

การปฏิบัติตาม

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ^๔

1. ความสำคัญของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 **ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล** ความโปร่งใส การมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การดำเนินการของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ นอกจากนี้ **สิทธิได้รับรู้ข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะยังเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานตามรัฐธรรมนูญ (มาตรา 41 และ 59 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560)** ทั้งนี้ สาธารณรัฐฟินแลนด์เป็นประเทศแรกที่มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

2. ความเป็นมาและเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 10 กันยายน 2540 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2540 ทั้งนี้ **เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ** 1) ให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ 2) กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องหรืออาจไม่ต้องเปิดเผย และ 3) คุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

3. หลักการของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น ผู้ขอมี “สิทธิรับรู้” ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสีย และให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. นิยาม ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลข่าวสารของราชการ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 4)

| ข้อมูลข่าวสาร | ข้อมูลข่าวสารของราชการ | ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล |
|---|---|--|
| สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ เช่น เอกสาร ภาพ แผนที่ เป็นต้น | ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ | <ul style="list-style-type: none">■ สิ่งที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้น (ชื่อ-นามสกุล ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกเสียง รูปภาพ ฯลฯ)■ ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล (ฐานะการเงิน การศึกษา ประวัติสุขภาพ ประวัติ อาชญากรรม ประวัติการทำงาน) |

^๔ สรุปลงจากการบรรยายความรู้ภายใต้โครงการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) โดยมีนางภัคพิชา จันทศิริ ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์ และนางสาวปศิญา เชื้อดี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นวิทยากร เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒ สลค.

5. องค์การตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

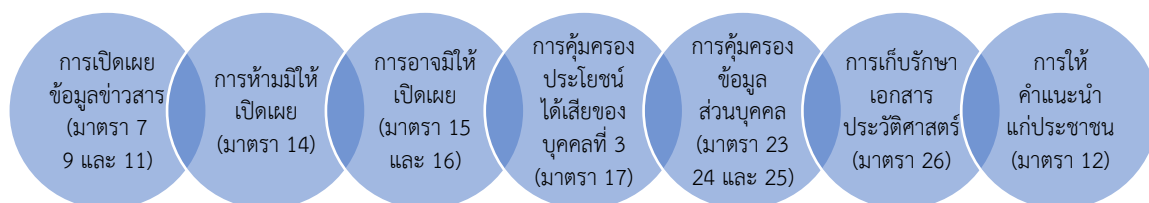


กขร. : คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ มีหน้าที่ดูแลให้คำแนะนำหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

กวจ. : คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

สชร. : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและวิชาการให้แก่ กขร. และ กวจ.

6. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่รัฐตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ



7. การเปิดเผย การห้ามมิให้เปิดเผย การอาจมิให้เปิดเผย

| การเปิดเผย | การห้ามมิให้เปิดเผย | การอาจมิให้เปิดเผย |
|--|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) ข้อมูลต้องรู้ (มาตรา 7) 2) ข้อมูลควรรู้ (มาตรา 9) 3) ข้อมูลอยากรู้ (มาตรา 11) | <p>ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ จะเปิดเผยมิได้ (มาตรา 14)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) ข้อมูลที่ต้องใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่ง (มาตรา 15) <ul style="list-style-type: none"> ● ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคง เศรษฐกิจ ของประเทศ และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ● จะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ● ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐ (ไม่รวมรายงานทางวิชาการ ข้อเท็จจริง) ● อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล ● รายงานทางการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เปิดเผยแล้วเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร ● ข้อมูลที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือที่ให้นำมาแต่ไม่เปิดเผยต่อผู้อื่น ● ข้อมูลอื่นที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพิ่มเติม 2) ข้อมูลที่หน่วยงานกำหนดคุ้มครองตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 (มาตรา 16) |

8. การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

| มาตรา 23 | มาตรา 24 | มาตรา 25 |
|--|---|---|
| <p>หน่วยงานของรัฐ ต้อง</p> <ul style="list-style-type: none">• จัดให้มีระบบข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่ เกี่ยวข้อง/จำเป็น และยกเลิกเมื่อหมด ความจำเป็น• เก็บข้อมูลจากเจ้าของข้อมูล• จัดพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เช่น ประเภท ของบุคคลที่เก็บ ลักษณะการใช้ข้อมูล ตามปกติ และแหล่งที่มา ของข้อมูล• แก้ไขให้ถูกต้องเสมอ• จัดระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อไม่ให้ นำไปใช้อย่าง ไม่เหมาะสม | <p>หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจาก ความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่</p> <ul style="list-style-type: none">• ต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ตามหน้าที่• ใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ• ต่อหน่วยงานที่ทำงานด้านแผน/การสถิติ/สำมะโน• ใช้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย• ต่อหอจดหมายเหตุ เพื่อการตรวจสอบคุณค่า ในการเก็บรักษา• ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย• กรณีจำเป็นเพื่อป้องกัน/ระงับอันตรายต่อชีวิต/ สุขภาพ• ต่อศาล และเจ้าหน้าที่หน่วยงาน/บุคคลที่มี อำนาจตามกฎหมาย• กรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา | <p>หน่วยงานของรัฐที่ควบคุม ดูแลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้อง ให้บุคคลหรือผู้กระทำการแทน บุคคลนั้น</p> <ul style="list-style-type: none">• ได้ตรวจดู หรือได้รับ สำเนาข้อมูลของบุคคล นั้นตามที่คำขอเป็น หนังสือ• มีสิทธิขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบ ข้อมูลข่าวสารของตน ถ้าไม่ถูกต้องตามที่ เป็นจริง• มีสิทธิในการอุทธรณ์ กรณีหน่วยงานไม่ลบ หรือเปลี่ยนแปลงตาม คำขอ ภายใน 30 วัน |

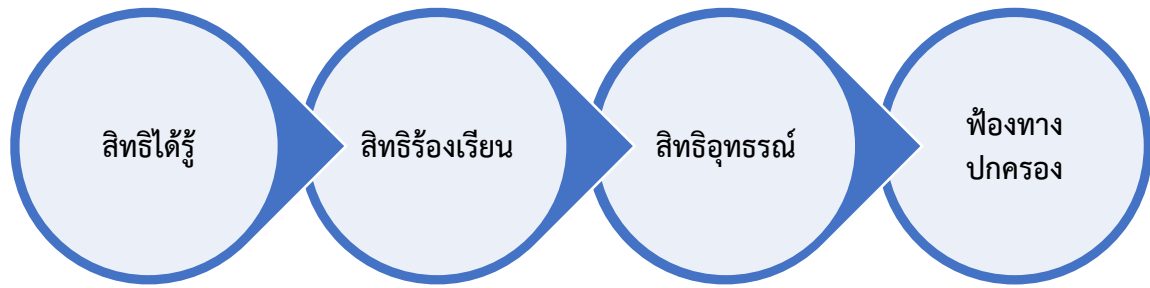
9. การเก็บรักษาเอกสารประวัติศาสตร์ (มาตรา 26)

ส่งเก็บหอจดหมายเหตุแห่งชาติเมื่อครบ 75 ปี สำหรับข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 และเมื่อครบ 20 ปี สำหรับข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 15 แต่หากหน่วยงานเห็นว่าไม่ควรเปิดเผยจะขยายเวลาได้คราวละ 5 ปี

10. การให้คำแนะนำแก่ประชาชน (มาตรา 12)

หน่วยงานที่ได้รับคำขอ ให้แนะนำประชาชนผู้ขอให้ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานที่ควบคุมดูแลข้อมูล โดยไม่ชักช้า ถ้าพบว่าข้อมูลที่ประชาชนขอ เป็นข้อมูลของหน่วยงานอื่น และระบุห้ามการเปิดเผย (มาตรา 16) ให้ส่งคำขอให้หน่วยงานนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

11. สิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ



ใช้สิทธิได้รู้โดย

- 1) รับรู้ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 7 (ต้องรู้)
- 2) ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9 (ควรรู้)
- 3) ขอดูข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 11 (อยากรู้)
- 4) ได้รู้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน มาตรา 25
- 5) ศึกษา/ค้นคว้า ข้อมูลประวัติศาสตร์ มาตรา 26

หน่วยงานของรัฐ

ลงราชกิจจานุเบกษา/ให้ตรวจสอบ/จัดทำให้/ปฏิเสธตาม มาตรา 15

ใช้สิทธิร้องเรียนตาม

- มาตรา 13
- 1) การไม่ปฏิบัติ/ฝ่าฝืน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ
 - 2) การปฏิบัติที่ล่าช้า
 - 3) ไม่ได้รับความสะดวก โดยไม่มีเหตุอันสมควร

ใช้สิทธิร้องเรียนตาม

มาตรา 33 หน่วยงานของรัฐ ปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ แต่ผู้ขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริง

กขร.

พิจารณาให้ความเห็น มาตรา 13 มาตรา 28(4) มาตรา 33

สิทธิอุทธรณ์

อุทธรณ์ ได้ใน 3 กรณี

- 1) จนท.รัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผย/ปฏิเสธคำขอข้อมูลตาม มาตรา 14 และ 15 เป็นลายลักษณ์อักษร ต้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน (มาตรา 18)
- 2) จนท.รัฐไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสีย ตาม มาตรา 17 วรรคสาม ต้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน (มาตรา 18)
- 3) หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคลตามที่มีคำขอ ต้องอุทธรณ์ภายใน 30 วัน (มาตรา 25 วรรคสี่)

กวด.

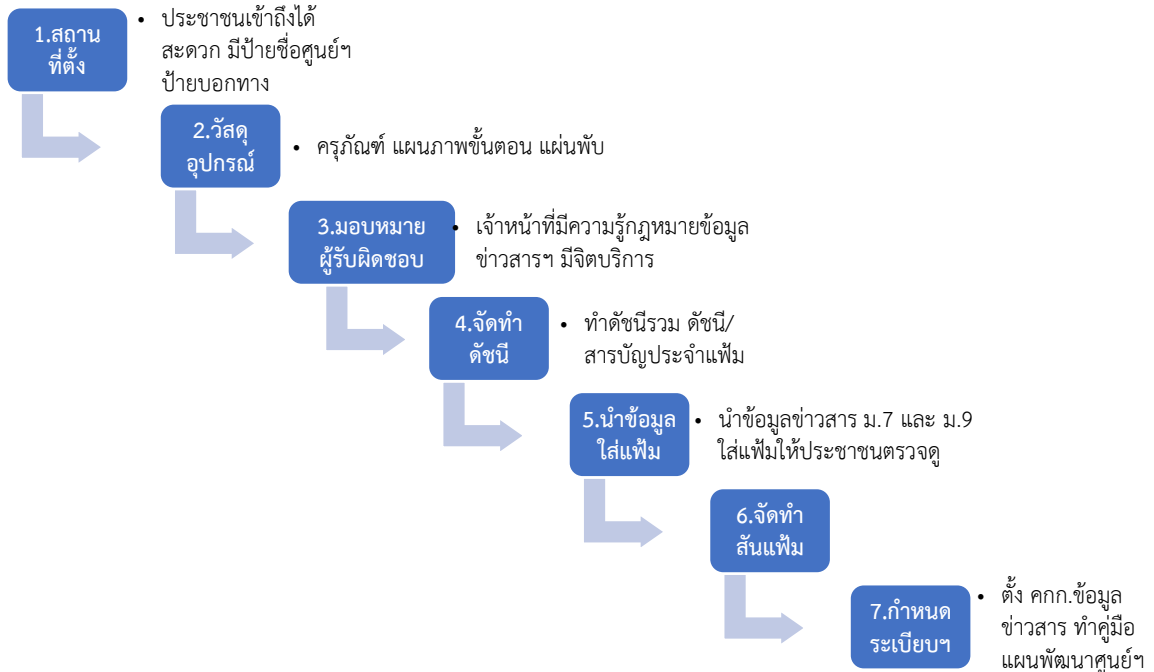
พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ มาตรา 18 และ 35

- 1) คำวินิจฉัยของ กวด. ให้เป็นที่สุด (มาตรา 37)
- 2) หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยโดยเคร่งครัดภายใน 7 วัน ถ้าไม่ปฏิบัติตาม ให้ลงโทษทางวินัยทุกกรณี (มติ ครม. 9 มีนาคม 2542)
- 3) ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐฟ้องคดีปกครองเพื่อเพิกถอนคำวินิจฉัย (มติ ครม. 11 เมษายน 2549)

ฟ้องทางปกครอง

ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจ คำวินิจฉัยของ กวด. ก็มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ (พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองฯ มาตรา 42)

12. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ



13. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานส่งลงราชกิจจานุเบกษา) ที่ต้องนำมาใส่แฟ้มเพื่อให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

| | |
|-------------|--|
| มาตรา 7 (1) | โครงสร้างและการจัดองค์กร |
| มาตรา 7 (2) | สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ |
| มาตรา 7 (3) | สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร |
| มาตรา 7 (4) | กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ เฉพาะที่ให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎหมายเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน |

14. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ) ที่ต้องนำมาใส่แฟ้มเพื่อให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

| | |
|-------------|--|
| มาตรา 9 (1) | ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน |
| มาตรา 9 (2) | นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ/แผนยุทธศาสตร์องค์กรให้จัดแสดงฉบับปัจจุบัน |
| มาตรา 9 (3) | แผนปฏิบัติราชการประจำปี (ปีปัจจุบัน) และรายละเอียดโครงการภายใต้แผน |
| มาตรา 9 (4) | คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร หรือแผนผังขั้นตอนการดำเนินการ แผ่นพับแสดงกระบวนการ (เน้นคู่มือที่มีผลกระทบต่อประชาชน คำสั่งที่สั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานซึ่งมีผลกระทบต่อประชาชน เช่น คำสั่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานปฏิบัติหน้าที่ที่มีผลต่อประชาชน) |

| | |
|-------------|---|
| มาตรา 9 (5) | สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 วรรคสอง ให้แสดงข้อมูลที่ไม่ได้ส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ถ้ามี) ถ้าไม่มีต้องระบุให้ชัดว่าไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง |
| มาตรา 9 (6) | สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนจัดทำบริการสาธารณะ ถ้าไม่มีต้องระบุให้ชัดว่าไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง สัญญาอื่น ๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (สอดคล้องกับมาตรา 9 (1)) |
| มาตรา 9 (7) | มติ ครม. หรือ มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติ ครม. ครม.มีย้อนหลังเกินกว่า 1 ปี |
| มาตรา 9 (8) | ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด มี 6 ประกาศ |
| 1) | ประกาศประกวดราคา/สอบราคาที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว (21 ตุลาคม 2542) |
| 2) | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (แบบ สขร.1) (16 มกราคม 2558) ต้องมี 12 เดือนย้อนหลัง |
| 3) | เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (7 มิถุนายน 2553) เช่น EIA EHIA หรือโครงการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ถ้าไม่มีต้องระบุให้ชัดว่าไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง |
| 4) | เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน (27 มกราคม 2559) |
| 4.1) | การจัดการพัสดุ (มี 8 ข้อย่อย) ได้แก่ (1) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เป็นต้น (ศูนย์ข้อมูลฯ ต้องมอบฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดทำข้อมูลนี้) (2) แผนการจัดการพัสดุ (3) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคาตามมาตรา 9(8) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ (4) ผลการจัดการพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ (5) สรุปผลการจัดหาพัสดุ ในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา 9(8) (6) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนในแต่ละปีงบประมาณ (7) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน (8) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ถ้าไม่มีต้องระบุให้ชัดว่าไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง |
| 4.2) | การให้บริการประชาชน (มี 7 ข้อย่อย) ได้แก่ (1) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (2) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชน รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ (3) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน (4) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก (5) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ (6) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานผลเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง (7) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน |
| 4.3) | การบริหารงานของหน่วยงาน (มี 6 ข้อย่อย) ได้แก่ (1) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (2) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน (3) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี |

| | |
|------|--|
| | <p>(4) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>(5) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>(6) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</p> |
| 4.4) | <p>การบริหารงบประมาณของหน่วยงาน (มี 5 ข้อย่อย) ได้แก่</p> <p>(1) แผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>(2) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ</p> <p>(3) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>(4) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน</p> <p>(5) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> |
| 4.5) | <p>การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน (มี 6 ข้อย่อย) ได้แก่</p> <p>(1) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร</p> <p>(3) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินในแต่ละรอบปีงบประมาณ</p> <p>(4) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(5) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(6) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร และรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน (ดีเด่น/ติงมาก)</p> |
| 4.6) | <p>การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (มี 4 ข้อย่อย) ได้แก่</p> <p>(1) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>(2) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>(3) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>(4) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ตามกฎหมายหรือตามมติ ครม.</p> |
| 5) | <p>งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ (18 มกราคม 2560)</p> <p>(1) ชื่อหรือหัวข้อเรื่องงานวิจัย</p> <p>(2) รายชื่อผู้ทำงานวิจัย (รวมทั้งปรึกษาและผู้ช่วยทำงานวิจัย)</p> <p>(3) วิธีการจ้างทำงานวิจัย</p> <p>(4) จำนวนเงินตามสัญญาจ้างงานวิจัย</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย</p> <p>รวมทั้งบทสรุปผู้บริหาร</p> |
| 6) | <p>ที่สาธารณประโยชน์ (29 มีนาคม 2560)</p> <p>ข้อ 1 ประเภทที่ดินสาธารณประโยชน์</p> <p>(1) ทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์</p> <p>(2) หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง</p> <p>(3) เอกสารแสดงพิกัดและตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินสาธารณประโยชน์</p> <p>(4) เอกสารอื่นตามที่ กพร. กำหนด</p> |

ข้อ 2 ประเภทเขตควบคุมทางน้ำตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย

(1) แบบบันทึกรายละเอียดการปิดกั้นเขตควบคุมทางน้ำ

(2) แผนที่แสดงขอบเขตการปิดกั้นเขตควบคุมทางน้ำ

(3) เอกสารอื่นตามที่ กพร. กำหนด

ถ้าไม่มีต้องระบุให้ชัดว่าไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

15. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

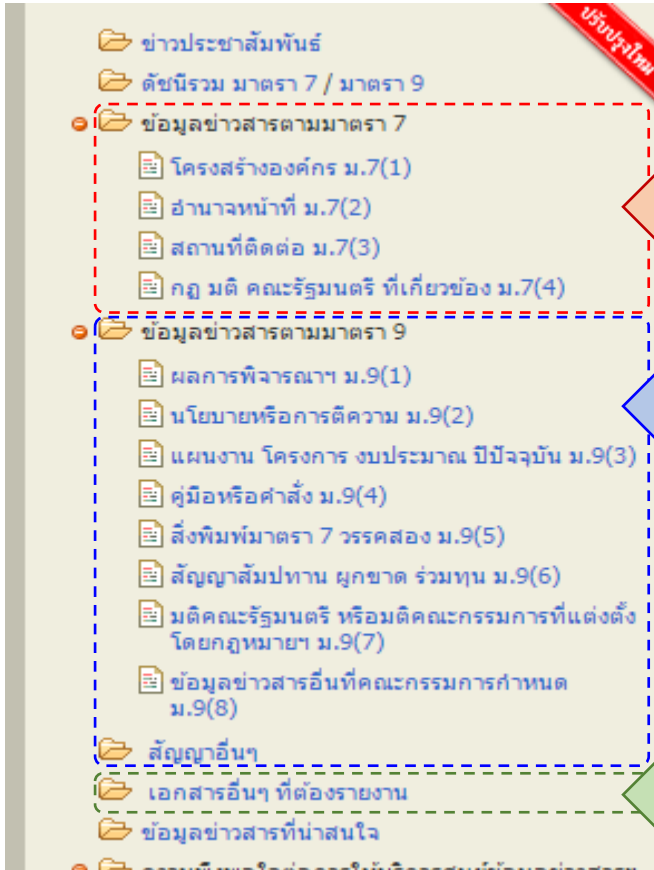
มติ ครม. (20 เมษายน 2554) ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา 9 [เป็นข้อมูลที่ กพร. กำหนดไว้ใน (1) – (8)] แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 และ 9

16. รูปแบบการใช้งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์



17. ตัวอย่างเมนูในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานต่าง ๆ จะต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน โดยมีตัวอย่างเมนูตามภาพด้านล่าง



ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (ข้อมูลข่าวสาร
ที่หน่วยงานส่งลงราชกิจจานุเบกษา)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (ข้อมูลข่าวสาร
ที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ)

เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน

- 1) แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการนำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และเสนอผลการดำเนินการตามแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อพิจารณา
- 2) การประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- 3) การสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสรุปผลเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ
- 4) สถิติผู้มาใช้บริการ และสรุปผล เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ
- 5) การจัดอบรมให้ความรู้สำหรับเจ้าหน้าที่ และประชาชน
- 6) การส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมการอบรม
- 7) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลฯ
- 8) การรายงานผลการปฏิบัติพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ
- 9) การประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ

