



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิชาการuhnส่ง สำนักงานuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร โทร.๐๘๒-๖๑๓๐๒๙  
ที่ ๘๘๘/ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร

เรียน uhnส่งจังหวัดมุกดาหาร (ผ่าน โทร.)

ตามคำสั่งสำนักงานuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ นั้น

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวลลิตา พิชัยธนาดาภุกุล)  
นักวิชาการuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานuhnส่งจังหวัดมุกดาหาร

เรียน ชส.มห.  
เพื่อโปรดทราบ

(นายไฟโรจน์ สีเมธ์เดือ)  
หัวหน้ากลุ่มวิชาการuhnส่ง

ทราบ

(นายสมพงษ์ เทียนชัยเกิดศิลป์)  
uhnส่งจังหวัดมุกดาหาร  
กันยายน ๒๕๖๖

วิสัยทัศน์กรมการuhnส่งทางบก  
“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในควบคุมกำกับดูแลระบบการuhnส่งทางบกให้มีคุณภาพและความปลอดภัย”

สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตฯ จังหวัดมุกดาหาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. เว็บไซต์เผยแพร่ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ของหน่วยงานเป็น <sup>ปัจจุบัน</sup> และเผยแพร่ข้อมูลไว้ อย่างน้อย ๑ ปี	<p>ดูและระบบข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>นำข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ (๑) - (๔) ขึ้นเว็บไซต์เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง</p> <p>นำข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๙ (๑) - (๔) ขึ้นเว็บไซต์เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
๔. จัดทำดัชนีเพิ่มข้อมูลข่าวสาร	<p>จัดทำดัชนีรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ สำหรับให้บริการประชาชน เป็นปัจจุบัน สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน</p> <p>จัดทำดัชนีรวมข้อมูลข่าวสารไว้ในศูนย์ อิเล็กทรอนิกส์อย่างชัดเจนครบถ้วน สามารถ สืบค้นได้สะดวก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดัชนีรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙</li> <li>- ดัชนีรวมและสารบัญประจำแฟ้มข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
๕. แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ	<p>จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำปี ทุกปี และดำเนินการตามแผน กำหนดพร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารและคณะกรรมการ กระบวนการศูนย์ฯ ให้ความเห็นชอบ</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
๖. มีคู่มือในการปฏิบัติงานของศูนย์ ข้อมูลข่าวสารฯ เพื่อเป็นองค์ ความรู้ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ	<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารฯ ของหน่วยงาน โดยเผยแพร่ว่า ที่ศูนย์ฯ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

๗. การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูล ข่าวสารให้บุคลากรในส่วน ราชการและประชาชน	จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน และประชาชนทุกคน					✓							
	ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมเกี่ยวกับ กฎหมายข้อมูลข่าวสารฯ ผ่าน E-learning ของ ก.พ. หรือ สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)						✓						
๘. ออกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ หน่วยงานรัฐ แห่งอื่น	จัดเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร					✓							
๙. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน ณ จุดบริการที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานฯ	จัดทำตู้รับฟังความคิดเห็นและแบบฟอร์ม รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนไว้ประจำศูนย์ฯ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
๑๐. การสำรวจความพึงพอใจของ ประชาชนต่อการให้บริการ	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๑๑. จัดเก็บสถิติ สรุปผลการมาใช้ บริการของประชาชน และ รายงานให้ผู้บริหารทราบ ณ จุด บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ และเว็บไซต์	สรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เสนอให้ผู้บริหารทราบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

หมายเหตุ : แผนสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม