

คู่มือ

การปฏิบัติงานบริการ



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ปี 2565



กรมพลศึกษา

คำนำ

ตามที่กรมพลศึกษา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา เพื่อดำเนินการ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวปฏิบัติอื่นตามที่กฎหมายกำหนดกรมพลศึกษาให้ ความเห็นชอบและอนุมัติแผนปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๖๕ สำหรับใช้เป็น แนวทางในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๖๕ แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และเป็นไปตามแผนปฏิบัติ งานที่กำหนดบรรลุลตามวัตถุประสงค์ของงานบริการ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพล ศึกษา จึงดำเนินการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส โดยมีคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการเป็นหนึ่งใน คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่กำหนดมาตรฐาน จัดทำคู่มือและประกาศมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษานี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทาง สำหรับการปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของ รัฐภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ เนื้อหา ภายในเล่มประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงานบริการ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ แผนภูมิขั้นตอน และระยะเวลา ในการใช้บริการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา จึงขอเสนอคู่มือมาตรฐานงาน บริการ ซึ่งจะประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว และพร้อมที่จะรับ ข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการบริการข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมพลศึกษา

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๔
เป้าหมายโครงการ	๔
ลักษณะการดำเนินงาน	๔
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา	๖
การใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๗
ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๘
วัตถุประสงค์และสิ่งอำนวยความสะดวก	๘
รูปประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ “ข้อมูลสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน”	๙
ขั้นตอนการเขียนแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐-๑๑
การเข้าใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมพลศึกษา	๑๒
ในรูปแบบออนไลน์	
แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๑๓-๑๘
แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๑๙-๒๐
ในรูปแบบออนไลน์	
แบบฟอร์มลงทะเบียน ผู้เข้ามาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๒๑
หมวดดัชนีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙	๒๒
ตัวอย่างสรุปรายงาน ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๒๓-๓๔
และองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา สถานที่ติดต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา	๓๕
ผู้รับผิดชอบหลัก ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา	๓๖
ภาคผนวก	๓๗-๔๖

คู่มือการปฏิบัติงาน
การบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ ของกรมพลศึกษา

๑. ชื่อ : การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

๒. วัตถุประสงค์:

ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยส่วนราชการต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา และสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างของส่วนราชการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

๓. เป้าหมาย:

๓.๑ เชิงปริมาณ ให้บริการข้อมูลข่าวสารหลากหลายช่องทาง แก่นักเรียน, นักศึกษา, ข้าราชการ, ประชาชนทั่วไป

๓.๒ เชิงคุณภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ อย่างน้อยร้อยละ ๗๕ เปอร์เซนต์

๔. ลักษณะการดำเนินงาน:

๔.๑ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชน และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

๔.๒ ให้บริการแจกเอกสาร / คู่มือด้านกีฬา, ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา, ด้านนันทนาการ เป็นต้น

๔.๓ ให้บริการทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ตู้ซัสกรีน, Internet (WWW.doe.go.th)

๔.๔ ศูนย์การจัดการความรู้ (Knowledge Management Center)

๔.๕ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ Information Center
(<http://www.oic.go.th/INFOCENTER๒/๒๒๐/#>)

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน:

- ๕.๑ การแสดงตนเองด้วยการลงชื่อขอรับบริการในแบบฟอร์มใบลงทะเบียน
- ๕.๒ ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้หรือไม่ ถ้ามีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ แต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้
- ๕.๓ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ / ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่เก็บไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๔ ถ่ายสำเนา
- ๕.๕ รับรองสำเนาถูกต้อง
- ๕.๖ ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานนั้น แนะนำให้ไปขอที่หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง
- ๕.๗ ถ้ามีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ แต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้
- ๕.๘ ให้กรอกแบบฟอร์มตามคำขอ
- ๕.๙ ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์มหรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง
- ๕.๑๐ ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่
- ๕.๑๑ ติดต่อนัดหมายมาฟังผลตามคำขอ
- ๕.๑๒ ถ่ายสำเนา
- ๕.๑๓ รับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้รับผิดชอบ

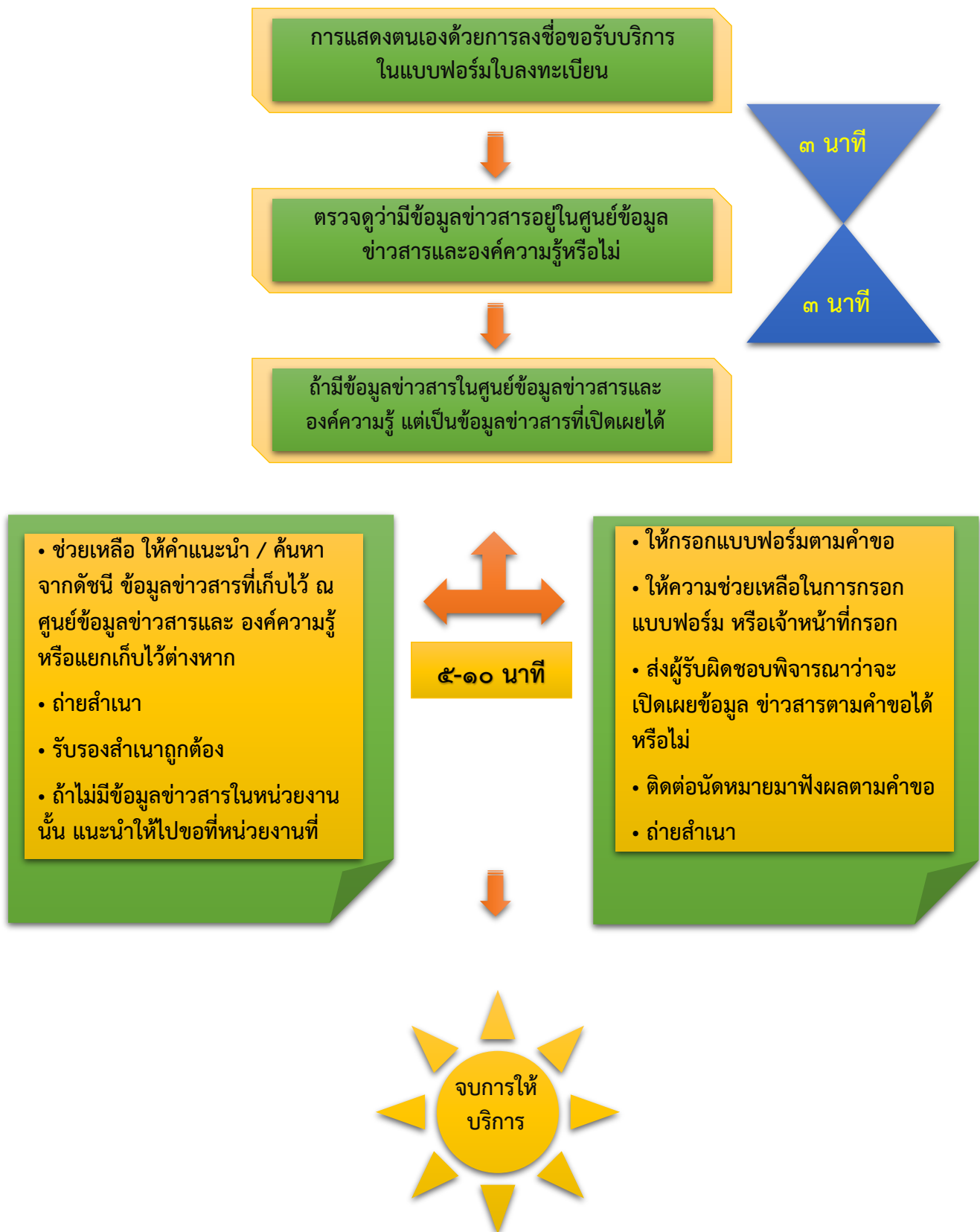
๑. นางสาวจิณณพัฑ อาษาศรัย ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒

๒. นายปฏิภาณ ธนानนท์นิवास ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ – ๑๓๐๑

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา
การใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้



ขั้นตอนการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารสาธารณะของราชการ กรมพลศึกษา

การแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดลงทะเบียน

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

ถ้ามีข้อมูลข่าวสาร
ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ

ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์มหรือเจ้าหน้าที่กรอก
เอง

ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ
ได้หรือไม่

ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำขอ

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

พ.ร.บ.

การยื่นคำขอ
ประชาชน หรือหน่วยงานยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเสนอ ผอ.สั่งการ

พิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่แสวงหาข้อเท็จจริงและประมวลเรื่อง
ความเห็นเบื้องต้นเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ

*หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕๐ วัน

ช่วงการดำเนินการ

ฝ่ายเลขานุการเสนอประธานกำหนดนัดประชุม (๑ วัน)

คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย
โดยอาจเชิญ หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องชี้แจงเพิ่มเติม (๑๔ วัน)

คณะกรรมการฯ พิจารณานำเสนอหน่วยงานและ
เสนอประธานลงนาม (๑๔ วัน)

แจ้งผลการดำเนินการและเก็บเข้าสารบบแฟ้มสำนวน

(๒ วัน) *ขั้นแจ้งผลกาพิจารณา ๒ วัน

แหล่งอ้างอิง : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๖. ประเมินผลการปฏิบัติงาน:

๖.๑ รวบรวมสถิติการรับบริการ และสรุปรายงานเป็นรายเดือน

๖.๒ ประเมินความพึงพอใจในการบริการ โดยให้ผู้รับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจหลังจากการรับบริการ และสรุปรายงานรายเดือน

๖.๓ สรุปสมุดเซ็นเยี่ยม และรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้

๖.๔ สรุปและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นางสาวจิณณพัต อาชาศรัย | ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒ |
| ๒. นายปฏิภาณ ธนानนท์นิवास | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้
โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ – ๑๓๐๑ |

๗. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก:

๗.๑ โต๊ะเก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

๗.๒ โต๊ะเก้าอี้ สำหรับประชาชนที่เข้ามารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

๗.๓ ตู้เอกสาร ชั้นวางเอกสาร สามารถสะดวกในการค้นคว้า และหยิบหาได้ง่าย

๗.๔ โทรศัพท์, โทรสาร, เครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องปริ้นเตอร์, ตู้แช่สกรีน ฯลฯ

๗.๕ ตู้เย็น, น้ำดื่ม

๗.๖ แบบฟอร์มต่างๆ และจัดทำแฟ้มข้อมูลเอกสาร แบ่งแยกเป็นหมวดหมู่ตามมาตรา ๙ (๑-๘)

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นางสาวจิณณพัต อาชาศรัย | ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒ |
| ๒. นายปฏิภาณ ธนานนท์นิवास | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้
โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ – ๑๓๐๑ |

รูปประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์
“ข้อมูลสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน”

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



ประชาชนมีสิทธิ

ขอ ดู และขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร
จากหน่วยงานของรัฐได้หรือไม่ ?



ได้..!



นี่คือสิ่งที่คุณควรรู้...

ข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ก็มีทั้ง ข้อมูลที่
อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน
พระมหากษัตริย์ หรือข้อมูลที่อาจก่อให้เกิด
ความเสียหายต่อความมั่นคงประเทศชาติ

เพราะกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้สิทธิอย่าง
มากกับประชาชน ในการขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐ
โดยกำหนดให้ประชาชนผู้ใดก็ได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนร่วม
ได้เสีย สามารถใช้สิทธิขอดู ขอตรวจดู ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร
จากหน่วยงานของรัฐได้ทันที ยกเว้นแต่ข้อมูลข่าวสารบาง
ประเภทที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานของรัฐอาจเปิดเผยไม่ได้



ขั้นตอนการเขียนแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. ผู้ขอข้อมูลระบุข้อมูลที่ต้องการขอ โดยเขียนคำขอข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในแบบการ
ใช้ข้อมูลข่าวสาร ส่งถึง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ซึ่ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพล
ศึกษา ได้เปิดช่องทางสำหรับการขอข้อมูลข่าวสารได้ ๔ ช่องทาง คือ

๑.๑ ทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือถึง ผู้จัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา โดยส่ง
มาที่ ประตู่ ๗ สนามศุภชลาศัย ๑๕๔ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
๑๐๓๓๐

๑.๒ ทางโทรศัพท์ ส่งคำขอข้อมูลข่าวสารมาได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ
๑๓๐๒

๑.๓ โดยการยื่นแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพล
ศึกษา ประตู่ ๗ สนามศุภชลาศัย ๑๕๔ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
๑๐๓๓๐

๑.๔ ทางอินเทอร์เน็ตสามารถทำได้ ๒ รูปแบบ คือ

๑.๔.๑ เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ กรมพลศึกษา กระทรวงการ
ท่องเที่ยวและกีฬา(<http://www.oic.go.th/INFOCENTER๒/๒๒๐/#>) โดยดาวน์โหลดแบบ
การขอใช้บริการ ข้อมูลข่าวสาร และกรอกรายละเอียดในแบบการขอใช้บริการข้อมูล
ข่าวสารแล้วส่งทางไปรษณีย์มาที่ ห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา หรือนำมายื่น
ด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

๑.๔.๒ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร
ที่ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๒/๒๒๐/#> และกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม
แล้วส่งทาง (E-mail) : Jinnapat.a@dpe.go.th

สำหรับเจ้าหน้าที่		แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร	
รับที่.....	เขียนที่.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
รับ.....เดือน.....พ.ศ.....			
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....		อายุ.....ปี	
อาชีพ.....		สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....	
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....		ตรอก/ซอย..... ถนน.....	
ตำบล/แขวง.....		อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	
หมายเลขโทรศัพท์.....		หมายเลขโทรสาร.....	

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอเอกสาร

☐ ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม ☐ อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ ๓.....

๒.....

๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา พิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสาร และกรอกรายละเอียดตามแบบการขอใช้ข้อมูล ข่าวสาร (ส่วนของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา) และดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอข้อมูล หากเป็นการขอค้นคว้า ข้อมูล เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา จะแนะนำให้ผู้ขอข้อมูลไปค้นหาเอกสารหรือช่วยเหลือในการค้นหาเอกสาร

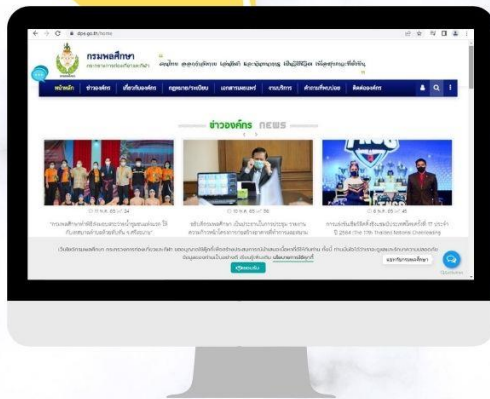
ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล เรียน..... (ผู้มีอำนาจอนุญาต) ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท ☐ เปิดเผยได้ ☐ เปิดเผยไม่ได้ ☐ อนุญาต เพราะ..... ☐ ไม่อนุญาต เพราะ..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ลงชื่อ)..... (.....)	คำสั่ง ผู้อนุญาต ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... /...../.....
--	--

๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ แจ้งผลการปฏิบัติตามการขอข้อมูลข่าวสาร

๔. ผู้ขอข้อมูลลงลายมือชื่อรับทราบผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ พร้อมรับแบบ การใช้ข้อมูลข่าวสาร (ส่วนของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ)

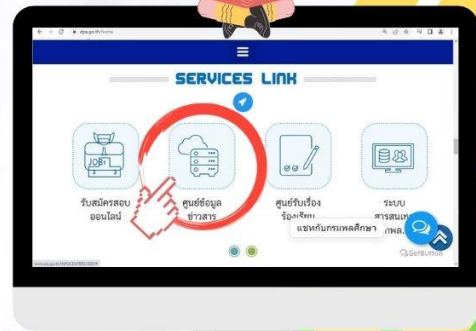
การเข้าใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
กรมพลศึกษา ในรูปแบบออนไลน์

3 ขั้นตอนการเข้าใช้งานเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



1. เข้าหน้าเว็บไซต์
www.dpe.go.th

2. เลื่อนหาแถบ Icon
"ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร" แล้วกดคลิก



3. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์
"ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยว
และกีฬา"



เมื่อท่านเข้าสู่หน้าเว็บไซต์แล้ว จะสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารราชการของ
กรมพลศึกษาได้อย่างครบถ้วน อาทิ โครงสร้างองค์กร ม.7[1], แผนงาน โครงการ
งบประมาณ ม.9[3], สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1) และยังสามารถทำแบบประเมิน
ความพึงพอใจในการให้บริการแบบ Online ได้อีกด้วย

(สแกน QR Code เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์)



กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



www.oic.go.th/INFOCENTER2/220/#



022140120 ต่อ 1301-1302



ตัวอย่างแบบฟอร์มแบบประเมิน

แบบสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

๒. อายุ

☐

๓-๖ ปี

☐

๖-๒๕ ปี

☐

๒๕-๖๐ ปี

☐

๖๐ ปีขึ้นไป

๓. สถานภาพ

☐

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ

☐

พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน

☐

รับจ้างทั่วไป

☐

ค้าขาย/ประกอบธุรกิจส่วนตัว

☐

นักเรียน/นักศึกษา

☐

อื่น ๆ

๔. ระดับการศึกษา

☐

ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐

ปริญญาตรี

☐

ปริญญาโท

☐

ปริญญาเอก

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น ผู้ที่มาก่อนได้รับการให้บริการก่อน เป็นต้น					
๑.๒ การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
๑.๓ การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้					
๑.๔ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑.๕ ความรวดเร็วในการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด					
๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
๒.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ					
๒.๒ ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ					
๒.๓ ความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นต้น					
๒.๔ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น					
๒.๕ การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการ					
๓.๒ จุด/ช่องทางการให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก					
๓.๓ ความเพียงพอของอุปกรณ์สำหรับผู้รับบริการ					
๓.๔ การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น กล่องรับความเห็น แบบสอบถาม เป็นต้น					
๓.๕ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๖ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการในภาพรวม					
๔. คุณภาพการให้บริการ					
๔.๑ ความครบถ้วน ถูกต้อง ของการให้บริการ					
๔.๒ การให้บริการที่ได้รับตรงตามความต้องการ					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔.๓ ผลการบริการในภาพรวม					
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ					
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน					
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชน					
๒) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต					
๓) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้					
๔) หน่วยงานมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลทั่วไปและหน่วยงานภายนอก					
๕) ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมี การร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม ของเจ้าหน้าที่					
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ					
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี					
๒) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ					
๓) เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็มใจในการให้บริการ					
๔) เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำ และปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้					
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ					
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ					
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม					
๓) หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน					

๔) หน่วยงานมีการแจ้งให้ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆ ในการ รับบริการจากหน่วยงาน					
๕) ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและ สะดวก					
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
๑) หน่วยงานมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม					
๒) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ					
๓) หน่วยงานมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม					
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความ ต้องการของประชาชน					
๑) หน่วยงานจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ ประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการ					
๒) หน่วยงานมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อ ร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย					
๓) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำ ความสะดวกแก่ประชาชน					
๔) ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน					
๕) ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว					

ตอนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ		ระดับความไม่พึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ						
๑.๑ ไม่เคยมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน						
๑.๒ การให้บริการล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด						
๑.๓ ไม่ติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลา						
๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ						
๒.๑ เจ้าหน้าที่ไม่สุภาพ ไม่มีมนุษยสัมพันธ์						
๒.๒ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนไม่ชัดเจน						
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก						
๓.๑ ไม่ติดป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ ที่จุดบริการ						
๓.๒ ไม่มีกล่องรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ						
๓.๓ สถานที่ให้บริการในภาพรวมไม่สะอาด						
๔. คุณภาพการให้บริการ						
๔.๑ มีปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้รับบริการกับเจ้าหน้าที่						
๔.๒ การให้บริการที่ไม่ตรงตามความต้องการ						
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ						
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน						
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่โปร่งใส ไม่สามารถตรวจสอบได้						
๒) ประชาชนไม่ได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่						
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ						
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี						
๒) เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ						
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ						
๑) หน่วยงานไม่มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ						
๒) หน่วยงานไม่มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม						
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน						
๑) หน่วยงานไม่มีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธี						

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ					
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน					
๑) หน่วยงานไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย					
๒) หน่วยงานไม่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน					

ตอนที่ ๔ ช่องทางการให้บริการ

ช่องทาง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
☐ ๑. เว็บไซต์ www.dpe.go.th					
☐ ๒. บอร์ดประชาสัมพันธ์					
☐ ๓. วารสารกรมพลศึกษา					
☐ ๔. กล้องรับฟังความคิดเห็น					
☐ ๕. เสียงตามสาย					
☐ ๖. Call Center					
☐ ๗. อื่นๆ					

ตอนที่ ๕ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น

๑) จุดเด่นของการให้บริการ

.....

.....

.....

๒) จุด/ประเด็นที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

๓) ข้อเสนอแนะอื่น

.....

.....

.....

****ขอขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาอันมีค่า ในการตอบแบบสอบถามและ กรุณาส่งคืนเจ้าหน้าที่ด้วยค่ะ****

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมพลศึกษา ในรูปแบบออนไลน์

แบบประเมิน ความพึงพอใจ

การใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
กรมพลศึกษา ประจำเดือนมิถุนายน
พ.ศ. 2565



เพียงท่านทำแบบประเมินแล้วนำมาให้เจ้าหน้าที่ "ห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
กรมพลศึกษา" ดู รับไปเลยสมุดจดบันทึก 1 เล่มทันที (มีจำนวนจำกัด)





แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

*จำเป็น

เพศ *

☐ ชาย

☐ หญิง

อายุ *

☐ 2-6 ปี

 บอัสกัณฑ์ไธ



แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

- 1=ไม่พึงพอใจ
- 2=พึงพอใจน้อยที่สุด
- 3=พึงพอใจน้อย
- 4=พึงพอใจมาก
- 5=พึงพอใจมากที่สุด

ผู้ให้บริการมีความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการ

1

2

3

4

5



(แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ กรมพลศึกษา)

[illegible]

หมวดดัชนีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
☐ มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน หมายถึง ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการที่มีผลกระทบต่อประชาชน	☐ มาตรา ๙ (๒) นโยบายและการตีความหมายถึง นโยบายย่อยของหน่วยงานในสังกัด หรือ นโยบายผู้บริหาร
☐ มาตรา ๙ (๓) แผนงาน/โครงการ/งบประมาณรายจ่ายประจำปีหมายถึง แผนงาน/โครงการ/งบประมาณรายจ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปี	☐ มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ประชาชนรู้ว่า ขั้นตอนการดำเนินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีไว้อย่างไร
☐ มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงในราชกิจจานุเบกษา หมายถึงโครงสร้างการจัดองค์กรอำนาจหน้าที่ของ กรมพลศึกษา	☐ มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทานที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หมายถึงการนำสัญญาต่างๆ ที่สำคัญ คือ สัญญาสัมปทานหรือ สัญญาอื่นๆ มารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้
☐ มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หมายถึง มติคณะรัฐมนตรีที่ประชาชนควรรับรู้เพื่อได้ทราบว่าคณะกรรมการมีการดำเนินการเรื่องใด	☐ มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการ ฯ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้ามามตรวจสอบดูได้
☐ มาตรา ๙ (๘.๑) การประกวดราคา/ประกาศสอบราคา/ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึงข่าวสารการประกวดราคา ที่ประชาชนตรวจสอบได้อย่างน้อย ๑ ปี	☐ มาตรา ๙ (๘.๒) การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ หมายถึง ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะต้องทำเป็นตารางสรุปไว้เป็นประจำทุกเดือนว่าจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีใด
☐ เทปบันทึกรายการของกรมพลศึกษา ด้านนันทนาการ	☐ เทปบันทึกรายการของกรมพลศึกษา ด้านกีฬา
☐ เทปบันทึกรายการของกรมพลศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา	☐ เทปบันทึกรายการของกรมพลศึกษา ด้านการพัฒนาบุคลากร
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... 	

ตัวอย่าง

สรุปรายงาน

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้
ของกรมพลศึกษา

ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ

ชาย	จำนวน	๑๓	คน
หญิง	จำนวน	๗	คน
รวม		๒๐	คน

อายุ

๓-๖ ปี	จำนวน	-	คน
๖-๒๔ ปี	จำนวน	๗	คน
๒๕-๖๐ ปี	จำนวน	๑๓	คน
๖๑ ปีขึ้นไป	จำนวน	-	คน
รวม		๒๐	คน

ใช้บริการนี้เพื่อ

เข้าร่วมการแข่งขันฯ/กิจกรรม/ประกวด	จำนวน	-	คน
รับการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย	จำนวน	-	คน
รักษาการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา	จำนวน	-	คน
ต้องการความรู้	จำนวน	๑๕	คน
ต้องการออกกำลังกาย	จำนวน	-	คน
เข้ารับการอบรม	จำนวน	-	คน
ขออนุญาตใช้สถานที่ของหน่วยงาน	จำนวน	-	คน
อื่น ๆ	จำนวน	๕	คน
รวม		๒๐	คน

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่พึงพอใจ
๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ มีความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการ	๕	๑๐	๕	-	-
๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ยุ่งยากและทันตามกำหนดเวลา	๗	๘	๔	๑	-
๑.๓ ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง	๑๑	๙	-	-	-
๒. เจ้าหน้าที่/วิทยากร					
๒.๑ แต่งกายเหมาะสม	๑๑	๙	-	-	-
๒.๒ มีบุคลิกและลักษณะท่าทางที่สุภาพ	๑๑	๕	๔	-	-
๒.๓ มีความรู้ ความสามารถในการบริการ เช่น ตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาได้เหมาะสม	๑๐	๑๐	-	-	-
๒.๔ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งของตอบแทน	๑๑	๕	๔	-	-
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน มีความเหมาะสมในการเดินทางมารับบริการ	๑๑	๖	๓	-	-
๓.๒ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องจัดกิจกรรม ที่พัก ห้องน้ำ ที่จอดรถ โรงอาหาร	๕	๑๔	๑	-	-
๓.๓ คุณภาพและความทันสมัยของอุปกรณ์/เครื่องมือ	๑๔	-	-	-	-
๓.๔ ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	๑๑	๗	๒	-	-
๓.๕ ความสะอาดของสถานที่	๘	๑๐	๒	-	-
๓.๖ ความปลอดภัยของสถานที่	๑๓	๖	๑	-	-
๔. คุณภาพการให้บริการ					
๔.๑ ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ	๑๓	๖	๑	-	-
๔.๒ ได้รับการบริการที่คุ้มค่า	๑๓	๗	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ

ช่องทาง	ระดับความพึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่พึงพอใจ
☐ ๑. ติดต่อด้วยตนเอง	๑๐	๔	-	-	-
☐ ๒. เว็บไซต์ www.dpe.go.th / เว็บไซต์กรมพลศึกษา	๘	๖	-	-	-
☐ ๓. บอร์ดประชาสัมพันธ์	๑๔	-	-	-	-
☐ ๔. Call Center, โทรศัพท์	-	-	-	-	-
☐ ๕. อื่น ๆ	-	-	-	-	-

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา มีการให้บริการจำนวน ๒ ประเภท ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ขอสรุปการให้บริการประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ แบ่งเป็น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ มีผู้ให้บริการจำนวน ๑๔ คน และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีผู้ให้บริการจำนวน ๓๓๒ คน

สรุปรายงาน
แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการงานด้านบริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ

ชาย	คิดเป็น	๕๗.๑๔	%
หญิง	คิดเป็น	๔๒.๘๖	%
รวม	คิดเป็น	๑๐๐	%

อายุ

๓-๕ ปี	คิดเป็น	-	%
๖-๒๔ ปี	คิดเป็น	๒๘.๕๗	%
๒๕-๖๐ ปี	คิดเป็น	๕๗.๑๔	%
๖๑ ปีขึ้นไป	คิดเป็น	๑๔.๑๙	%
รวม	คิดเป็น	๑๐๐	%

ใช้บริการนี้เพื่อ

เข้าร่วมการแข่งขันฯ/กิจกรรม/ประกวด	คิดเป็น	-	%
ขอรับการสนับสนุน	คิดเป็น	-	%
รับการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย	คิดเป็น	-	%
รักษาการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาฯ	คิดเป็น	-	%
ขออนุญาตใช้สถานที่ของหน่วยงาน	คิดเป็น	๒๑.๔๓	%
ต้องการความรู้	คิดเป็น	๖๔.๒๙	%
เป็นเครือข่ายกรมพลศึกษา	คิดเป็น	-	%
ต้องการออกกำลังกาย	คิดเป็น	-	%
เข้ารับการอบรม	คิดเป็น	-	%
อื่น ๆ	คิดเป็น	๑๔.๒๙	%
รวม		๑๐๐	%

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่พึงพอใจ
๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ มีความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการ	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	-	-	-
๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ยุ่งยากและทันตามกำหนดเวลา	๗๑.๔๓	๒๘.๕๗	-	-	-
๑.๓ ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง	๑๐๐	-	-	-	-
๒. เจ้าหน้าที่/วิทยากร					
๒.๑ แต่งกายเหมาะสม	๑๐๐	-	-	-	-
๒.๒ มีบุคลิกและลักษณะท่าทางที่สุภาพ	๘๕.๗๑	๑๔.๒๙	-	-	-
๒.๓ มีความรู้ ความสามารถในการบริการ เช่น ตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาได้เหมาะสม	๗๑.๔๓	๑๔.๒๙	-	-	-
๒.๔ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งของตอบแทน	๑๐๐	-	-	-	-
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน มีความเหมาะสมในการเดินทางมารับบริการ	๕๗.๑๔	๓๕.๗๑	๗.๑๔	-	-
๓.๒ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องจัดกิจกรรม ที่พัก ห้องน้ำ ที่จอดรถ โรงอาหาร	๗๘.๕๗	๒๑.๔๓	-	-	-
๓.๓ คุณภาพและความทันสมัยของอุปกรณ์/เครื่องมือ	๑๐๐	-	-	-	-
๓.๔ ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	๖๔.๒๙	๒๑.๔๓	๑๔.๒๙		
๓.๕ ความสะอาดของสถานที่	๙๒.๘๖	๗.๑๔	-		
๓.๖ ความปลอดภัยของสถานที่	๑๐๐	-			
๔. คุณภาพการให้บริการ					
๔.๑ ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ	๖๔.๒๙	๓๕.๗๑	-	-	-
๔.๒ ได้รับการบริการที่คุ้มค่า	๗๑.๔๓	๑๔.๒๙	๑๔.๒๙	-	-

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ

ช่องทาง	ระดับความพึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่พึงพอใจ
☐ ๑. ติดต่อด้วยตนเอง	๗๑.๔๓	๒๘.๕๗	-	-	-
☐ ๒. เว็บไซต์ www.dpe.go.th / เว็บไซต์กรมพลศึกษา	๕๗.๑๔	๔๒.๘๖	-	-	-
☐ ๓. บอร์ดประชาสัมพันธ์	๑๐๐	-	-	-	-
☐ ๔. Call Center, โทรศัพท์	-	-	-	-	-
☐ ๕. อื่น ๆ	-	-	-	-	-

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา มีการให้บริการจำนวน ๒ ประเภท ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ขอสรุปการให้บริการประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ แบ่งเป็น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ มีผู้ให้บริการจำนวน ๑๔ คน และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีผู้ให้บริการจำนวน ๓๓๒ คน

การประเมินผล
ความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๘	๕๗.๑๔
หญิง	๖	๔๒.๘๖
รวม	๑๔	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเพศชายคิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔ และ เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖

ตารางที่ ๑.๒ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๓-๕ ปี	-	-
๖-๒๔ ปี	๔	๒๘.๕๗
๒๕-๖๐ ปี	๘	๕๗.๑๔
๖๑ ปีขึ้นไป	๒	๑๔.๒๙
รวม	๑๔	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๒ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ ๖-๒๔ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗, ๒๕-๖๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔ ในส่วนอายุ ๖๑ ปีขึ้นไปร้อยละ ๑๔.๒๙ และอายุ ๓-๕ ปี ไม่มีผู้ใช้บริการ

ตารางที่ ๑.๓ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามการใช้บริการ

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
เข้าร่วมการแข่งขัน/กิจกรรม/ประกวด	-	-
ขอรับการสนับสนุน	-	-
รับการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย	-	-
รักษาการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา	-	-
ขออนุญาตใช้สถานที่ของหน่วยงาน	๓	๒๑.๔๓
ต้องการความรู้	๙	๖๔.๒๙
เป็นเครือข่ายกรมพลศึกษา	-	-
ต้องการออกกำลังกาย	-	-
เข้ารับการอบรม	-	-
อื่น ๆ	๒	๑๔.๒๙
รวม	๑๔	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๓ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามใช้บริการต้องการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙ รองลงมา ขออนุญาตใช้สถานที่ของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓ และอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ ในส่วน เข้าร่วมการแข่งขัน/กิจกรรม/ประกวด ขอรับการสนับสนุน รับการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย รักษาการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา เป็นเครือข่ายกรมพลศึกษา ต้องการออกกำลังกาย เข้ารับการอบรม ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

เกณฑ์การประเมินความคิดเห็น	๔.๕๑ – ๕.๐๐	พึงพอใจมากที่สุด
	๓.๕๑ – ๔.๕๐	พึงพอใจมาก
	๒.๕๑ – ๓.๕๐	พึงพอใจปานกลาง
	๑.๕๑ – ๒.๕๐	พึงพอใจน้อย
	๑.๐๐ – ๑.๕๐	พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ ๒.๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความพึงพอใจของการให้บริการของศูนย์
ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ประเด็นการให้บริการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
ด้านที่ ๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ			
๑.๑ มีความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการ	๔.๕๐	๐.๕๒	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ยุ่งยากและทันตามกำหนดเวลา	๔.๗๑	๐.๔๗	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
๑.๓ ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง	๕.๐๐	๐.๗๗	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
ด้านที่ ๒ เจ้าหน้าที่/วิทยากร			
๒.๑ แต่งกายเหมาะสม	๕.๐๐	๐.๗๗	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
๒.๒ มีบุคลิกและลักษณะท่าทางที่สุภาพ	๔.๕๐	๑.๓๔	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
๒.๓ มีความรู้ ความสามารถในการบริการ เช่น ตอบข้อสงสัยได้ ตรงประเด็น ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาได้เหมาะสม	๔.๖๔	๐.๖๓	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
๒.๔ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งของ ตอบแทน	๕.๐๐	๐.๗๗	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
ด้านที่ ๓ สิ่งอำนวยความสะดวก			
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน มีความเหมาะสมในการเดินทางมา รับบริการ	๔.๕๐	๐.๖๕	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด
๓.๒ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องจัด กิจกรรม ที่พัก ห้องน้ำ ที่จอดรถ โรงอาหาร	๔.๔๓	๑.๓๔	มีความพอใจ ระดับมาก
๓.๓ คุณภาพและความทันสมัยของอุปกรณ์/เครื่องมือ	๕.๐๐	๐.๗๗	มีความพอใจ ระดับมากที่สุด

๓.๔ ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔.๕๐	๐.๗๖	มีความพอใจระดับมากที่สุด
๓.๕ ความสะอาดของสถานที่	๔.๔๓	๐.๒๗	มีความพอใจระดับมากที่สุด
๓.๖ ความปลอดภัยของสถานที่	๕.๐๐	๐.๗๗	มีความพอใจระดับมากที่สุด
ด้านที่ ๔ คุณภาพการให้บริการ			
๔.๑ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ	๔.๖๔	๐.๕๐	มีความพอใจระดับมากที่สุด
๔.๒ ได้รับการบริการที่คุ้มค่า	๔.๕๗	๐.๗๖	มีความพอใจระดับมากที่สุด

จากตารางที่ ๒.๑ พบว่า ความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีผลความพึงพอใจ ดังนี้

ด้านที่ ๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ยุ่งยากและทันตามกำหนดเวลา มีความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการ

ด้านที่ ๒ เจ้าหน้าที่/วิทยากร ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด แต่งกายเหมาะสม มีบุคลิกและลักษณะท่าทางที่สุภาพ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งของตอบแทน มีความรู้ความสามารถในการบริการ เช่น ตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาได้เหมาะสม

ด้านที่ ๓ สิ่งอำนวยความสะดวก ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คุณภาพและความทันสมัยของอุปกรณ์/เครื่องมือ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องจัดกิจกรรม ที่พัก ห้องน้ำ ที่จอดรถ โรงอาหาร ความปลอดภัยของสถานที่ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน มีความเหมาะสมในการเดินทางมารับบริการ ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย

ด้านที่ ๔ คุณภาพการให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการได้รับการบริการที่คุ้มค่า

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ

เกณฑ์การประเมินความคิดเห็น	๔.๕๑ – ๕.๐๐	พึงพอใจมากที่สุด
	๓.๕๑ – ๔.๕๐	พึงพอใจมาก
	๒.๕๑ – ๓.๕๐	พึงพอใจปานกลาง
	๑.๕๑ – ๒.๕๐	พึงพอใจน้อย
	๑.๐๐ – ๑.๕๐	พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ ๓.๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

ช่องทางการให้บริการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
๑. ติดต่อด้วยตนเอง	๔.๔๖	๐.๗๒	พึงพอใจมากที่สุด
๒. เว็บไซต์ www.dpe.go.th / เว็บไซต์กรมพลศึกษา	๔.๕๐	๐.๖๖	พึงพอใจมาก
๓. บอร์ดประชาสัมพันธ์	๔.๕๐	๐.๘๘	พึงพอใจมาก
๔. Call Center, โทรศัพท์	-	-	-
๕. อื่น ๆ	-	-	-

จากตารางที่ ๓.๑ พบว่าความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการของศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง ประชาชนมีความพึงพอใจมากที่สุด
๒. เว็บไซต์ www.dpe.go.th / เว็บไซต์กรมพลศึกษา ประชาชนมีความพึงพอใจมาก
๓. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ประชาชนมีความพึงพอใจมาก
๔. Call Center, โทรศัพท์ ประชาชนไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม
๕. อื่น ๆ ประชาชนไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

ค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการ > กรมศก.

Not secure | oic.go.th/INFOCENTER2/220/#informa

เลือกปี พ.ศ. 2565

เลือก

สถิติผู้เข้าใช้บริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ปี พ.ศ. 2565

เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
จำนวน ครั้ง	21	52	925	123	332	0	0	0	0	0	0	0

สถิติผู้เข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปี พ.ศ. 2565

เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
จำนวน	21	52	925	123	332	0	0	0	0	0	0	0

ข่าวประชาสัมพันธ์

ดัชนีรวม / ดัชนีประจำเพิ่ม

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

โครงการองค์กร 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)

สิ่งพิมพ์อ้างอิง ม. 7 วรรคสอง ม.9(5)

สัญญาสัมปทาน ยุทธศาสตร์ ม.9(6)

มติ ครม. หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย กฎหมาย หรือ มติ ครม. ม.9(7)

ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)

สัญญาอื่นๆ

เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจ

การประเมินผลการให้บริการศูนย์ฯ / ตาม-คอม

แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ

สรุปผลความพึงพอใจ

สถิติผู้เข้าใช้บริการ

กระดานถาม-ตอบ / ข้อคิดเห็น

ข่าวสารจาก สขร.

โครงการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสาร

เดือนที่ วันศุกร์ที่

Type here to search

11:14 AM 5/31/2022

สถานที่ติดต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

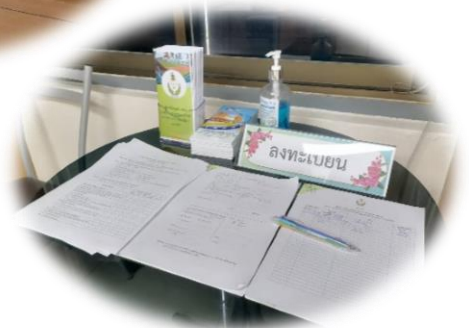
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

จัดตั้งเพื่อเป็นสถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ บริเวณชั้น ๑ ประตู ๕ - ๗ สนามศุภชลาศัย

ภายในบริเวณสนามกีฬาแห่งชาติ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ - ๑๓๐๒

เว็บไซต์ WWW.doe.go.th และ www.oic.go.th/INFOCENTER๒/๒๒๐/#



ผู้รับผิดชอบหลัก : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการ
ประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวจิณณพัต อาชาศรีย	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒
๒. นายปฏิภาณ ธนानนท์นิवास	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๑

ภาคผนวก

- ระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
- คำสั่งกรมพลศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปี ๒๕๖๕



ระเบียบกรมพลศึกษา
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๓

ตามที่ได้มีพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการเป็นกรมพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการขอการอนุญาตและการบริการ ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ข้อ ๒ (๑๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กรมพลศึกษาจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมพลศึกษา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายความว่า สิ่งที่สามารถให้ความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้ และเป็นข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรมพลศึกษาไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ ส่วนราชการ ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม และให้หมายความถึงรัฐวิสาหกิจหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ

“ หน่วยงาน ” หมายความว่า สำนัก สถาบัน กอง กลุ่มงานหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกรมพลศึกษา

“ ศูนย์ฯ ” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

“ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

“ผู้จัดการศูนย์” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมพลศึกษา แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้จัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมพลศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น CKO เป็นประธานคณะกรรมการ รองอธิบดีกรมพลศึกษา เป็นรองประธาน คณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม หัวหน้ากลุ่มนิติการ เป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสาร ที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นความลับของทางราชการ

(๓) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่กรมพลศึกษา หรือ ส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตาม กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับ หน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๕) พิจารณาวินิจฉัย กรณีมีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบนี้

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ

(๗) เชิญบุคคลใด ๆ มาสอบถาม หรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมพลศึกษามอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๘ ให้นำความในข้อ ๗ มาใช้บังคับการประชุมของคณะกรรมการ และคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๙ มติของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่ยุติ เว้นแต่จะมีความเห็นของหลายฝ่ายหรือมีเหตุอันสมควร ให้เสนออธิบดีกรมพลศึกษา วินิจฉัยต่อไป

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๐ ให้ศูนย์ฯ จัดประเภทข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อรวบรวมและจัดระบบข้อมูลข่าวสารนั้นไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

การจัดประเภทข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงลักษณะของข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยมิได้ หรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลข่าวสารของราชการใดจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัย

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเปิดเผยได้ไปยังศูนย์ฯ โดยให้หน่วยงานและศูนย์ฯ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยควบคุม ดูแลตรวจสอบ ติดตาม และประสานงาน ในการดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ศูนย์ฯ ต้องควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีอยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การขอตรวจดู การขอข้อมูลข่าวสาร การอนุญาต

ข้อ ๑๒ ให้ศูนย์ฯ จัดสมุดลงทะเบียน ให้ผู้เข้ามาตรวจดูข้อมูลข่าวสารได้ลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๑๓ การเข้าตรวจดู การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีคำรับรองถูกต้อง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่ออธิบดีกรมพลศึกษา

การรับรองสำเนาข้อมูลถูกต้องตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จัดการศูนย์หรือข้าราชการที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นผู้รับรองโดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง ชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่มีผู้ยื่นคำขอให้รับรอง

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ การขอข้อมูลข่าวสาร ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาลให้นำเสนออธิบดีกรมพลศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการใด หากมีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาต จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรืออธิบดีกรมพลศึกษา เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๖ ให้ทุกหน่วยงานรวบรวม จัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้เป็นการทั่วไปที่ดำเนินการเสร็จแล้วและอยู่ในความรับผิดชอบส่งให้ศูนย์ฯ เพื่อดำเนินการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ที่มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่ายแจก รวมทั้งจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารด้วย

การบริการข้อมูลข่าวสาร นอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นของคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ข้อมูลข่าวสารที่มีไว้เพื่อเผยแพร่ ขายหรือจำหน่าย ให้คิดค่าบริการต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ การเรียกค่าบริการในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษาให้คิดค่าใช้จ่ายค่าบริการในอัตราตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เงินค่าบริการในการขอสำเนา ตามข้อ ๑๗ แห่งระเบียบนี้ให้นับเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๙ การบริการข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนจำเป็น โดยคำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๒๐ การบริการข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

หมวด ๕

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๑ ศูนย์ฯ เป็นสถานที่บริการข้อมูลข่าวสารให้แก่หน่วยงานและประชาชนที่มาติดต่อศึกษา ค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร หรือให้คำแนะนำติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ และเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงาน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๒ ให้อธิบดีกรมพลศึกษา เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความ
และวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิบดีกรมพลศึกษา มีอำนาจวินิจฉัย
สั่งการตามที่เหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสมบัติ คุรุพันธ์)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมพลศึกษา



ระเบียบกรมพลศึกษา
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า ระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ผู้จัดการศูนย์” ในข้อ ๔ แห่งระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้จัดการศูนย์” หมายความว่า เลขาธิการกรม หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมพลศึกษาแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมพลศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น CIO เป็นประธานคณะกรรมการ รองอธิบดีกรมพลศึกษา เป็นรองประธานคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการในกลุ่มประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนิวัฒน์ ลิ้มสุชนินทร์)
อธิบดีกรมพลศึกษา



คำสั่งคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

ที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษาเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา เป็นศูนย์ให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีการปรับปรุง
กลั่นกรองข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน ตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ สอดคล้องตามเจตนารมณ์
ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อพัฒนาการให้บริการข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมี
ประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ แห่งระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๖
จึงแต่งตั้งคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ดังนี้

คณะทำงานข้อมูลข่าวสาร

๑. เลขานุการกรม	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓. ผู้แทนสำนักกีฬา	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนสำนักนันทนาการ	คณะทำงาน
๕. ผู้แทนสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนสถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา	คณะทำงาน
๗. ผู้แทนกองมาตรฐานอาคารสถานที่และการกีฬา	คณะทำงาน
๘. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๙. ผู้แทนกองการต่างประเทศ	คณะทำงาน
๑๐. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๒. ผู้แทนกลุ่มงานจริยธรรม	คณะทำงาน
๑๓. ผู้แทนกลุ่มการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๑๔. ผู้แทนกลุ่มพัสดุ	คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนกลุ่มนิติการ	คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสารบรรณ	คณะทำงาน
๑๗. ผู้แทนกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวจิณณพัฑ อาษาศรีย	คณะทำงานและเลขานุการ

นายช่างศิลป์ชำนาญงาน กลุ่มประชาสัมพันธ์

๑๙. นายสิริวุฒิ วิทยาประสิทธิ์
เจ้าหน้าที่กลุ่มประชาสัมพันธ์
๒๐. นางสาวกุลลดา จิระสวัสดิ์
เจ้าหน้าที่กลุ่มประชาสัมพันธ์

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมพลศึกษา
๒. พิจารณากำหนดประเภทข้อมูลข่าวสาร การจัดระบบ การกำหนดหลักเกณฑ์การขออนุญาตและการบริการข้อมูลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ประสานงานการติดตาม และรวบรวมข้อมูลข่าวสารราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อจัดไว้สำหรับให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ แจกจ่าย จัดทำสำเนาด้วย
๔. ดำเนินงานพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษาตามเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น เพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้เป็นที่ประจักษ์ ชัดเจน โดดเด่น และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา
๖. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นางวลัยพร รมริน | นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์ |
| ๒. นางสาวจิณณพัฑ อาษาศรัย | นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา |
| ๓. นายสิริวุฒิ วิทยาประสิทธิ์ | เจ้าหน้าที่กลุ่มประชาสัมพันธ์
เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา |
| ๔. นางสาวกุลลดา จิระสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่กลุ่มประชาสัมพันธ์
เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา |

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา เพื่อให้บริการประชาชนผู้ขอรับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา
๒. ทบทวน จัดทำคำสั่ง คณะทำงาน และผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมพลศึกษาตามเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น เพื่อนำเสนอคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

๔. รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จากทุกหน่วยงานในสังกัดกรมพลศึกษา และจัดทำแฟ้มดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ออนไลน์ สำหรับให้บริการประชาชนสามารถสืบค้นด้วยตนเองได้โดยสะดวก

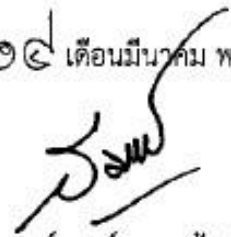
๕. ปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษาเพื่อให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นและสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้เป็นที่ประจักษ์ชัดเจน โดดเด่น และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. รวบรวมสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษารอบ ๑ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน นำเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุพจน์ วงศ์พรหมท้าว)

รองอธิบดีกรมพลศึกษา

ประธานคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา