเมิดสิทธิ	
๔.๑ ไม่เรียกรับของขวัญ หรือสิ่งอื่นใดจากผู้รับราชการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับราชการ	
๔.๒ ไม่กระทำการเป็นคุณเป็นโทษแก่บุคคล เพราะอคติ	
๔.๓ ไม่ละเมิดสิทธิของราชการส่วนราชการที่ตนอยู่ ไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่นในวงราชการโดยไม่ถูกต้อง	



(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

สวทศ NSTDA ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๒	
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานโครงการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม	
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๒๓ และ ข้อ ๒๔ ของข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้	
ข้อ ๑	ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๒”
ข้อ ๒	ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป
ข้อ ๓	ให้ยกเลิก
(๑)	ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐
(๒)	ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ”

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
(๒) การเลิกจ้าง
(๓) การต่อสัญญาจ้าง
(๔) อื่นๆ

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง
ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนบุคลากร และรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
ฉบับที่ ๑๒๕๖/๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของ	() รอบ ๕ เดือน				
ตัวชี้วัด 1.2 ระดับความพึงพอใจในการจัดทำบัญชี สำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก	(✓) รอบ 12 เดือน				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสมชาย งามเมืองน้อย	ผู้จัดทำข้อมูล : นายวิชาญ จันทะนา				
โทรศัพท์ : 02-216-3955 ต่อ 192	โทรศัพท์ : 02-216-3955 ต่อ 186				
คำอธิบาย : ระดับความพึงพอใจในการจัดทำบัญชี สำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก					
ระบบการประเมินคุณภาพภายนอก มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอก (พ.ศ. 2559-2563) เพื่อ					
เตรียมการประเมินคุณภาพภายนอกที่ดี รวมถึงการนำข้อมูลประเมินคุณภาพภายนอก และมีการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้					
และนำผลการประเมินคุณภาพภายนอกมาใช้ในการ					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น			
	2555	2556	2557	2558	2559
ระดับความพึงพอใจในการจัดทำบัญชี สำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก	N/A	5		-	-

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีงานและการประเมินคุณภาพภายนอกและการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการศึกษา
2	ระดับคุณภาพการศึกษา
3	มีการนำข้อมูลประเมินคุณภาพภายนอก
4	*
5	มีการประกาศใช้ข้อมูลประเมินคุณภาพภายนอกและการศึกษาขั้นพื้นฐานในด้านการศึกษา

การคำนวณคะแนนการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัดพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน	ค่าคะแนน
			ที่ได้	อย่างเต็มที่
ระดับความพึงพอใจในการจัดทำบัญชี สำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก	10	ระดับ 5	5.0000	0.5000

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อ ๖ ให้นำหน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

[illegible][illegible]

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

	รายงานผลการตรวจสอบ โครงการจ้างซื้อทรัพย์สินของทางราชการเพื่อส่งเสริมตัวผู้ประกอบการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	
หน่วยรับตรวจ	กลุ่มการพัสดุ	
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อสิ่งจำเป็นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ถูกต้องตามระเบียบที่มิชอบตามกฎหมายหรือวิธีการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	
ขอบเขตการตรวจสอบ	การตรวจสอบการปฏิบัติตามโครงการจ้างซื้อทรัพย์สินของทางราชการเพื่อส่งเสริมตัวผู้ประกอบการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้	
	๑. การเสนอราคาขอซื้อ ๒. การยื่นใบเสนอราคาทางเว็บไซต์และกระบวนการพิจารณาเบื้องต้น ๓. การเสนอราคาและการพิจารณาเลือกผู้ชนะการประมูล ๔. การจัดทำสัญญา ๕. การส่งมอบตรวจรับงาน ส่วนที่เหลือ เป็นการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น	
ระยะเวลาการตรวจสอบ	ตั้งแต่วันที่เสนอราคา วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	
วิธีการตรวจสอบ	๑. สืบถามเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน ๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ - ผลการประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการ - ผลการประชุมการประกวดราคา - ผลการประชุมพิจารณาเรื่องอื่น ๑.๒ การนำจ้าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ในเว็บไซด์ของหน่วยงาน และช่องทางปฏิบัติต่าง ๑.๓ การประกาศเชิญชวนให้ยื่นเสนอราคา ๑.๔ การยื่นใบเสนอราคาต่อเว็บไซต์ และการพิจารณาเบื้องต้น ๑.๕ การนำเสนอราคา และการพิจารณาเลือกผู้ชนะการประมูล ๒. สังเกตการณ์ : การนำเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ บริษัท ส่วนกลาง เสนอวิธีซื้อ จำกัด ตลาดกลาง ใช้บริการ ๑. การจัดทำสัญญา ๔. การส่งมอบตรวจรับงาน ส่วนที่เหลือ เป็นการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น	
	/ลงนามตรวจสอบ..	

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



สำรวจและรวบรวมโดย
คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

รายงานผลการตรวจผลการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
สำนักงานกฤษฎีกา

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจัดตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยต้องการให้มีการกระตุ้นและเสริมศักยภาพสตรีในท้องถิ่น และนำศักยภาพและความแตกต่างระหว่างสตรีที่ยังไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ซึ่งตั้งมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีได้รับงบประมาณทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๐,๑๑๑.๐๖ ล้านบาท สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีได้มีมติว่ามีความสำคัญของการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เนื่องจากได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นจำนวนมากและการดำเนินงานส่งผลกระทบท่อประชาชนทั้งในระดับการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานที่ผ่านมามีปัญหาหรือไม่ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด จากการตรวจสอบมีข้อตรวจพบ ดังนี้

ข้อตรวจพบที่ ๑ การจัดสรรเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีไม่ครอบคลุมเพื่อสภาพปัญหาที่เป็นเหตุผลความจำเป็นในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

จากการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน พบว่า การจัดสรรเงินของกองทุน ไม่ได้ครอบคลุมหรือไม่ครอบคลุมต่อการแก้ไขสภาพปัญหาของสตรีที่เป็นเหตุของความจำเป็นในการจัดตั้งกองทุน กล่าวคือจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนหรือเงินอุดหนุนแบบเฉพาะกิจเพื่อไปลงทุนสร้างงาน สร้างรายได้ พัฒนาอาชีพ ร้อยละ ๘๐.๐๐ แต่จัดสรรเงินอุดหนุนการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสภาพ หรือแก้ไขปัญหาสตรี การคุ้มครองสิทธิสตรีร้อยละ ๒๐.๐๐

ข้อตรวจพบที่ ๒ การดำเนินงานโครงการที่ผ่านการจัดสรรเงินอุดหนุนไม่สนับสนุนจากคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ส่วนใหญ่ไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

จากการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานโครงการตามกิจกรรมและรายการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก คส.ร. ๑๓ จังหวัด ของกลุ่มสมาชิกสตรี จำนวน ๑๓๓ กลุ่ม/โครงการ จำนวนเงิน ๑๐.๒๕ ล้านบาท ปรากฏว่าโครงการดำเนินการของกลุ่มสมาชิกสตรีส่วนใหญ่ จำนวน ๑๓๐ กลุ่ม/โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๔ ของโครงการที่ตรวจสอบ ไม่ประสบผลสำเร็จหรือไม่สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของกองทุน ได้อย่างเป็นรูปธรรมหรือไม่ความยั่งยืน เช่น กลุ่มสมาชิกสตรีใช้จ่ายเงินอุดหนุนเงินที่ได้รับจากการสนับสนุนจากคณะกรรมการกองทุนฯ ไม่เป็นไปตามแผนงาน กิจกรรมหรือรายการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ๗๖ กลุ่ม/โครงการ กลุ่มสมาชิกสตรีนำเงินอุดหนุน (เงินสด) ไปใช้จ่ายกิจกรรมหรือรายการที่กำหนดไว้แต่ไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยกิจกรรมที่ดำเนินการไม่ก่อให้เกิดการพัฒนา หรือการปรับเปลี่ยนแปลงใดระหว่างก่อนกับหลังดำเนินโครงการ จำนวน ๒๒ กลุ่ม/โครงการ กลุ่มสมาชิกสตรีนำเงินอุดหนุน (เงินสด) ไปใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการหรือกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามแบบเสนอโครงการ จำนวน ๖ กลุ่ม/โครงการ

ก

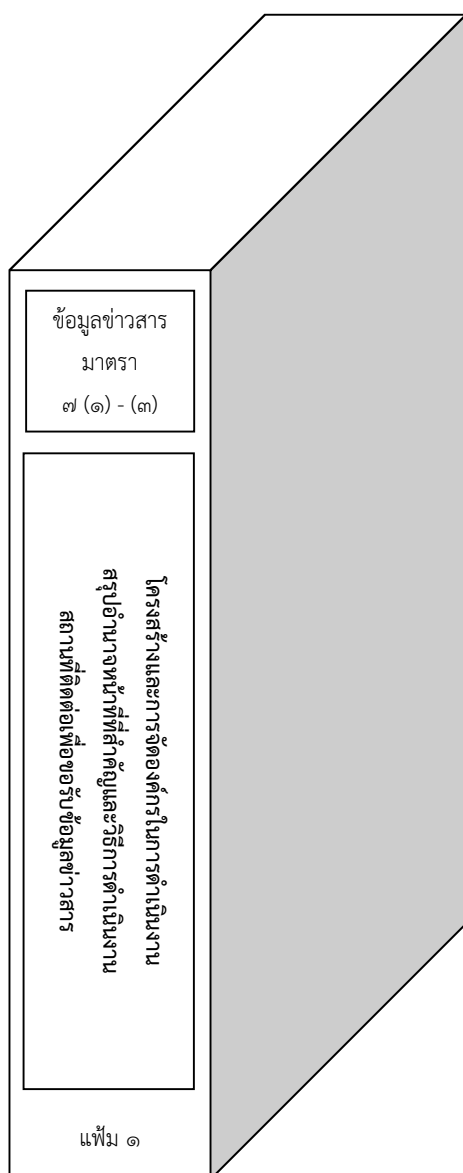
คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๔. ตัวอย่างสันแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

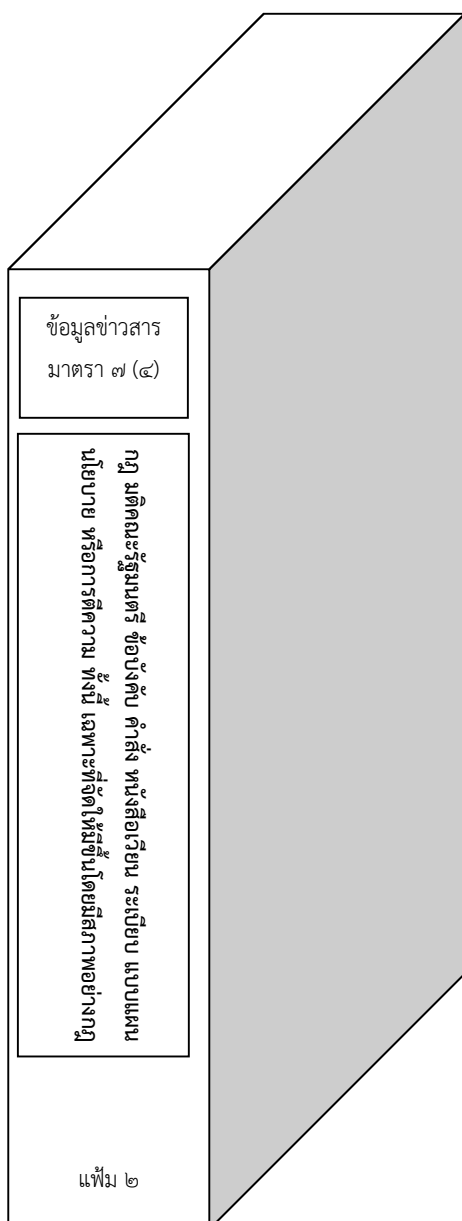
มาตรา ๗ (๒) สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ



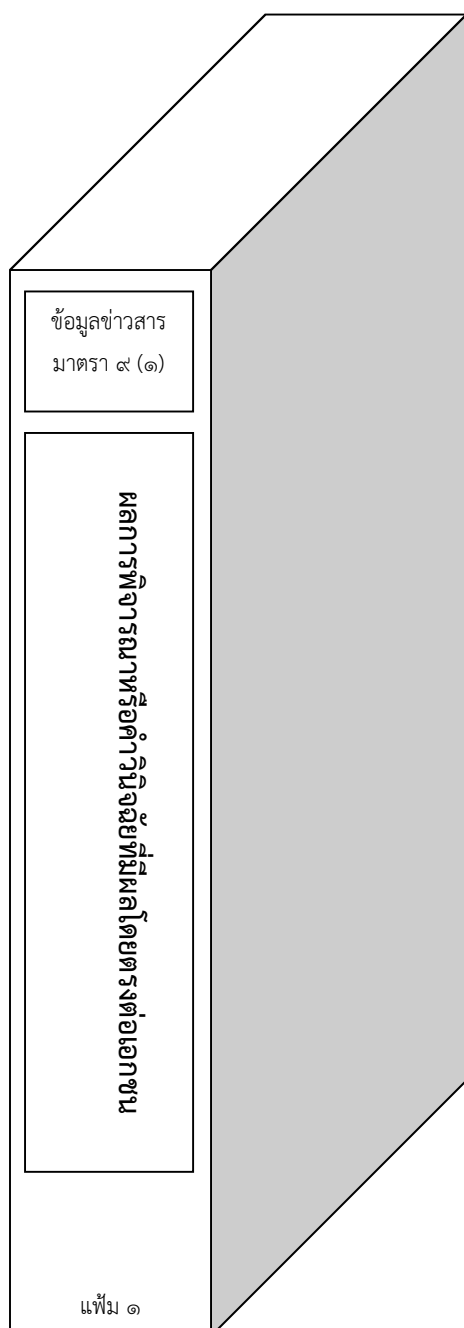
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๖
ตัวอย่างเอกสารของราชการของส่วนท้องถิ่น
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโกรกพระ เรื่อง กำหนดโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
- ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ออานาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มาตรา ๗ (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง



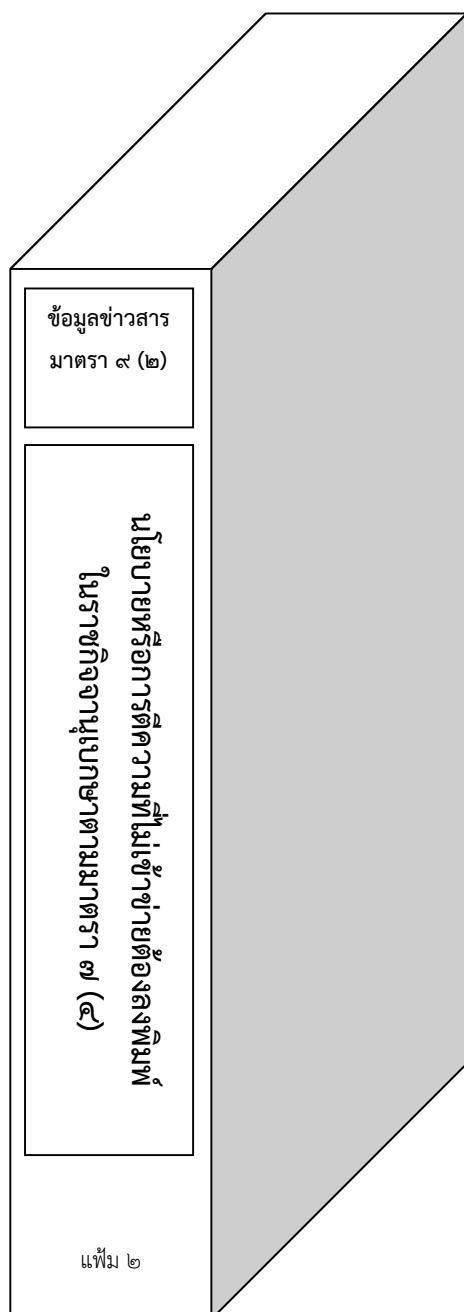
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการผ่านการตรวจ ประเมินตามวิธีปฏิบัติทางเภสัชกรรมชุมชน
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง ตั้งและกำหนดเขต หมู่บ้าน
- ประกาศจังหวัดปัตตานี เรื่อง การจัดตั้งมัสยิด
- ระเบียบจังหวัดสุพรรณบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัด
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกระแสน
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยหลักเกณฑ์การ พาดสายและหรือติดตั้งอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม บนเสาไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๕๘

**มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้ง
ความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว**



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ผลการพิจารณาสอบราคาจ้างเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างอากาศที่ระบายจากปล่องเตาเผาและเจ้าหน้าที่จากเตาเผาขยะมูลฝอยของศูนย์กำจัดขยะมูลฝอย - คำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร สาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- คำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตในการดำเนินกิจการอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข - ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตระเบิดหิน คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาต
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- คำวินิจฉัยของ อปท. ในการออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร - ผลการพิจารณาการอนุญาตประกอบกิจการบรรจุก๊าซ สถานีบริการก๊าซ สถานีบรรจุก๊าซ/การต่อใบอนุญาต
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ลูกล้วนไลน์โพสท์ จำนวน ๙,๕๐๐ ชุด

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
ตามมาตรา ๗ (๔)



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- นโยบายการผังเมืองแห่งชาติ - ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหายางพารา เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรเป็นกรณีเร่งด่วนของรัฐบาล
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด - พันธกิจ วิสัยทัศน์ ของจังหวัด - แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- นโยบายที่ผู้บริหารแถลงต่อสภาท้องถิ่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ - แผนแม่บทของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
- รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ตรวจเยี่ยมและมอบนโยบาย ให้กับผู้บริหารธนาคารอาคารสงเคราะห์ - นโยบายของประธานกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

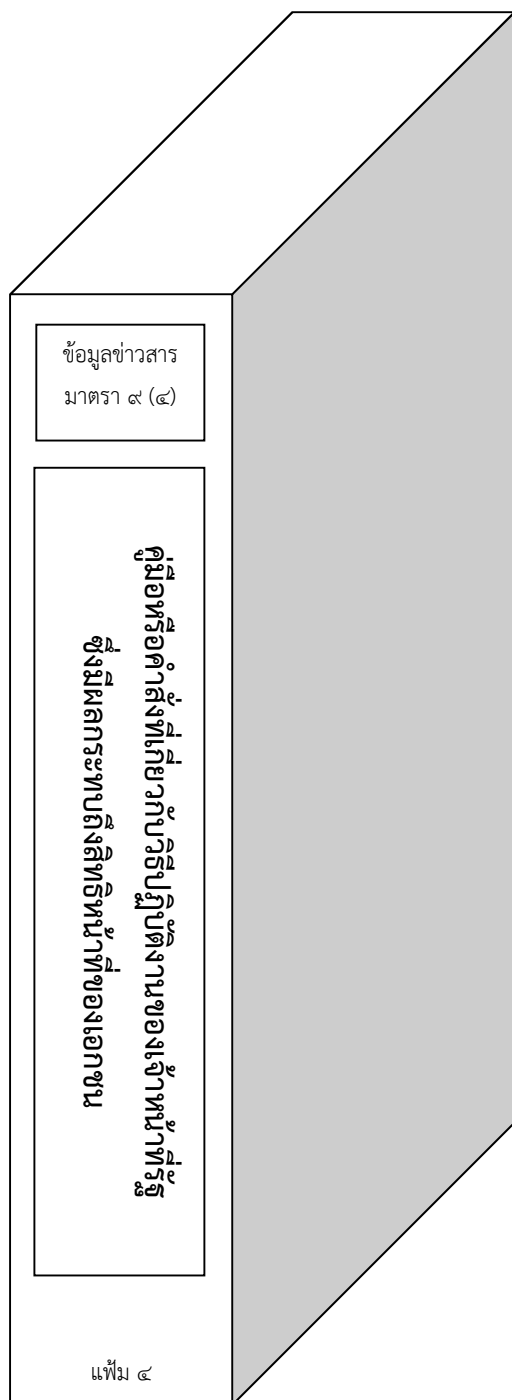
มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลัง

ดำเนินการ

ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๙ (๓)
แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของปีที่กำลังดำเนินการ
แฟ้ม ๓

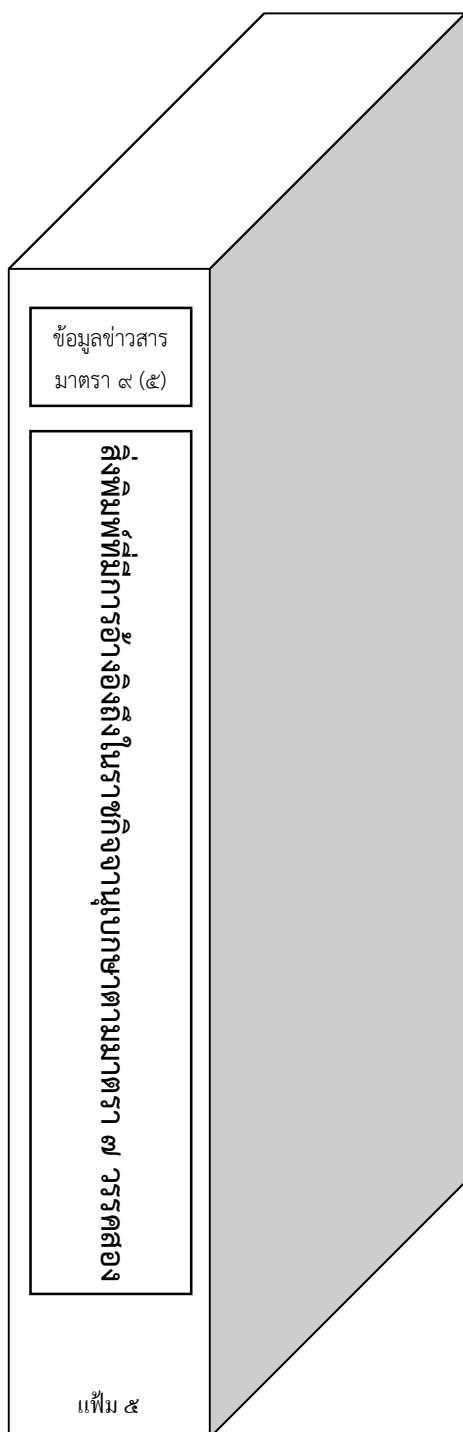
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- แผนพัฒนาจังหวัด - งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- เทศบัญญัติงบประมาณ - ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - แผนปฏิบัติราชการประจำปี - แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
- งบประมาณของปี ๒๕๕๙ ของการไฟฟ้านครหลวง - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

**มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบ
ถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน**



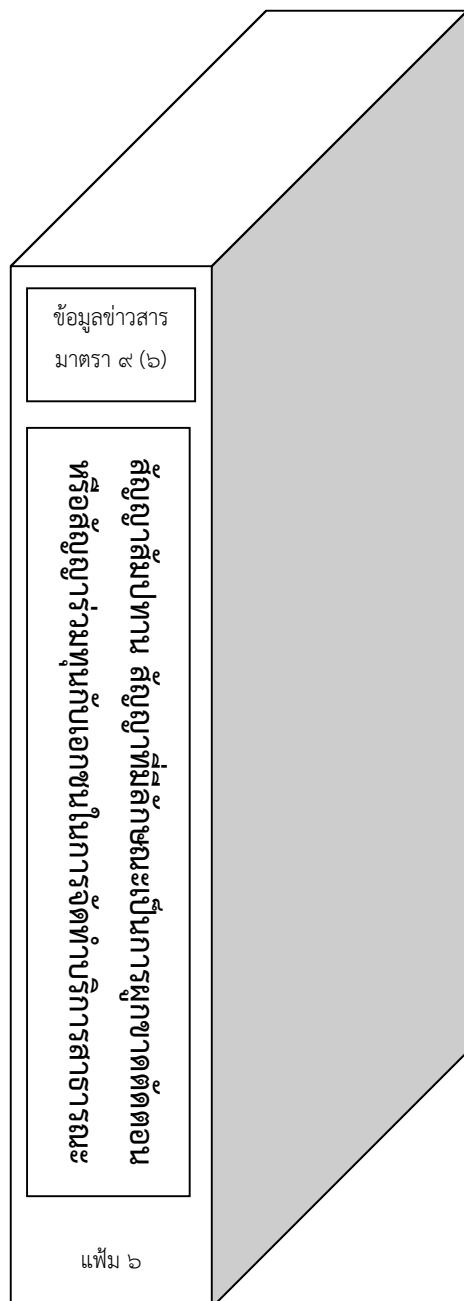
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- คู่มืองานทะเบียนบัตรประชาชน - คู่มืองานทะเบียนราษฎร - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน - คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานฆ่าสัตว์ การเก็บอากรฆ่าสัตว์ - คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
คู่มือตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง



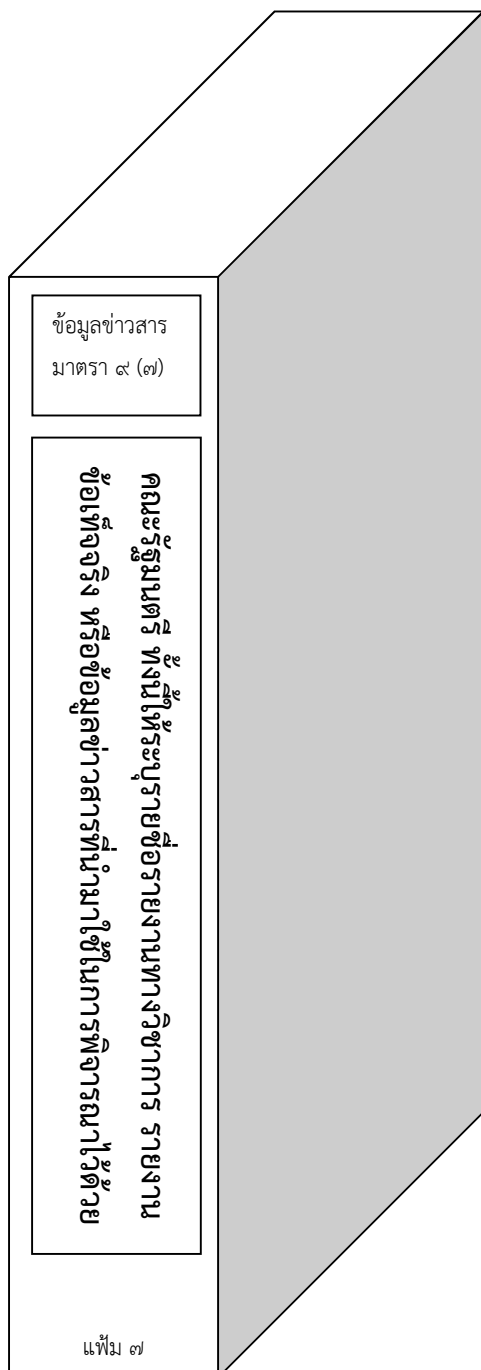
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ประกาศสภาวิชาชีพ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘) เรื่องอสังหาริมทรัพย์ เพื่อการลงทุน
- หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

**มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือ
สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ**



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- สัญญาเช่าโครงข่ายโทรคมนาคมของ กสทช. - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- สัมปทานการเดินรถประจำทาง - สัมปทานการทำเหมืองแร่ - สัมปทานการทำโรงโม่หิน - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น - สัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา - สัญญากำจัดขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานีที่ร่วมทุนกับเอกชน - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

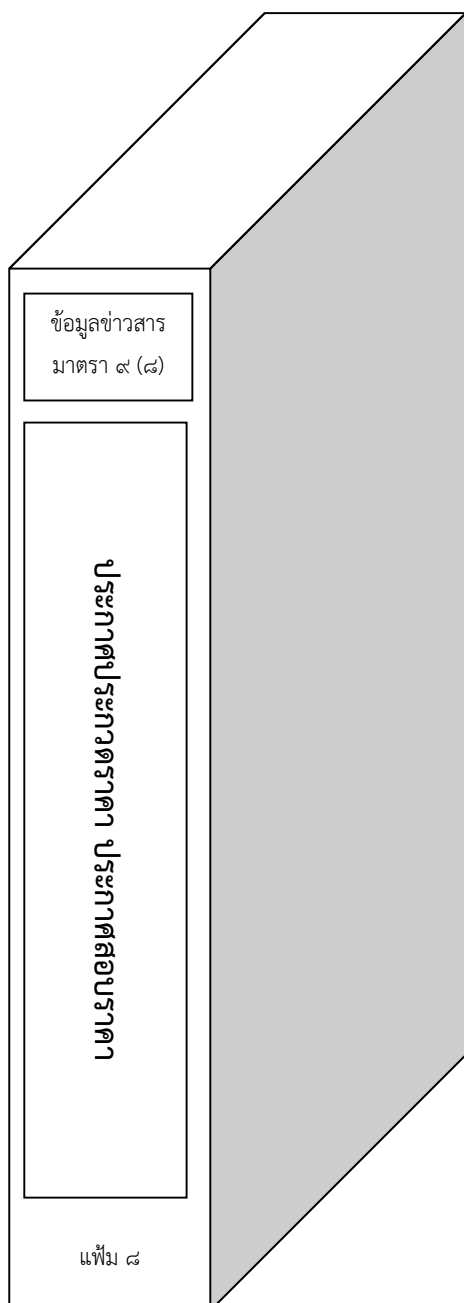


ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ให้นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ - มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ - มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและมติคณะรัฐมนตรีอื่นๆ ที่น่าสนใจหรือที่สำคัญที่ประชาชนควรรู้ เช่น มติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร - มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคจังหวัด - มติคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
มติคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา

โดยให้จัดแสดงข้อมูลย้อนหลัง ๑๒ เดือน



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าใส่เอกสาร จำนวน ๕ รายการ ของกรมประชาสัมพันธ์ - สอบราคาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ รายการ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- ประกาศจังหวัดหนองคาย เรื่อง สอบราคาจัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง - ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จ้างปรับปรุงศาลากลางจังหวัด อุดรธานีหลังใหม่
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในศูนย์ดาราศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบพระชนมพรรษา
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง ประกวดราคางานซื้อ อุปกรณ์หลักหล่อทั่วไปใช้กับมาตรวัดน้ำ ๖ รายการ

(๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

โดยให้จัดแสดงข้อมูลย้อนหลัง ๑๒ เดือน

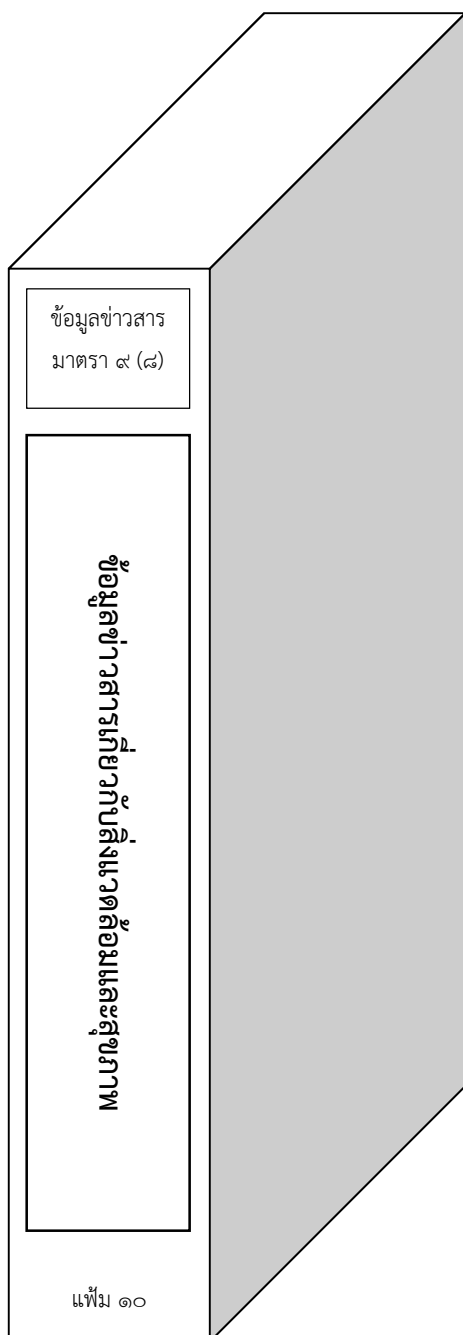
ข้อมูลข่าวสาร
มาตรา ๙ (๘)

สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

แฟ้ม ๙

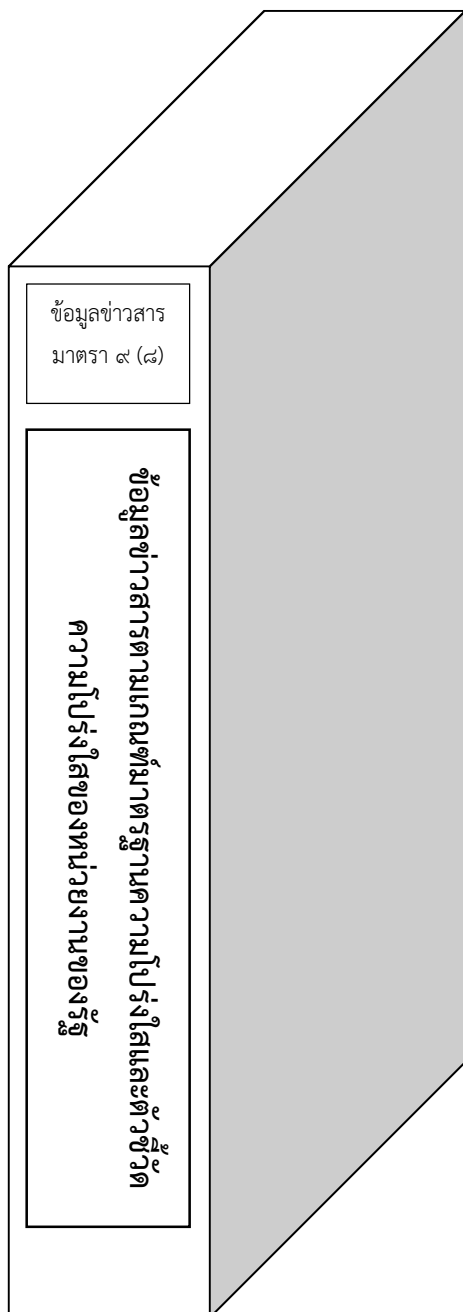
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ของสำนักงานจังหวัดยะลา
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ของการไฟฟ้านครหลวง

(๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อขึ้นรูปสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์เสนอสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการรีสอร์ท บ้านรับตะวันของบริษัทหรือห้างฯ รีสอร์ท จำกัด เสนอสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง

(๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ตัวอย่างข้อมูลดูได้จากหน้า ๑๖ – ๓๓

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๕. ประเภทของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดตั้งอยู่ที่หน่วยงาน
๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานสามารถจัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือใช้ “ต้นแบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (Template) ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ” ก็ได้

๖. แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๖.๑ กำหนดเป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงานในการเร่งรัดการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๖.๒ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะโดยอาจแต่งตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติ

๖.๓ สร้างระบบจัดเก็บข้อมูล หรือสำรวจ แก้ไข ปรับปรุง ระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีอยู่เดิม ให้สามารถทราบถึงวงจรเอกสาร ขั้นตอนการจัดเก็บ ส่วนงานย่อยที่จัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บ ให้สามารถค้นหา หรือหยิบใช้ได้โดยสะดวก หรือให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๖.๔ เตรียมบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยสถานที่ ต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้ โดยสะดวกตามสมควร เช่น ห้องสมุด หรือห้องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีอยู่แล้ว

๖.๕ จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ดังนี้

(๑) เอกสารประวัติศาสตร์ (มาตรา ๒๖) ซึ่งหมายถึงข้อมูลข่าวสารทั่วไปที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือข้อมูลข่าวสารที่พ้นอายุการเก็บ ได้แก่ กรณีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ที่มีอายุการเก็บครบ ๗๕ ปี (มาตรา ๑๔) และข้อมูลข่าวสารทั่วไปที่มีอายุการเก็บครบ ๒๐ ปี (มาตรา ๑๕) ต้องส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามคํานิยามในมาตรา ๔ เพื่อไปดำเนินการตามมาตรา ๒๓ - ๒๕ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

(๓) จำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย โดยจำแนกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(๓.๑) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งไปพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา (ตามมาตรา ๗)

(๓.๒) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูในสถานที่ที่จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน (ตามมาตรา ๙)

(๓.๓) ข้อมูลข่าวสารที่เตรียมไว้ให้บริการแก่เอกชนเป็นการเฉพาะราย (ตามมาตรา ๑๑) คือข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ทั้งหมด หลังจากจำแนกข้อมูลตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) ออกแล้ว ซึ่งหน่วยงานต้องเก็บรักษาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๖.๖ ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา

(๑) เอกสารที่อยู่ในหน่วยงานทั้งหมดว่ามีอะไรบ้าง

(๒) แบ่งชนิดเอกสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

(๓) จัดเข้าแฟ้มที่เตรียมไว้

(๔) จัดทำดัชนีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจค้นได้โดยสะดวก

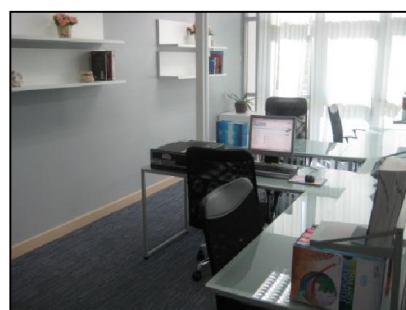
๖.๗ หลังจากนั้นควรมีการส่งเอกสารมาแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นประจำทุกเดือน (ถ้ามี) เพื่อให้ข้อมูลตามมาตรา ๙ ที่จัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูเป็นข้อมูลที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน โดยอาจกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ต้องมีหนังสือแจ้งส่งเอกสารให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ หากในเดือนใดไม่มีเอกสารก็ให้สำนัก/กองแจ้งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบว่าในเดือนนั้นไม่มี เพื่อให้เห็นถึงความเคลื่อนไหวของเอกสารที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๗. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

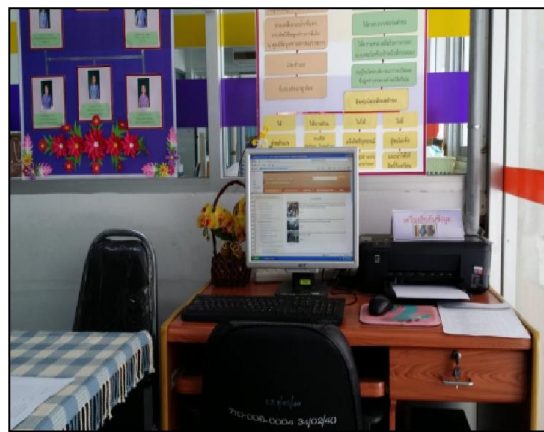
๑. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน



๒. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวก

- ตู้/ชั้นใส่แฟ้มเอกสาร
- โต๊ะ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- แบบฟอร์มต่าง ๆ
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ (Flow chart)



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๕. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

- จัดตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
- จัดทำคู่มือขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์
- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
- จัดทำสมุดทะเบียนผู้ขอเข้าใช้บริการและแบบฟอร์มต่าง ๆ
- กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมสำเนาและรับรองสำเนาของเอกสาร
- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/ศึกษาดูงาน
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

๘. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลเอกสาร ตามประเภท มาตรา ๗ มาตรา ๘ และเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการที่เผยแพร่ข้อมูล และเป็นประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลสามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่าย Internet หรือ Intranet โดยพัฒนาในลักษณะ Web Based Application โดยผู้ใช้งานทั่วไปเรียกใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ง่าย และผู้ดูแลข้อมูล สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยบ่อนชื่อและรหัสผ่าน ที่ได้รับการกำหนด



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

- ๑) ติดต่อเพื่อขอใช้บริการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง สขร. จะกำหนดพื้นที่และชื่อผู้ใช้ในการบริหารจัดการเนื้อหาได้ โดยมีพื้นที่ในการเก็บบันทึกข้อมูลข่าวสาร และเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) นำแผ่นโปรแกรมเพื่อติดตั้งเองในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน โดยมีการเชื่อมต่อเครือข่ายภายในและเครือข่าย Internet เพื่อให้ผู้ที่สนใจข้อมูลสามารถเข้ามาเรียกใช้ หรือค้นหาข้อมูลได้

รายละเอียดการให้บริการของระบบ มีรายละเอียดดังนี้



การทำงานของโปรแกรม จะแสดงในรูปแบบของเมนูด้านบน (Pull Down Menu) เมื่อนำเมาส์ไปวางที่หัวข้อ จะเลื่อนแสดงรายการย่อย และสามารถเลือกหัวข้อเพิ่มเติมได้

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

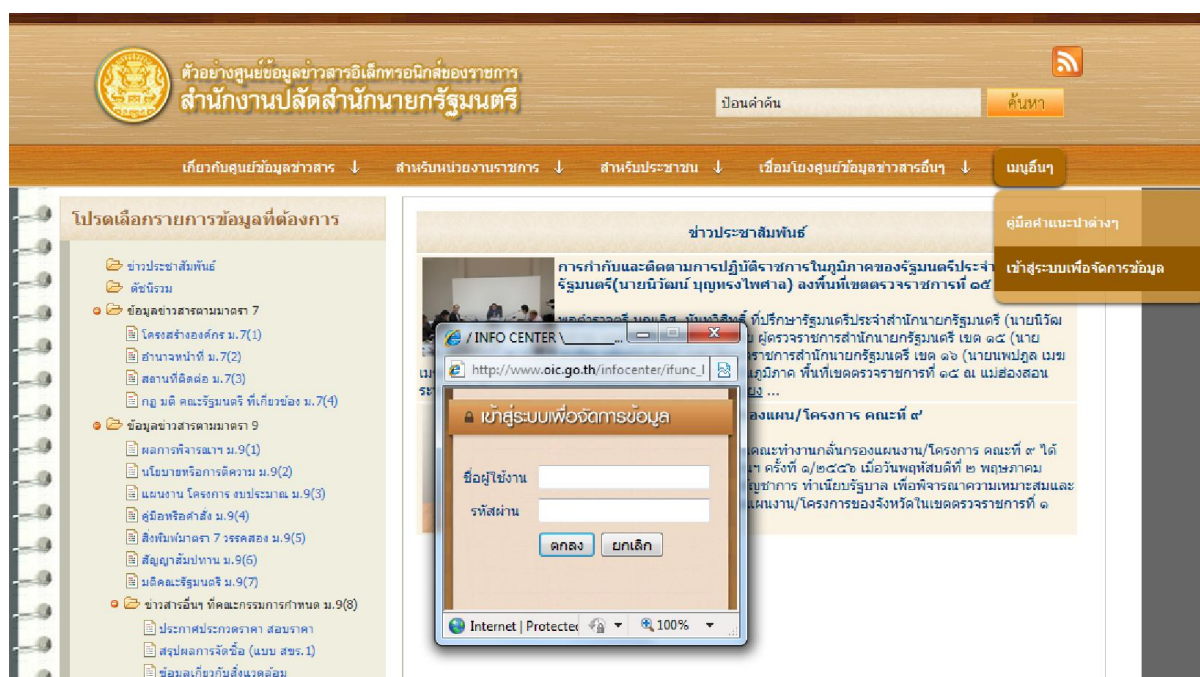
- ประวัติความเป็นมา โดยแสดงข้อมูลประวัติของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
- ผู้บริหาร โดยแสดงโครงการสร้างการบริหาร หรือ ชื่อของผู้บริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยแสดงชื่อ - นามสกุล หมายเลขติดต่อ E-mail เป็นต้น

ตัวอย่างข้อมูล - ประวัติความเป็นมา

สำหรับข้อมูลที่แสดง แนะนำให้เตรียมข้อมูลในรูปแบบ HTML (.HTM หรือ .MHT) โดยเลือกใช้ Encoding แบบ UTF-8 เท่านั้น เพื่อให้สามารถรองรับได้ทุกระบบปฏิบัติการ ซึ่งเป็นไฟล์เนื้อหาและแนบเข้าสู่ระบบได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา ก็สามารถแนบไฟล์ใหม่ ซึ่งระบบจะนำไปแทนไฟล์เดิม

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล



สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะได้รับชื่อเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการบริหารจัดการข้อมูล โดยกดเลือกที่ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

หน้าจอแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ป้อนชื่อ และรหัสผ่าน กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หรือกดปุ่ม [ยกเลิก] หากยังไม่ต้องการเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล

หากป้อนชื่อหรือรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแจ้งเตือน “ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง”

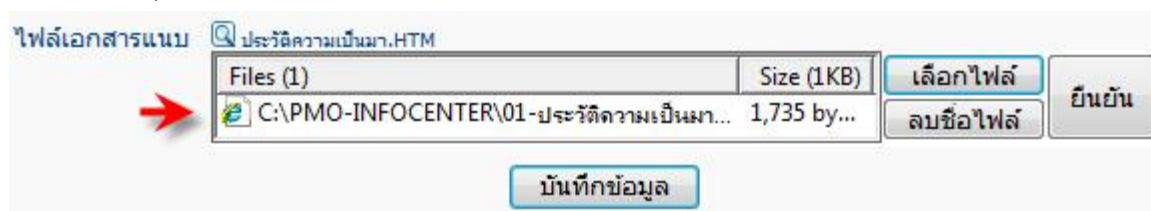
เมื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล จะมีไอคอน  แสดงว่าสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ได้ เฉพาะข้อมูลในหน่วยงานของตนเท่านั้น

ขั้นตอนการแนบไฟล์ ประวัติความเป็นมา

- เตรียมไฟล์เนื้อหาในรูปแบบ .HTM และต้องใช้ Encoding แบบ UTF-8 เท่านั้น

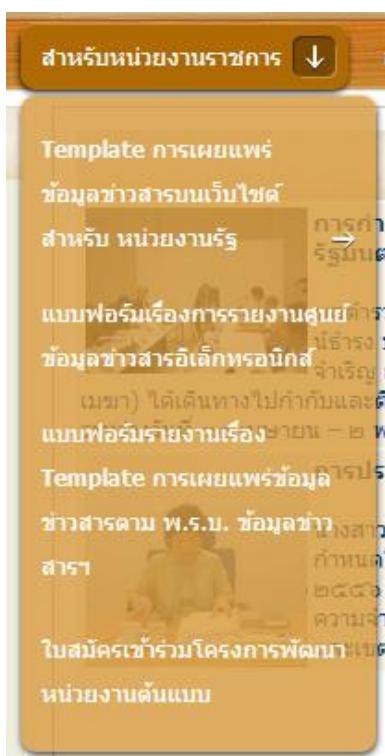
Name	Date modified	Type	Size
01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:36	HTML Document	2 KB
01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:22	Text Document	2 KB
02-ผู้บริหาร	31/10/2556 13:44	JPEG Image	24 KB
03-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	31/10/2556 13:53	HTML Document	1 KB
ม7-01-โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	31/10/2556 14:03	JPEG Image	126 KB
ม7-02-อำนาจหน้าที่ ม.7(2)	31/10/2556 14:05	Text Document	3 KB
ม7-03สถานที่ติดต่อ ม.7(3)	31/10/2556 14:06	JPEG Image	70 KB

- กดที่นี่ เพื่อดูตัวอย่างไฟล์ ซึ่งสามารถนำไปแก้ไขส่วนเนื้อหา และบันทึกไฟล์ (Save)
- กดปุ่ม [เลือกไฟล์] และเลือกไฟล์ดังกล่าว



- หากเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง และต้องการลบชื่อไฟล์ออกให้กดปุ่ม [ลบชื่อไฟล์] และเลือกไฟล์ใหม่
- ต้องการยืนยันการแนบไฟล์เข้าในระบบ ให้กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อให้ระบบทำการแนบไฟล์ทันที
- หากดำเนินการแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะมีชื่อไฟล์ปรากฏ [ประวัติความเป็นมา.HTM](#) และสามารถกดเพื่อแสดงหน้าเอกสารได้ และจบขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

หมายเหตุ : สำหรับขั้นตอนการแนบไฟล์ จะดำเนินการเหมือนกันทุกหน้าจอ จึงสามารถใช้วิธีการต่าง ๆ ตามที่แนะนำนี้



สำหรับหน่วยงานราชการ ประกอบด้วย

- Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำหรับ หน่วยงานรัฐ แบ่งออกเป็น ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่น
- แบบฟอร์มเรื่องการรายงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยเชื่อมโยงไปยังระบบ

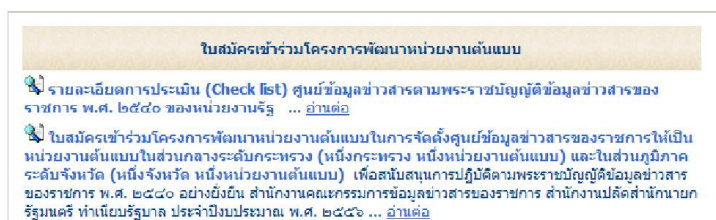
หมายเหตุ หน่วยงานสามารถใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้มากกว่า ๑ เว็บไซต์ ในกรณีที่หน่วยงานต้องการขยายผลไปหน่วยงานย่อยที่อยู่ในสังกัดเดียวกัน

- แบบฟอร์มการรายงานเรื่อง Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ

หน้าจอแสดงแบบฟอร์มเพื่อสำรวจข้อมูล โดยแจ้งข้อมูล ดังนี้

- 1) ป้อนชื่อหน่วยงาน, ชื่อผู้ประสานงาน, E-mail และ หมายเลขโทรศัพท์ ในช่องว่างภายในกรอบ “โปรดระบุชื่อหน่วยงาน”

- 2) แนบไฟล์ภาพตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน โดยกดปุ่ม [เลือกไฟล์] และกดปุ่ม [ยืนยัน]
 - 3) เลือกวิธีการในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ
 - 4) กดปุ่ม [ยืนยันการบันทึก] เพื่อส่งข้อมูลมายัง สขร. เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาหน่วยงานต้นแบบ



กดที่รายการเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดจากไฟล์แนบที่ทาง สขร.

จัดเตรียมไว้ในระบบ

สำหรับประชาชน ประกอบด้วย

- ระบบร้องเรียน
- ระบบอุทธรณ์



เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ประกอบด้วย

- หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ
- หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ

สำหรับส่วนนี้ ทาง สขร. จะเป็นผู้นำเข้าและบริหารจัดการข้อมูล โดยหน่วยงานอื่น ๆ หรือผู้เข้าชมเว็บไซต์จะกดเลือกดู และจะเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บไซต์ต่าง ๆ

เมนูอื่นๆ ประกอบด้วย



- คู่มือคำแนะนำต่างๆ มีข้อมูลดังนี้
 - คู่มือแนะนำต่าง ๆ
 - วิธีการแจ้งปัญหาหรือคำถามจากการใช้ระบบ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล มีการทำงานดังนี้
 - ป้อนชื่อ - รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล
 - การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ จะทำหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

โปรดเลือกการรายการข้อมูลที่ต้องการ

- 📁 ข่าวประชาสัมพันธ์
 - 📄 ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - 📄 โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - 📄 อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - 📄 สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - 📄 กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
 - 📄 ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - 📄 ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - 📄 นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - 📄 แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - 📄 คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - 📄 สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)

➔ ข่าวประชาสัมพันธ์

การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕

พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๕ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นายพนพล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ณ แม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เชื่อมโยง...

การประชุมคณะทำงานกลั่นกรองแผน/โครงการ คณะที่ ๙

นางสาวคันฉิม นาคพงศ์ ประธานคณะทำงานกลั่นกรองแผนงาน/โครงการ คณะที่ ๙ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุม ๓๐๒ ตึกบัญชาการ ทำเนียบรัฐบาล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินของแผนงาน/โครงการของจังหวัดในเขตตรวจราชการที่ ๑ และเขตตรวจราชการที่ ๗

หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูล หากป้อนชื่อและรหัสเข้าสู่โหมดจัดการข้อมูลแล้ว

➔ ข่าวประชาสัมพันธ์



การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕

พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๕ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นายพนพล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ณ แม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เชื่อมโยง...

หน้าจอแสดงไอคอนด้านล่างที่อยู่หน้าหัวข้อข่าว จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว มีรายละเอียดตามใบปะหน้าเอกสารนี้

ข่าวประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร **001-NEWS-560817-0003** ลบข้อมูล ◀ ย้อนกลับ

เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร 30/04/2556 ...

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ ... อายุการเก็บ ...

หมวดหมู่

เรื่อง 131/255
การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทองไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔

รายละเอียด 441/5000
พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ธำรง บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๔ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นาย นพปฎล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ณ แม่ฮ่องสอนระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม

คำค้น (Tag) 3/255
Tag

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เชื่อมโยง URL http://www.opm.go.th/opmportal/news_popup.asp-nid=382.htm

ที่เก็บต้นฉบับ

ปรับปรุงล่าสุด 11/10/2556 เวลา 14:39

ไฟล์เอกสารแนบ

Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน

ไฟล์รูปภาพ

PHOTO.JPG

Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน

บันทึกข้อมูล

เนื่องจากแบบฟอร์มในระบบนี้ จะเป็นแบบฟอร์มใบปะหน้าเอกสารแบบเดียว แต่จะใช้กับข้อมูลเอกสารทุกชนิด จึงออกแบบให้รองรับกับข้อมูลทุกแบบ ซึ่งอาจมีการกรอกช่องหลัก ๆ ตามประเภทของข้อมูลได้ อย่างเช่น ในกรณีของข่าวประชาสัมพันธ์ จะมีข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่

วันที่เอกสาร	ป้อนวันที่ของข่าว
วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่	สามารถกำหนดวันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ข่าว
อายุการเก็บ	สามารถกำหนดวันที่สามารถทำลายเอกสาร หรือนำออกจากระบบ
เรื่อง	สำหรับป้อนหัวข้อข่าว
รายละเอียด	เนื้อหาเพิ่มเติมจากหัวข้อข่าว เพื่อเป็นการขยายความ
คำค้น (Tag)	สามารถกำหนดคำค้น เพื่อสะดวกในการค้นหาข้อมูล

เชื่อมโยง URL

สำหรับกำหนด URL ของข่าวสาร เพื่อสามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูลหรือแหล่งข่าว

ไฟล์เอกสารแนบ

สามารถแนบรายละเอียดของข่าวที่มีการเตรียมไฟล์ไว้ เพื่อให้สามารถอ่านได้ใจความครบถ้วน โดยแนะนำให้จัดเตรียมไฟล์ในรูปแบบ .PDF พร้อมทั้งมีภาพประกอบ และรายละเอียด

ไฟล์รูปภาพ

สำหรับแนบไฟล์ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการแสดงผลประกอบกับข่าวสาร เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ

ดัชนีรวม จะทำหน้าที่สรุปรายการเอกสารตาม มาตรา ๗ และ ๙ โดยแสดงรหัสแฟ้ม, แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร และ สถานที่จัดเก็บแฟ้ม เพื่ออ้างอิงกับเอกสารต้นฉบับได้ และมีปุ่ม พิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์รายการตามมาตรา ออกทางเครื่องพิมพ์

ผู้ใช้งานไม่ต้องจัดทำดัชนี เมื่อมีการนำเข้าข้อมูลตามมาตรา ๗ และ ๙ แล้ว ระบบจะสร้างดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างองค์กร แนะนำให้เตรียมไฟล์โครงสร้างในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the TCS (ทศ.) system interface. At the top, there's a header with the Thai coat of arms and the text 'ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี'. Below this is a navigation bar with links like 'เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร', 'สำหรับหน่วยงานราชการ', 'สำหรับประชาชน', 'เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ', and 'เมนูอื่นๆ'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'โปรดเลือกการuploadที่ต้องการ', contains a tree view of upload categories: 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'สืบประวัติ มาตรา 7 / มาตรา 9', 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7' (with sub-items like 'โครงสร้างองค์กร ม.7(1)', 'อำนาจหน้าที่ ม.7(2)', 'สถานที่ติดต่อ ม.7(3)', 'กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)'), and 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9' (with sub-items like 'ผลการพิจารณา ม.9(1)', 'นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)', 'แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)', 'คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)', 'สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)', 'สัญญาสัมปทาน ม.9(6)', and 'มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดยกฎหมาย ฯ ม.9(7)'). The right column, titled 'โครงสร้างองค์กร ม.7(1) - 4 รายการ', shows a list of uploaded files with details like file names, dates, and sizes. The first item is 'โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร (29/04/2559)'.

มาตรา ๗ (๒) อำนาจหน้าที่ แนะนำให้เตรียมไฟล์เนื้อหาอำนาจหน้าที่ในรูปแบบไฟล์ .HTM และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ ตัวอย่างไฟล์

This screenshot is identical to the one above, showing the TCS system interface. It highlights the 'อำนาจหน้าที่' (Powers and Functions) category under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7' in the left sidebar. The right sidebar shows the same list of uploaded files, with the first item being 'โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร (29/04/2559)'.

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ แนะนำให้เตรียมไฟล์สถานที่ติดต่อในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ

มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

สำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูล กดที่ไอคอน  และป้อนข้อมูลในใบปะหน้า

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ และหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลใหม่

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) กดปุ่มเพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน หรือป้อน วว/คค/ปปปป

เลขที่เอกสาร: นร 0106/9098 วันที่เอกสาร: 02/12/2554

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่: ... อายุการเก็บ: ...

หมวดหมู่: ๑๐๘ - การตีความ

เรื่อง: 99/2555
ขอหารือการแต่งเครื่องแบบเดิมยศและเครื่องแบบปกติขาวของประธานผู้แทนการค้าไทย และกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี

รายละเอียด: 0/5000

คำค้น (Tag): 0/255

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง: สกร.

เชื่อมโยง URL: ...

ที่จัดแสดงข้อมูล (เพิ่ม _ ชั่ววง _):
เพิ่ม 4 ชั่ววง 6 ป้อนในรูปแบบ เพิ่ม _ ชั่ววง _

บันทึกข้อมูล

การเพิ่มหมวดหมู่ โดยกดปุ่ม [...] หลังหมวดหมู่ หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหมวดหมู่ สำหรับที่จัดแสดงข้อมูล หากเก็บไว้ในแฟ้ม _ และ ชั่ววง _ ให้ระบุในรูปแบบที่กำหนด หากเก็บที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ให้เว้นว่างไว้ในช่องที่จัดแสดงข้อมูล ระบบจะนำชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไปแสดงในรายงานดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

โปรดเลือกหมวดหมู่ - Microsoft Internet Explorer

http://www.oic.go.th/infocenter/iselctcbx3.asp?dsc=_____&frmvai

คำค้น: ... ค้นหา

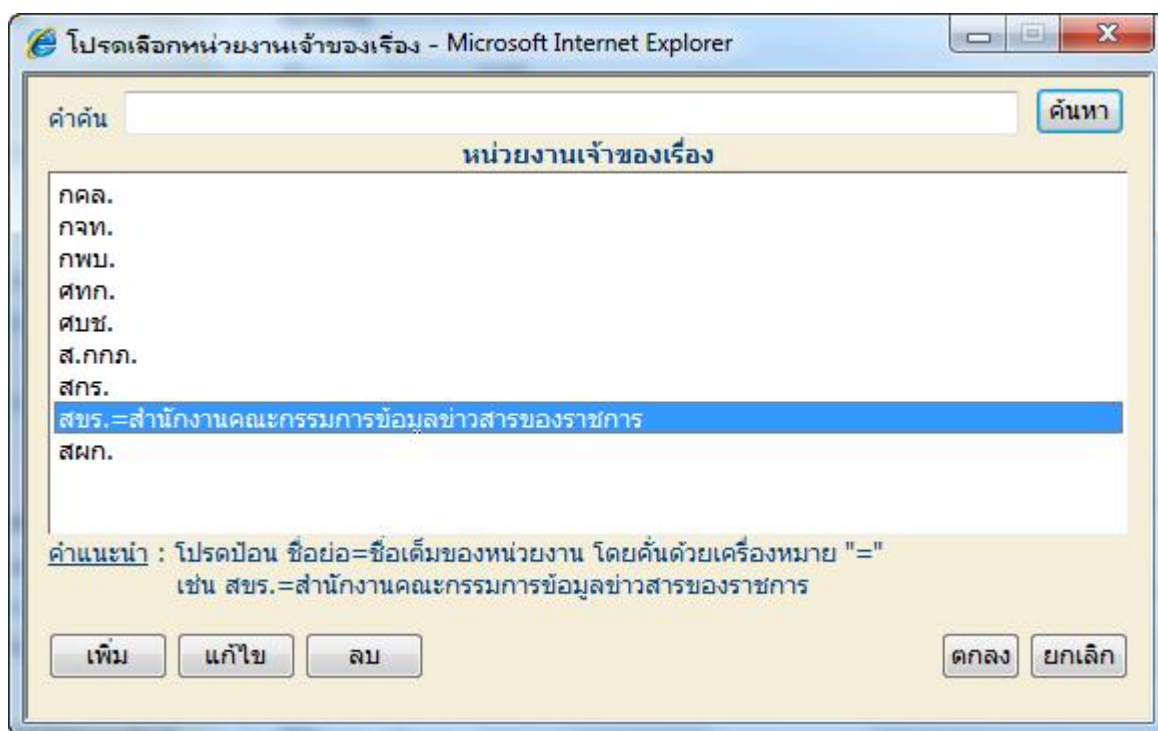
หมวดหมู่

๑๐๗ - นโยบาย
๑๐๘ - การตีความ

เพิ่ม แก้ไข ลบ ตกลง ยกเลิก

Internet | Protected Mode: Off 100%

การเพิ่มหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยกดปุ่ม [...] หลังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหน่วยงาน

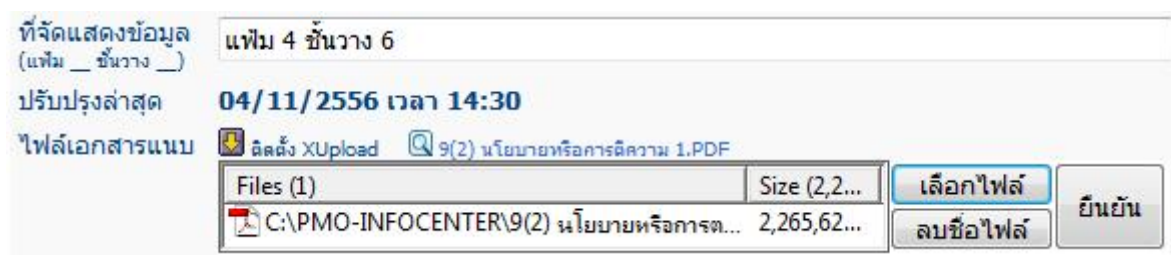


กดปุ่ม [เพิ่ม] เพื่อเพิ่มรายชื่อใหม่ หรือ เลือกหน่วยงาน กดปุ่ม [แก้ไข] เพื่อเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือ กดปุ่ม [ลบ] เพื่อลบรายชื่อหน่วยงานออก กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อปิดหน้าต่าง แนะนำให้ใช้ชื่อย่อของหน่วยงาน และมีชื่อเต็มของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ “=” ซึ่งระบบจะใช้ชื่อเต็มในการขยายความ เมื่อนำเมาส์ไปวางบนชื่อย่อ ในหน้าจอแสดงผล เพื่อประโยชน์สำหรับประชาชน หากไม่ทราบชื่อย่อดังกล่าว จากนั้น กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] เพื่อยืนยัน

ภายหลังการยืนยัน หน้าจะกลับไปยังหน้าหลัก หากต้องการแนบเอกสารเพิ่มเติมในรายการเอกสาร ให้เลือกเมนูทางซ้ายมือ → นโยบายหรือการตีความ ม.๙(๒) หน้าจอแสดงรายการที่สร้างใหม่



กดที่ไอคอน  หน้ารายการเอกสารที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หน้าจอแสดงใบปะหน้า และส่วนท้ายมีช่องในการแนบไฟล์เอกสาร



กดปุ่ม [เลือกไฟล์] เพื่อเลือกไฟล์จากไดเรกทอรีในเครื่อง และกดปุ่ม [Open] ระบบจะปิดหน้าต่างและมีชื่อไฟล์ที่เลือกปรากฏ แสดงว่าเลือกไฟล์แล้ว กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อโอนไฟล์เอกสารจากเครื่องไปยังเครื่องแม่ข่าย

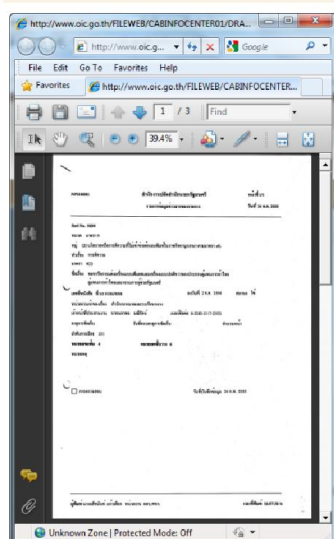
นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) 

 **ตอบข้อหารือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2554**

 **ขอหารือการแต่งเครื่องแบบเดิมยศและเครื่องแบบปกติขาวของประธานผู้แทนการค้าไทย และกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2554 ... [อ่านต่อ](#)** 

 **ข้อหารือเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555**

 **นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2554**



หากดูรายการเอกสาร จะมีไอคอน  และ ... [อ่านต่อ](#) แสดงว่าได้แนบไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว และสามารถกดที่ชื่อเรื่อง เพื่อดูเอกสารแนบได้

คำแนะนำ : รูปแบบไฟล์เอกสารที่แนบ ควรอยู่ในรูปแบบไฟล์ชนิด Adobe Acrobat (.PDF) เพื่อความสะดวกในการเปิดใช้งาน และถ้ามีเอกสารหลายหน้า ให้จัดรวมเอกสารเป็นหลายๆ หน้าในไฟล์เดียวกัน โดยสามารถพลิกหน้าเอกสาร ไปมาได้

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยมีการนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ☞ ดัชนีรวม
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตีความ ม.9(2) ➔
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

➔ **นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)**

ข้อหารือเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ☞ ดัชนีรวม
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3) ➔
 - ☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

➔ **แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3)**

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554-2557

แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่ง โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ☞ ดัชนีรวม
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - ☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4) ➔
 - ☐ สิ่งพิมพ์ในมาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)

➔ **คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4)**

คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์มาตรา ๗ วรรคสอง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ☞ ดัชนีรวม
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - ☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - ☐ สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5) ←
 - ☐ สัญญาสัมปทาน ม.9(6)

➔ สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)

มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ☞ ดัชนีรวม
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - ☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - ☐ สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - ☐ สัญญาสัมปทาน ม.9(6) ←
 - ☐ มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)

➔ สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6)

การแก้ไขเอกสารแนบ 2 และเอกสารแนบ 3 ของสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 1-20) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2544

การแก้ไขเอกสารแนบ 2 และเอกสารแนบ 3 ของสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 21-40) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554

สรุปความเป็นมาและดำเนินการโครงการจัดตั้งสถานีวิทยุโทรทัศน์และการดำเนินการบริการส่งวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 27-53) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2544

สรุปความเป็นมาและดำเนินการโครงการจัดตั้งสถานีวิทยุโทรทัศน์และการดำเนินการบริการส่งวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 1-26) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ☞ ดัชนีรวม
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☞ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - ☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - ☐ สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - ☐ สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - ☐ มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7) ←
 - ☞ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)

➔ มติคณะรัฐมนตรี มาตรา 9 (7)

สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2555

สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 วันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2555

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

๑.ประกาศประกวดราคา สอบราคา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ☐ ประกาศประกวดราคา สอบราคา ←
 - ☐ สรุปผลการซื้อ (แบบ สสร.1)
 - ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- ☞ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน
- ☞ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ

➔ ประกาศประกวดราคา สอบราคา

จ้างดำเนินการตามแผนการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโดยชุมชนด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2556

ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกวดราคาเช่ารถยนต์ (คู่) จำนวน 8 คัน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

๑๖ ตารางวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาอ้างอิงในการจัดจ้างที่มีหน่วยงานก่อสร้าง วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2556 ... [อ่านต่อ](#)

ข้อสำคัญ ต้องกำหนดวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (วว/ดต/ปปป) เพื่อยุติการแสดงผล หากพ้นวันที่ดังกล่าวแล้ว

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๒. สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. ๑) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกการรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ประกาศประกวดราคา สอบราคา
 - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1) ←
 - ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

➔ **สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)**

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน
(ชื่อหน่วยงาน)

ลำดับที่	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (บาท/หลัก)	วิธีซื้อ / จ้าง	ผู้เสนอราคา/ราคา/ข้อเสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือก/เสนอราคา	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสังเขป
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						

แบบ สขร. ๑

แต่ละหน่วยงาน สร้างบันทึกและ
แนบไฟล์เอกสาร แบบ สขร.๑
ของแต่ละเดือน
แนะนำให้บันทึกไฟล์ชนิด .PDF,
.DOC หรือ .XLS

สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)

📅 เดือนพฤศจิกายน 2556 ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556
... อ่านทั้งหมด

สำหรับเดือนใดที่ไม่มีรายงาน
สรุปผลการจัดซื้อ ให้สร้างรายการ
เอกสาร โดยระบุไว้ในชื่อเรื่องว่า
“เดือน<ชื่อเดือน> <ปี> ไม่มีการ
จัดซื้อจัดจ้าง

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกการรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ประกาศประกวดราคา สอบราคา
 - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1)
 - ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ←

➔ **ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม**

๔. ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน
ของรัฐ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการไปจัดแสดงในหัวข้อ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของ
ราชการ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกการรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☞ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ
 - ข้อมูลข่าวสารที่นำเสนอ ←
- ☞ ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
 - แบบฟอร์มการรายงาน
 - สรุปผลการรายงาน
 - สถิติผู้เข้าใช้บริการ

➔ **ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ**

- ๑) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
- ๒) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
- ๓) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

โปรดเลือกการขอลข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ผลกาพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

โครงสร้างสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

```

graph TD
    A[ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี] --- B[รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี]
    A --- C[ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี]
    B --- D[ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบกลาง]
    B --- E[กลุ่มตรวจสอบภายใน]
    C --- E
            
```

**คํานั่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ↓
สำเนาหน่วยงานราชการ ↓
สำเนาประชาชน ↓
เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ↓
บนเว็บฯ

โปรดเลือกการขอลข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม มาตรา 7 / มาตรา 9
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ผลกาพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)

อำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรี และ สำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติภารกิจพิเศษ และราชการที่ คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่ง ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของ ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรีรวมทั้งติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๒) ควบคุมการ ประสานงาน กำกับ ติดตามผล การจัดงานเฉลิมพระเกียรติ งานกิจการพิเศษ ตามที่ คณะรัฐมนตรี หรือ นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

- ๔) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน
- ๕) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
- ๖) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน โดยนำเข้าสู่ข้อมูลสัญญาอื่น ๆ แต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

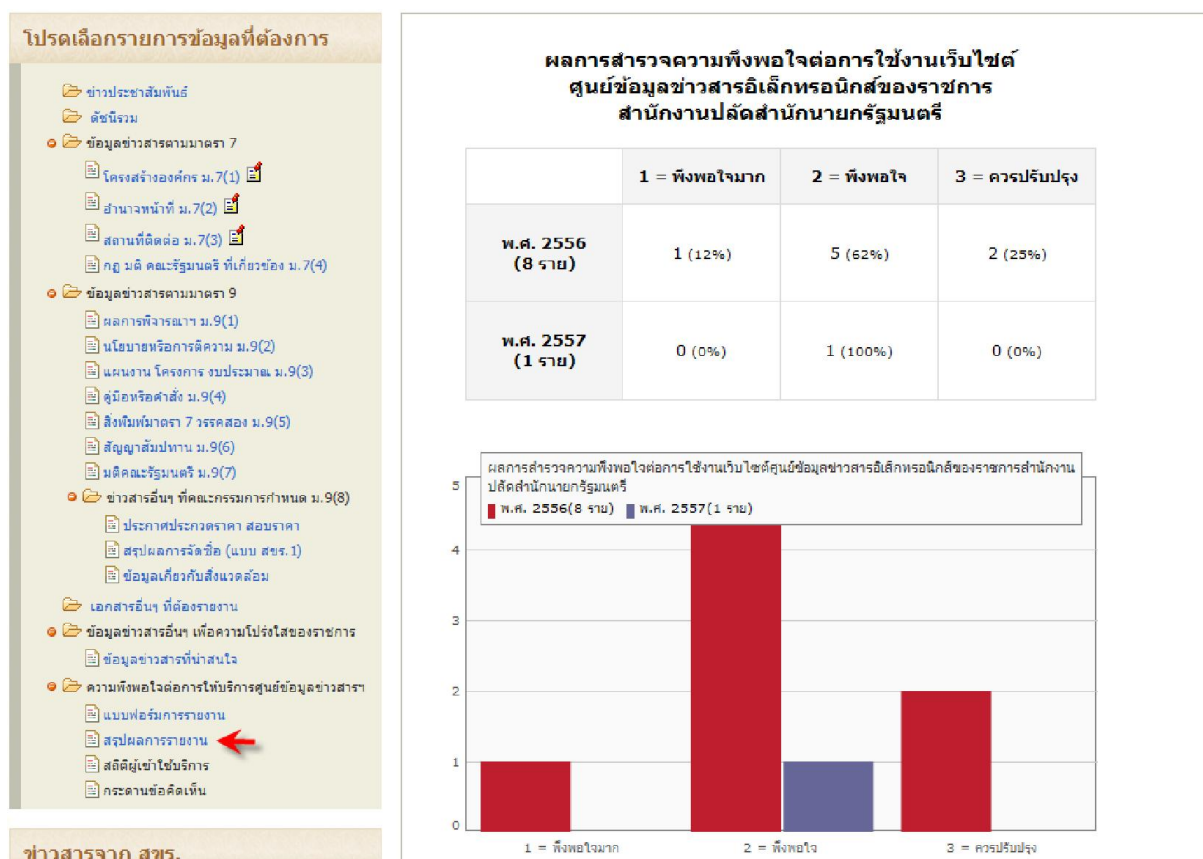
โปรดเลือกการขอลข้อมูลที่ต้องการ

- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน
- ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ
- ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจ
- ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
 - แบบฟอร์มการรายงาน
 - สรุปผลการรายงาน
 - สถิติผู้เข้าใช้บริการ

➔ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

แบบฟอร์มการรายงาน จะแสดงหน้าจอเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์

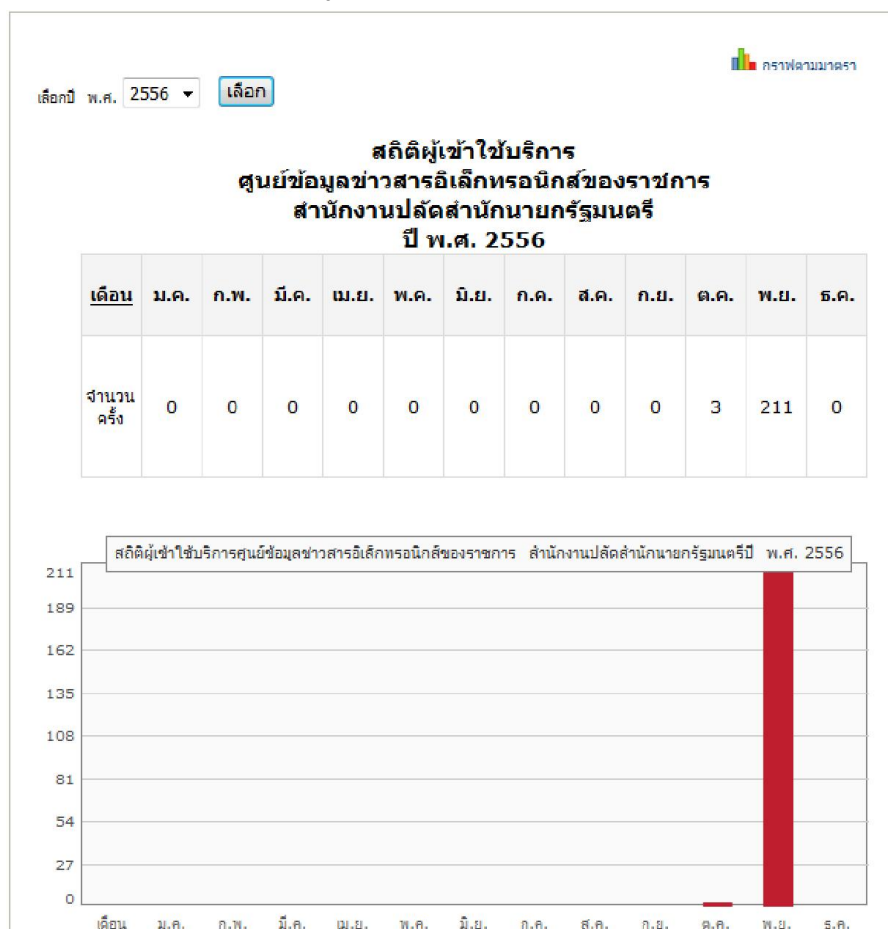
โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สามารถเลือกระดับความพึงพอใจ และสามารถแสดงข้อเสนอแนะการปรับปรุง ซึ่งระบบจะเก็บข้อมูลและแสดงผลสำหรับผู้ดูแลข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

สรุปผลการรายงาน หน้าจอแสดงสถิติแบบตาราง และกราฟ โดยแยกตามปีโดยอัตโนมัติ

สถิติผู้ให้บริการ หน้าจอแสดงสถิติจำนวนผู้เข้ามาเรียกใช้เว็บไซต์ โดยสามารถเลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการดูสถิติได้



กราฟตามมาตรา หน้าจอแสดง ตัวเลือก ช่วงเวลา และ ชนิดข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลสถิติและกราฟ

เลือกปี พ.ศ. 2556 ช่วงเวลา ชนิดข้อมูล

- โปรดเลือก -

- โปรดเลือก -

รวมทั้งหมด

-- ไตรมาส --

ไตรมาส 1

ไตรมาส 2

ไตรมาส 3

ไตรมาส 4

--- เดือน ---

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

- โปรดเลือก -

----- โปรดเลือก -----

----- มาตรา 7 -----

โครงสร้างองค์กร ม.7(1)

อำนาจหน้าที่ ม.7(2)

สถานที่ติดต่อ ม.7(3)

กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

----- มาตรา 9 -----

ผลการพิจารณา ม.9(1)

นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)

แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)

สัญญาสัมปทาน ม.9(6)

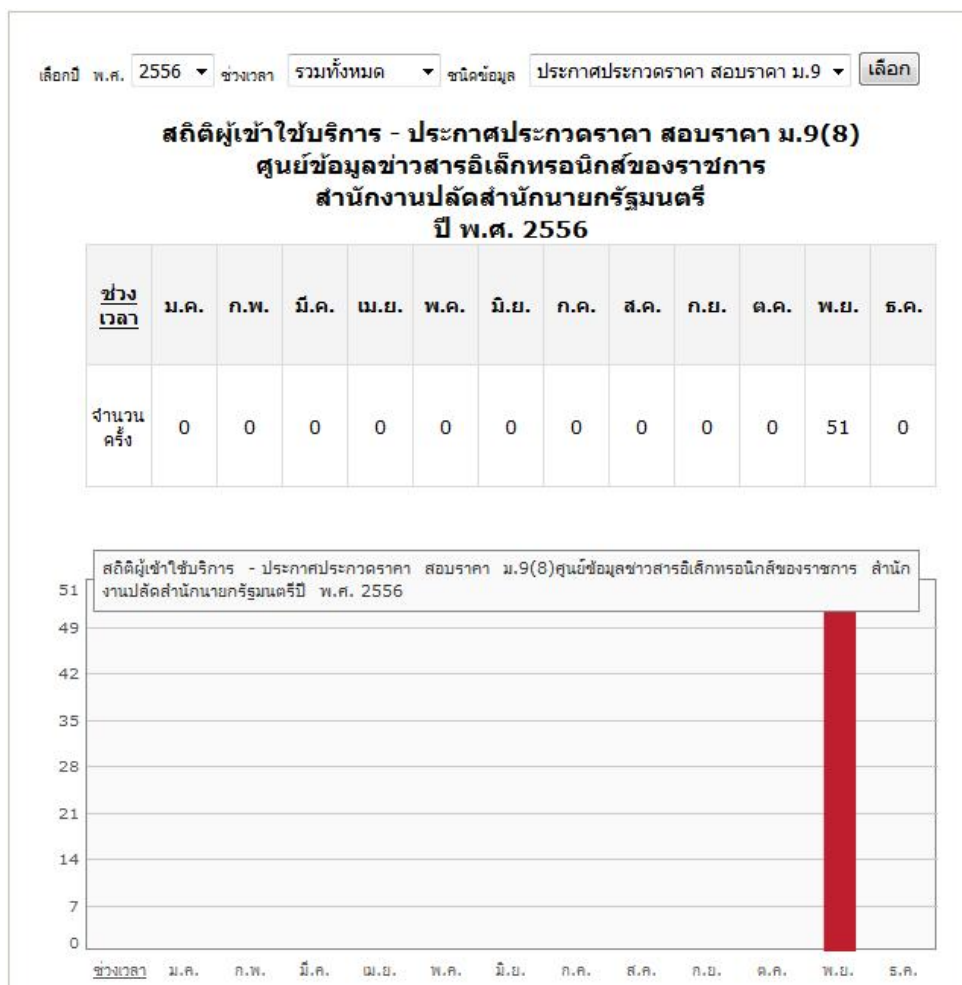
มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)

ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม.9(8)

สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)

ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

เช่น คู่มือรวมทั้งหมด ของชนิดข้อมูล ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม. ๘



หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ โดยแสดงรายชื่อหน่วยงาน และปีที่ได้รับการคัดเลือก

โปรดเลือกการขอมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - สิ่งพิมพ์มาตรฐาน 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)
- ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ประกาศประกวดราคา สอบราคา
 - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขจ. 1)
 - ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- เอกสารอื่นๆ ที่สํารายงาน

หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ

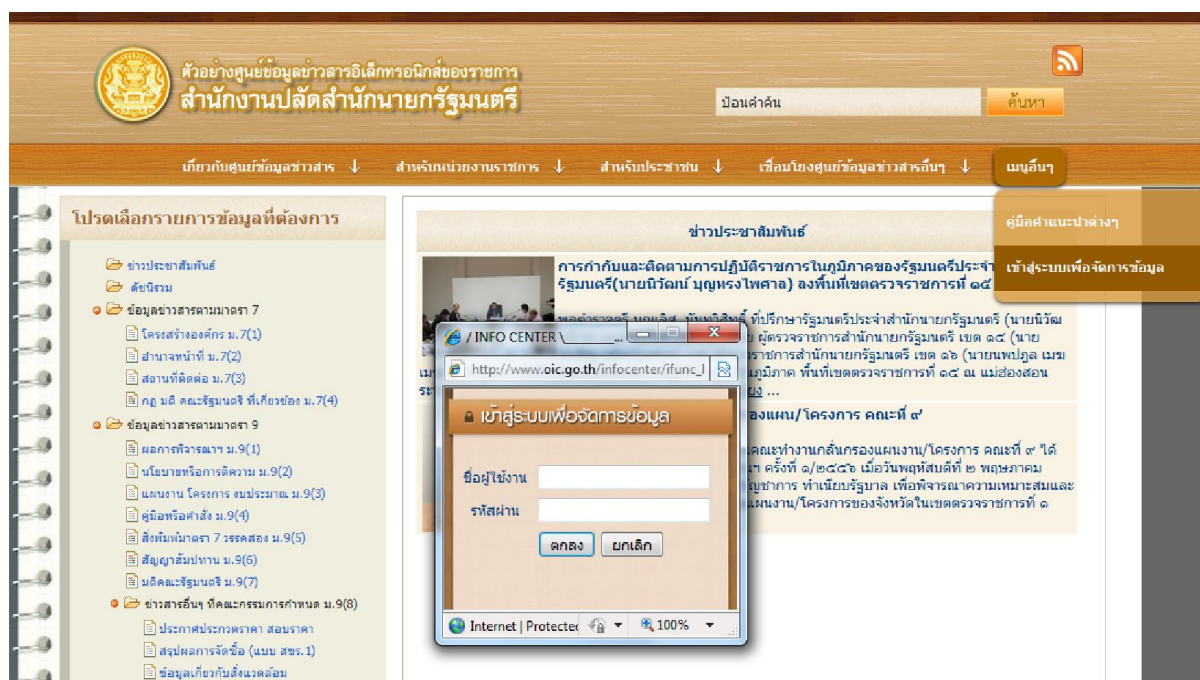
ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	ส่วนท้องถิ่น
		กรมปาล์ม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ปี พ.ศ. 2555)
		การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่ กระทรวงมหาดไทย (ปี พ.ศ. 2555)
		กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ปี พ.ศ. 2555)
		บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) กระทรวงคมนาคม (ปี พ.ศ. 2555)
		กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม (ปี พ.ศ. 2555)

สำหรับข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการเพิ่มหรือแก้ไขโดย สขร. เท่านั้น และจะแสดงผลในหน้าจอของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
 สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

เมนูอื่น ๆ จะประกอบด้วย

- คู่มือแนะนำต่าง ๆ โดยทาง สขร. จะจัดเตรียมคู่มือแนะนำการใช้งานต่าง ๆ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หากถูกต้องจะเข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูลให้ทันที และถ้าต้องการออกจากโหมดการแก้ไข ให้กดเลือกที่เมนู เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล ระบบจะออกจากโหมดการแก้ไขจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



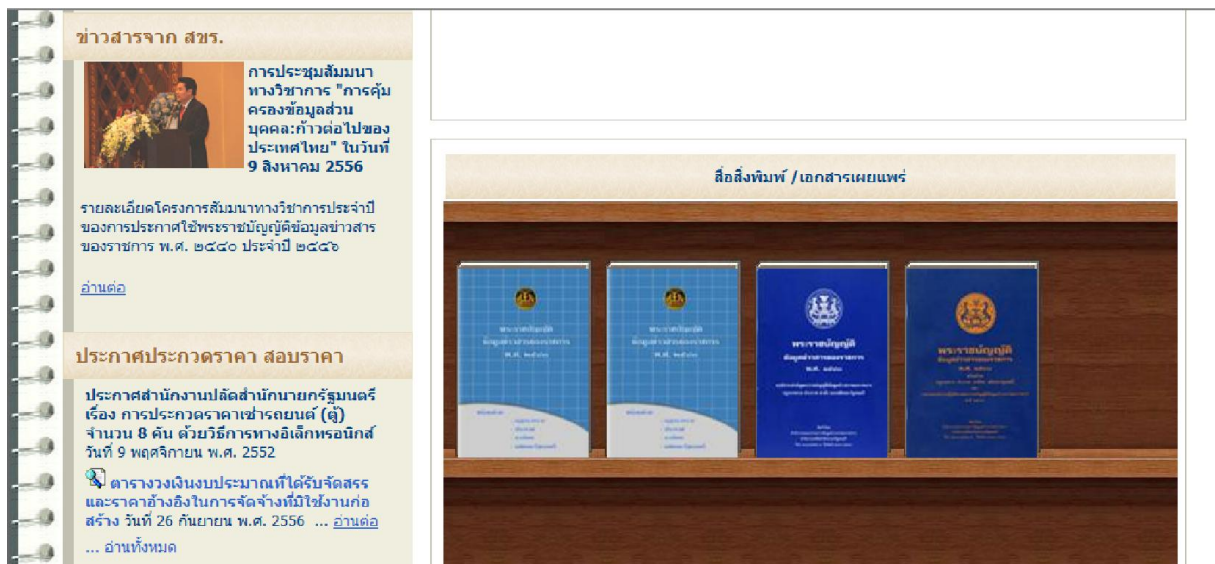
โหมดการจัดการข้อมูล จะแสดงไอคอนสำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล ดังภาพ



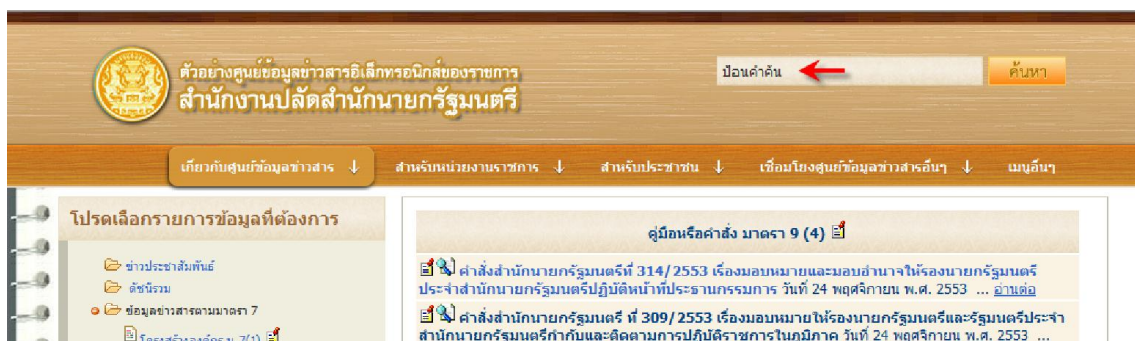
คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

ซึ่งได้อธิบายวิธีการป้อนข้อมูลมาก่อนหน้านี้

ชั้นวางหนังสือ – สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ ซึ่งนำเสนอเอกสารและคู่มือต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



ค้นหา โดยป้อนคำค้นที่ต้องการ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และระบบจะค้นหารวมจากข้อมูลต่าง ๆ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ



กรณีป้อน ๑ คำค้น



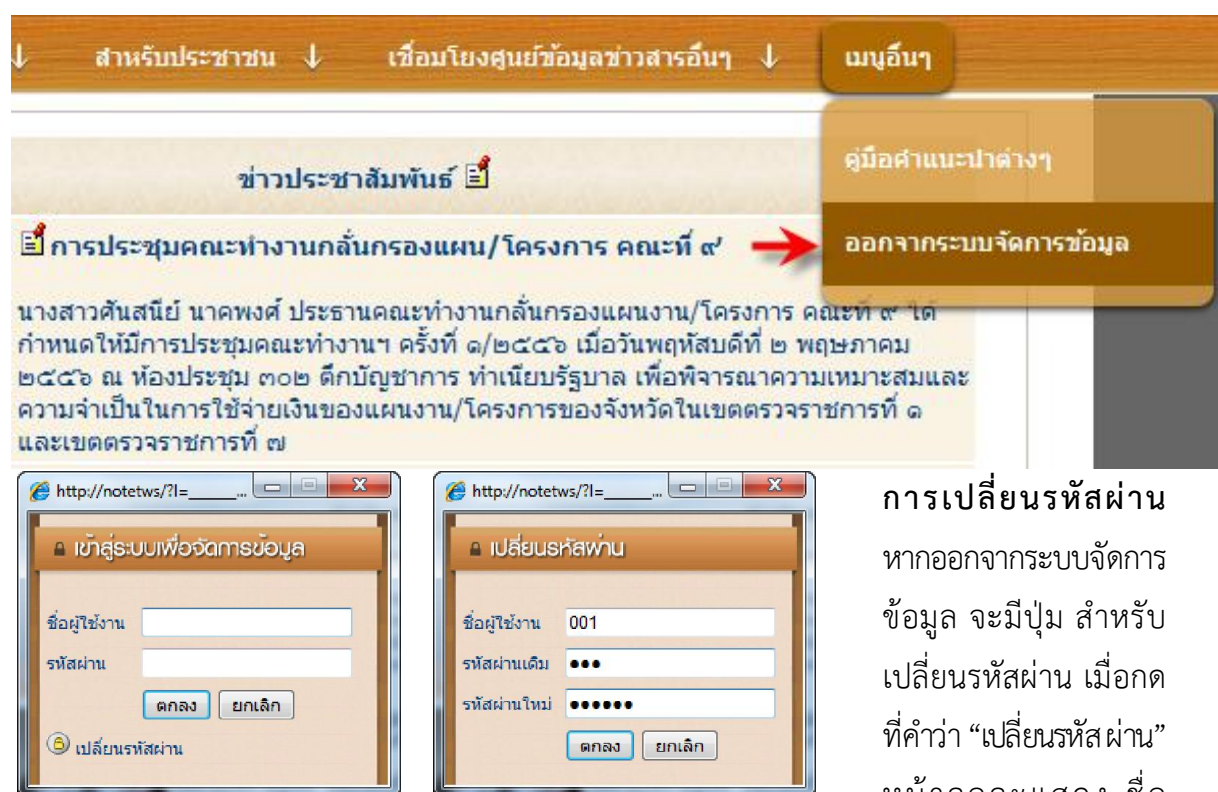
โดยระบบยังแจ้งประเภทข้อมูล เช่น ข้อมูลตามมาตรา ๙

กรณีป้อนมากกว่า ๑ คำค้น ระบบการค้นหาค้นหาโดยใช้เงื่อนไข “และ” ระหว่างคำแต่ละคำ กล่าวคือ ต้องมีข้อมูลทั้ง ๓ คำ จึงเข้าเงื่อนไขการค้นหา



หากได้รับสิทธิ์ในการแก้ไข ผู้ใช้งานก็สามารถแก้ไขใบปะหน้า หรือปรับปรุงไฟล์แนบได้ สามารถกดเพื่อเปิดไฟล์เอกสารแนบได้จากไอคอนรูปแว่นขยาย

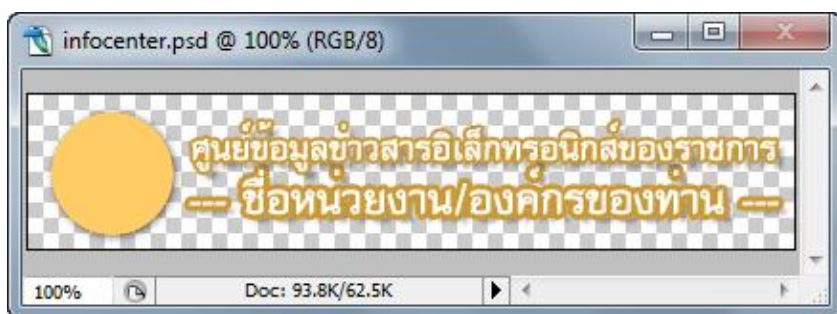
ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล ให้เลือกหัวข้อ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยไม่ต้องป้อนชื่อหรือรหัสผ่านใด ๆ ระบบจะถือว่าเป็นการออกจากโหมดการจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



การเปลี่ยนรหัสผ่าน
หากออกจากระบบจัดการข้อมูล จะมีปุ่ม สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อกดที่คำว่า “เปลี่ยนรหัสผ่าน” หน้าจอจะแสดง ชื่อผู้ใช้งาน และจะต้องป้อนรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน ระบบจึงอนุญาต

ให้เปลี่ยนแปลงรหัส ผ่าน
ได้

การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ขนาดภาพ ๔๐๐ x ๘๐ pixels)



มีตัวอย่างไฟล์ใน

ไดเรกทอรี

infocenter\001\logo

ในรูปแบบ Adobe

Photoshop (.PSD)

เพื่อใช้เป็นตัวอย่างใน

การแก้ไขตราสัญลักษณ์

และชื่อหน่วยงาน

จากนั้นบันทึกไฟล์ในชื่อ

infocenter\001\logo\

infocenter.png

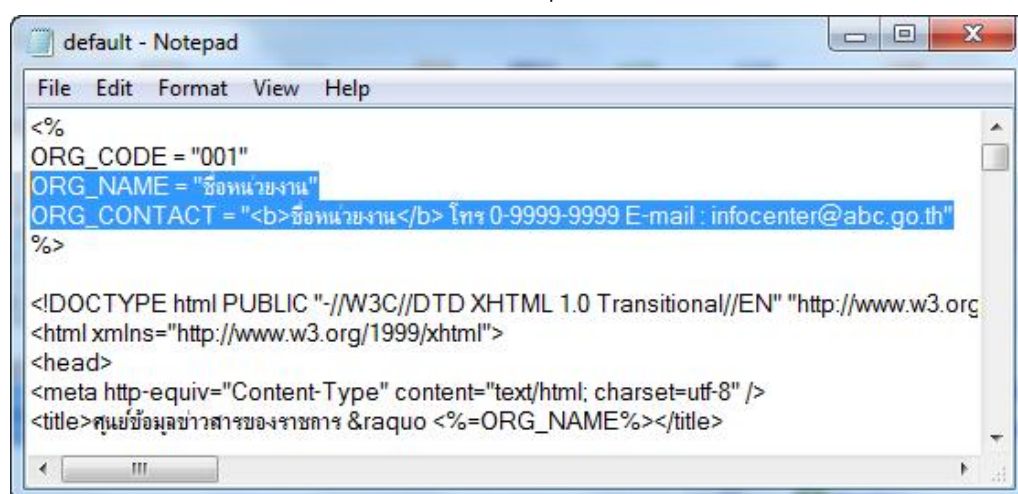
ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้โปรแกรมอื่น ๆ สำหรับแก้ไขไฟล์ภาพ เพื่อใช้แสดงชื่อหน่วยงาน/องค์กร โดยเลือกให้พื้นหลังเป็นแบบโปร่งใส (Transparent) เพื่อให้สามารถกลมกลืนกับพื้นหลังของหน้าเว็บไซต์ได้ดี

โดยกำหนดให้ขนาดของภาพเท่ากับ หรือไม่เกินขนาด ๔๐๐ x ๘๐ จุด เพื่อให้มีสัดส่วนเหมาะสมกับเว็บไซต์

เลือกใช้รูปแบบไฟล์ชนิด PNG โดยมีนามสกุลไฟล์ คือ .PNG

การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร

เปิดไฟล์ในไดเรกทอรี infocenter\001\default.asp



โดยต้องเปลี่ยนข้อมูล ๒ จุด ได้แก่

ORG_NAME = “ชื่อหน่วยงาน/องค์กรของท่าน”

ORG_CONTACT = “ชื่อหน่วยงาน โทร. ๐-๙๙๙๙-๙๙๙๙ E-mail :
infocenter@abc.go.th”

ซึ่งส่วนนี้จะแสดงที่ล่างสุดของเว็บไซต์

ชื่อหน่วยงาน โทร 0-9999-9999 E-mail : infocenter@abc.go.th

ภาคผนวก

สารบัญภาคผนวก

หน้า

๑. หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑
๒. รายละเอียดการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒
๓. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑	๑๓
๔. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ อนุมัติตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ) ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเสนอ เรื่อง รายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๖
๕. ตัวอย่างป้ายศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๒๑
๖. ตัวอย่าง ประกาศ..... (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๒๒
๗. ตัวอย่างคำขอข้อมูลข่าวสาร	๒๓
๘. ตัวอย่างหนังสือร้องเรียน	๒๔
๙. ตัวอย่างหนังสืออุทธรณ์	๒๕
๑๐. ตัวอย่างบัญชีข้อมูลข่าวสาร	๒๖
๑๑. ตัวอย่างสมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดู และ/หรือ ผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร	๒๗
๑๒. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒	๒๘
๑๓. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒	๓๐

๑๔. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓๑
๑๕. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าดูได้ ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓ ๓๒
๑๖. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ ๓๗
๑๗. แบบการตรวจแนะนำ (Cheek List) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานรัฐ ๔๑
๑๘. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔๖

