



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานบริการข้อมูลศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.

สายงานกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

กองสื่อสารองค์กร

ปรับปรุง ครั้งที่ 1

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสมภพ เต็งทับทิม)  
รพภ.(ส)

ตำแหน่ง.....

๒๖/ก.ค. 256๐

A-WM-01

## คำนำ

แผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กรมี ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. สำนักงานใหญ่และศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. ([www.oic.go.th/INFOCENTER2/242](http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242)) ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ประกาศ กฟภ. ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2541 ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการและมติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. ที่กำหนดให้มีศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการต่างๆ ขององค์กร สามารถติดต่อขอใช้บริการ เข้าใจระบบงานและรับรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตน โดยยึดหลักปฏิบัติที่ว่า "เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น"

หนังสือคู่มืองานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรประจำ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟภ. สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่แผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ (ผฐป.) กองสื่อสารองค์กร (กสอ.) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ฝปส.) โทร. 9556

แผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์  
กองสื่อสารองค์กร  
ฝ่ายประชาสัมพันธ์  
สายงานกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม  
มิถุนายน 2560

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	7
8. ระบบติดตามประเมินผล	8
9. เอกสารอ้างอิง	8
10. แบบฟอร์มที่ใช้	8
11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	9
12. ภาคผนวก	10
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	11
- แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูล	12
- แบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กพก.	13
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	14
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	15
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9(8) ที่ สขร. และกระทรวงมหาดไทยประกาศเพิ่มเติม อื่นๆ	32 49
- ตัวอย่างข้อมูลมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.2540 ในคู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	50
- คู่มือแนะนำการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์	85
- QR Code ดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงานฯ และ Video Clip ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ	109
- การจัดทำควบคุมภายใน (กระดาษทำการ 8 ช่อง)	110
- การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)	112
- ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานรายชื่อผู้จัดทำ	113

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการ งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. ครอบคลุม การดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผน การรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242>) ตลอดจนการติดตามประเมินผล รวมถึงการสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 3. คำจำกัดความ

3.1 ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. หมายถึง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้สะดวก

3.2 ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

3.3 ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

3.3 หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.4 พ.ร.บ. หมายถึง พระราชบัญญัติ

3.5 สขร. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

3.6 ข้อมูลมาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ที่ กฟภ. ต้องเผยแพร่ ประกอบด้วย

มาตรา 7 ข้อมูล กฟภ. ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

7(1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

7(2) รูปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน

7(3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

7(4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ

7(5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 9 ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ด้วยตนเอง

9(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

9(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7(4)

9(3) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

9(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน



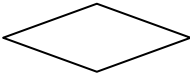
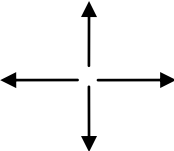




9(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

9(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาด ตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

9(7) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

9(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (ประกาศ ประกวดราคา สอบราคา / ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 / ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม / ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ / ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ / ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์)

3.7 ผังการไหลของกระบวนการ ( Work Flow Chart) คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| 3.7.1     |    | คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ   |
| 3.7.2     |    | คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน   |
| 3.7.3     |    | คือ การตัดสินใจ   |
| 3.7.4     |    | คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน  |
| 3.7.5     |   | คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า |
| 3.7.6     |  | คือ เอกสาร/รายงาน   |
| 3.7.7     |  | คือ ฐานข้อมูล   |
| 3.7.8 คือ |  | จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย / ต้องควบคุมเป็นพิเศษ                  |

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้อำนวยการกอง สื่อสารองค์กรพิจารณาอนุมัติให้แผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ ดำเนินการด้านการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242>)

4.2 รองผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กรประชาสัมพันธ์ ระดับ 10 หัวหน้าแผนกและผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ต้องสื่อสารองค์กร ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองข้อมูลที่จัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242>) ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กรพิจารณาอนุมัติ

4.3 นักประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 และนักบริหารงานทั่วไป ระดับ 7 ทำหน้าที่รวบรวม จัดทำข้อมูลเพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242>)

**5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)**

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการงานบริการข้อมูล ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.		ผู้รับผิดชอบ : กองสื่อสารองค์กร	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : ความสำเร็จของข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด		
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อน หน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา / ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.</li> <li>- สำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี (สขร.)</li> <li>- กระทรวงมหาดไทย</li> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>นโยบาย แนวทางการดำเนินการ</p> <p>ข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[1. วางแผนจัดทำข้อมูล พรบ. กสอ.]     Step1 --&gt; Step2[2. รวบรวมข้อมูลตามมาตรา 7 และมาตรา 9 พรบ. กสอ.]     Step2 --&gt; Step3[3. จัดทำข้อมูลมาตรา 7 และมาตรา 9 พรบ. กสอ.]     Step3 --&gt; Step4{4. นำเสนอขอความเห็นชอบ กสอ.}     Step4 -- N --&gt; Step3     Step4 -- Y --&gt; Step5[5. จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ฯ1 และบนเว็บไซต์ศูนย์ฯ1 กสอ.]     Step5 --&gt; Step6[6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน กสอ.]     Step6 --&gt; End([สิ้นสุด])                     </pre>	<p>แผนการดำเนินงาน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟภ.</p> <p>ข้อมูลตามมาตรา 7 และ 9</p> <p>ข้อมูลในแบบฟอร์ม ขอความเห็นชอบ เปิดเผยข้อมูล</p> <p>บันทึกขอความเห็นชอบ</p> <p>ข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กฟภ. สำนักงานใหญ่ และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ฐานข้อมูลความรู้องค์กร</p> <p>รายงานผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>-ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร กฟภ. 12 เขต / กฟฟ. ในสังกัด</p> <p>- หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1 สัปดาห์</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>1 สัปดาห์</p> <p>1 วัน</p> <p>1 วัน / จัดเก็บข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง 100%</p> <p>รายเดือน รายไตรมาส รายปี</p>



## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผสรุป. กสอ. วางแผนจัดทำข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
  - 1.1 พิจารณาข้อมูลกฟภ. มาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ที่จะจัดเก็บเพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของกฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242>)
  - 1.2 จัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.
2. ผสรุป. กสอ. รวบรวมข้อมูล กฟภ. ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
3. ผสรุป. กสอ. จัดทำข้อมูลมาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
  - 3.1 จัดทำร่างข้อมูล กฟภ. ในแบบฟอร์มขอความเห็นชอบเปิดเผยข้อมูล
  - 3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของร่างข้อมูล กฟภ. ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
4. ผสรุป. กสอ. นำเสนอร่างข้อมูลฯ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาและลงนามเห็นชอบ
  - 4.1 กรณีร่างข้อมูล ไม่ผ่านความเห็นชอบ ส่งร่างฯ กลับ ผสรุป. เพื่อปรับปรุงแก้ไข
  - 4.2 กรณีร่างข้อมูลผ่านความเห็นชอบ ส่งร่างฯ กลับ ผสรุป. เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
5. ผสรุป. กสอ. จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242>)
  - 5.1 ผสรุป. กสอ. จัดเก็บข้อมูล กฟภ. ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.
    - 5.1.1 เพิ่มชื่อเรื่องที่จัดเก็บในตารางบัญชีรายชื่อเอกสาร
    - 5.1.2 จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มข้อมูลตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่
  - 5.2 ผสรุป. กสอ. จัดเก็บข้อมูล บนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ.
    - 5.2.1 ลงชื่อเข้าใช้งานในระบบ เลือกหมวดหมู่ข้อมูลที่จะจัดเก็บและบรรจุเนื้อหาข้อมูล อาทิ เลขที่หนังสือ ชื่อเรื่อง วันสิ้นสุดการแสดงผลในระบบ แหล่งที่มา พร้อมแนบไฟล์ข้อมูล จากนั้น กดปุ่ม “ยืนยัน” การแนบไฟล์
    - 5.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนบันทึกข้อมูลเพื่อแสดงผลบนเว็บไซต์
6. ผสรุป. กสอ. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
  - 6.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
    - 6.1.1 เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ทุกเดือน )
    - 6.1.2 รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) (รายไตรมาส) และรายงานคณะกรรมการพิจารณาด้านข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (รายปี)

## 7. มาตรฐานงาน

### 7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. การวางแผนจัดทำข้อมูล กฟภ. ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้วางแผน 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์)
2. การรวบรวมข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	2.1 ความครบถ้วนของข้อมูลในการจัดทำร่างข้อมูล 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)
3. การจัดทำข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	3.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในการจัดทำร่างข้อมูล 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)
4. การเสนอร่างข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนามเห็นชอบ	4.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของร่างข้อมูลและเอกสารและเอกสารประกอบการพิจารณา 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
5. การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. ( <a href="http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242">http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/242</a> )	5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ. 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.	6.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน 6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (รายงาน กสอ.-ทุกเดือน/ กทท. - รายไตรมาส / สขร. – รายปี)

## 7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน มีขั้นตอน เป็นระบบและมีมาตรฐานชัดเจน

7.2.2 มีกระบวนการและคู่มือปฏิบัติงานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA ที่มีมาตรฐาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ Software / โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่น ๆ	1. คณะทำงานจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของ กสอ. 2. นปส. 10 3. เลขานุการคณะทำงานฯ (นปส. 9)	1. หพ.รฐป. 2. ชพ.รฐป. 3. นปส. 7 4. นบท. 7	ปีละครั้ง

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- 9.2 ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9(8) ที่ สขร. และกระทรวงมหาดไทยประกาศเพิ่มเติม
- 9.3 ตัวอย่างข้อมูลมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ในคู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (สถานะข้อมูล : วันที่ 15 ธันวาคม 2559)
- 9.4 คู่มือแนะนำการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

## 10. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มใบคำร้องขอคืนค่าข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และแบบประเมินความพึงพอใจศูนย์  
พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟภ.

## 11. ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน


โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Microsoft Excel โปรแกรม Microsoft PowerPoint  
โปรแกรม Photoshop และ โปรแกรม Microsoft FrontPage โปรแกรม QR Code

## ภาคผนวก

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## แบบฟอร์มใบคำร้องขอคืนกว่าข้อมูล

ลำดับที่ .....



**การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค**  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ใบคำร้องขอคืนกว่าข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....  
ที่อยู่.....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail ..... Line ID .....

มีความประสงค์ขอคืนกว่าข้อมูล (ระบุชื่อเรื่อง/หน่วยงาน)

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

วัตถุประสงค์ของการคืนกว่าข้อมูล.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....(ผู้ขอ)  
(.....)


---

ความเห็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	ความเห็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
เรียน.....	[ ] อนุญาตตรวจค้น
เนื่องจากเอกสารสิ่งพิมพ์หรือข้อมูลข่าวสาร	[ ] ไม่อนุญาตเพราะ.....
ดังกล่าว ไม่ได้จัดเก็บไว้ที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร	[ ] อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

---

<p><b>ส่วนขอเจ้าหน้าที่</b></p> <p>ผู้ร้องขอ</p> <p>เรื่อง.....</p> <p>ชื่อ.....</p> <p>สกุล.....</p> <p>โทร.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไปรษณีย์      <input type="checkbox"/> e-mail</p> <p><input type="checkbox"/> โทรศัพท์      <input type="checkbox"/> โทรสาร</p> <p><input type="checkbox"/> Line ID</p>
---	---

## แบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.



**การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค**  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

แบบประเมินความพึงพอใจ “ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA”

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

2. อายุ ( ) ต่ำกว่า 25 ปี ( ) 25-34 ปี  
( ) 35 – 44 ปี ( ) 45-54 ปี  
( ) 55 – 60 ปี ( ) 61 ปีขึ้นไป

3. อาชีพ ( ) นักเรียน/นิสิต/นักศึกษา ( ) รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ  
( ) พนักงานบริษัทเอกชน ( ) เจ้าของกิจการ.....  
( ) พ่อบ้าน/ แม่บ้าน ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4. ระดับการศึกษาสูงสุด ( ) มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า ( ) อนุปริญญาหรือเทียบเท่า  
( ) ปริญญาตรี ( ) สูงกว่าปริญญาตรี  
( ) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ( ) ต่ำกว่า 15,000 บาท ( ) 15,001 - 25,000 บาท  
( ) 25,001 – 35,000 บาท ( ) 35,001 – 45,000 บาท  
( ) 45,001 – 55,000 บาท ( ) 55,001 – 75,000 บาท

**ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. ศูนย์บริการ พ.ร.บ.ฯ ที่ท่านเคยใช้บริการ  
( ) ส่วนกลาง ( ) ภูมิภาค

2. ท่านพึงพอใจในการใช้บริการศูนย์บริการ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร  
( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....



## กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

# พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.2540



พระราชบัญญัติ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ.2540

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐  
เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ
- (๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว
- (๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว
- (๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

**มาตรา ๕** ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

**มาตรา ๖** ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑  
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้เกิดขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาจะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

**มาตรา ๑๐** บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

**มาตรา ๑๑** นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและค่าของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบดบังง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดทำให้หรือจะจัดทำสำเนาไว้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ใช้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้ขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ชอบนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการได้ขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๔ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

**มาตรา ๑๒** ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระงับห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

**มาตรา ๑๓** ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่คนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

## หมวด ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

**มาตรา ๑๔** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

**มาตรา ๑๕** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด



(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา ๑๖** เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการขามีให้รัฐให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

**มาตรา ๑๗** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอ

คำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มิได้รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

**มาตรา ๑๘** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นคำ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

**มาตรา ๑๙** การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของ คณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ได้ จะต้องดำเนินกระบวนการ พิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะ พิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

**มาตรา ๒๐** การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด แม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้ เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใด เพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในกรณีนี้ จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตาม กฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

#### หมวด ๓

#### ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

**มาตรา ๒๑** เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทย และบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

**มาตรา ๒๒** สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

**มาตรา ๒๓** หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- (ง) วิธีการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- (จ) วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีกรณีนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่น่าจะให้ข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการจัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

**มาตรา ๒๔** หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตน เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้วยการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย โดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจสอบคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็น เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

**มาตรา ๒๕** ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจสอบหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่ตั้งแก่กรรมแล้วก็ได้

#### หมวด ๔

#### เอกสารประวัติศาสตร์

**มาตรา ๒๖** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นยังไม่ควรเปิดเผย โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย

แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรา ๓๓ มีให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีหรือกระเปาะียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

**หมวด ๕**  
**คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ**

**มาตรา ๒๗** ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาคีรัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

**มาตรา ๒๘** คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) สอดส่องดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้
- (๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่ได้รับคำขอ
- (๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกา และการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบของคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัตินี้
- (๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓
- (๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้
- (๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

**มาตรา ๒๙** กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

**มาตรา ๓๐** นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**มาตรา ๓๑** การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**มาตรา ๓๒** ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

**มาตรา ๓๓** ในกรณีนี้ที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

**มาตรา ๓๔** คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖  
คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

**มาตรา ๓๕** ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

**มาตรา ๓๖** คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

**มาตรา ๓๗** ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

**มาตรา ๓๘** อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา



มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๗  
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มีให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะกำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น




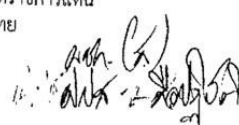
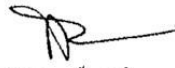
ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสดำเนินการในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่

ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แน่ชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9(8)  
ที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ (สขร.) และกระทรวงมหาดไทย  
ประกาศเพิ่มเติม

ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐาน  
ความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส  
ของหน่วยงานของรัฐ

 <p>สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด กิจการส่งเสริมและสิ่งแวดล้อม เลขที่รับ..... วันที่ ๕ ก.พ. ๕๙</p>	<p>การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กองอำนาจการ วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๕๙ เลขรับที่ ๗๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๑</p>
<h3>บันทึกข้อความ</h3>	
ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ที่ มท ๐๒๐๑.๒/ว๑๐๖๖	โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๐๘๒๓ มท.๕๐๓๐๕ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
<p>เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	
<p>เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย</p>	
<p>ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และได้ส่งประกาศฯ ฉบับดังกล่าว เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p>	
<p>กระทรวงมหาดไทย จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/๑๓๐๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙</p>	
<p>จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป</p>	
รชภ. (๘)	 (นายณัฐพงศ์ ศิริชนะ) รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงมหาดไทย
 (นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว) ผวก.	
2 6 ก.พ. 2559	 (นายสมภพ เต็งทับทิม) รชภ. (๓) 2 9 ก.พ. 2559



เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์ มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัด ไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙

ด้วยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ ส่งมาด้วย

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีขอส่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังกล่าวมาเพื่อให้หน่วยงานของท่านดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังกล่าวและกรุณาแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัชชัย มูลทองโร่ย)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๖๑ (นางกศิศา จันทศิริ) ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๔๑ (นายชำนาญ เดือนวีระเดช)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๔๘



ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลภายใต้การปกครองในระบบ  
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของหน่วยงาน  
ของรัฐ และเพื่อแสดงออกถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่มีต่อประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐาน  
ความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง  
กับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

- (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ  
มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา)
- (๒) แผนการจัดหาพัสดุ
- (๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘)  
และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)
- (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการ  
จัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ
- (๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ  
ของหน่วยงาน
- (๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการ  
ตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒...

- ๒ -

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

- (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน
- (๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก
- (๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
- (๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง
- (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน
- (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- (๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- (๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ

(๓) รายงาน...



- ๓ -

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน และผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

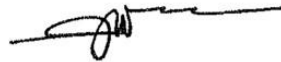
(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๗ การดำเนินการ...

ข้อ ๗ การดำเนินการตามข้อ ๑ - ข้อ ๖ ให้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารและตราชนีสำหรับการสืบค้น  
ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงตรวจสอบได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงาน  
ของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัด  
ให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ และมีช่องทางการ  
เผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน  
๙๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายสุวพันธุ์ ตันยุวรรธนะ)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี  
ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

## ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัย ที่ใช้เงินงบประมาณ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กสอ. ถึง กฟช.  
เลขที่ กสอ. ๓๕๕๓ /๒๕๖๐ วันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๑  
เรื่อง การให้ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐  
เรียน อช.

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๑.๒/ว๐๕๐๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ กระทรวงมหาดไทย ขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๒๖.๒/ว๐๘๒๑ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและจังหวัดถือปฏิบัติ (ตามเอกสารแนบ) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. เป็นไปในทิศทางเดียวกับแนวทางของกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งประธานคณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟช. และ กฟพ. ในสังกัดทราบ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

*Worin Eunim*

(นางสาวพัชรมณี เย็นมั่นคง)


กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.

กองสื่อสารองค์กร

โทร. ๙๕๕๖

(ประสานงานด้านข้อมูล : นางสาวเกศสุพิชญ์ ธนันทโสภณ ทม.ธูป.)

 สำนักการผู้ว่าการ กิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม เลขที่รับ <u>444</u> วันที่ <u>3 ก.พ. 60</u>	กองสื่อสารองค์กร - 6 ก.พ. 2560 เลขที่รับ <u>460</u> <b>บันทึกข้อความ</b> เลขรับ <u>.....</u>	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กองอำนวยการ - ๒ ก.พ. ๒๕๖๐ วันที่ <u>๐๖/๐๒/๖๐</u> เลขรับที่ <u>๑๓๒๑๕</u> เวลา <u>๑๓:๐๐</u>
---	--	--

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๐๘๒๓ มท.๕๐๓๐๕  
 ที่ มท ๐๒๐๑.๒/ว ๐๕๐๐ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด มท.  
 หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด สป.มท. และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ โดยขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

กระทรวงมหาดไทย จึงขอให้ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๖๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของกองกลาง สป. [www.gad.moi.go.th](http://www.gad.moi.go.th) เมนูหลัก "งานประจำ" หัวข้อย่อย "หนังสือแจ้งเวียน/คำสั่ง มท./สป."

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ฝ่ายประชาสัมพันธ์  
 วันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๐  
 เลขรับที่ 586

รชก.(ส)

*[Signature]*

(นายวิลาศ งามแสงรุ่งโรจน์)  
 รพท.(ว) รักษาการแทน ผวก.  
 - 3 ก.พ. 2560

(นายณัฐพงศ์ สิริชนะ)  
 รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน  
 ปลัดกระทรวงมหาดไทย

*[Signature]*

(นายสมภพ เต็งทับทิม)  
 รพท.(ส)  
 - 6 ก.พ. 2560

รช.ป.๕. (๑๑๑๑)  
 ก.อ.

ก.อ. ๕.  
 (นางกัญญา แต่งเกษม)  
 อ.พ.ปส.

๒๖ ก.พ. ๒๕๖๐

- นปส.10  
 - นรป. จัดทำบันทึก  
 เรียบทราบ ก.พ. 12 หรือ  
 เมื่อวัน ก.พ. 19 สืบค้นทราบ  
 และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๑๑๑-๑๑๑๑ ๐๑.๕

๑๑๑๑ ๕๕  
 ๑๑๑๑.๖๐

ที่ นร ๐๑๐๘/ว บบ๓



๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน  
ตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัย  
ที่ใช้เงินงบประมาณ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐

ด้วยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน  
ตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีขอส่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ดังกล่าวมาเพื่อให้หน่วยงานในกระทรวงของท่านดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูล  
ข่าวสารของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ดังกล่าวและกรุณาแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพาศ นิลพันธ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๖๑ (นางกัญทิษา จันทร์ศิริ) ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๙๑ (นายชำนาญ เตือนวีระเดช)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๙๘



ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) บัญญัติให้อำนาจคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดข้อมูลข่าวสารอื่นที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการศึกษาวิจัย หรือมีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“งานวิจัย” หมายความว่า การค้นคว้าและพัฒนาความรู้ตามแนวทางของแต่ละศาสตร์ โดยมีจุดมุ่งหมายของการดำเนินงานอย่างเป็นระบบที่ชัดเจนเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวังในระยะเวลาที่กำหนด และมีการบริหารจัดการผ่านกิจกรรมที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ทั้งระดับพื้นฐานและประยุกต์ใช้ ซึ่งนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเกิดประโยชน์เพื่อการพัฒนาประเทศในทุกด้าน ทั้งนี้ การจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติงานที่มีลักษณะดังกล่าว ให้ถือเป็นงานวิจัยตามประกาศฉบับนี้ด้วย

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีที่ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมายและให้หมายความรวมถึงเงินกู้ และเงินช่วยเหลือด้วย

/ข้อ ๒ ให้หน่วยงาน...



**ด่วนที่สุด** 649 บันทึกรับข้อความ

กองสื่อสารองค์กร  
23 ก.พ. 2560

ฝ่ายประชาสัมพันธ์  
๒๒ ก.พ. ๒๕๖๐  
วันที่ ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๐

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
กองอำนวยการ  
วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๐  
เลขรับที่ ๑๓๓๓  
เวลา ๑๓.๑๖ น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) โทร.มท. ๕๐๑๕๐-๒  
ที่ มท ๐๒๒๖.๒/๑๐๙๒๑ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/  
โครงการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐาน  
ความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู  
ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงาน  
ของรัฐมีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุ การให้บริการประชาชน การบริหารงานของหน่วยงาน และการบริหาร  
งบประมาณ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนเข้าถึงตรวจดูได้ ณ สถานที่ของส่วนราชการ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายด้านการป้องกันและ  
ปราบปรามทุจริต ได้เน้นย้ำให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตาม  
ระเบียบ ข้อกฎหมาย โดยให้ดำเนินการตามพันธกิจ "มหาอไทยใสสะอาด" ที่ทุกส่วนราชการในสังกัด  
กระทรวงมหาดไทย และจังหวัด จึงได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ  
ดำเนินงานและผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัด  
กระทรวงมหาดไทยและจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อกำหนด  
เป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ สำหรับข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงมหาดไทย ได้ยึดถือและปฏิบัติ  
ควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ และแสดงให้เห็นความมุ่งมั่นของผู้บริหารของกระทรวงมหาดไทย  
ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี  
ของกระทรวงมหาดไทยให้ประชาชนได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และรายงานผล  
การดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

๕๐๑.๕๑) - รณก. (๑๖๓๕๑๓๑๓๑) - ๕๑๑.

*[Handwritten signature]*

(นายวิลาศ งามแสงรุ่งโรจน์)  
รณก.(๑) รักษาการแทน ผอ.  
21 ก.พ. 2560

(นายฤกษ์ญา บุญราช)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

รณก. - Adk. (๑) - Adk. ๓๓ (๑)  
Adk. - Adk.

กณส. กสอ.

(นางอรุณพร เต็มแก้วใส)  
รณ.๒๕. รักษาการแทน อ.๒๕.  
22 ก.พ. 2560

(นายสมภพ เต็งทับทิม)  
รณก.(๑)  
21 ก.พ. 2560

รณ. - อ.๒๕.๑๑  
๑๖.๑๒.๑๑  
๑๖.๑๑  
๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐

๕





ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการ  
ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ  
ราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็น  
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ กำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการจัดทำวัสดุ การให้บริการประชาชน การบริหารงานของหน่วยงาน และการบริหาร  
งบประมาณต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ณ สถานที่ของส่วนราชการ

กระทรวงมหาดไทย จึงได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส  
เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ สำหรับข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงมหาดไทยได้ยึดถือและปฏิบัติ  
ควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางให้ส่วนราชการใน  
สังกัดกระทรวงมหาดไทย และจังหวัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ก่อนดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

๑.๑ เผยแพร่การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณตาม  
แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น ของหน่วยงานอย่างแพร่หลาย  
ในทุกสื่อ เช่น ส่วนราชการ วิทยุ โทรทัศน์ วิทยุชุมชน ผู้ใหญ่บ้าน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ฯลฯ เพื่อให้ประชาชน  
ได้รับรู้ รับทราบเท่าทันกับหน่วยงานราชการ

๑.๒ ติดป้ายประกาศ ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ จำนวนงบประมาณและแหล่ง  
งบประมาณ/ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รับจ้าง และระยะเวลาดำเนินการอย่างชัดเจนในบริเวณพื้นที่ดำเนินการ

๑.๓ กรณีเป็นโครงการขนาดใหญ่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามแนวทางข้อตกลงคุณธรรม (กำหนดให้มีการลงนามร่วมกัน ๓ ฝ่าย  
ระหว่างหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมการเสนอราคา และ  
ผู้สังเกตการณ์)

(๒) แจ้งให้สภาวิศวกรและสภาสถาปนิก แจ้งให้สมาชิกของสภาฯ ได้รับทราบข้อมูล  
แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงาน

๒. ระหว่างดำเนินการโครงการ


๒.๑ สร้างความร่วมมือกับ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สำนักงาน ป.ป.ท. เขตพื้นที่ สำนัก  
ตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด คณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัด คณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด และเครือข่าย  
ต่อต้านการทุจริต ภาคประชาสังคม ภาคประชาชน ร่วมติดตาม ตรวจสอบโครงการที่ดำเนินการในพื้นที่

๒.๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสัญญาจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้สนใจสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวก

๒.๓ การตรวจสอบความโปร่งใสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับ

๓. หลังดำเนินการโครงการ/กิจกรรม : เมื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรม เสร็จเรียบร้อยแล้วถ่ายภาพ  
สถานที่/พื้นที่ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม แล้วติดประกาศแจ้งให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

  
(นายเกษมญา บุญราช)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

## ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ที่สาธารณประโยชน์



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย  
 กิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม  
 เลขที่รับ 1457  
 วันที่ ๑ พ.ค. ๖๐

ฝ่ายประชาสัมพันธ์  
 วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๐  
 เลขที่รับที่ ๑๕๐๕

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
 กองอำนวยการ  
 วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๐  
 เลขที่รับที่ ๒๗๕๓  
 เวลา ๑๓.๕๙ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๐๘๒๓ มท.๕๐๓๐  
 ที่ มท ๐๒๐๑.๒/ว ๒๕๖๐ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน  
 ตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐  
 หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด มท.  
 หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด สป.มท. และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

กองสื่อสารองค์กร  
 เรียน  
 4 พ.ค. 2560  
 1500

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
 ได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ให้มี  
 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์  
 เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด  
 กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

กระทรวงมหาดไทย จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องจัดแสดงในศูนย์  
 ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๓๒๕๘ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของ  
 กองกลาง สป. www.gad.moi.go.th เมนูหลัก "งานประจำ" หัวข้อย่อย "หนังสือแจ้งเวียน/คำสั่ง มท./สป."

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ม ๒

(นายณัฐพงศ์ ศิริชนะ)  
 รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน  
 ปลัดกระทรวงมหาดไทย

๑๕๗.๕๖

Handwritten signature

(นายวิลาศ งามแสงรุ่งโรจน์)  
 รพท.(ว) รักษาการแทน รพท.  
 28 เม.ย. 2560

Handwritten signature

(นายสมภพ เต็งทับทิม)  
 รพท.(ส)  
 2 พ.ค. 2560

ที่ กสอ. ๗๗๐/25๕๐  
 เรียน ประธานคณะกรรมการศูนย์ฯ ม.ร.บ.  
 ข้อมูลข่าวสาร กฟผ. 12 พค  
 เนื้อโปรดทราบ

Handwritten signature

(นางสาวพัชรภรณ์ เอ็นหทัยคง)  
 อ.ก.สอ.  
 ๕ พ.ค. ๒๕๖๐

กสอ.  
 (นางกัลยา แต่งเกษม)  
 อ.ส.ปส.  
 - 3 พ.ค. 2560

Handwritten signature  
 (ส.ก.๓๐๓)  
 5 พค. 60

อื่นๆ

ตัวอย่างข้อมูลมาตรา 7 และมาตรา 9  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540  
ในคู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
(สถานะข้อมูล : วันที่ 15 ธันวาคม 2559)

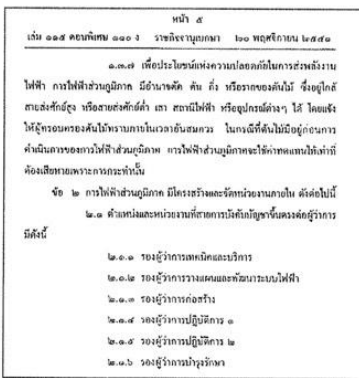


๒

๓. เอกสารที่ต้องนำมาจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓.๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ : หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์  
ในราชกิจจานุเบกษา ([www.ratchakitcha.soc.go.th](http://www.ratchakitcha.soc.go.th))

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน



คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ





๔

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

หน้า ๓๐
ฝ่าย ๑๑๑ กรมที่ ๑๖ ง
ราชกิจจานุเบกษา
๒ มิถุนายน ๒๕๕๒
๑.๑๔ ประสานขอข้อมูลการปฏิบัติงานหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยตรง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
๑.๑๕ 1) รายงาน/ประเมินผลการดำเนินงาน/วิเคราะห์ข้อมูลงาน
๑.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งหรือการมอบหมายที่ได้รับมอบหมาย
๑๑.๑ สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานผู้จัดทำข้อมูล
๑๑.๑.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานผู้จัดทำข้อมูลหรือศูนย์ข้อมูลในสังกัดกรมและ การสื่อสาร เป็นสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลฯ ดังต่อไปนี้ ๒. อาคารสำนักงานผู้จัดทำข้อมูลหรือศูนย์ฯ ทำเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๖๓๓ ๙๙๓๓ โทรสาร ๐ ๒๖๓๑ ๙๙๑๑ เว็บไซต์ <a href="http://www.dopa.go.th">http://www.dopa.go.th</a>
๑๒. สำนักแผนและการจัดการข้อมูลข่าวสารราชการ เป็นสถานที่จัดทำข้อมูล ข่าวสาร การปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานหรือศูนย์ฯ ดังต่อไปนี้ ๒. อาคารสำนักงานผู้จัดทำข้อมูลฯ ทำเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๖๓๓ ๙๙๑๑ โทรสาร ๐ ๒๖๓๑ ๙๙๑๑ เว็บไซต์ <a href="http://www.dopa.go.th">http://www.dopa.go.th</a>

หน้า ๓๑
ฝ่าย ๑๒๒ กรมที่ ๑๒๖ ง
ราชกิจจานุเบกษา
๒๘ กันยายน ๒๕๕๔
๑.๒๒ กรณียื่นคำขอรับข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงได้ ให้ประชาชนผู้ขอรับข้อมูล ได้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้จัดทำข้อมูลโดยตรง ดังนี้
๑. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานผู้จัดทำข้อมูลฯ สำนักงานผู้จัดทำข้อมูลฯ ทำเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๖๓๓ ๙๙๑๑ โทรสาร ๐ ๒๖๓๑ ๙๙๑๑ เว็บไซต์ <a href="http://www.dopa.go.th">http://www.dopa.go.th</a>
๑.๑ สำนักงานผู้จัดทำข้อมูลฯ ดังต่อไปนี้ ๒. อาคารผู้จัดทำข้อมูลฯ ทำเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๖๓๓ ๙๙๑๑ โทรสาร ๐ ๒๖๓๑ ๙๙๑๑ เว็บไซต์ <a href="http://www.dopa.go.th">http://www.dopa.go.th</a>
๑.๒ สำนักแผนและการจัดการข้อมูลข่าวสารราชการ เป็นสถานที่จัดทำข้อมูล ข่าวสาร การปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานหรือศูนย์ฯ ดังต่อไปนี้ ๒. อาคารสำนักงานผู้จัดทำข้อมูลฯ ทำเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๖๓๓ ๙๙๑๑ โทรสาร ๐ ๒๖๓๑ ๙๙๑๑ เว็บไซต์ <a href="http://www.dopa.go.th">http://www.dopa.go.th</a>

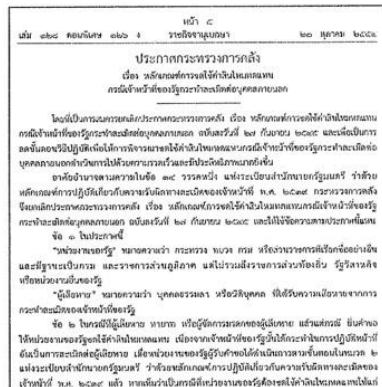
หน้า ๓๒
ฝ่าย ๑๒๖ กรมที่ ๑๖ ง
ราชกิจจานุเบกษา
๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๑
๒๑) การรักษาความปลอดภัย สถานที่บริเวณเว็บไซต์ และคอมพิวเตอร์ ในกรมและ หน่วยงานอื่น ๆ
๒๒) ขอข้อมูล การปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นใด ที่มีใน หน่วยงานราชการ และสื่อมวลชน
๒๓) การฝึกอบรม
๒๔) การประชาสัมพันธ์
๒๕) การส่งเสริมและการศึกษา
๒๖) การส่งเสริมการค้า
๒๗) การส่งเสริมและบรรเทาความเดือดร้อน
๒๘) การรักษาความปลอดภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒๙) กิจกรรมอื่นใดที่มีประโยชน์แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใด
๓๐) กิจกรรมอื่นใดที่มีประโยชน์แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใด
๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่มีประโยชน์แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใด
๓๒) กิจกรรมอื่นใดที่มีประโยชน์แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใด
๓๓) กิจกรรมอื่นใดที่มีประโยชน์แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใด
๓๔) กิจกรรมอื่นใดที่มีประโยชน์แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใด

หน้า ๓๓
ฝ่าย ๑๑๑ กรมที่ ๑๑๖ ง
ราชกิจจานุเบกษา
๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑
๓.๑๕.๒ บริการสมัครขอรับข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์ของสถาบันพื้นที่
๓.๑๕.๓ จัดทำบทความหรือสื่อประชาสัมพันธ์
๓.๑๕.๔ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๕ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๖ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๗ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๘ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๙ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๐ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๑ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๒ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๓ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๔ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๕ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๖ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๗ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๘ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๑๙ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน
๓.๑๕.๒๐ ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้งาน

คู่มือ การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือ การตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง



(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (คณะกรรมการยังไม่มีประกาศเพิ่มเติม)

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ

๖

๓.๒ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ : หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว เช่น คำสั่งการอนุมัติ อนุญาต การวินิจฉัย การพิจารณา อุทธรณ์ ความเห็นแย้งต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานรัฐนั้น ๆ ซึ่งมีลักษณะเป็น คำสั่งทางปกครอง

**บันทึกความเข้าใจ**

กรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ( กฟภ. ) ขอเชิญชวนผู้ประกอบการรายย่อย เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการขายไฟฟ้าฟรี ( โครงการส่งเสริมการขายไฟฟ้าฟรี ) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓. วิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	การประชาสัมพันธ์โครงการ	๑๕ วัน	ทั่วประเทศ	กฟภ. / ผู้ประกอบการรายย่อย
๒	การดำเนินการส่งเสริมการขาย	๑๕ วัน	ทั่วประเทศ	กฟภ. / ผู้ประกอบการรายย่อย

**บันทึกความเข้าใจ**

๑. วัตถุประสงค์

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓. วิธีการดำเนินงาน

๔. ระยะเวลา

๕. สถานที่

๖. วิธีการดำเนินงาน

๗. ระยะเวลา

๘. สถานที่

**ประกาศ**

กรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ( กฟภ. ) ขอเชิญชวนผู้ประกอบการรายย่อย เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการขายไฟฟ้าฟรี ( โครงการส่งเสริมการขายไฟฟ้าฟรี ) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓. วิธีการดำเนินงาน

๔. ระยะเวลา

๕. สถานที่

๖. วิธีการดำเนินงาน

**สำเนาเชิญ**

๑. วัตถุประสงค์

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓. วิธีการดำเนินงาน

๔. ระยะเวลา

๕. สถานที่

๖. วิธีการดำเนินงาน

คู่มือ การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ

๓)

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาดตามมาตรา ๗ (๔) เพื่อให้การใช้อกฎหมายมีผลต่อเอกชน เช่น นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ การให้ความเห็นการตีความข้อกฎหมาย เป็นต้น



มติที่ประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การชี้แจงประเภทความกฎหมายว่าด้วยโรงงานประเภทรถจักรยานยนต์

สัปดาห์ที่ประชุมเมื่อวันที่ ๖ ถึง ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรม สยาม สแควร์ กรุงเทพฯ

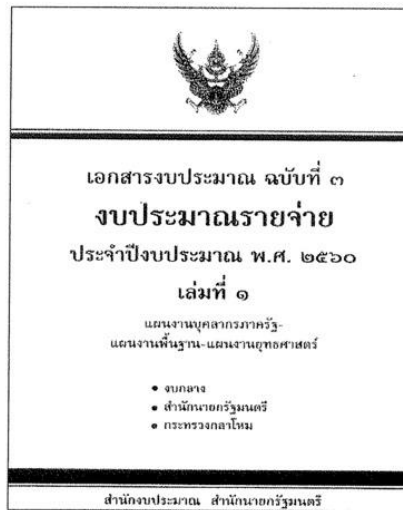
ตามที่กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม ได้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การชี้แจงประเภทความกฎหมายว่าด้วยโรงงานประเภทรถจักรยานยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีมติเห็นชอบตามที่กระทรวงอุตสาหกรรม ได้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การชี้แจงประเภทความกฎหมายว่าด้วยโรงงานประเภทรถจักรยานยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๓

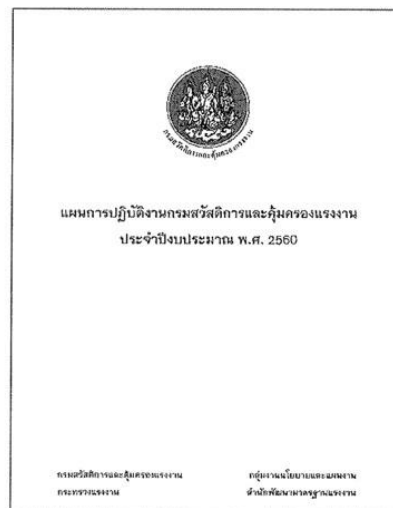
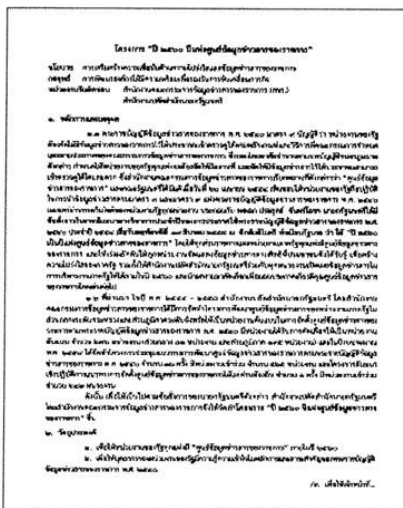
โดยมีมติว่า โรงงานประเภทรถจักรยานยนต์ หมายถึง โรงงานที่ใช้เครื่องจักรกลในการประกอบชิ้นส่วนหรือประกอบรถจักรยานยนต์ หรือใช้เครื่องจักรกลในการประกอบชิ้นส่วนหรือประกอบรถจักรยานยนต์ หรือใช้เครื่องจักรกลในการประกอบชิ้นส่วนหรือประกอบรถจักรยานยนต์

๖

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ เช่น แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการที่ดำเนินการในปีปัจจุบัน เป็นต้น



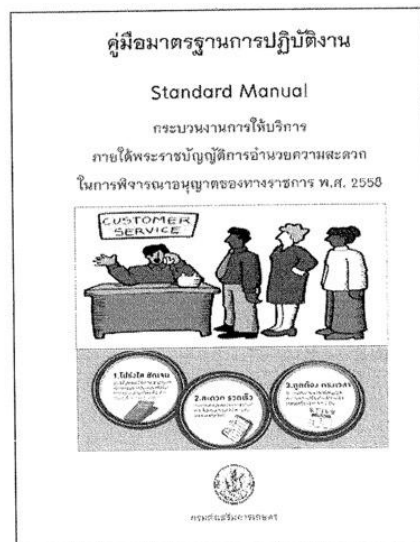
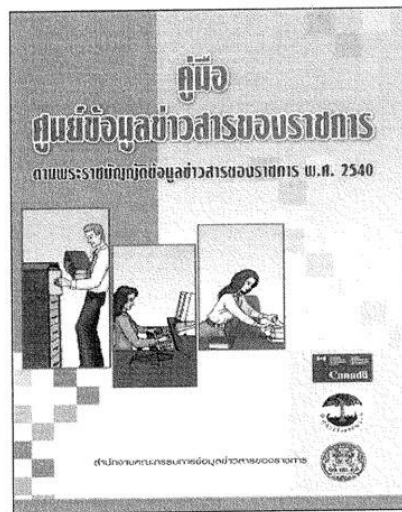
รายละเอียดของรายจ่ายในแผนกลางถ่าย	
แหล่ง : งบเงินอุดหนุนในงบเงินอุดหนุน	185,733,454 บาท
รวมรายจ่าย	18,427,860 บาท
1. ค่าตอบแทน	13,427,860 บาท
1.1 ค่าตอบแทน โบนัสและเงิน	13,427,860 บาท
(1) ค่าตอบแทนพิเศษ	791,700 บาท
(2) ค่าตอบแทนพิเศษ	1,568,000 บาท
(3) ค่าตอบแทนพิเศษ	600,000 บาท
(4) ค่าตอบแทนพิเศษ	1,250,000 บาท
(5) ค่าตอบแทนพิเศษ	156,000 บาท
(6) ค่าตอบแทนพิเศษ	138,000 บาท
(7) ค่าตอบแทนพิเศษ	500,000 บาท
(8) ค่าตอบแทนพิเศษ	1,000,000 บาท
(9) ค่าตอบแทนพิเศษ	500,000 บาท
(10) ค่าตอบแทนพิเศษ	224,800 บาท
(11) ค่าตอบแทนพิเศษ	1,200,000 บาท
(12) ค่าตอบแทนพิเศษ	930,000 บาท
1.2 ค่าตอบแทนพิเศษ	800,000 บาท
(1) ค่าตอบแทนพิเศษ	800,000 บาท
1.2.1 ค่าตอบแทนพิเศษ	172,800 บาท
1) โครงการพิเศษ	10,000,000 บาท
2) ค่าตอบแทนพิเศษ	30,000,000 บาท
3) ค่าตอบแทนพิเศษ	40,000,000 บาท
4) ค่าตอบแทนพิเศษ	15,000,000 บาท
5) ค่าตอบแทนพิเศษ	10,000,000 บาท



คู่มือ การจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕

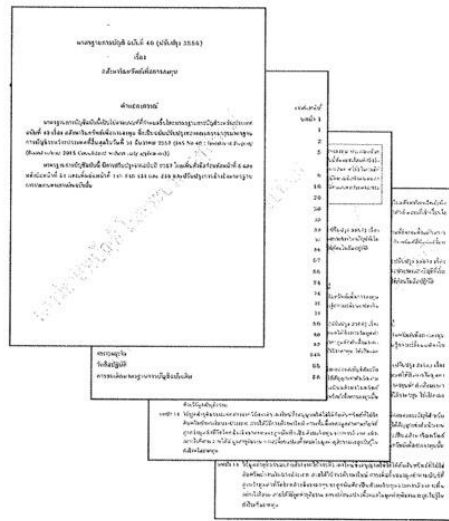
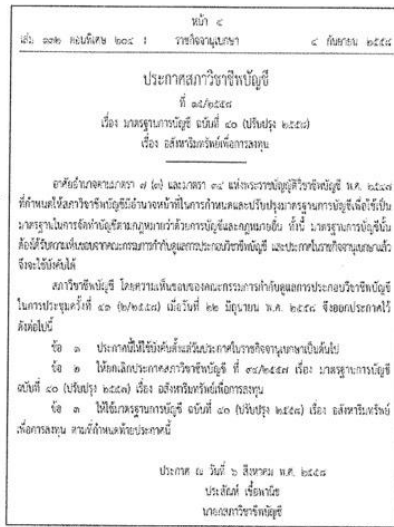
(๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือที่จัดทำขึ้นตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ คู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น หรือคู่มือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองซึ่งได้วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ รวมถึงคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อเอกชนภายนอก



คู่มือ การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ

๑๐

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึง สิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว)



ดัชนีประกอบเพิ่ม

มาตรา ๕ (๒) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ วรรคสอง

เรื่อง	ชื่อ/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่พิมพ์
	- ไม่มีการอ้างอิงถึง -	

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ได้แก่ สัญญาสัมปทานต่าง ๆ หรือสัญญาให้สิทธิประโยชน์ในลักษณะผูกขาด หรือสัญญาที่หน่วยงานรัฐเข้าไปร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

กรณีประจำเพิ่ม		
มาตรา ๘(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ		
เรื่องชื่อ	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่ตั้ง/ที่
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	

สัญญาสัมปทานในกิจการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ  
(DBT Concession Contract for Infrastructure Project)

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง...

สัญญานี้ทำขึ้นโดย...

สัญญานี้ทำขึ้นเพื่อ...

สัญญานี้ทำขึ้นภายใต้เงื่อนไข...

สัญญานี้ทำขึ้นโดยมี...

สัญญานี้ทำขึ้นโดยมี...

สัญญานี้ทำขึ้นโดยมี...

สัญญานี้ทำขึ้นโดยมี...

สัญญานี้ทำขึ้นโดยมี...

สัญญานี้ทำขึ้นโดยมี...

สัญญานี้ทำขึ้นโดยมี...

๓๑

๓๒

๓๓

๓๔

๓๕

๓๖

๓๗

๓๘

๓๙

๔๐

๔๑

๔๒

๔๓

๔๔

๔๕

๔๖

๔๗

๔๘

๔๙

๕๐

๕๑

๕๒

๕๓

๕๔

๕๕

๕๖

๕๗

๕๘

๕๙

๖๐

๖๑

๖๒

๖๓

๖๔

๖๕

๖๖

๖๗

๖๘

๖๙

๗๐

๗๑

๗๒

๗๓

๗๔

๗๕

๗๖

๗๗

๗๘

๗๙

๘๐

๘๑

๘๒

๘๓

๘๔

๘๕

๘๖

๘๗

๘๘

๘๙

๙๐

๙๑

๙๒

๙๓

๙๔

๙๕

๙๖

๙๗

๙๘

๙๙

๑๐๐

คู่มือ การจัดส่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ



๑๒

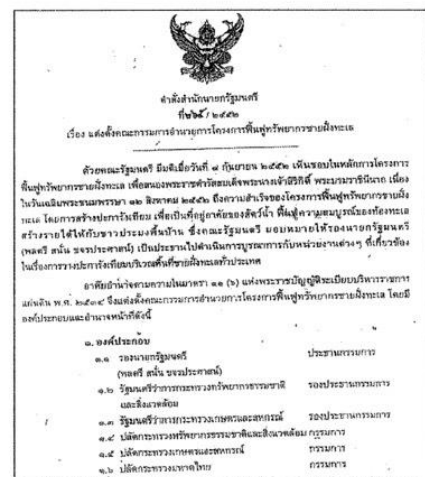
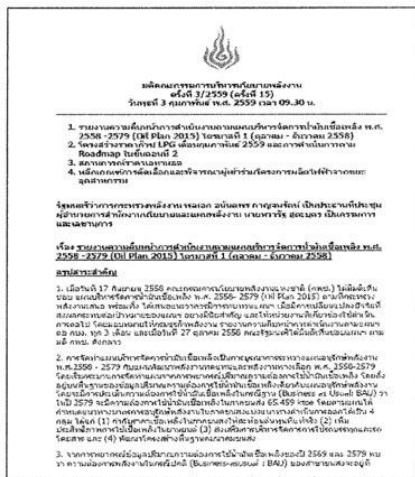
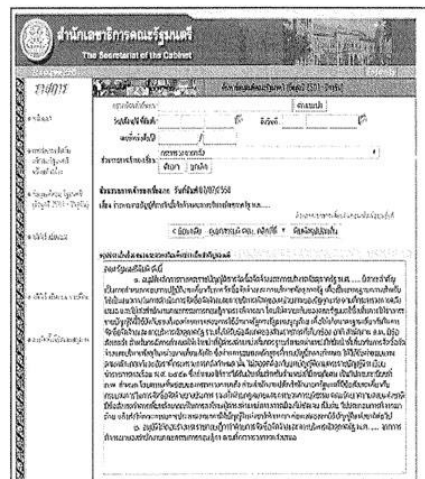
ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๔ ที่บัญญัติว่า "ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย และปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติ ให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการและ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ..." ดังนั้น จึงให้จัดแสดงสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของราชการด้วย



คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๓

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย



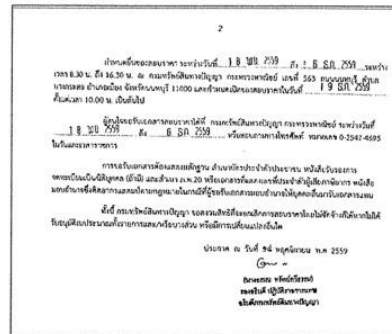
คู่มือ การจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารราชการ

๑๔

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ปัจจุบันได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามข้อนี้ออกมา จำนวน ๔ ฉบับ คือ

๑) กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐ ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ (วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๒)



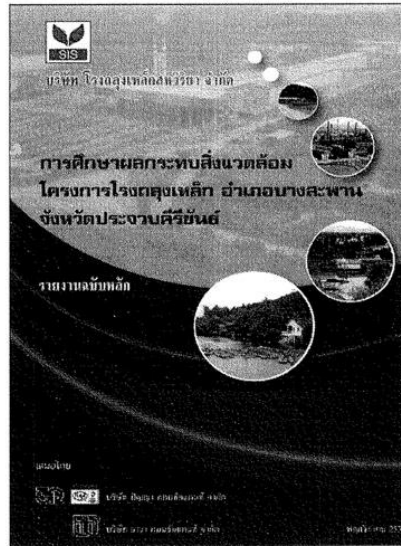
๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ตามแบบ สสร. ๑ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ และปรับปรุงใหม่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘)

Table with 8 columns: ลำดับที่, หน่วยงานที่จัดซื้อ, ราคากลาง, วัตถุประสงค์, วัตถุประสงค์, ผู้ให้บริการ, งบประมาณ, and หมายเหตุ. Includes a summary table at the bottom.

คู่มือ การจัดทำคู่มือข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๕

๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)



ดัชนีประจำปี

มาตรา ๑(๑) ข้อมูลข่าวสารในทางที่คณะกรรมการกำหนด  
- เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

เรื่อง	รายละเอียดเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีการจัดทำเรื่องขึ้น -	

คู่มือ การจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารราชการ



๑๗)

(๓) รายงานการขอซื้อขอย้าย เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคาคตามมาตรา ๔ (๔) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินในแต่ละโครงการหรือรายการ



(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ



๑๘

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

**สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤษภาคม 2559**  
ตามสารคดีฉบับที่

วันที่ 8 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2559.

ลำดับ	ชนิดพัสดุ/ประเภทพัสดุ	วงเงินจัดซื้อ/จัดจ้าง	พิกัดพัสดุ	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	ผู้จำหน่าย/ผู้ขาย	มูลค่า/ราคา/ราคาประเมิน	วันที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๑	พัสดุเครื่องใช้สำนักงาน	9000.00	5.6.1.01.01	วิธีคัดเลือก	บริษัท สยามคอมเมอร์เชียล จำกัด	9000.00	วันที่ 15 พฤษภาคม 2559
๒	พัสดุเครื่องใช้สำนักงาน	431,000.00	5.6.1.01.01	วิธีคัดเลือก	บริษัท สยามคอมเมอร์เชียล จำกัด	431,000.00	วันที่ 15 พฤษภาคม 2559
๓	พัสดุเครื่องใช้สำนักงาน	360,000.00	5.6.1.01.01	วิธีคัดเลือก	บริษัท สยามคอมเมอร์เชียล จำกัด	360,000.00	

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผน การจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

**u.t.m.**  
ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุดประจำปี 2558  
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	ชื่อโครงการ	วงเงินงบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ	รายละเอียดของงาน/พัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	ผู้จำหน่าย/ผู้ขาย	มูลค่า/ราคา/ราคาประเมิน	วันที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง
1	โครงการจัดหา...	400,000,000	2558	...	...	...	...
2	โครงการจัดหา...	300,000,000	2558	...	...	...	...
3	โครงการจัดหา...	250,000,000	2558	...	...	...	...
4	โครงการจัดหา...	200,000,000	2558	...	...	...	...
5	โครงการจัดหา...	150,000,000	2558	...	...	...	...

คู่มือ การจัดซื้อจัดจ้างของราชการ

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ

จัดทำพัสดุของหน่วยงาน

ผู้ตรวจสอบภายใน คณะบดี ของสำนักงานเขตพัฒนาการตอนใต้ เขต จังหวัด ๓ (ภูเก็ต - พังงา และ ตราด) ๓ (ภูเก็ต - พังงา และ ตราด)	
๓. การตรวจสอบพัสดุพัสดุภัณฑ์ พ. ๓.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์ พ. ๓.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์ พ. ๓.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์ พ. ๓.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	
วัตถุประสงค์	ผลตรวจ
๓.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์ ๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์ ๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์ ๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์ ๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

วัตถุประสงค์	ผลตรวจ	หมายเหตุ
๓.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์
๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์
๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์
๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์	๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงาน

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์

๓.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑.๑ การตรวจนับพัสดุพัสดุภัณฑ์



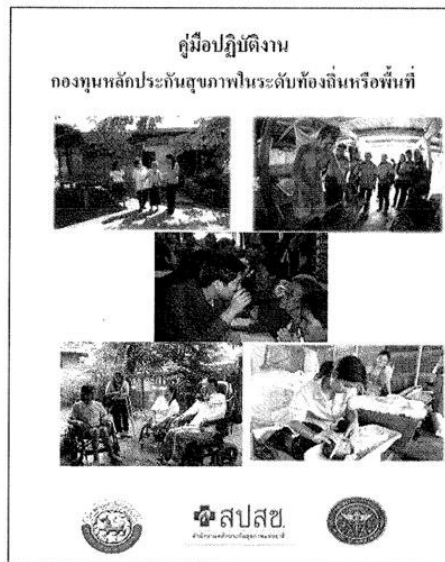
๒๐

ข้อ ๒. ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	หน่วยงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาในการให้บริการ
๑	ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์	๑. เจ้าหน้าที่ให้บริการลูกค้า ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการ ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการ ๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	หนังสือแจ้งเหตุ / กรณีร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการลูกค้า โทรมาขอแจ้งเหตุและแจ้งให้. โทรมาขอแจ้งเหตุ. แจ้งเหตุแจ้ง. แจ้งเหตุแจ้ง. แจ้งเหตุแจ้ง.	แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับ. แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับ. แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับ.
๒	นักควบคุมคุณภาพการบริการ	๑. การเก็บข้อมูลการบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการ ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการ	ไม่มี	๒๐ นาที/ราย
๓	ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน	๓ ชม./ราย
๔	ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน	๓ ชม./ราย
๕	ผู้ประสานงาน	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน ๒. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน ๓. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน ๔. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน	๑๐ นาที/ราย
๖	ผู้ประสานงาน	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน ๒. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน ๓. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน ๔. หนังสือแจ้งเหตุการดำเนินงาน	๑๐ นาที/ราย

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



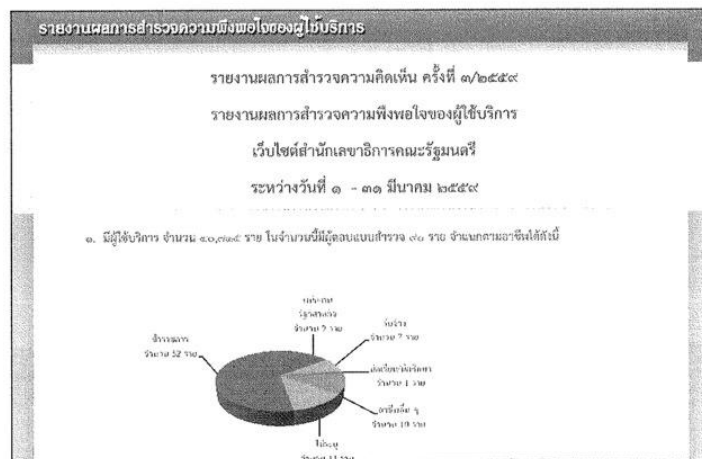
คู่มือ การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒๑

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของ  
หน่วยงาน



(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำ  
โดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก



คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ

๒๒

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับให้บริการ



(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติ

ที่เกี่ยวข้อง



คู่มือ การจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๓) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายใน  
ที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผลการประเมินผลภายใน ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง  
ผลรวมคะแนน ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน  
ของหน่วยงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๒  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ผู้อำนวยการส่วนงานราชการของหน่วยงานราชการ

การให้บริการของหน่วยงานราชการ ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนงานราชการของหน่วยงานราชการ และหน่วยงานราชการอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้ควบคุมภายในหน่วยงานราชการของหน่วยงานราชการ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์  
เพื่อประเมินผลการให้บริการของหน่วยงานราชการ ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนงานราชการของหน่วยงานราชการ และหน่วยงานราชการอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประโยชน์ที่จะได้รับ  
๑. รายงานผลการประเมินผลของหน่วยงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
๒. ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ และหน่วยงานราชการอื่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอบเขตการสำรวจ  
ส่วนงานราชการของหน่วยงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ ๒ ส่วน ได้แก่  
๑. ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนงานราชการของหน่วยงานราชการ และหน่วยงานราชการอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
๒ ส่วน ได้แก่  
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน  
ส่วนที่ ๒ ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนที่ ๓ ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนที่ ๔ ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนที่ ๕ ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนที่ ๖ ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนที่ ๗ ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน  
ส่วนที่ ๘ ความถี่ครั้ง ความถี่ครั้ง และความถี่ครั้ง ประเมินโดยผู้ควบคุมภายใน

ผลการประเมินผลภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒๔

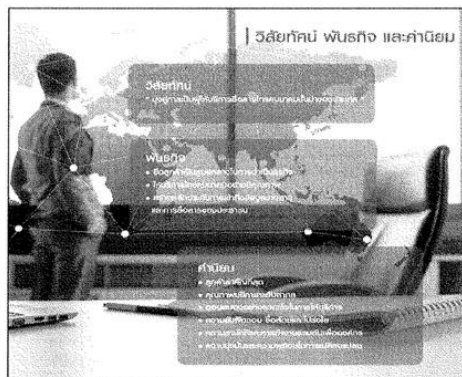
หน่วยงาน ดังนี้

กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓. ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือ

(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน



คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ

(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี



ประเมินผลโครงการที่มุ่งหมาย  
สนับสนุนโครงการระดับ

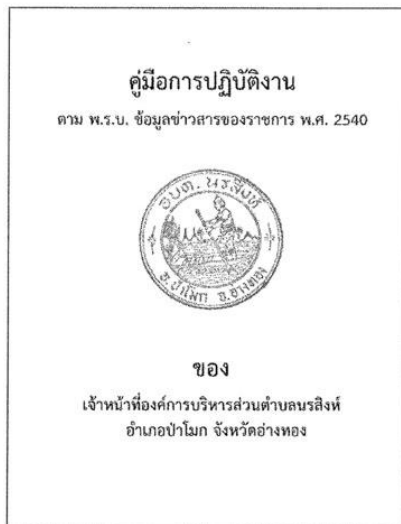
ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ
1. โครงการ...	...	...	...	...	...	...	...
2. โครงการ...	...	...	...	...	...	...	...
3. โครงการ...	...	...	...	...	...	...	...
4. โครงการ...	...	...	...	...	...	...	...

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน



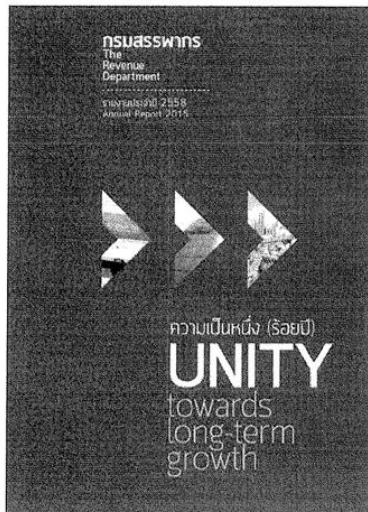
๒๖

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอน การปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน



(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของ

หน่วยงาน

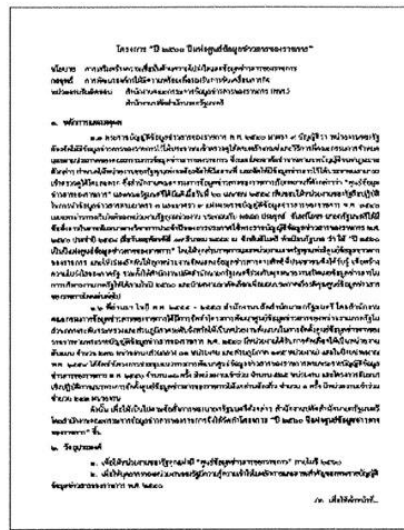
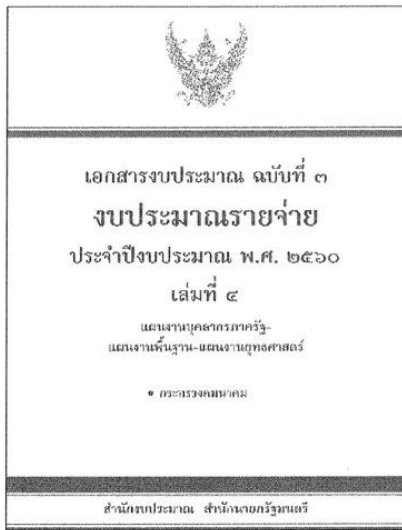


คู่มือ การจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒๗

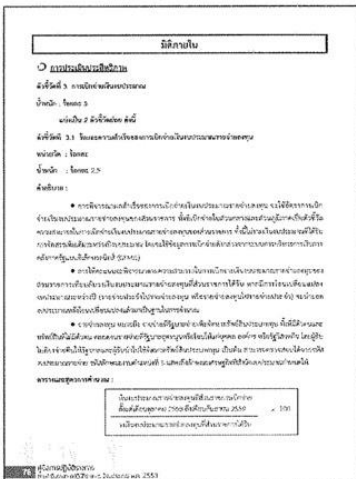
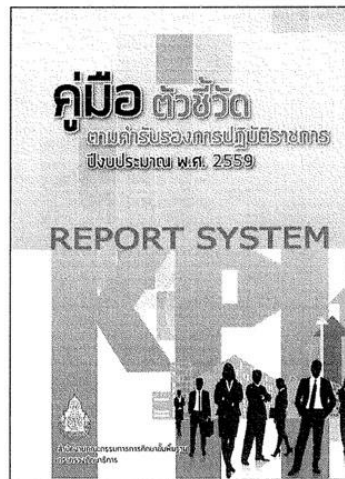
ข้อ ๔. ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน



(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงาน

หรือโครงการ

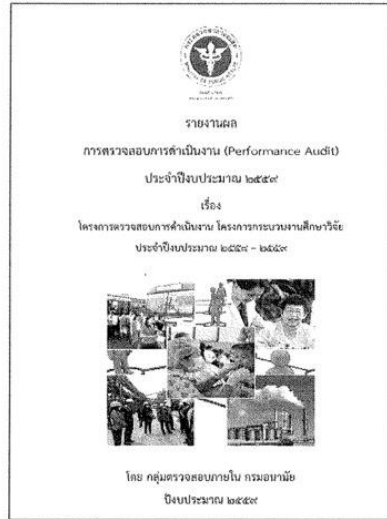


คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



๒๘

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ  
จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

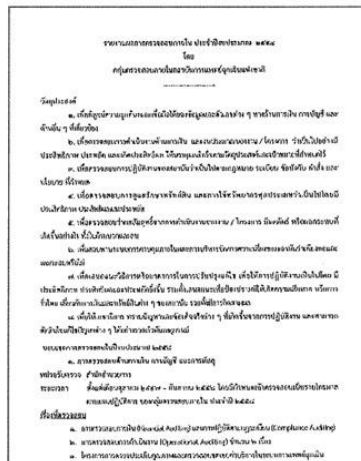


วัตถุประสงค์โครงการกรรมาชนเสนาธิการวีดีและโครงการฯ ได้รายงานผลการดำเนินงานไว้ใน รายงานผลการ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔ ซึ่งประกอบด้วย ๓ หน้าๆ ทุกโครงการที่ผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในมี ใจความที่เข้าเงื่อนไขการประเมิน ในภาพรวมอยู่ในร้อยละ ๕-๖รวม ๓โครงการ มีสาระสำคัญและชี้ว่า รายงานการศึกษานี้มี ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการวิจัย ของกรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๓

ลำดับ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงานโดยภาพ ๑-๓
		ไว้ปีงบประมาณ	ไม่ไปงบฯ	
๓	การพัฒนากระบวนการผลิต ชิ้นงานคุณภาพ ระดับสูง เชื่อมการมี าร่วมของความร่วมมือ	๓,๒๒๐,๐๐๐ บาท	๓๕๘,๘๘๘ บาท	๓. พิจารณา ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จและขีด คุกคามที่เป็นไปในภาคีความร่วมมือ การ ศึกษาร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน จริง ๒. นำระบบกึ่งอัตโนมัติของภาพลง ศึกษาก็เกิดองค์ความรู้แบบสหภาพกับ ใช้ในการปฏิบัติงานจริงในชุมชน ๓. ทำการเก็บ วิเคราะห์ แปรผลที่ได้ จากการศึกษาวิจัย ในเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพ

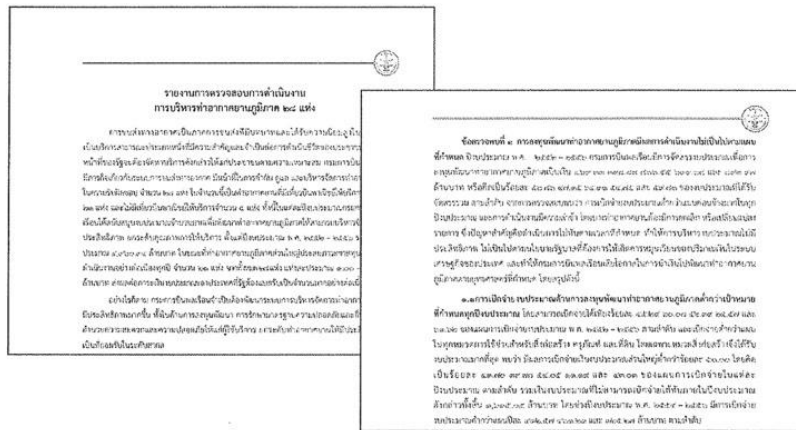
(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย  
งบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน



คู่มือ การจัดทำฐานข้อมูลเจ้าสารถราชการ

๒๕

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงาน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน



ข้อ ๕. ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว



คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ



คู่มือการปฏิบัติงาน ( Work Manual)

๓๑

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้ลดหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

<p style="text-align: center;"><b>การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</b> NSTDA</p> <p style="text-align: center;">ระเบียบสำนักบริหารการทะเบียนของ กฟผ. ว่าด้วยการพิจารณารายการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2552</p> <p>โดยที่การพิจารณาบุคลากรของ กฟผ. ในการปฏิบัติงานตามระเบียบปฏิบัติมีกรอบกติกาและขั้นตอนในการพิจารณา ซึ่งได้ผ่านการประชุมของคณะผู้บริหารระดับสูง กฟผ. ในคราวประชุมครั้งที่ 1125/๕๑ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2551 คณะผู้บริหารพิจารณาและเห็นชอบให้ใช้บังคับโดยมีมติว่า ให้ใช้บังคับ และตั้งชื่อว่า</p> <p>องค์ร่างของกฎกระทรวง 18 ถึง 21 และ 23 ของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยการพิจารณาบุคลากรในข้อเท็จจริงว่า 1. สำหรับระเบียบว่าด้วยการพิจารณาบุคลากรของ กฟผ. พ.ศ. 2551 2. สำหรับระเบียบว่าด้วยการพิจารณาบุคลากรของ กฟผ. พ.ศ. 2552</p> <p>ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการพิจารณารายการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. 2552”</p> <p>ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม 2552 เป็นต้นไป</p> <p>ข้อ 3 โทษลด</p> <p>(1) ระเบียบสำนักบริหารการทะเบียนของ กฟผ. พ.ศ. 2551 และระเบียบว่าด้วยการพิจารณารายการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. 2552</p> <p>(2) ระเบียบสำนักบริหารการทะเบียนของ กฟผ. พ.ศ. 2551 และระเบียบว่าด้วยการพิจารณารายการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. 2552</p>	<p>งานวิจัย ตามระเบียบที่กำหนดให้ ให้มีการชดเชยเงินเดือนหรือจ่ายประจำปีตามสัดส่วนระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยให้พิจารณาจากประวัติการทำงานที่เกี่ยวกับที่ทำงานใน (4) โดยอนุโลม</p> <p>(10) การที่มีเงินเดือนประจำปีของบุคลากร ให้คณะกรรมการพิจารณาหรือขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร</p> <p>ข้อ 22 สำนักงานจะให้เงินคืนหรือชดเชยประจำปีให้กับพนักงานหรือพนักงานโครงการที่มีลักษณะ ดังนี้</p> <p>(1) อยู่ในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ทำงานในวันคืนหรือลดค่าจ้างประจำปี</p> <p>(2) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาในวันคืนหรือค่าจ้าง มีการงบประมาณที่งบประมาณเกินกว่าจำนวนวันลาปกติที่สำนักงานกำหนด</p>
--	--

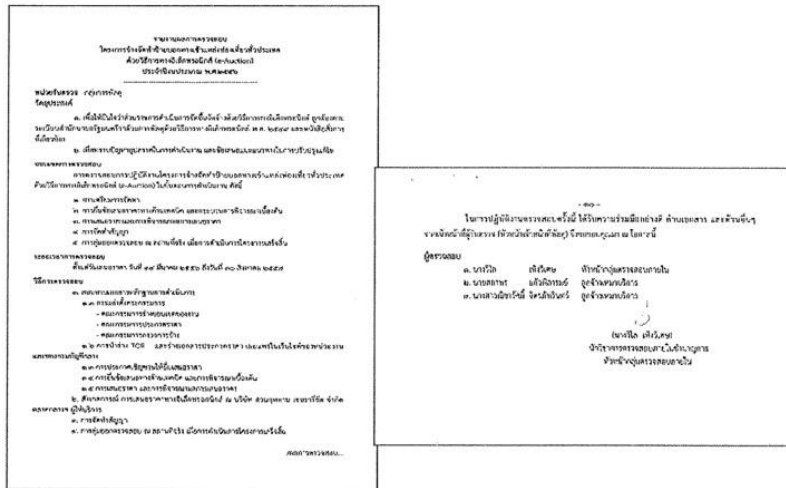
(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

<p style="text-align: center;"><b>ประกาศคณะกรรมการบริหารงานราชการ</b> เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ</p> <p>เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปอย่างเหมาะสม</p> <p>อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักบริหารการทะเบียนว่าด้วยการพิจารณาของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการบริหารงานราชการ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการให้ดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ”</p> <p>ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการมีส่วนร่วมราชการ ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>(๑) การเลื่อนตำแหน่ง</p> <p>(๒) การเลื่อนจ้าง</p> <p>(๓) การลดอัตราจ้าง</p> <p>(๔) อื่นๆ</p>	<p style="text-align: center;">๓</p> <p>๓๙ ๔ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๕ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๖ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๗ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๘ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๙ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๑๐ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๑๑ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p>๓๙ ๑๒ ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกฎหมายที่มีผลใช้บังคับโดยทั่วไปให้ใช้บังคับโดยทั่วกัน และใช้บังคับโดยทั่วไปโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือข้อจำกัด</p> <p style="text-align: right;">ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p style="text-align: right;">(นายสมชาย ใจดี)</p> <p style="text-align: right;">กรรมการบริหารงานราชการ</p>
---	--

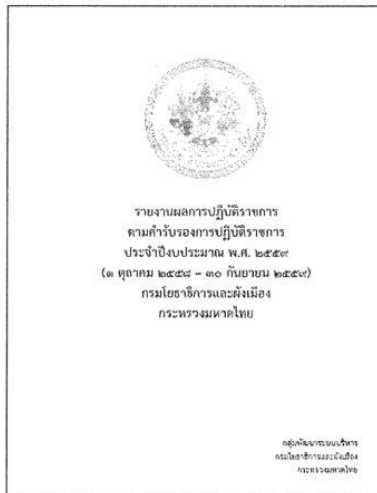


๓๓

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

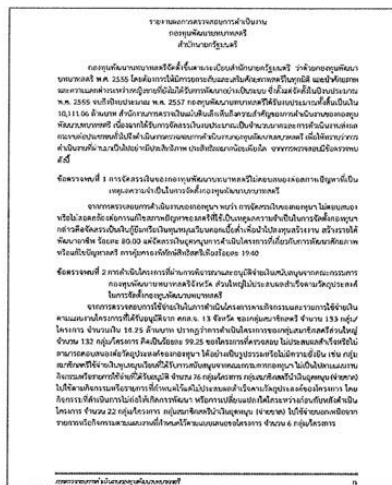


(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน



๓๔

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี



คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ

# คู่มือแนะนำการใช้งาน ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์



## คู่มือแนะนำการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ใช้งานและจัดการข้อมูล

The screenshot displays the OIC Public Information System interface. At the top, it features the OIC logo and the text 'ตัวอย่างศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี'. Below this, there are navigation tabs for 'เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร', 'สารบัญหน่วยงานราชการ', 'สารบัญประชาชน', 'เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารกับฯ', and 'เมนูอื่นๆ'. The main content area is divided into several sections:

- โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ:** A list of data items with checkboxes, including 'สารบัญประชาชน', 'สารบัญหน่วยงานราชการ', and 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9'.
- ข่าวประชาสัมพันธ์:** A section for public information news, featuring a photo of a woman and text about a meeting with the Director General of the OIC.
- โครงสร้างองค์กร:** An organizational chart showing the hierarchy of the OIC.
- ผลการสำรวจข้อมูล:** A bar chart showing survey results for different categories.
- สารบัญหน่วยงานราชการ:** A list of government agencies and their contact information.

At the bottom left of the screenshot, the text reads: 'คู่มือแนะนำการใช้งาน เวอร์ชัน 1.2' and 'ปรับปรุง 17/2/2557'.

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ชั้น 2 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ : 0-2282-2013  
Web Site : <http://www.oic.go.th>

คู่มือแนะนำการใช้งาน	ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สารบัญ	
กล่าวนำ	2
แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ	2
เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	2
เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล	3
ขั้นตอนการแนบไฟล์	4
ข่าวประชาสัมพันธ์	6
หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าข้อมูล	7
ดัชนีรวม มาตรา 7 / มาตรา 9	7
โครงสร้างองค์กร มาตรา 7 (1) , อำนาจหน้าที่ มาตรา 7 (2) , สถานที่ติดต่อ มาตรา 7 (3)	9
กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับ มาตรา 7 (4) , ผลการพิจารณา มาตรา 9 (1) , นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)	10
แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3) , คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4) , สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)	13
สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6) , มติคณะรัฐมนตรี มาตรา 9 (7) , ประกาศประกวดราคา สอบราคา , สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1)	14
ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม , เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน , ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ	15
แบบฟอร์มการรายงาน , สรุปผลการรายงาน	16
สถิติผู้ใช้บริการ , กราฟตามมาตรา	17
หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ	18
เมนูอื่นๆ , คู่มือคำแนะนำต่างๆ , เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล	19
ขี้นางหนังสือ - สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ , ค้นหา กรณีมีป้อน 1 คำค้น	20
ค้นหา กรณีมีป้อนมากกว่า 1 คำค้น , ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล, การเปลี่ยนรหัสผ่าน , การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร	21
การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร	22

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

กล่าวนำ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นระบบบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร ตามประเภท, มาตรา 7, มาตรา 9 และเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อื่นๆ เพื่อสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการที่เผยแพร่ข้อมูล และเป็นประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูล

สามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่าย Internet หรือ Intranet โดยพัฒนาในลักษณะ Web Based Application โดยผู้ใช้งานทั่วไปเรียกใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ง่าย และผู้ดูแลข้อมูล สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน ที่ได้รับการกำหนด



แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

- 1) ติดต่อเพื่อขอใช้บริการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งทาง สสร. จะกำหนดพื้นที่และชื่อผู้ใช้สำหรับการบริหารจัดการเนื้อหาได้ โดยมีพื้นที่ในการเก็บบันทึกข้อมูลข่าวสาร และเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 2) นำแผ่นโปรแกรมเพื่อติดตั้งเองในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน โดยมีการเชื่อมต่อเครือข่ายภายใน และเครือข่าย Internet เพื่อให้ผู้ที่สนใจข้อมูลสามารถเข้ามาเรียกใช้ หรือค้นหาข้อมูลได้

รายละเอียดการให้บริการของระบบ มีรายละเอียดดังนี้



การทำงานของโปรแกรม จะแสดงในรูปแบบของเมนูด้านบน (Pull Down Menu) เมื่อนำเมาส์ไปวางที่หัวข้อ จะเลื่อนแสดงรายการย่อย และสามารถเลือกหัวข้อได้เพิ่มเติม

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

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

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

ตัวอย่างข้อมูล - ประวัติความเป็นมา



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

เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล



สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะได้รับชื่อเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการบริหารจัดการข้อมูล โดยกดเลือกที่เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

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

หากป้อนชื่อหรือรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแจ้งเตือน "ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง"

เมื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล จะมีไอคอน  แสดงว่าสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ได้ เฉพาะข้อมูลในหน่วยงานของตนเท่านั้น

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

**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
ม7-03-สถานทีติดต่อ ม.7(3)	31/10/2556 14:06	JPEG Image	70 KB

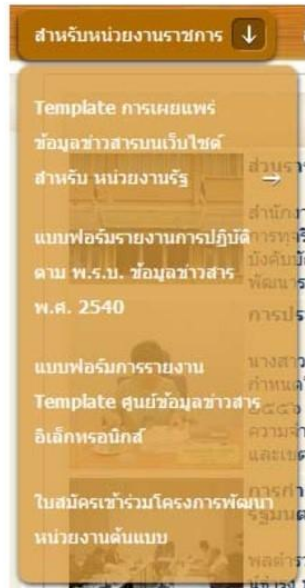


01-ประวัติความเป็นมา.htm

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

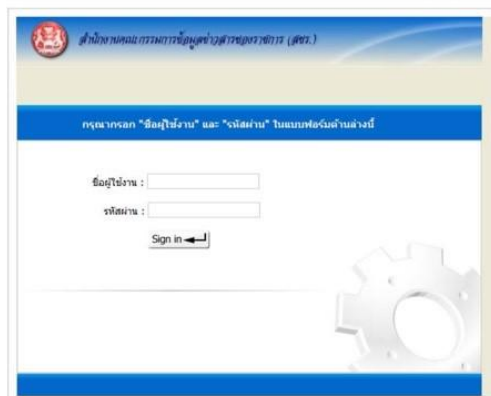
- หากเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง และต้องการลบชื่อไฟล์ออกให้กดปุ่ม [ลบชื่อไฟล์] และเลือกไฟล์ใหม่
- ต้องการยืนยันการแนบไฟล์เข้าในระบบ ให้กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อให้ระบบทำการแนบไฟล์ทันที
- หากดำเนินการแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะมีชื่อไฟล์ปรากฏ [ประวัติความเป็นมา.HTM](#) และสามารถกดเพื่อแสดงหน้าเอกสารได้ และจบขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

**หมายเหตุ :** สำหรับขั้นตอนการแนบไฟล์ จะดำเนินการเหมือนกันทุกหน้าจอ จึงสามารถใช้วิธีการต่างๆ ตามที่แนะนำนี้



สำหรับหน่วยงาน ประกอบด้วย

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



- แบบฟอร์มการรายงานเรื่อง Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ

โปรตรูข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน	
หน่วยงาน	<input type="text"/>
ชื่อผู้ประสานงาน	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์	<input type="text"/>
ตัวอย่างภาพย่อของเว็บไซต์ หรือ คราส์สัญลักษณ์ของหน่วยงาน	
Files	Size
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ยืนยัน"/>
<input type="button" value="ลบชื่อไฟล์"/>	
เลือกรูปแบบในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ	
<input checked="" type="radio"/>	ใช้รูปแบบที่ สขร. จัดทำขึ้น และติดตั้งในเครื่องแม่ข่ายของ สขร.
<input type="radio"/>	ใช้รูปแบบที่ สขร. จัดทำขึ้น และนำโปรแกรมไปติดตั้งในเครื่องของหน่วยงาน
<input type="radio"/>	หน่วยงานมีเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน
โปรดระบุ URL เช่น <a href="http://www.oic.go.th/infocenter">http://www.oic.go.th/infocenter</a>	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="ยืนยันการบันทึก"/>	

หน้าจอแสดงแบบฟอร์มเพื่อสำรวจข้อมูล โดยแจ้งข้อมูล ดังนี้

- 1) ป้อนชื่อหน่วยงาน ในช่องว่าง “โปรตรูชื่อหน่วยงาน, ชื่อผู้ประสานงาน, E-mail และ หมายเลขโทรศัพท์”
- 2) แนบไฟล์ภาพตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน โดยกดปุ่ม[เลือกไฟล์] และกดปุ่ม [ยืนยัน]
- 3) เลือกรูปแบบในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ
- 4) กดปุ่ม [ยืนยันการบันทึก] เพื่อส่งข้อมูลมายัง สขร. เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

- โบสถ์เข้าร่วมโครงการพัฒนาหน่วยงานต้นแบบ



กดที่รายการเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดจากไฟล์แนบที่ทาง สขร. จัดเตรียมไว้ในระบบ

สำหรับประชาชน ประกอบด้วย

- ระบบร้องเรียน
- ระบบอุทธรณ์



เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ประกอบด้วย

- หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ
- หน่วยงานของรัฐต่างๆ

สำหรับส่วนนี้ ทาง สขร. จะเป็นผู้นำเข้าและบริหารจัดการข้อมูล โดยหน่วยงานอื่นๆ หรือผู้เข้าชมเว็บไซต์จะกดเลือกดู และจะเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บไซต์ต่างๆ

เมนูอื่นๆ ประกอบด้วย

- คู่มือคำแนะนำต่างๆ มีข้อมูลดังนี้
  - คู่มือแนะนำต่างๆ
  - วิธีการแจ้งปัญหาหรือคำถามจากการใช้ระบบ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล มีการทำงานดังนี้
  - ป้อนชื่อ-รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล
  - การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ จะทำหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์



คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าข้อมูล หากป้อนชื่อและรหัสเข้าสู่โหมดจัดการข้อมูลแล้ว



หน้าจอแสดงไอคอนด้านล่างที่อยู่หน้าหัวข้อข่าว จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว มีรายละเอียดตามใบปะหน้าเอกสารนี้

ข่าวประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร 001-NEWS-560817-0003 ลบข้อมูล ย้อนกลับ

เลขที่เอกสาร  วันที่เอกสาร 30/04/2556 ...

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่  ... อายุการเก็บ  ...

หมวดหมู่

เรื่อง 131/2555  
การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕

รายละเอียด 441/5000  
<SPAN new="times="><SPAN><SPAN lang=TH>พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์<SPAN> ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ อ่าง บุญทรงไพศาล) </SPAN>พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๕ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นาย นพพล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ณ แม่ฮ่องสอนระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม

คำค้น (Tag) 3/2555  
Tag

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เชื่อมโยง URL http://www.opm.go.th/opportal/news\_popup.asp-nid=382.htm

ที่เก็บต้นฉบับ

ปรับปรุงล่าสุด 11/10/2556 เวลา 14:39

ไฟล์เอกสารแนบ

Files	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน
<input type="text"/>		<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ยืนยัน"/>
		<input type="button" value="ลบชื่อไฟล์"/>	

ไฟล์รูปภาพ

PHOTO.JPG	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน
<input type="text"/>		<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ยืนยัน"/>
		<input type="button" value="ลบชื่อไฟล์"/>	



คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

เนื่องจากแบบฟอร์มในระบบนี้ จะเป็นแบบฟอร์มใบปะหน้าเอกสารแบบเดียว แต่จะใช้กับข้อมูลเอกสารทุกชนิด จึงออกแบบให้รองรับกับข้อมูลทุกแบบ ซึ่งอาจมีการกรอกช่องหลักๆ 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 เพื่อสามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูล หรือแหล่งข่าว

ไฟล์เอกสารแนบ	Files	Size	เลือกไฟล์	ย่นย่อ
			ลบชื่อไฟล์	
ไฟล์รูปภาพ	PHOTO.JPG	Files	Size	เลือกไฟล์
			ลบชื่อไฟล์	ย่นย่อ

[บันทึกข้อมูล](#)

**ไฟล์เอกสารแนบ** สามารถแนบรายละเอียดของข่าวที่มีการเตรียมไฟล์ไว้ เพื่อให้สามารถอ่านได้ใจความครบถ้วน โดยแนะนำให้จัดเตรียมไฟล์ในรูปแบบ .PDF พร้อมทั้งมีภาพประกอบ และรายละเอียด

**ไฟล์รูปภาพ** สำหรับแนบไฟล์ภาพย่อ เพื่อใช้ในการแสดงผลประกอบกับข่าวสาร เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ

**ดัชนีรวม** จะทำหน้าที่สรุปรายการเอกสารตาม มาตรา 7 และ 9 โดยแสดงรหัสแฟ้ม, แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร และ สถานที่จัดเก็บแฟ้ม เพื่ออ้างอิงกับเอกสารต้นฉบับได้ และมีปุ่ม **พิมพ์** เพื่อสั่งพิมพ์รายการตามมาตรา ออกทางเครื่องพิมพ์

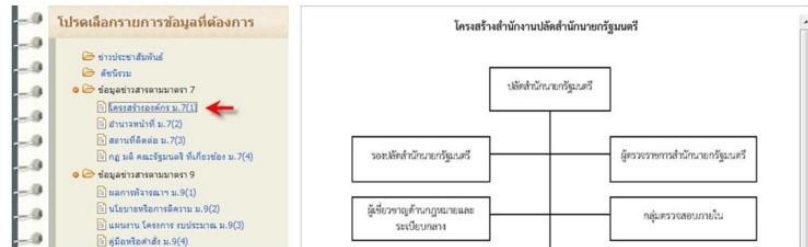
The screenshot shows the system's main interface. At the top, there is a header with the logo of the Public Utility Administration and Service Agency (PAASA) and the text 'ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี'. Below the header, there are several navigation tabs: 'เลือกกลุ่มข้อมูลข่าวสาร', 'สกรีนแบบงานราชการ', 'สารพิมพ์สาร', 'เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ', and 'เมนูอื่นๆ'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar titled 'โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ' (Please select the information you want) with a list of document categories and counts. On the right, there is a table displaying a list of documents. The table has columns for 'ลำดับที่' (Serial Number), 'แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร' (Folder/Document Details), 'ชั้นวาง' (Shelf), and 'แฟ้มที่' (Folder). The table shows three entries, each representing a document set under a specific category (e.g., 'โครงสร้างองค์กร ม.7 (1)', 'อำนาจหน้าที่ ม.7 (2)', 'สถานที่ติดต่อ ม.7 (3)').

ผู้ใช้งานไม่ต้องจัดทำดัชนี เมื่อมีการนำข่าวข้อมูลตามมาตรา 7 และ 9 แล้ว ระบบจะสร้างดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

โครงสร้างองค์กร มาตรา 7 (1) แนะนำให้เตรียมไฟล์โครงสร้างในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ



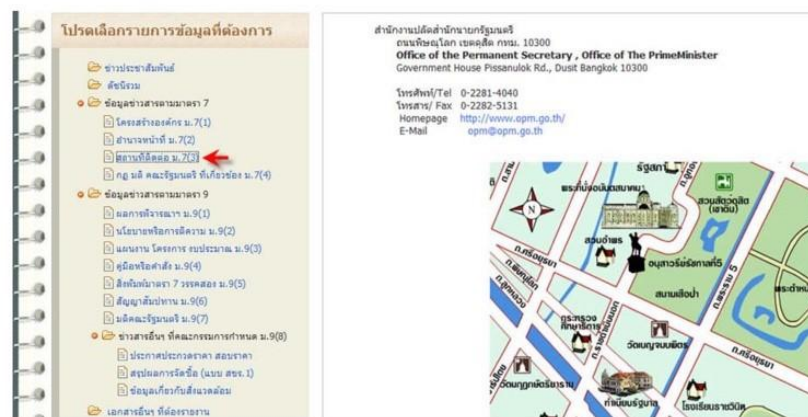
อำนาจหน้าที่ มาตรา 7 (2) แนะนำให้เตรียมไฟล์เนื้อหาอำนาจหน้าที่ในรูปแบบไฟล์ .HTM และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ ตัวอย่างไฟล์



ม7-02-อำนาจหน้าที่ ม.7(2).htm

ตัวอย่างไฟล์

สถานที่ติดต่อ มาตรา 7 (3) แนะนำให้เตรียมไฟล์สถานที่ติดต่อในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ



คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง มาตรา 7 (4) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- 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
  - ผลการพิจารณา ม.9(1)
  - นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)

กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 94 (พ.ศ. 2553) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช 2478 วันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2553

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549 วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

โครงสร้างและกระจัดองค์กรในการดำเนินงาน วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2556

นำเข้าข้อมูล แสดงรายการทั้งหมด หน้า: 10 รายการ

ผลการพิจารณา มาตรา 9 (1) 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)
  - นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)

ผลการพิจารณา มาตรา 9 (1)

สำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูล กติไอคอน และป้อนข้อมูลในใบปะหน้า

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ และหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลใหม่

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) กดปุ่มเพื่อเลือกรับจากปฏิทินหรือป้อน วว/คค/ปปปป

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

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่: ... อายุการเก็บ: ...

หมวดหมู่: ๑๐๘ - การตีความ

เรื่อง: 99/255  
ขอหรือการแต่งเครื่องแบบเดิมยศและเครื่องแบบปกติขาวของประธานผู้แทนการค้าไทย และกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี

รายละเอียด: 0/5000

คำค้น (Tag): 0/255

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง: สกร.

เชื่อมโยง URL: ...

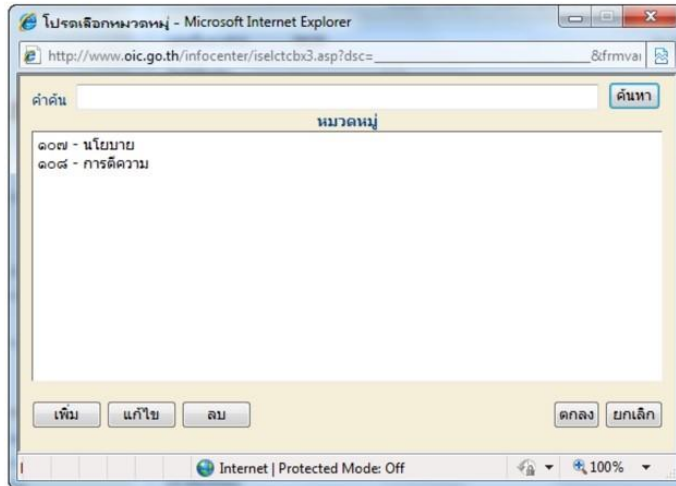
ที่จัดแสดงข้อมูล (เพิ่ม ... ชั่ววง ...): เพิ่ม 4 ชั่ววง 6 ป้อนในรูปแบบ เพิ่ม ... ชั่ววง ...

บันทึกข้อมูล

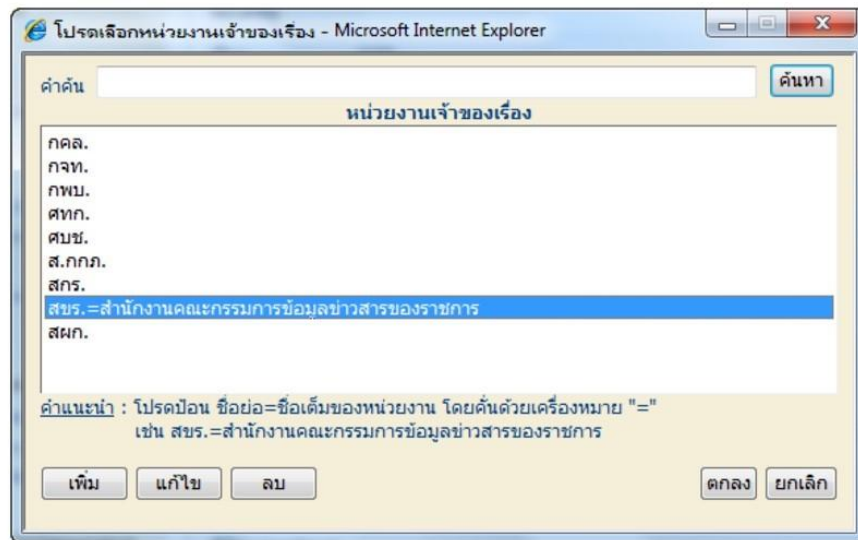
การเพิ่มหมวดหมู่ โดยกดปุ่ม [...] หลังหมวดหมู่ หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหมวดหมู่ สำหรับ ที่จัดแสดงข้อมูล หากเก็บไว้ในเพิ่ม \_ ให้ระบุในรูปแบบที่กำหนด หากเก็บที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ให้วันวางไว้ในช่องที่จัดแสดงข้อมูล ระบบจะนำชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไปแสดงในรายงานดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ



การเพิ่มหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยกดปุ่ม [...] หลังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหน่วยงาน



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

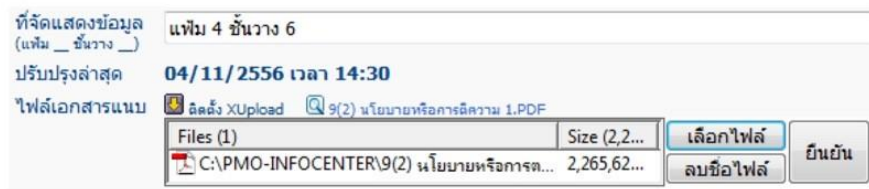
ภายหลังการยืนยัน หน้าจะกลับไปยังหน้าหลัก หากต้องการแนบเอกสารเพิ่มเติมในรายการเอกสาร ให้เลือกเมนูทางซ้ายมือ → นโยบายหรือการตีความ ม.9(2) หน้าจอแสดงรายการที่สร้างใหม่

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ



กดที่ไอคอน หน้ารายการเอกสารที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หน้าจอแสดงใบปะหน้า และส่วนท้ายมีช่องในการแนบไฟล์เอกสาร



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



หากดูรายการเอกสาร จะมีไอคอน และ ... อ่านต่อ แสดงว่าได้แนบไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว และสามารถกดที่ชื่อเรื่อง เพื่อดูเอกสารแนบได้

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

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

หัวข้อ นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) โดยมีการนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

The screenshot shows a sidebar menu titled 'โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ' (Please select the information you want). Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9' (Information under Article 9), 'นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the title 'นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)' with a red arrow pointing to it, and the text: 'ข้อหาเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555' and 'นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2554'.

แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

The screenshot shows the same sidebar menu. Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9', 'แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the title 'แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3)' with a red arrow pointing to it, and the text: 'แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554-2557' and 'แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554'.

คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

The screenshot shows the same sidebar menu. Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9', 'คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the title 'คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4)' with a red arrow pointing to it, and the text: 'คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2555' and 'คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554'.

สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

The screenshot shows the same sidebar menu. Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9', 'สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the title 'สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)' with a red arrow pointing to it.

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

**สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6)** โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

<p><b>โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑️ ข่าวประชาสัมพันธ์</li> <li>☑️ ศักดิ์นิยม</li> <li>☑️ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7             <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)</li> <li>☐ ส่วนงานหน้าที่ ม.7(2)</li> <li>☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)</li> <li>☐ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง คำสั่งการ ม.7(4)</li> </ul> </li> <li>☑️ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9             <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)</li> <li>☐ นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)</li> <li>☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)</li> <li>☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)</li> <li>☐ สิทธิกีดกันตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)</li> <li>☐ สัญญาสัมปทาน ม.9(6) ←</li> <li>☐ นิตยสารรัฐมนตรี ม.9(7)</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">➔ <b>สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6)</b></p> <p>การแก้ไขเอกสารแนบ 2 และเอกสารแนบ 3 ของสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 1-20) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2544</p> <p>การแก้ไขเอกสารแนบ 2 และเอกสารแนบ 3 ของสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 21-40) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554</p> <p>สรุปความเป็นมาและดำเนินการโครงการจัดตั้งสถานีวิทยุโทรทัศน์และดำเนินการส่งวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 27-53) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2544</p> <p>สรุปความเป็นมาและดำเนินการโครงการจัดตั้งสถานีวิทยุโทรทัศน์และดำเนินการส่งวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 1-26) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554</p>
--	--

**มติคณะรัฐมนตรี มาตรา 9 (7)** โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

<p><b>โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑️ ข่าวประชาสัมพันธ์</li> <li>☑️ ศักดิ์นิยม</li> <li>☑️ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7             <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)</li> <li>☐ ส่วนงานหน้าที่ ม.7(2)</li> <li>☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)</li> <li>☐ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง คำสั่งการ ม.7(4)</li> </ul> </li> <li>☑️ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9             <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)</li> <li>☐ นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)</li> <li>☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)</li> <li>☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)</li> <li>☐ สิทธิกีดกันตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)</li> <li>☐ สัญญาสัมปทาน ม.9(6)</li> <li>☐ นิตยสารรัฐมนตรี ม.9(7) ←</li> <li>☐ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">➔ <b>มติคณะรัฐมนตรี มาตรา 9 (7)</b></p> <p>สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. 2555 วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2555</p> <p>สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 วันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2555</p>
--	--

**ประกาศประกวดราคา สอบราคา** โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

<p><b>โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑️ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)</li> <li>☑️ ประกาศประกวดราคา สอบราคา ←</li> <li>☑️ สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)</li> <li>☑️ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดลอม</li> <li>☑️ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องทราบ</li> <li>☑️ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความไม่ทันใต้ออกรายการ</li> </ul>	<p style="text-align: center;">➔ <b>ประกาศประกวดราคา สอบราคา</b></p> <p>จ้างดำเนินการตามแผนการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโดยชุมชนด้วยวิธีทางคดีอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2556</p> <p>ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกวดราคาเช่ารถยนต์ (รถ) จำนวน 8 คัน ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552</p> <p>สำรวจงานงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาอ้างอิงในการจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2556 ... <a href="#">อ่านต่อ</a></p>
--	---

**ข้อสำคัญ** ต้องกำหนดวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (ว/คต/ปปปป) เพื่อยุติการแสดงผล หากพ้นวันที่ดังกล่าวแล้ว

**สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1)** โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

<p><b>โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑️ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)</li> <li>☑️ ประกาศประกวดราคา สอบราคา</li> <li>☑️ สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1) ←</li> <li>☑️ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดลอม</li> <li>☑️ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องทราบ</li> </ul>	<p style="text-align: center;">➔ <b>สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)</b></p>
---	--

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยรอบเดือน \_\_\_\_\_  
(เดือน/ปี) \_\_\_\_\_

ลำดับที่	วันที่จัดซื้อ	วงเงินงบประมาณ (บาท/หมื่น)	วิธีซื้อ/จ้าง	ผู้เสนอราคาประเภทที่เสนอ	ผู้ได้ใบยกย่องและราคา	ยอดซื้อ/จัดซื้อโดยสรุป
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						

แบบ สขร. ๑

แต่ละหน่วยงาน สร้างบันทึกและแนบไฟล์เอกสาร แบบ สขร.1 ของแต่ละเดือน

แนะนำให้บันทึกไฟล์ชนิด .PDF, .DOC หรือ .XLS

**สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)**

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

สำหรับเดือนใดที่ไม่มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อ ให้สร้างรายการเอกสาร โดยระบุไว้ในชื่อเรื่องว่า "เดือน<ชื่อเดือน> <ปี> ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง"

ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

**โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ**

- ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
- ประกาศประกวดราคา สอนราคา
- สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1)
- ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

**โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ**

- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน
- ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ
- ข้อมูลข่าวสารที่โปร่งใส
- ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- แบบฟอร์มการรายงาน
- สรุปผลการรายงาน
- สถิติผู้เข้าใช้บริการ

เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

**โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ**

- ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ
- ข้อมูลข่าวสารที่โปร่งใส
- ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- แบบฟอร์มการรายงาน
- สรุปผลการรายงาน
- สถิติผู้เข้าใช้บริการ

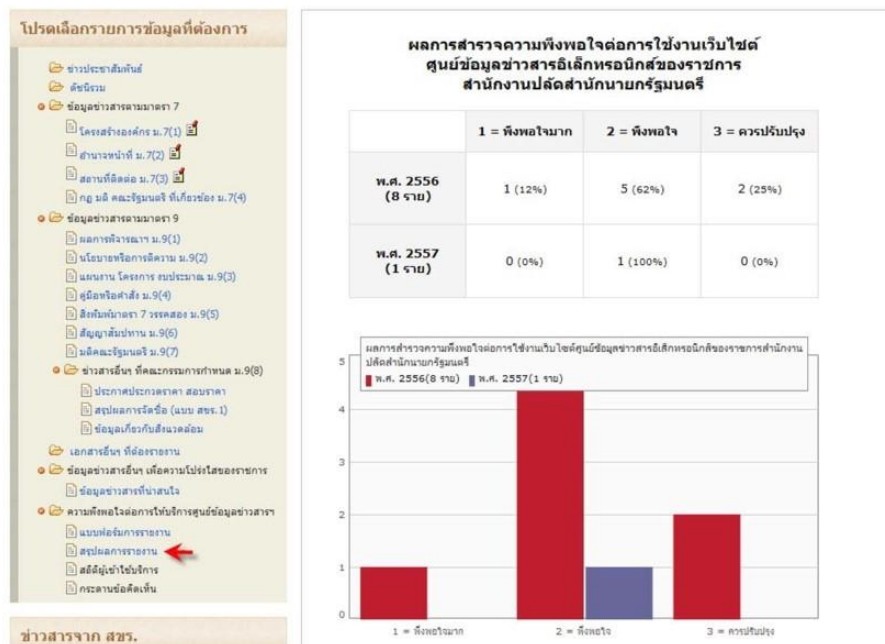
ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ



แบบฟอร์มการรายงาน จะแสดงหน้าจอเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์



โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สามารถเลือกระดับความพึงพอใจ และสามารถแสดงข้อเสนอแนะการปรับปรุง ซึ่งระบบจะเก็บข้อมูล และแสดงผลสำหรับผู้ดูแลข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง

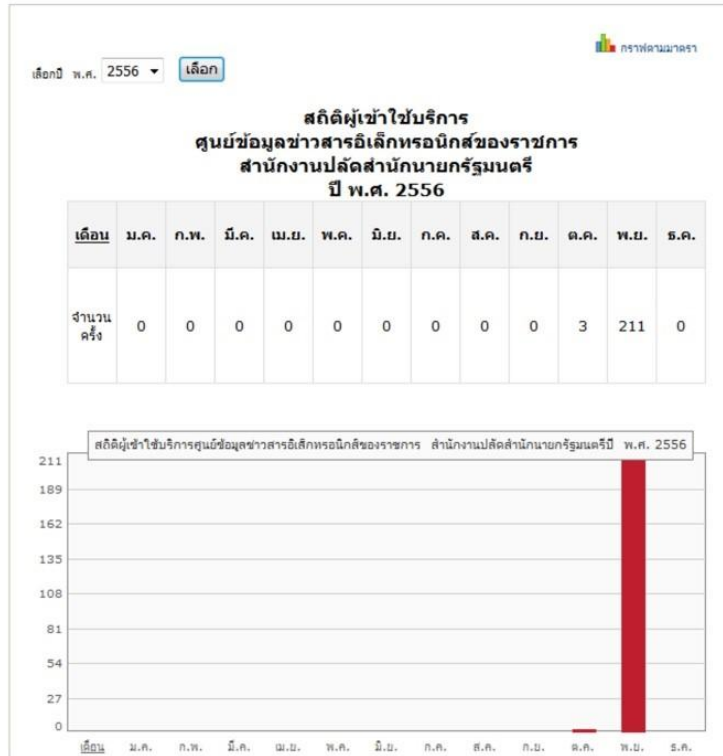


สรุปผลการรายงาน หน้าจอแสดงสถิติแบบตาราง และกราฟ โดยแยกตามปีโดยอัตโนมัติ

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

สถิติผู้ให้บริการ หน้าจอแสดงสถิติจำนวนผู้เข้ามาเรียกใช้เว็บไซต์ โดยสามารถเลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการดูสถิติได้



กราฟตามมาตรา หน้าจอแสดง ตัวเลือก ช่วงเวลา และ ชนิดข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลสถิติและกราฟ

เลือกปี พ.ศ. 2556 ช่วงเวลา  ชนิดข้อมูล

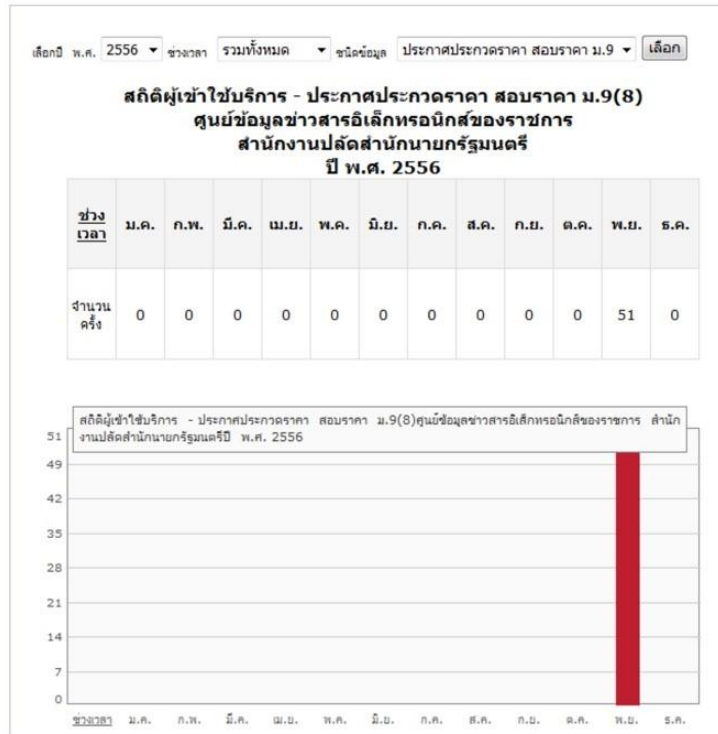
- โปรดเลือก -
- รวมทั้งหมด
- ไตรมาส --
- ไตรมาส 1
- ไตรมาส 2
- ไตรมาส 3
- ไตรมาส 4
- เดือน ---
- มกราคม
- กุมภาพันธ์
- มีนาคม
- เมษายน
- พฤษภาคม
- มิถุนายน
- กรกฎาคม
- สิงหาคม
- กันยายน
- ตุลาคม
- พฤศจิกายน
- ธันวาคม

- โปรดเลือก -----
- 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

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

เช่น คู่มือรวมทั้งหมด ของชนิดข้อมูล ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม.9



หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ โดยแสดงรายชื่อหน่วยงาน และปีที่ได้รับการคัดเลือก

**โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ**

- ☑️ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ☑️ สัตว์จร
- ☑️ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
  - ☑️ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
  - ☑️ สำเนาหนังสือ ม.7(2)
  - ☑️ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
  - ☑️ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☑️ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
  - ☑️ ผลการพิจารณา ม.9(1)
  - ☑️ นโยบายหรือการดำเนินงาน ม.9(2)
  - ☑️ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
  - ☑️ คู่มือขอคำชี้แจง ม.9(4)
  - ☑️ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ วรรณคดี ม.9(5)
  - ☑️ สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
  - ☑️ มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)
- ☑️ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
  - ☑️ ประกาศประกวดราคา สอบราคา
  - ☑️ สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สสร. 1)
  - ☑️ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- ☑️ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ**

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

สำหรับข้อมูลส่วนนี้ จะได้รับการเพิ่มหรือแก้ไขโดย สสร. เท่านั้น และจะแสดงผลในหน้าจอของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

เมนูอื่นๆ จะประกอบด้วย

- คู่มือแนะนำต่างๆ โดยทาง สขร. จะจัดเตรียมคู่มือแนะนำการใช้งานต่างๆ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หากถูกต้องจะเข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูลให้ทันที และถ้าต้องการออกจากโหมดการแก้ไข ให้กดเลือกที่เมนู เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล ระบบจะออกจากโหมดการแก้ไขจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



โหมดการจัดการข้อมูล จะแสดงไอคอนสำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล ดังภาพ

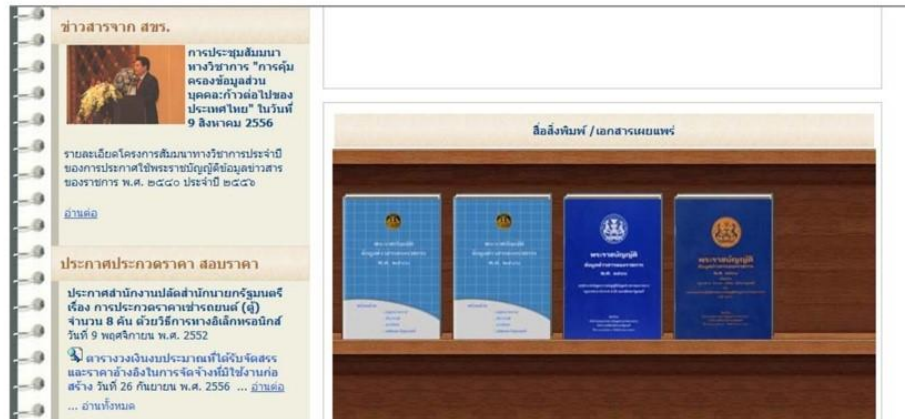


ซึ่งได้อธิบายวิธีการป้อนข้อมูลมาก่อนหน้านี้

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

ชั้นวางหนังสือ - สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ ซึ่งนำเสนอเอกสารและคู่มือต่างๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



ค้นหา โดยป้อนคำค้นที่ต้องการ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และระบบจะค้นหารวมจากข้อมูลต่างๆ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ



กรณีป้อน 1 คำค้น

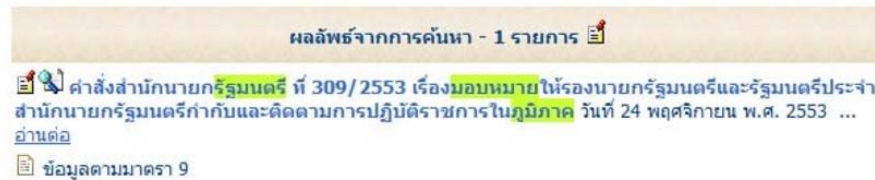


โดยระบบยังแจ้งประเภทข้อมูล เช่น ข้อมูลตามมาตรา 9

คู่มือแนะนำการใช้งาน

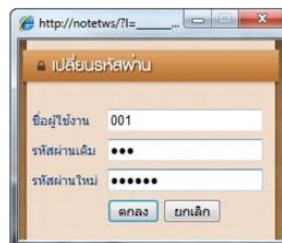
ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

กรณีมีเอนมากกว่า 1 คำค้น ระบบการค้นหาจะค้นหาโดยใช้เงื่อนไข “และ” ระหว่างคำแต่ละคำ กล่าวคือ ต้องมีข้อมูลทั้ง 3 คำ จึงเข้าเงื่อนไขการค้นหา



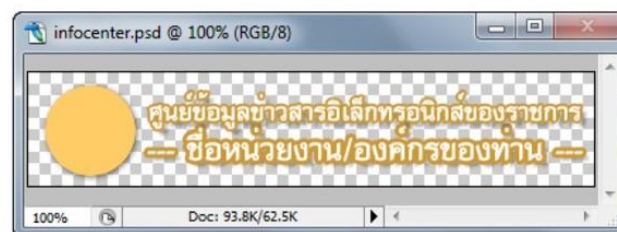
หากได้รับสิทธิในการแก้ไข ผู้ใช้งานก็สามารถแก้ไขใบปะหน้า หรือปรับปรุงไฟล์แนบได้ สามารถกดเพื่อเปิดไฟล์เอกสารแนบได้จากไอคอนรูปแว่นขยาย

นอกจากโหมดการจัดการข้อมูล ให้เลือกหัวข้อ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยไม่ต้องป้อนชื่อหรือรหัสผ่านใดๆ ระบบจะถือว่าเป็นการออกจากโหมดการจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



การเปลี่ยนรหัสผ่าน หากออกจากระบบจัดการข้อมูลจะมีปุ่ม สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อกดที่คำว่า “เปลี่ยนรหัสผ่าน” หน้าจอจะแสดง ชื่อผู้ใช้งาน และจะต้องป้อน รหัสผ่านเดิม และ รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน ระบบจึงอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้

การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ขนาดภาพ 400 x 80 pixels)



มีตัวอย่างไฟล์ในไดเรกทอรี infocenter\001\logo ในรูปแบบ Adobe Photoshop (.PSD) เพื่อใช้เป็นตัวอย่างในการแก้ไขตราสัญลักษณ์ และชื่อหน่วยงาน

จากนั้นบันทึกไฟล์ในชื่อ infocenter\001\logo\infocenter.png

คู่มือแนะนำการใช้งาน

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

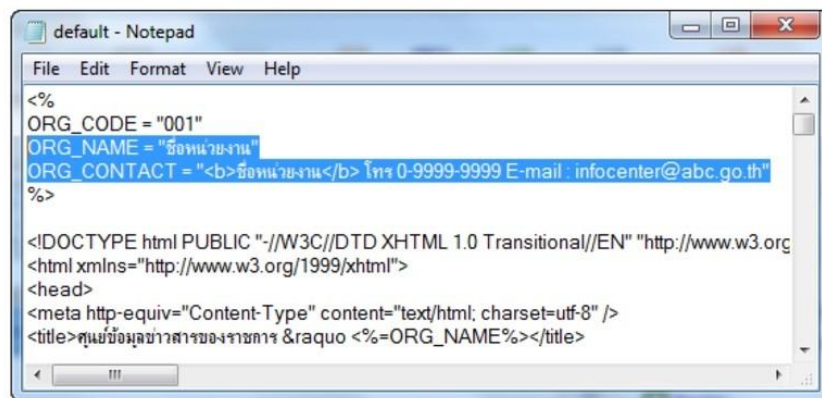
ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้โปรแกรมอื่นๆ สำหรับแก้ไขไฟล์ภาพ เพื่อใช้แสดงชื่อนายงาน/องค์กร โดยเลือกให้พื้นหลังเป็นแบบโปร่งใส (Transparent) เพื่อให้สามารถกลมกลืนกับพื้นหลังของหน้าเว็บไซต์ได้ดี

โดยกำหนดให้ขนาดของภาพเท่ากับ หรือไม่เกินขนาด 400 x 80 จุด เพื่อให้มีสัดส่วนเหมาะสมกับเว็บไซต์

เลือกใช้รูปแบบไฟล์ชนิด PNG โดยมีนามสกุลไฟล์ คือ .PNG

การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร

เปิดไฟล์ในไดเรกทอรี infocenter\001\default.asp



```

default - Notepad
File Edit Format View Help
<%
ORG_CODE = "001"
ORG_NAME = "ชื่อนายงาน"
ORG_CONTACT = "<b>ชื่อนายงาน</b> โทร 0-9999-9999 E-mail : infocenter@abc.go.th"
%>

<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN" "http://www.w3.org
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
<head>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8" />
<title>ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ &raquo <%=ORG_NAME%></title>
    
```

โดยต้องเปลี่ยนข้อมูล 2 จุด ได้แก่

ORG\_NAME = "ชื่อนายงาน/องค์กรของท่าน"

ORG\_CONTACT = "<b>ชื่อนายงาน</b> โทร. 0-9999-9999 E-mail : infocenter@abc.go.th"

ซึ่งส่วนนี้จะแสดงที่ด้านล่างของเว็บไซต์



## ดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานบริการข้อมูลศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.



## ดาวน์โหลด Video Clip

ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540





การจัดทำควบคุมภายใน ( กระจายทำการ 8 ช่อง )

กระจายทำการ 8 ช่อง

ชื่อหน่วยงาน แผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร  
สำหรับปี 2559 สิ้นสุดวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม (เพียงพอ/ ไม่เพียงพอ)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (O.F.C)*	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
งานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ กฟภ.  วัตถุประสงค์ จัดอบรมเจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟภ. เพื่อเพิ่มพูน ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจ สามารถดำเนินงาน คุ้มครองแนวทางปฏิบัติ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. 2540 และตามบันทึกข้อตกลง (MOU) กับสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรีและ กระทรวงมหาดไทย	ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ขาด ความรู้ ความเข้าใจในการ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน แก่ผู้ขอข้อมูล  สมมติ บุคลากรที่ กฟภ. ส่งมอบรม ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เกี่ยวกับศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ กฟภ. และไม่ได้ เข้าร่วมแนวทางปฏิบัติ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้เข้าใจ เพื่อสามารถปฏิบัติตาม แนวทางที่กฎหมายกำหนด	ประสานงานไปยัง กฟช. หรือระบุ คุณสมบัติผู้รับการอบรมให้เป็น เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. โดยตรง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถให้บริการ ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ร้องขอ ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ที่ กฎหมายกำหนด	เพียงพอ	-	-	-	พ.ร.บ. ชน.ร.บ. นบพ.7 นบส.6

หมายเหตุ : \* ไร้ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ว่าเป็นความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน คือ

- 1) O : Operation : ด้านการดำเนินงาน
- 2) F : Financial Reporting : ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
- 3) C : Compliance : ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ

ผู้รายงาน .....  
(นางสาวเกศพิชญ์ ธนินท์โสภณ)  
ตำแหน่ง พ.ร.บ. กสอ.  
วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559

## การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)

รหัส SLA:	กสอ. P02-03	ชื่อ SLA:	กระบวนการงานบริการข้อมูลศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.			
ผู้ให้บริการ	กองสื่อสารองค์กร (กสอ.)					
SLA ของกระบวนการ:	การบริการข้อมูลศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.	ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่จัดทำแก้ไข:	แก้ไขครั้งที่ :

ผู้รับบริการปลายทาง	ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง
กทท. / สขร.	ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

รหัส SLA	บทบาทหน้าที่ของผู้ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับบริการ	ระดับการบริการ	เป้าหมาย	รายงานผล
กสอ. P02-03	จัดทำ/รวบรวมข้อมูล/จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ กฟภ./ รายงานผล	มีการเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และรายงานผลให้ กทท. และ สขร.	กทท. สขร.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำเร็จของข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- ความสำเร็จในการรายงานผลให้ กทท. รายไตรมาส ข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง 100%</li> <li>- ความสำเร็จในการรายงานผลให้ สขร. รายปี ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง 100%</li> </ul>	100%	รายไตรมาส รายปี

SLA 02

### ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1	2560	กองสื่อสารองค์กร

## รายชื่อผู้จัดทำ

- |                     |                  |  |
|---------------------|------------------|--|
| 1. นางสาวพัชรมณี    | เย็นม้นคง        | ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร              |
| 2. นางสาวอาทิตย์ยา  | हनุนภักดี        | รองผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร           |
| 3. นางเจริญศรี      | พลกำจร           | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร       |
| 4. นางดวงเฉลิม      | ทองเพชร          | นักประชาสัมพันธ์ ระดับ 10                |
| 5. นางสาวิมล        | ตั้งเสรีกุล      | นักประชาสัมพันธ์ ระดับ 9                 |
| 6. นางสาวเกศสุพิชญ์ | ชนนันท์โสภณ      | หัวหน้าแผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์        |
| 9. นางสาวจิรา       | เจลิยวเกียรติไกร | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ |
| 11. นายกฤษณ         | วงษ์บุตรดี       | นักบริหารงานทั่วไป ระดับ 7               |
| 12. นางสาวมณจิรา    | เสนะวงศ์         | นักประชาสัมพันธ์ ระดับ 7                 |