

คู่มือ

การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ชื่อหนังสือ	คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	
จัดทำโดย	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐ www.oic.go.th	
พิมพ์ครั้งที่ ๑	ธันวาคม ๒๕๕๙	
ที่ปรึกษา	คณะกรรมการดำเนินการให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	
คณะทำงาน	นางภักทิศา จันทศิริ นายอิศเรศ อิศโรสกุล นางสาววิมลพัชร ทองไทยนนท์	ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
บรรณาธิการ	นางภักทิศา จันทศิริ	ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์
พิมพ์ที่	บริษัท ศรีเมืองการพิมพ์ จำกัด ๕/๓๗-๔๑ ซอยรองเมือง ๕ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๔๖๖๐ โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๔๕๐๙	
จำนวนที่พิมพ์	๑,๕๐ เล่ม	

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารหรือเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรียกสถานที่ดังกล่าวว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐทุกหน่วยงาน ดังนั้น ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการทั้งทางกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์) จึงต้องมีทั้งข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙

ต่อมาพลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการในงานสัมมนาทางวิชาการประจำปีของการประกาศใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล ว่า ให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และให้เร่งผลักดันให้ทุกหน่วยงานจัดแสดงข้อมูลข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับรู้ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ

ในระยะเวลาที่ผ่านมา หน่วยงานของรัฐมักประสบปัญหาและมีคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้องตามที่กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับเรื่อง การคัดเลือกและนำข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานมีอยู่ใส่ในแฟ้มอนุมาตราต่าง ๆ ในมาตรา ๗ และ ๙ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีความเข้าใจที่ถูกต้องและชัดเจนมากขึ้น สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงได้ดำเนินการจัดทำ คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับนี้ขึ้น ซึ่งมีกระบวนการ ขั้นตอนและตัวอย่างข้อมูลข่าวสารให้เห็นชัดเจนและเป็นปัจจุบันมากขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการหวังว่า คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ตามสมควร และสามารถดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง อันจะเป็นประโยชน์และสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนอย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ธันวาคม ๒๕๕๔

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ	๑
๓. เอกสารที่ต้องนำมาจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๒
๓.๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗	๒
๓.๒ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙	๖
๔. ตัวอย่างสันแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้	๓๕
๕. ประเภทของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๔๗
๖. แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๔๗
๗. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	๔๘
๘. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๕๑
ภาคผนวก	๗๔
บรรณานุกรม	๗๕

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง (ภาคผนวก) สามารถจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐที่มุ่งส่งเสริมสิทธิได้รู้ของประชาชนให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างกว้างขวาง

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ออกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นคว้าและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ได้เอง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้โดยสะดวก

กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

ข้อ ๔ การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชน ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย

ข้อ ๕ การดำเนินการตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ในห้องสมุดของหน่วยงานอื่นหรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐนั้น ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้แทนก็ได้

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในเรื่องการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

๓. เอกสารที่ต้องนำมาจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

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

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

[illegible][illegible][illegible]

หน้า ๕

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๑๑๑ ง วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๑.๓.๓ เพื่อประโยชน์แห่งความเอื้อเฟื้อค้ำจุนในการส่งเสริมงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอำนาจจัด ตั้ง หรือรวบรวมที่ดินใน ซึ่งอยู่ในลักษณะที่ดินว่าง หรืออาจซื้อที่ดินได้ โดยแจ้งให้ผู้ครอบครองที่ดินหรือหน่วยงานในวออื่นยินยอม ในกรณีที่พื้นที่ไม่มีผู้ถือกรรมกรรมดำเนินการดำเนินการขอการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะจัดหาทดแทนให้เท่าที่ควรเสียอาทิเพราะการกระทำนั้น

ข้อ ๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีโครงสร้างและจัดหน่วยงานภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ สังกัดและหน่วยงานที่สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ

มีดังนี้

- ๒.๑.๑ รองผู้ว่าการเทคนิคและบริหาร
- ๒.๑.๒ รองผู้ว่าการวางแผนและพัฒนาระบบไฟฟ้า
- ๒.๑.๓ รองผู้ว่าการก่อสร้าง
- ๒.๑.๔ รองผู้ว่าการปฏิบัติการ ๑
- ๒.๑.๕ รองผู้ว่าการปฏิบัติการ ๒
- ๒.๑.๖ รองผู้ว่าการบำรุงรักษา

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

เลขที่ ๒๒๓ สด.ป.ที่ ๒๓ ราชกิจจานุเบกษา	หน้า ๓๖ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๖
๓๒๓๔ พระราชบัญญัติการปฏิรูประบบบำนาญของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินงาน ในเขตชุมชน ให้มีผลใช้บังคับว่า ๓๖ คำสั่งและระเบียบที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี ๓๒๓๕ มีผลใช้บังคับว่า ๓๖ คำสั่งและระเบียบที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี ๓๒๓๖ มีผลใช้บังคับว่า ๓๖ คำสั่งและระเบียบที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี ๓๒๓๗ มีผลใช้บังคับว่า ๓๖ คำสั่งและระเบียบที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี	

[illegible][illegible]

หน้า ๑๘

เล่ม ๑๑๔ ตอนพิเศษ ๑๑๖ : ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๓.๕๔.๒ บริการแก่กระแสไฟฟ้าจัดซื้อภายในพื้นที่

รับผิดชอบ

๓.๕๔.๓ จัดหน่วยความยากที่กำหนด

๓.๕๔.๔ ตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าใหญ่ตาม

วาระ

ข้อ ๕ สถานที่ดีต่อเพียงอันน้อยกว่าของกองการให้ส่วนภูมิภาค

มีดังนี้

สำนักงานใหญ่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒๐๐ ถนนสนามวัววัน แขวง

ตาบวง เขตภูซึก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๖ โทร. (๐๒) ๕๔๕๐๖๐๖-๗

โทรสาร ๕๔๕๔๕๐๖-๕ WWW.pea.or.th

กองประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานกลาง ๑ โทร.

(๐๒) ๕๔๕๔๕๐๖-๓ โทรสาร (๐๒) ๕๔๕๔๕๐๖-๕ E-Mail mgprpd

@pea.or.th

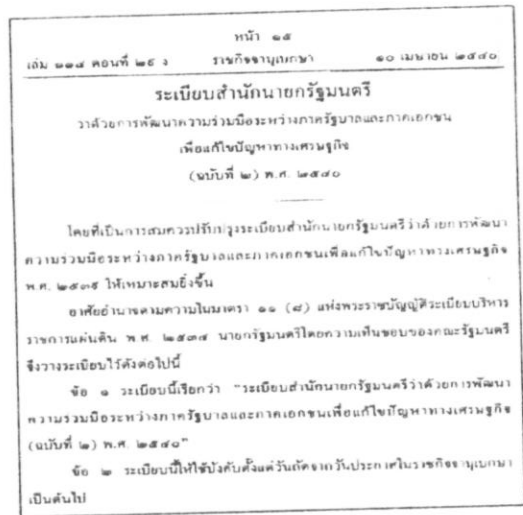
สำนักงานการไฟฟ้าจึงตั้งอยู่ในสถานภูมิภาค

การไฟฟ้าเขต ๑ ภาคเหนือ ๒๐๔ อ.เชียงใหม่-อำเภอ ส.วิเศษ อ.เมืองเชียงใหม่

จ.เชียงใหม่ (๐๕๓) ๒๕๔๐๐๕ โทรสาร (๐๕๓) ๒๕๔๐๐๕

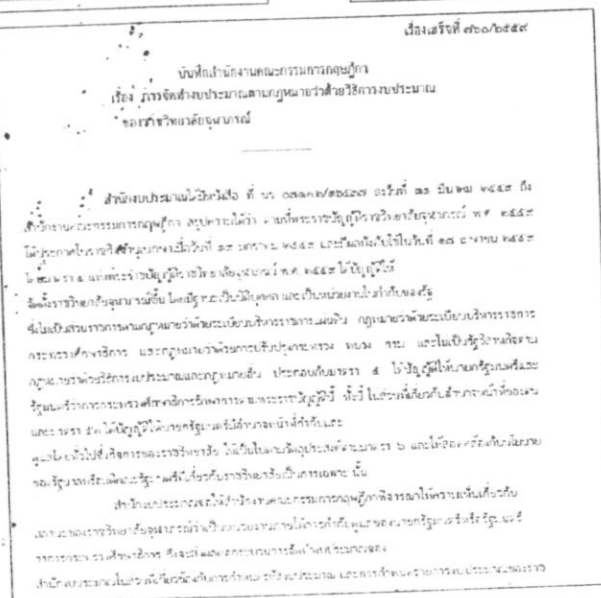
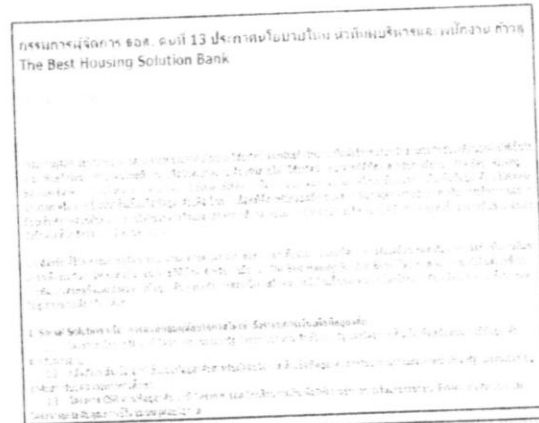
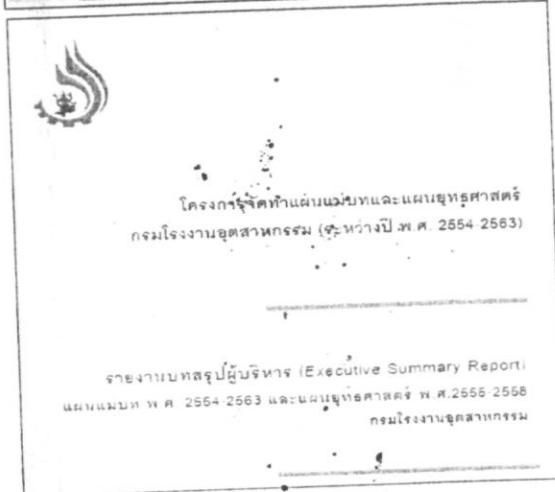
๑. การไฟฟ้าจังหวัดเชียงใหม่ ๒๐๔/๑ อ.เชียงใหม่-อำเภอ ส.วิเศษ

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

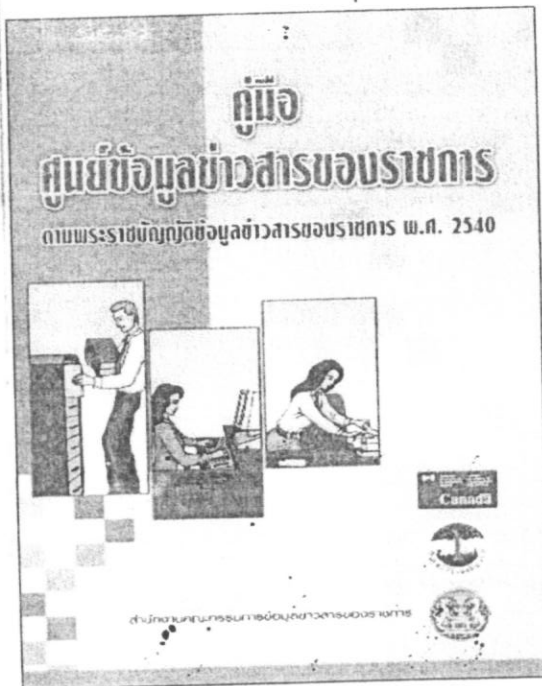


(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
(คณะกรรมการยังไม่มีประกาศเพิ่มเติม)

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



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



๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)



ดัชนีประจำปีใหม่

มาตรา 9(8) ข้อมูลข่าวสารอันสำคัญต่อการกำหนด
เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

เรื่องที่	เรื่องข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีการจัดทำขึ้น -	

๔) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ (วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙)

ข้อ ๑. ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๒๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๕ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๓. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๔. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๖. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๗. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๘. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๙. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๑๐. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่การทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นภัยต่อความมั่นคงของรัฐและต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๓. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๔. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๕. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๖. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๗. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๘. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๙. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๑๐. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙									
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี									
ลำดับ	ปีงบประมาณ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ประเภทพัสดุ	จำนวน	มูลค่า	วันที่	สถานะ	หมายเหตุ
1	2559	101-001	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
2	2559	101-002	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
3	2559	101-003	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
4	2559	101-004	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
5	2559	101-005	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
6	2559	101-006	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
7	2559	101-007	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
8	2559	101-008	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
9	2559	101-009	โครงการ...	...	...	...	...	...	...
10	2559	101-010	โครงการ...	...	...	...	...	...	...

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน พฤษภาคม 2559
กรมควบคุมมลพิษ

วันที่ 3 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2559

ลำดับ	รายละเอียด	มูลค่าที่เสนอ (บาท)	วันที่เปิดซอง	วันที่ได้รับซอง	วันที่ได้รับซอง	วันที่ได้รับซอง	วันที่ได้รับซอง
1	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
2	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
3	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
4	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
5	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
6	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
7	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
8	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
9	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
10	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผน การจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

ป.ท.
ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุดประจำปี 2558
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	รายละเอียด	มูลค่าที่เสนอ (บาท)	วันที่เปิดซอง	วันที่ได้รับซอง	วันที่ได้รับซอง	วันที่ได้รับซอง	วันที่ได้รับซอง
1	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
2	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
3	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
4	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59
5	จ้างเหมาบริการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (MSW) จำนวน 1 รายการ	100,000.00	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59	17/05/59

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ

จัดหาวัสดุของหน่วยงาน

[illegible]

ชื่อโครงการ	กิจกรรม	รายละเอียด
๑. วัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ ๑.๑. เพื่อส่งเสริมให้ - การอนุรักษ์สัตว์ป่า - การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน - การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน - การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน	การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน	การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน
๑.๒. วัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ ๑.๒.๑. เพื่อส่งเสริมให้ - การอนุรักษ์สัตว์ป่า - การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน - การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน - การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน	การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน	การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน การอนุรักษ์สัตว์ป่าในสวน

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงาน

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

[illegible][illegible]

ข้อ ๒. ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม ขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านบริการประชาชน (จำนวน ๓๓ รายการ)				
ลำดับ	หน่วยงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบบริการ	ช่องทางในการให้บริการ
๑	การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	๑. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเรื่องร้องเรียน ๒. สนับสนุนข้อมูลของเรื่องร้องเรียน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๔. แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ	หนังสือแจ้งเรื่องร้องเรียน ใบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน หนังสือแจ้งเรื่องร้องเรียน หนังสือแจ้งเรื่องร้องเรียน	แจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเรื่องร้องเรียน
๒	บริการผู้โดยสารรถโดยสารสาธารณะ	๑. การดูแลผู้โดยสารรถโดยสารสาธารณะ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลผู้โดยสาร ๓. แจ้งผู้โดยสารทราบ	ไม่มี	๒๐ นาที/สาย
๓	การให้บริการรถโดยสารสาธารณะ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลผู้โดยสาร ๒. แจ้งผู้โดยสารทราบ	ไม่มี	๕ นาที/สาย
๔	การให้บริการรถโดยสารสาธารณะ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลผู้โดยสาร ๒. แจ้งผู้โดยสารทราบ	ไม่มี	๕ นาที/สาย
๕	แจ้งการเกิดอุบัติเหตุ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลผู้โดยสาร ๒. แจ้งผู้โดยสารทราบ	ไม่มี	๕ นาที/สาย
๖	แจ้งการเกิดอุบัติเหตุ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลผู้โดยสาร ๒. แจ้งผู้โดยสารทราบ	ไม่มี	๕ นาที/สาย

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คู่มือปฏิบัติงาน

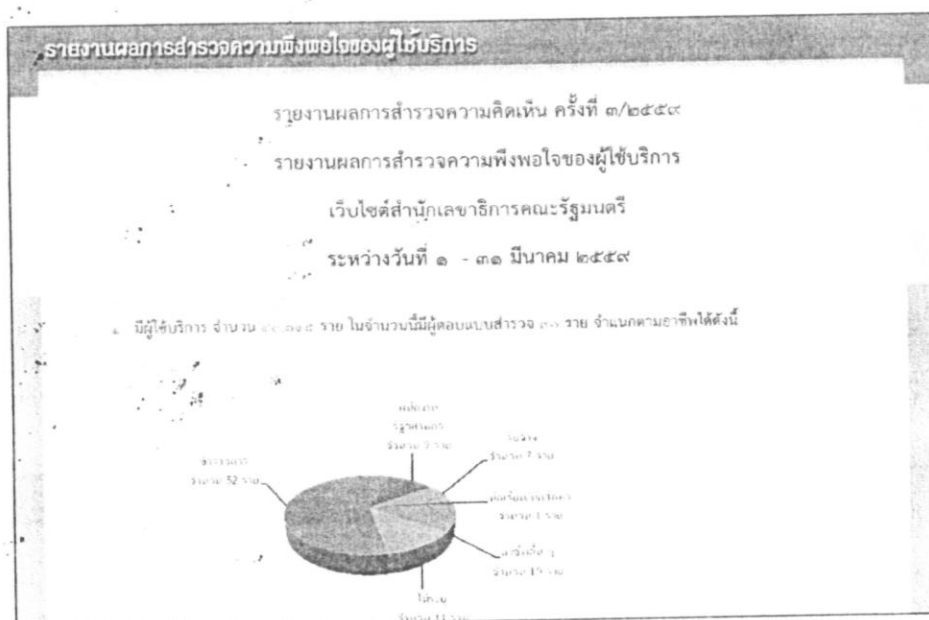
กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

หน่วยงาน

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของ



(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของประชาชนที่จัดทำ
โดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก



(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายใน
ที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน

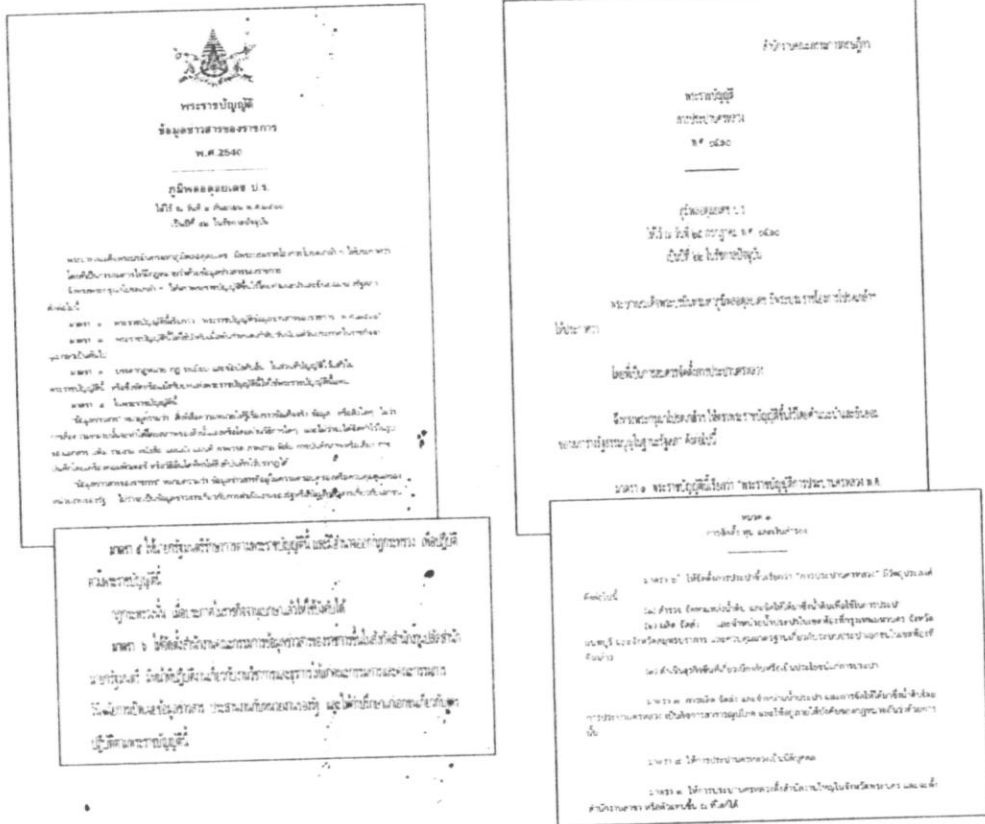
รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคิดเห็นของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตามภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้มาตรฐานการบัญชีผู้สอบระบบการควบคุมภายในภาครัฐ
การสำรวจระบบควบคุมภายใน ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ของหน่วยงานตามภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้มาตรฐานการบัญชีผู้สอบระบบการควบคุมภายในภาครัฐ ได้สรุปผลการศึกษาค้นคว้าดังนี้
วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคิดเห็นของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ของหน่วยงานตามภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้มาตรฐานการบัญชีผู้สอบระบบการควบคุมภายในภาครัฐ
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๑.ทราบถึงผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ๒. นำข้อมูลไปปรับปรุงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีให้มีความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ขอบเขตการสำรวจ ดำเนินการสำรวจกลุ่มปีงบประมาณ ๒๕๕๖ จำนวน ๒๕๗ ๑-๑ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคิดเห็นของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงานตามภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑๒๓ คน นำมาสรุปดังนี้
๑ ส่วน ได้มี ส่วนที่ ๑ จำนวนผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในภาพรวม ผู้ตรวจสอบระบบภายใน ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อการให้บริการผู้ตรวจสอบภายใน ส่วนที่ ๕ ความพึงพอใจต่อเนื้อหาสาระของเอกสารของหน่วยงาน ส่วนที่ ๖ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน ส่วนที่ ๗ ความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านอื่น ๆ ส่วนที่ ๘ ความพึงพอใจต่อการให้บริการ
ผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๓. ให้องค์กรของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ

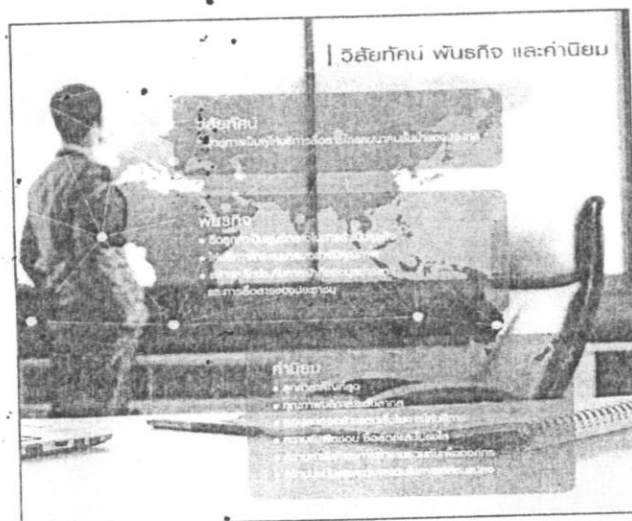
หน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือ

กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน



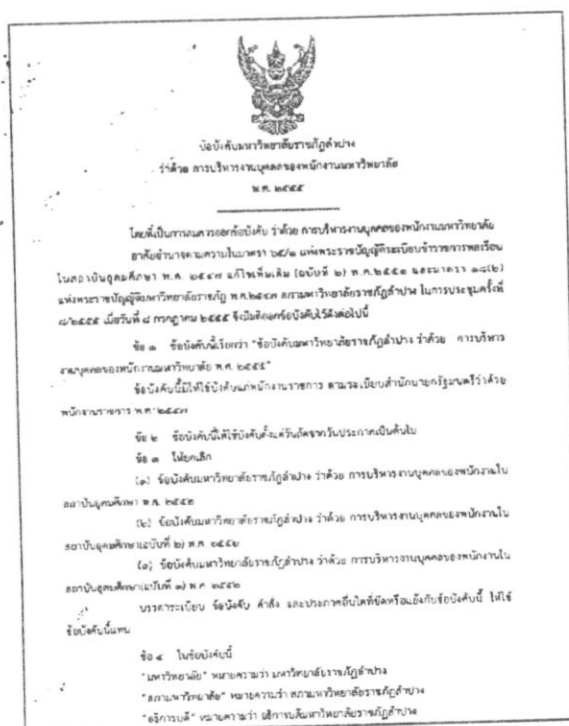
(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี



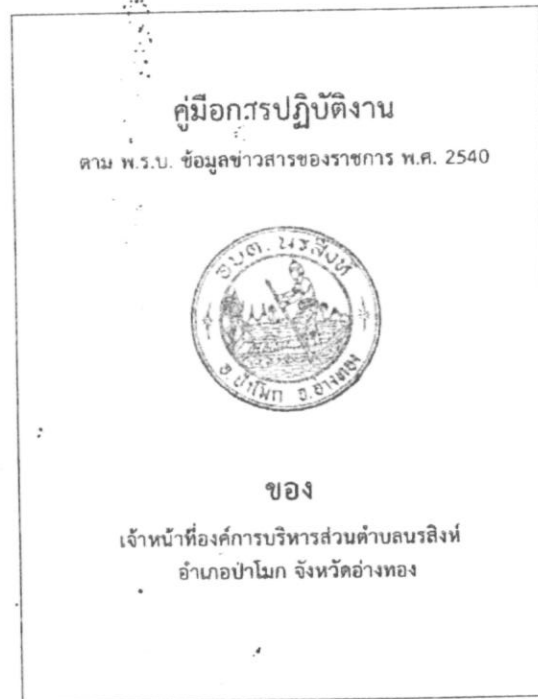
แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ปี พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับโครงการ/กิจกรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
1.1	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลเมือง...	2560	2561	2562	2563	2564	2565
1.2	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลเมือง...	2560	2561	2562	2563	2564	2565
1.3	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลเมือง...	2560	2561	2562	2563	2564	2565
1.4	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลเมือง...	2560	2561	2562	2563	2564	2565
1.5	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลเมือง...	2560	2561	2562	2563	2564	2565

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

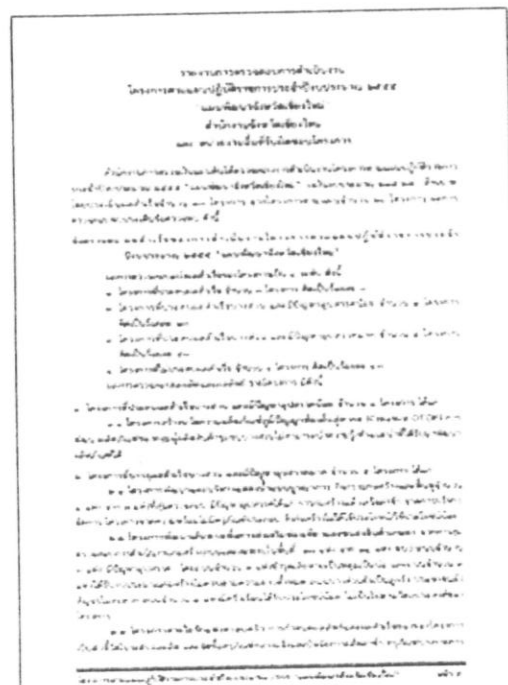
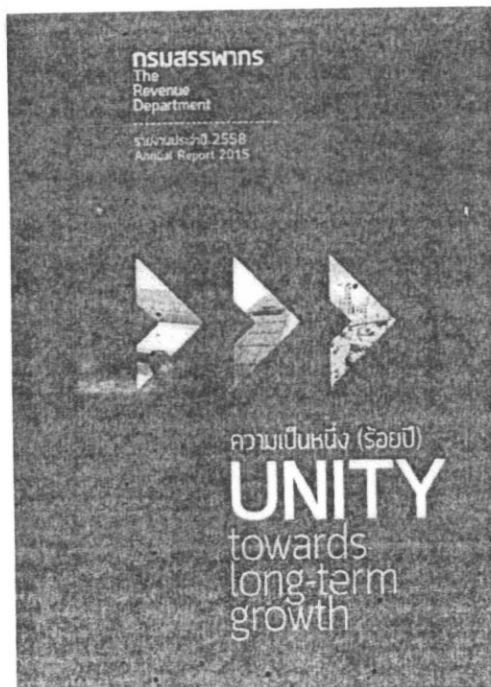


(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอน การปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน



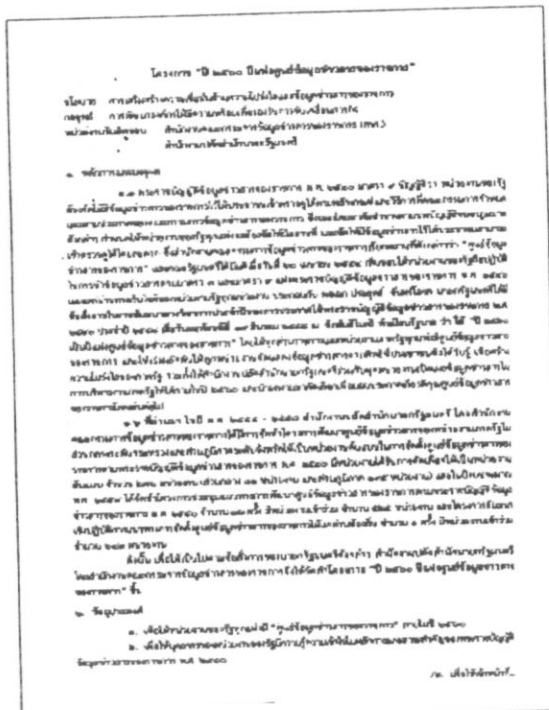
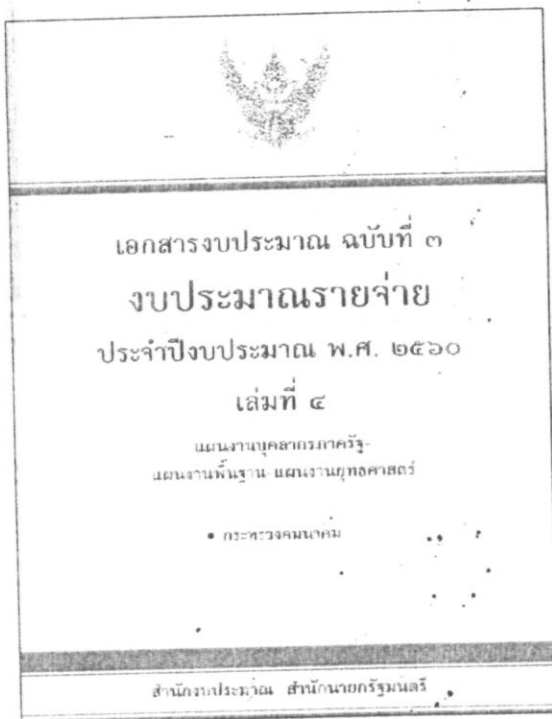
(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของ

หน่วยงาน

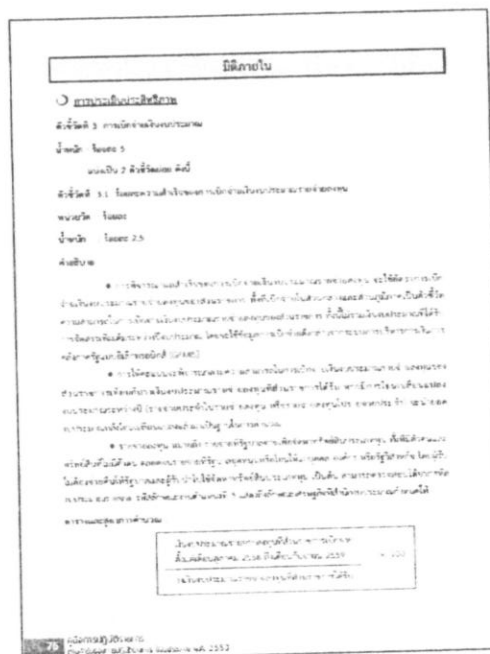
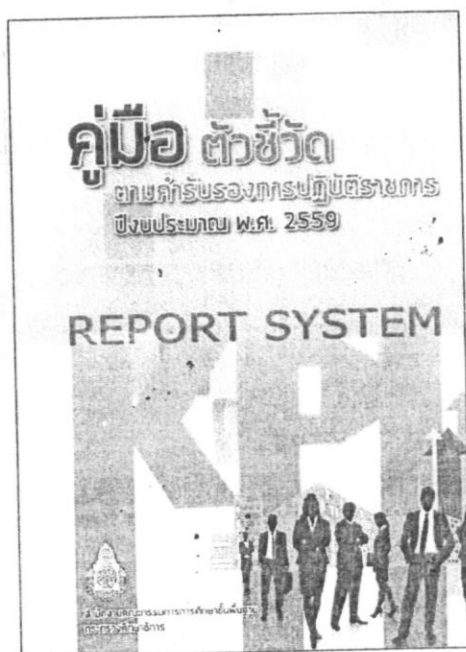


ข้อ ๔. ให้นำหน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
งบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน



(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงาน
หรือโครงการ



(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร



กระทรวงศึกษาธิการ
กรมการศึกษานอกโรงเรียน
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัด...

ตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร...
เมื่อวันที่ ๑๒ เดือน... พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร...
โดยมีผู้สมัครทั้งหมด...
ผลการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร...
จึงเรียนมาเพื่อโปรดเกล้าฯ

นาย...
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัด...

รายชื่อผู้สมัครและผลการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

ลำดับ	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อกรรมการ	ผลการคัดเลือกหรือสรรหา
๑	นาย...	นาย...	...
๒	นาย...	นาย...	...
๓	นาย...	นาย...	...
๔	นาย...	นาย...	...
๕	นาย...	นาย...	...
๖	นาย...	นาย...	...
๗	นาย...	นาย...	...
๘	นาย...	นาย...	...
๙	นาย...	นาย...	...
๑๐	นาย...	นาย...	...
๑๑	นาย...	นาย...	...
๑๒	นาย...	นาย...	...
๑๓	นาย...	นาย...	...
๑๔	นาย...	นาย...	...
๑๕	นาย...	นาย...	...
๑๖	นาย...	นาย...	...
๑๗	นาย...	นาย...	...
๑๘	นาย...	นาย...	...
๑๙	นาย...	นาย...	...
๒๐	นาย...	นาย...	...
๒๑	นาย...	นาย...	...
๒๒	นาย...	นาย...	...
๒๓	นาย...	นาย...	...
๒๔	นาย...	นาย...	...
๒๕	นาย...	นาย...	...
๒๖	นาย...	นาย...	...
๒๗	นาย...	นาย...	...
๒๘	นาย...	นาย...	...
๒๙	นาย...	นาย...	...
๓๐	นาย...	นาย...	...

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรใน
หน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบ
ปีงบประมาณ



จรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาล

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
NSRF

ระเบียบสำนักบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงาน
ว่าด้วยการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๒๒ และ ข้อ ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลจึงมีมติว่า ให้มีระเบียบนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ใช้บังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบสำนักบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

ให้ยกเลิกในบังคับของระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พ.ศ. ๒๕๕๓

งานวิจัย ตามระเบียบที่สำนักงานกำหนด ให้ได้รับการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยให้นำจำนวนการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ใน (๔) โดยอนุโลม

(๑๐) การขึ้นเงินเดือนประจำปีจะขึ้นอยู่กับผลการพัฒนาวิชาชีพและเทคนิคในเชิงปฏิบัติเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๒. สำนักจะไม่นำเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้แก่พนักงานหรือพนักงานโครงการที่มีลักษณะ ดังนี้

(๑) อยู่ในระหว่างระยะเวลาของการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี

(๒) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง มีการลาประเภทหนึ่งประเภทใดเกินกว่าจำนวนวันตามปกติที่สำนักงานกำหนด

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีความเหมาะสมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการบริหารงานราชการ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ"

ข้อ ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) การเลิกจ้าง

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

(๔) อื่น ๆ

ข้อ ๓. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ประเมินผลผลการประเมินไปแจ้งให้พนักงานราชการที่ไปรับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการต่อไปเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๔. พนักงานราชการที่ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายให้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาเพิกถอนตำแหน่งราชการเพื่อพิจารณาให้เลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๕. กรณีที่มีการต่อสัญญาจ้าง ให้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับผลการประเมินดี จะต้องมีผล การประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในตำแหน่งระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาความเหมาะสมของพนักงานราชการพิจารณาจึงจะต่อไป

ข้อ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้นิเทศของงาน/โครงการร่วมกับประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจากผล การปฏิบัติงานตามเป้าหมายและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง/เงื่อนไขใน สัญญาจ้าง หรือโดยกำหนดไว้โดยฝ่ายของหน่วยงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการพิเศษเป็นรายเดือนหรือเป็นระยะ เดือน/ไตรมาส โดยให้นำผลการประเมินไปใช้ต่อ ๒๕ ร้อยต่อ ๕๐ ร้อยต่อ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเห็นสมควรเป็นไปตามข้อตกลงในโครงการ

ข้อ ๗. ให้ส่วนราชการวางระบบการติดตามผลการประเมิน เพื่อไปใช้ตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๓
(นายวิมล เกียรติ)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานคณะกรรมการบริหารงานราชการ
ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการบริหารงานราชการ

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและ
โครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

รายงานผลการตรวจสอบ
โครงการเรื่อง: การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
ส่วนราชการ: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
ปีงบประมาณ: ๒๕๕๔

ผู้ควบคุมตรวจสอบ: นายสมชาย ใจดี
ผู้ตรวจสอบ: นายสมชาย ใจดี

ผลการตรวจสอบ: การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
ส่วนราชการ: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
ปีงบประมาณ: ๒๕๕๔

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
ส่วนราชการ: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
ปีงบประมาณ: ๒๕๕๔

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
ส่วนราชการ: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
ปีงบประมาณ: ๒๕๕๔

ในทางปฏิบัติงานตรวจสอบครั้งนี้ ได้ได้รับความร่วมมือจาก
เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง (ทั้งหน่วยงานต้นสังกัด) โดยตรงทุกฝ่าย
ผู้ตรวจสอบ: นายสมชาย ใจดี
ผู้ตรวจสอบ: นายสมชาย ใจดี
ผู้ตรวจสอบ: นายสมชาย ใจดี

นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

ของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

รายงานผลการปฏิบัติงาน
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)
กรมโยธาธิการและผังเมือง
กระทรวงมหาดไทย

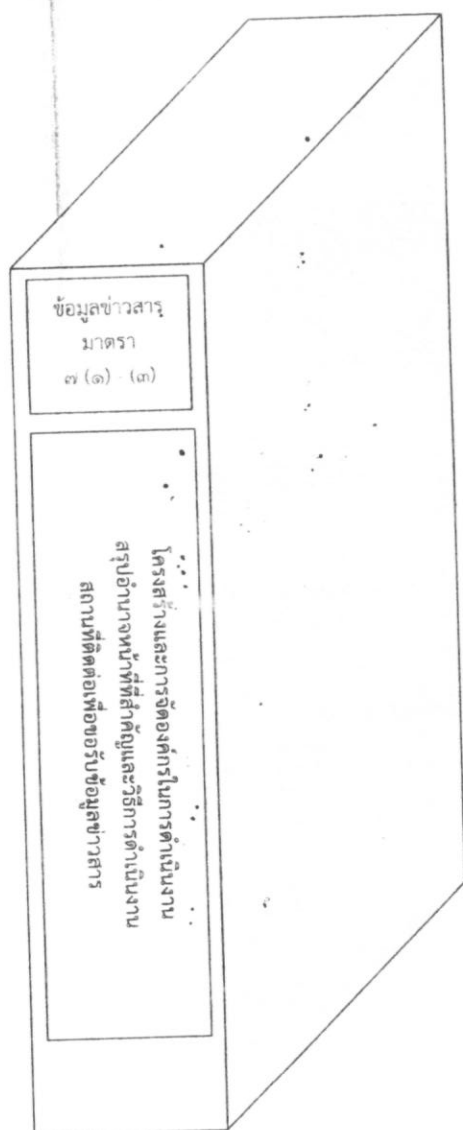
นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

๕. ตัวอย่างสันเพิ่มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

มาตรา ๗ (๒) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

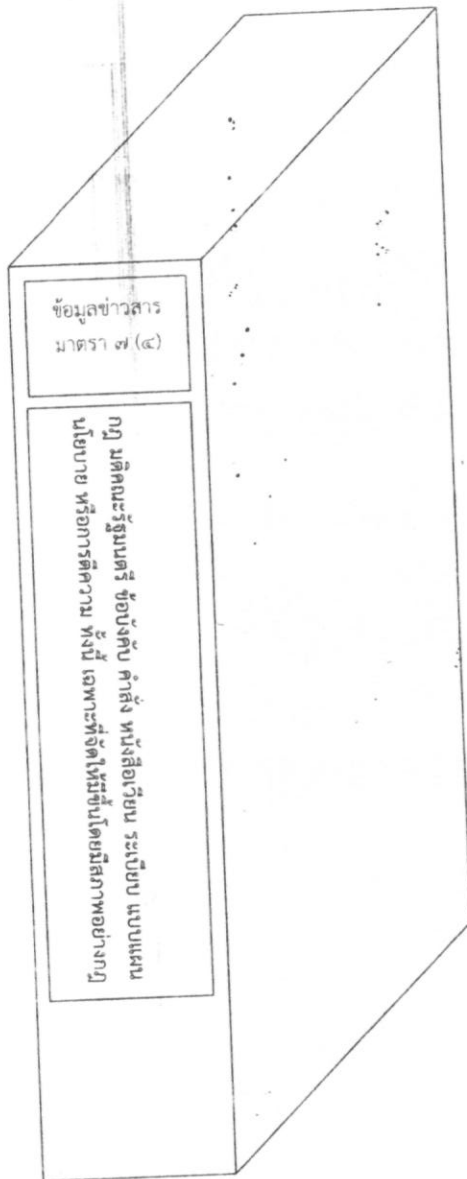
มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูล

- ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- ประกาศจังหวัดชุมพร เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร ในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการ ดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๗
- ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และ สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน เรื่อง โครงสร้างและ การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล ข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาล
- ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย เรื่อง โครงสร้าง และการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการทางพิเศษ แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕

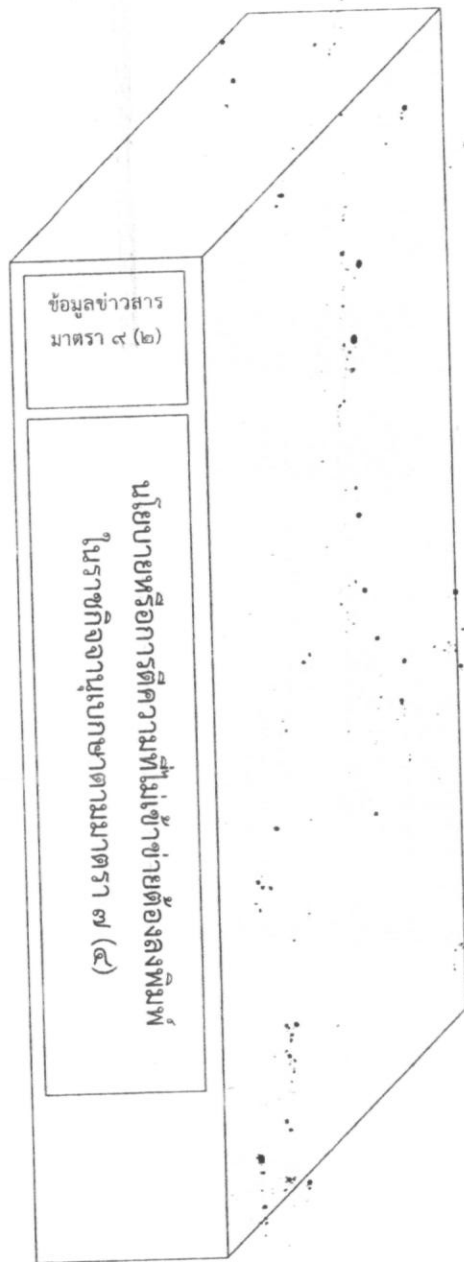
มาตรา ๗ (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ
ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

- ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การคืนเงินสมทบ
ที่ผู้ประกันตนจ่ายล่วงหน้าและผู้ประกันตนเสียชีวิต
พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง
การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เรื่อง
ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน เปลี่ยนแปลง
พฤติกรรมหรือทำอันตรายกับสัตว์ต่าง ๆ ทุกชนิดในอุทยาน
แห่งชาติ
- ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง ตั้งและกำหนดเขตหมู่บ้าน
- ประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง นโยบายจังหวัด
สมุทรสงครามในการกำหนดประเภทหรือชนิดของโรงงาน
ที่ไม่สนับสนุนให้ตั้งโรงงาน
- ระเบียบจังหวัดสุพรรณบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และการให้
บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัด
- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกระแสน เรื่อง กิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

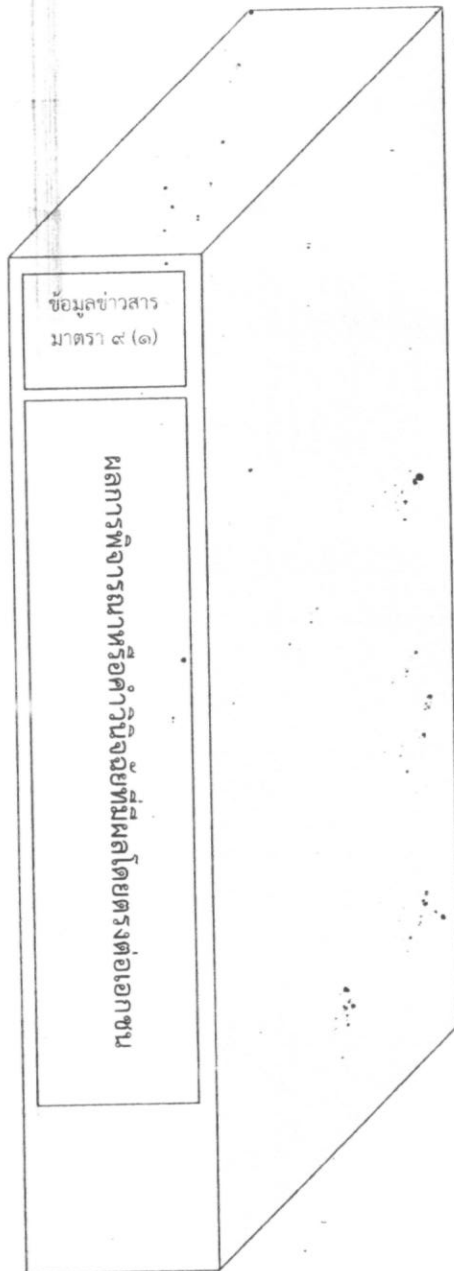
มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๕)



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

- นโยบายรัฐบาล
- นโยบายป่าไม้แห่งชาติ
- นโยบายพลังงานแห่งชาติ
- นโยบายตำรวจแห่งชาติ
- นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ
- สรุปนโยบายการบริหารราชการของประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และรองประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ มอบแก่คณะผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด
- นโยบายที่ผู้บริหารแถลงต่อสภาท้องถิ่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่
- นโยบายการแปลงสิทธิการเช่าหรือสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่สาธารณะเป็นทุนในเขตท้องถิ่น
- นโยบายการจัดตั้งและศูนย์จัดในเขตท้องถิ่น
- นโยบายและแนวทางปฏิบัติงานกำกับ ดูแล สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลของกระทรวงมหาดไทย
- แผนแม่บทของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว
- ประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การใช้ประโยชน์ที่ดินมาก่อนที่จะมีกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมตามมาตรา ๒๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๔๘ (กรณีการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงานผลิตพลังงานไฟฟ้า)
- ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหายางพาราเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรเป็นกรณีเร่งด่วนของรัฐบาล
- การตอบข้อหารือต่าง ๆ ของหน่วยงาน

มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว



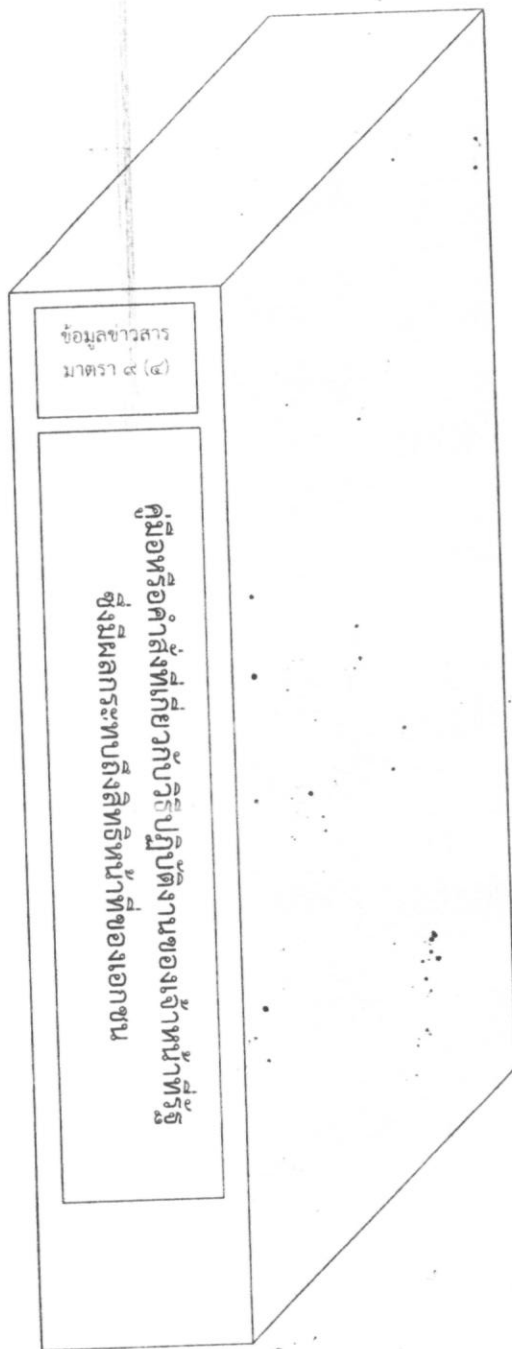
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

- ผลการพิจารณาสอบราคาจ้างเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างอากาศที่ระบายจากปล่องเตาเผาและเจ้าหน้าที่จากเตาเผาขยะมูลฝอยของศูนย์กำจัดขยะมูลฝอย
- ผลการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่พิจารณาแล้ว ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙
- ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาต หรือถอนใบอนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ
- ผลการพิจารณาอนุญาตและการควบคุมการดำเนินการฆ่าสัตว์
- ผลการพิจารณาอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ
- ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตเก็บรังนกตามพระราชบัญญัติรังนกอีแอ่น
- ผลการอนุญาตเกี่ยวกับการจัดตั้งมัสยิด
- คำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ขายของในที่หรือทางสาธารณะ
- คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิบัตรกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- คำวินิจฉัยของ อปท. ในการออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- คำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ

ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของปีที่กำลังดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร - งบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี - ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนพัฒนาด้านต่างๆ ของปีที่กำลังดำเนินการอยู่ - แผนจัดวางพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีรวมทั้งงบประมาณ - งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน - งบประมาณประจำปีของจังหวัด - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี - ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เทศบัญญัติงบประมาณ - ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนปฏิบัติราชการประจำปี - แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
--	--

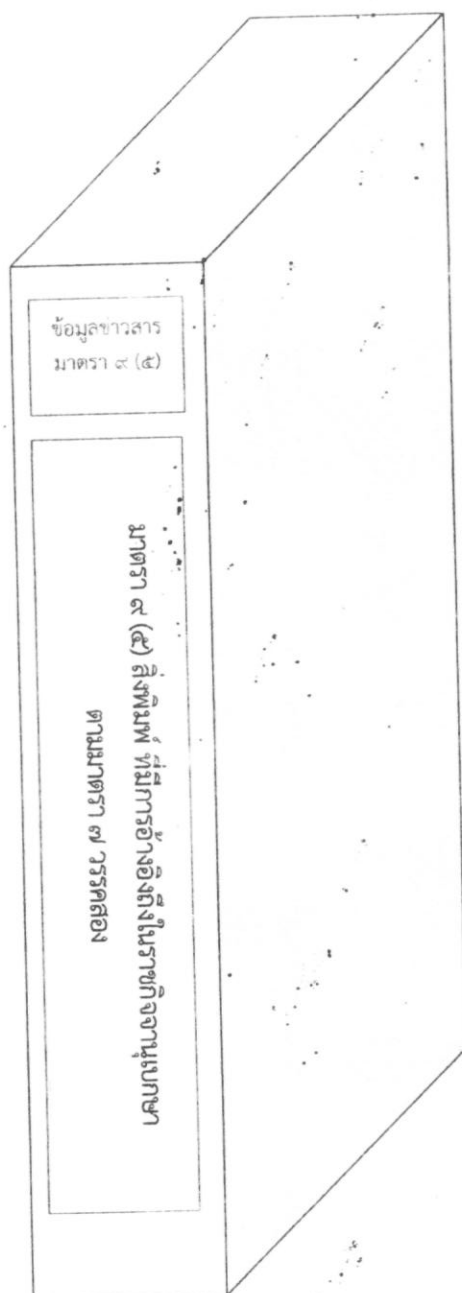
มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

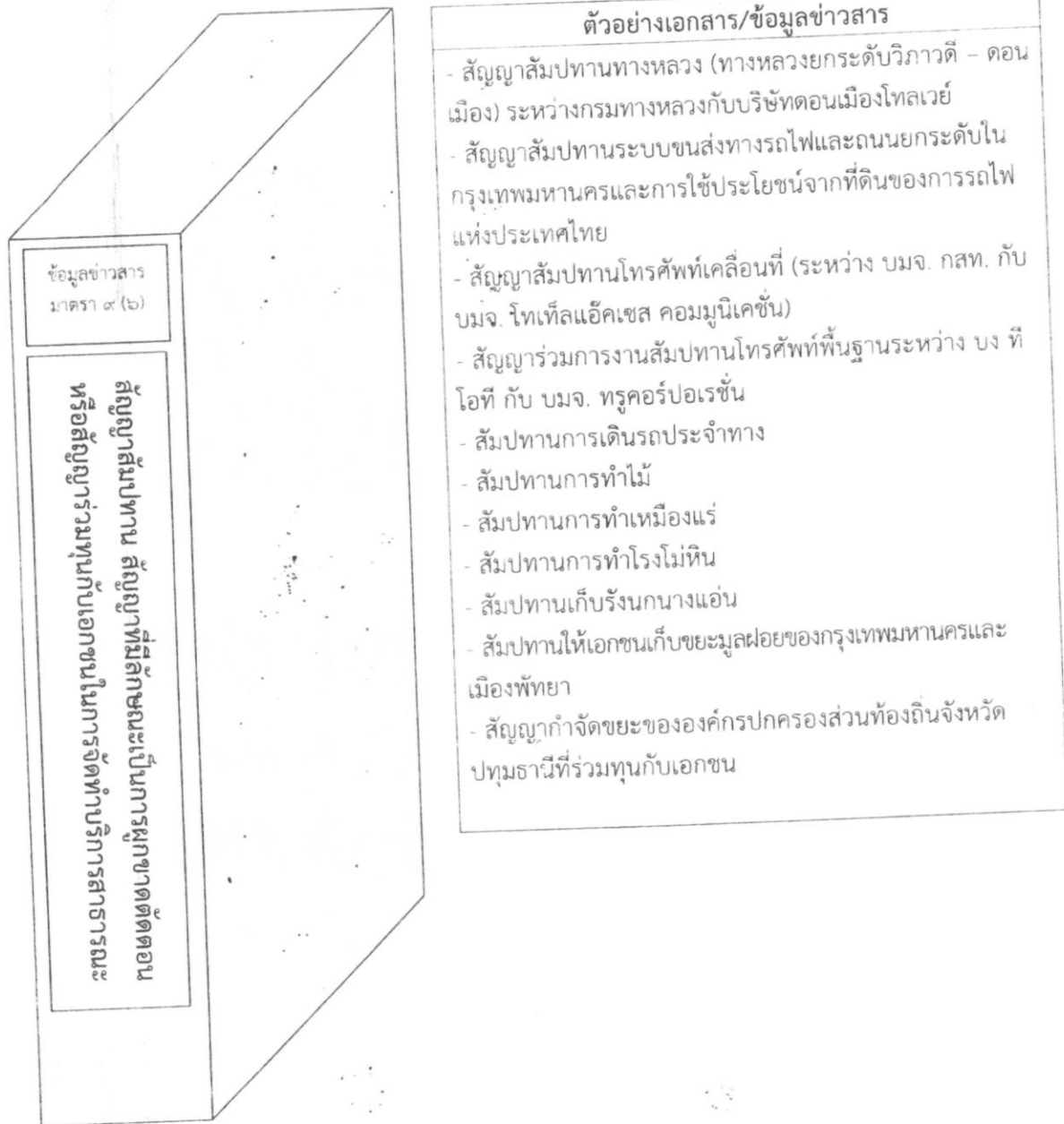
- คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- คู่มืองานทะเบียนบัตรประชาชน
- คู่มืองานทะเบียนราษฎร
- คู่มืองานทะเบียนทั่วไป
- คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายสาธารณสุข
- คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่างๆ
- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานอุตสาหกรรม
- คู่มือการขอใบขับขี่รถยนต์
- คู่มือการเสียภาษีเงินได้บุคคล/นิติบุคคล
- คู่มือการจัดทำหรือขอต่อบัตรประจำตัวประชาชน หรือคู่มืองานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน
- คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน
- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานฆ่าสัตว์ การเก็บอากรฆ่าสัตว์
- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม
- คู่มือการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และอากรฆ่าสัตว์
- คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายสาธารณสุข
- คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง

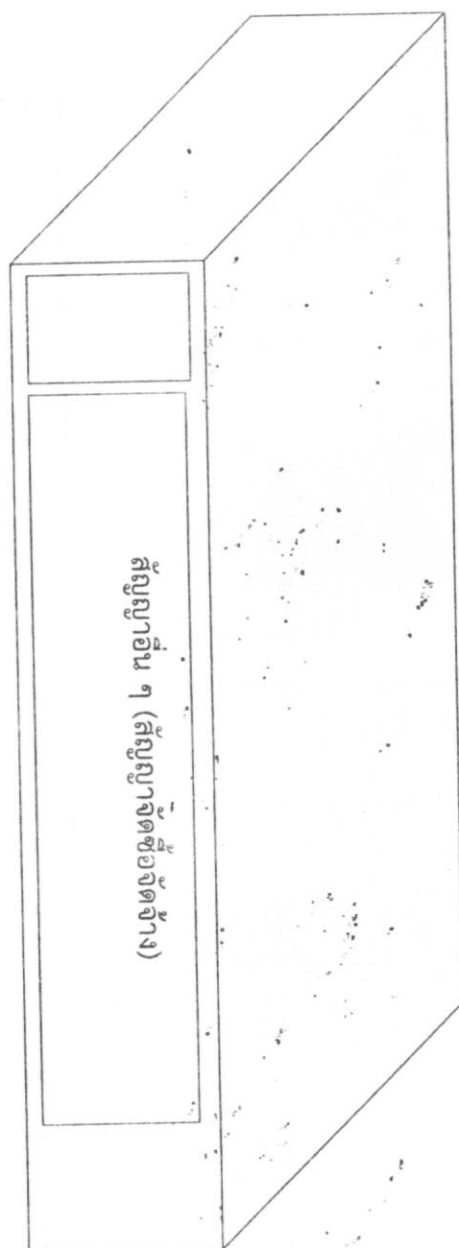


ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสภาวิชาชีพ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘) เรื่องอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- หากไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ



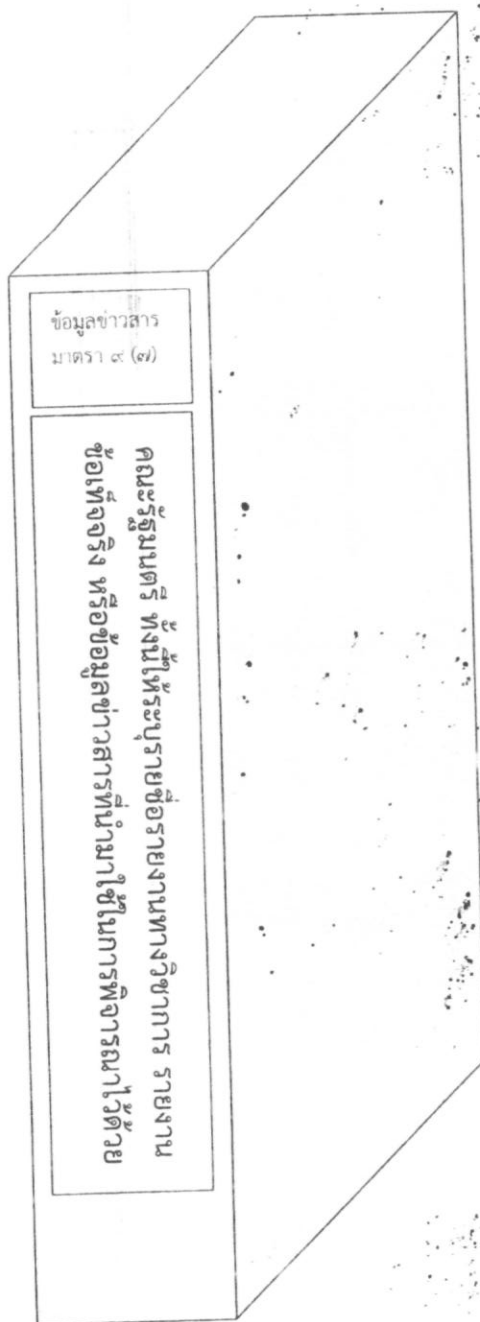
สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง)



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

- สัญญาจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ
- สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าสีเอกสาร จำนวน ๕ รายการ
- สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าสีเอกสาร
- สัญญาจัดจ้างพิมพ์หนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ปีที่ ๗๗
- สัญญาจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๘ รายการ

มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

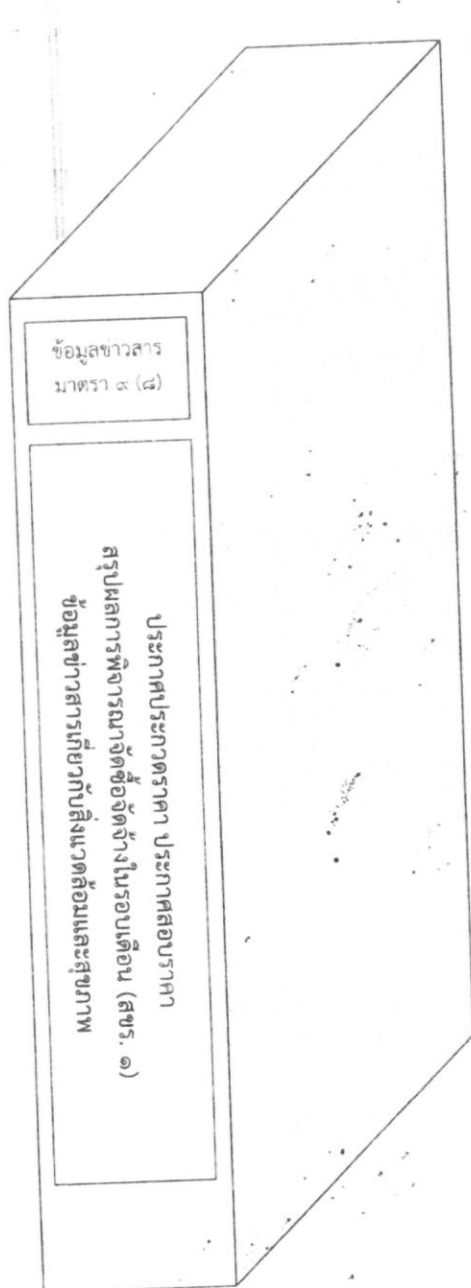


ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔
ให้นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙
เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์
- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและมติ
คณะรัฐมนตรีอื่นๆ ที่น่าสนใจหรือที่สำคัญที่ประชาชนควรร
ู้ เช่น มติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามตัวชี้วัดระดับ
ความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
- มติคณะกรรมการผังเมืองแห่งชาติ
- มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- มติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด
หลักทรัพย์
- มติคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลเครดิต
- มติคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร
- มติคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
- มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า
- มติคณะกรรมการเครื่องหมายการค้า
- มติคณะกรรมการสิทธิบัตร
- มติคณะกรรมการแข่งขันทางการค้า
- มติคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ
- มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
- มติคณะกรรมการสภาพัฒนาการ
- มติคณะกรรมการสภาสถาบันก
- มติคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

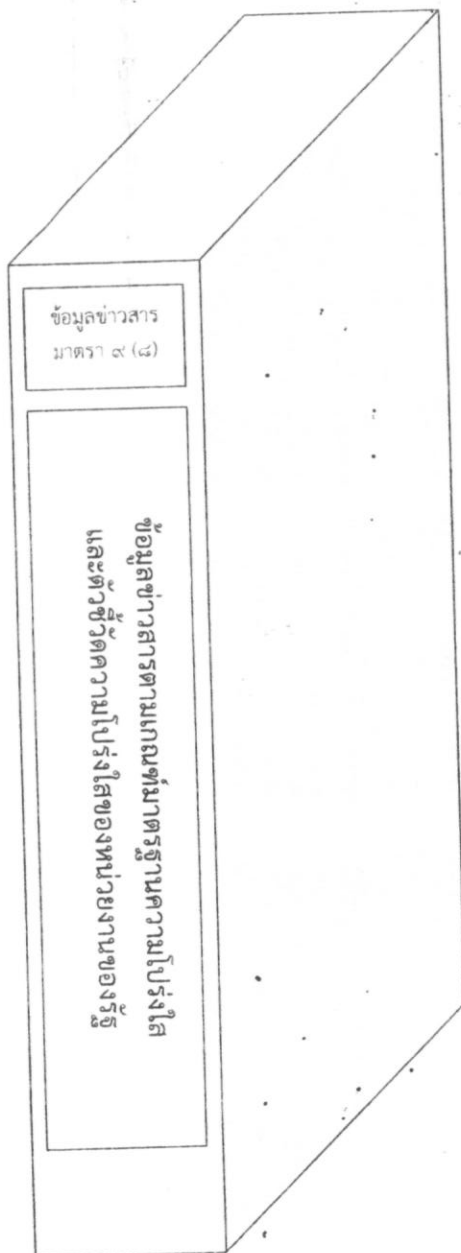
- (๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- (๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- (๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- (๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- สอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ - สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋ใส่เอกสาร จำนวน ๕ รายการ - สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋ใส่เอกสาร - สอบราคาจ้างพิมพ์หนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ปีที่ ๗๗ - สอบราคาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๘ รายการ
ตัวอย่างสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกันยายน ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนเมษายน ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม ๒๕๕๙ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘
ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

- (๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- (๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- (๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- (๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

๑. การจัดหาพัสดุ เช่น
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙
 - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....ของ (ชื่อหน่วยงาน)
๒. การให้บริการประชาชน เช่น
 - กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ของ (ชื่อหน่วยงาน)
 - รายงานสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของ (ชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๓. การบริหารงานของหน่วยงาน เช่น
 - พระราชบัญญัติการประปาครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของ (ชื่อหน่วยงาน)
๔. การบริหารงบประมาณ เช่น
 - งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ (ชื่อหน่วยงาน)
 - รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในของ (ชื่อหน่วยงาน)
๕. การบริหารงานบุคคล เช่น
 - หลักเกณฑ์พื้นฐานของการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
 - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
๖. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น
 - รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ (ชื่อหน่วยงาน)

๕. ประเภทของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

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

๖. แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๖.๑ กำหนดเป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงานในการเร่งรัดการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๖.๒ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะโดยอาจแต่งตั้งคณะบุคคล หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติ

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

๖.๔ เตรียมบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อให้ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยสถานที่ ต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้โดยสะดวกตามสมควร เช่น ห้องสมุด หรือห้องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ หรือพื้นที่ที่อยู่บริเวณส่วนหน้าของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีอยู่แล้ว

๖.๕ จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ดังนี้

(๑) จำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย โดยจำแนกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(๑.๑) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งไปพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา (ตามมาตรา ๗)

(๑.๒) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูในสถานที่ที่จัดให้บริการข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชน (ตามมาตรา ๙)

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

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

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

๖.๖ ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา

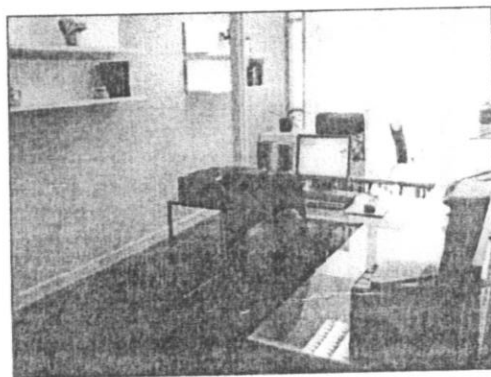
- (๑) เอกสารที่อยู่ในหน่วยงานทั้งหมดว่ามีอะไรบ้าง
- (๒) แบ่งชนิดเอกสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘
- (๓) นำข้อมูลเข้าแฟ้มที่เตรียมไว้
- (๔) จัดทำดัชนีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจค้นได้โดยสะดวก

๖.๗ หลังจากนั้นควรให้สำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลมาเป็นประจำทุกเดือน (ถ้ามี) เพื่อจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนตรวจดูเป็นข้อมูลที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน โดยอาจกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่าย ต้องมีหนังสือแจ้งส่งเอกสารให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ หากในเดือนใดไม่มีเอกสารก็ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่ายแจ้งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบว่าในเดือนนั้นไม่มี เพื่อให้เห็นถึงความเคลื่อนไหวของเอกสารที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

๗. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

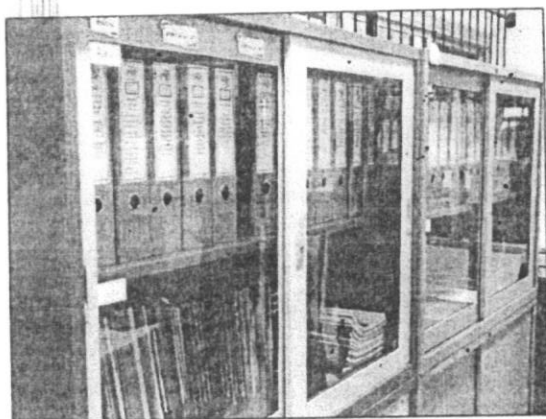
๑. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน



๒. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์-สิ่งอำนวยความสะดวก

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



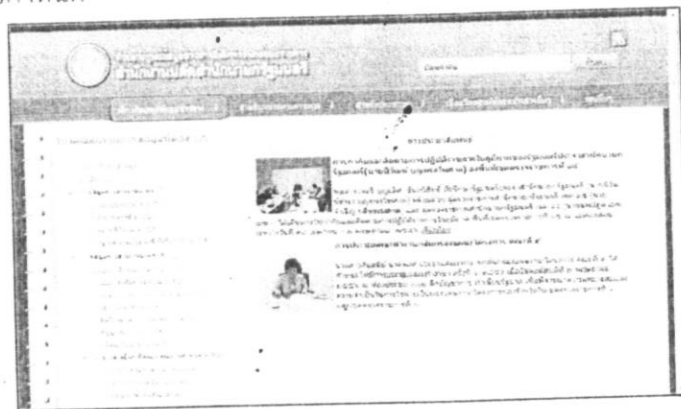
๓. การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ควรผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
- มีจิตบริการ
- สามารถจัดทำดัชนีและแฟ้มข้อมูลข่าวสารได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง



๘. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

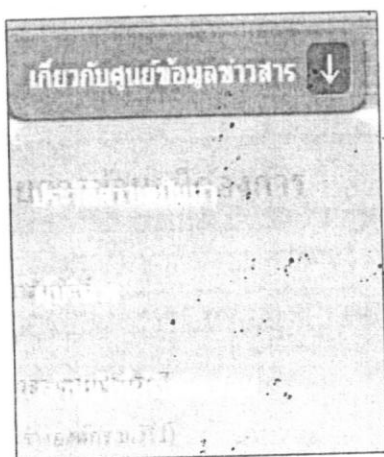
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นระบบบริหารการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร ตามประเภทมาตรา ๗ มาตรา ๙ และเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการที่เผยแพร่ข้อมูล และเป็นประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลสามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่าย Internet หรือ Intranet โดยพัฒนาในลักษณะ Web Based Application โดยผู้ใช้งานทั่วไปเรียกใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ง่าย และผู้ดูแลข้อมูล สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน ที่ได้รับการกำหนด



แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

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

รายละเอียดการให้บริการของระบบ มีรายละเอียดดังนี้

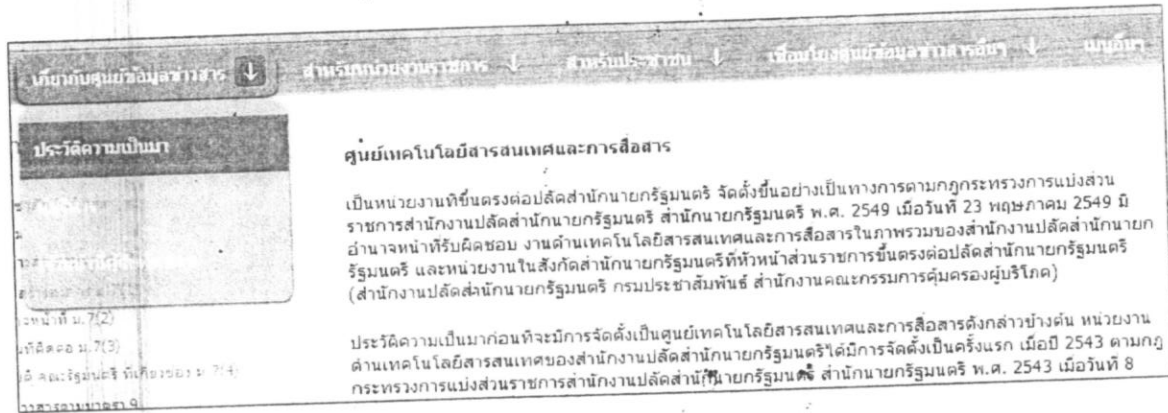


การทำงานของโปรแกรม จะแสดงในรูปแบบของเมนูด้านบน (Pull Down Menu) เมื่อนำเมาส์ไปวางที่หัวข้อ จะเลื่อนแสดงรายการย่อย และสามารถเลือกหัวข้อเพิ่มเติมได้

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

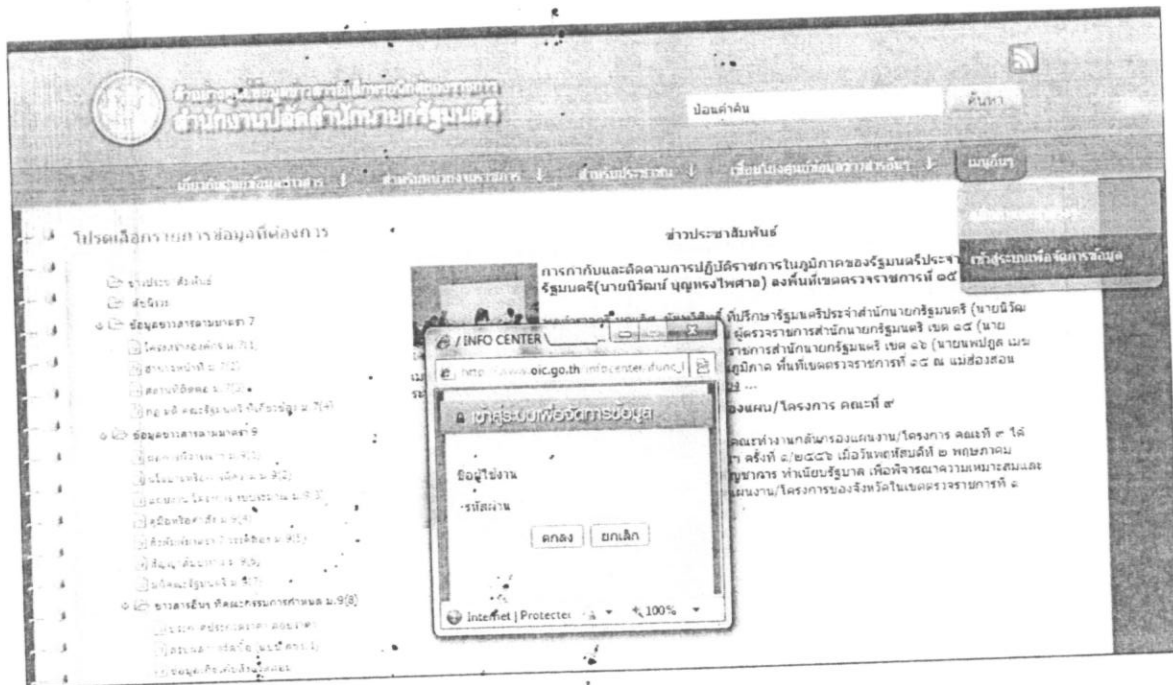
- ประวัติความเป็นมา โดยแสดงข้อมูลประวัติของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
- ผู้บริหาร โดยแสดงโครงสร้างการบริหาร หรือ ชื่อของผู้บริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยแสดงชื่อ - นามสกุล หมายเลขติดต่อ E-mail เป็นต้น

ตัวอย่างข้อมูล - ประวัติความเป็นมา



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

เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล



สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะได้รับชื่อเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการบริหารจัดการข้อมูล โดยกดเลือกที่ เมนูอื่น ๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล
 หน้าจอแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ป้อนชื่อ และรหัสผ่าน กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หรือกดปุ่ม [ยกเลิก] หากยังไม่ต้องกรอกเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล
 หากป้อนชื่อหรือรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแจ้งเตือน "ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง"

เมื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล จะมีไอคอน  แสดงว่าสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ได้ เฉพาะข้อมูลในหน่วยงานของตนเท่านั้น

ประวัติความเป็นมา

รหัสเอกสาร: 001-HISTORY

เลขที่เอกสาร: วันที่เอกสาร

เรื่อง: ประวัติความเป็นมา

ปรับปรุงล่าสุด: 31/10/2556 เวลา 13:36

ไฟล์เอกสารแนบ:  ประวัติความเป็นมา.HTM

Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน

บันทึกข้อมูล

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-สำเนาหน้าทึ ม.7(2)	31/10/2556 14:05	Text Document	3 KB
ม7-03สถานที่ติดต่อ ม.7(3)	31/10/2556 14:06	JPEG Image	70 KB

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

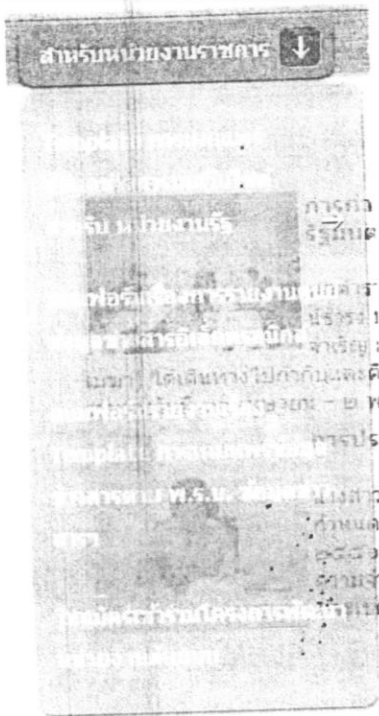
ไฟล์เอกสารแนบ:  ประวัติความเป็นมา.HTM

Files (1)	Size (1KB)	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน
e:\CAPMO-INFOCENTER\01-ประวัติความเป็นมา...	1,735 by...			

บันทึกข้อมูล

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

หมายเหตุ: สำหรับขั้นตอนการแนบไฟล์ จะดำเนินการเหมือนกันทุกหน้าจอ จึงสามารถใช้วิธีการต่าง ๆ ตามที่แนะนำนี้



หมายเหตุ หน่วยงานสามารถขอใช้
งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
อิเล็กทรอนิกส์ ได้มากกว่า ๑
เว็บไซต์ ในกรณีที่หน่วยงานต้องการ
ขยายผลไปหน่วยงานย่อยที่อยู่ใน
สังกัดเดียวกัน

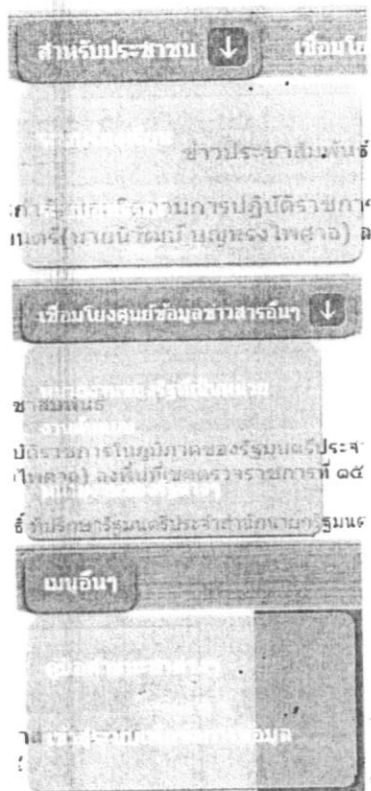
สำหรับหน่วยราชการ ประกอบด้วย

- Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำหรับ หน่วยงานรัฐ
แบ่งเป็น ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่น
- แบบฟอร์มเรื่องการรายงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ โดย
เชื่อมโยงไปยังระบบ

- แบบฟอร์มการรายงานเรื่อง Template การเผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ

หน้าจอแสดงแบบฟอร์มเพื่อสำรวจข้อมูล โดยแจ้งข้อมูล ดังนี้

- 1) ป้อนชื่อหน่วยงาน, ชื่อผู้ประสานงาน, E-mail และ หมายเลข
โทรศัพท์ ในช่องว่างภายในกรอบ "โปรตรระบุชื่อหน่วยงาน"
- 2) แนบไฟล์ภาพตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน โดยกดปุ่ม
[เลือกไฟล์] และกดปุ่ม [ยืนยัน]
- 3) เลือกวิธีการในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ
- 4) กดปุ่ม [ยืนยันการบันทึก] เพื่อส่งข้อมูลมายัง สสร. เพื่อนำข้อมูล
ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



กดที่รายการเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดจากไฟล์แนบที่ทาง สสร.
จัดเตรียมไว้ในระบบ

สำหรับประชาชน ประกอบด้วย

- ระบบร้องเรียน
- ระบบอุทธรณ์

เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ประกอบด้วย

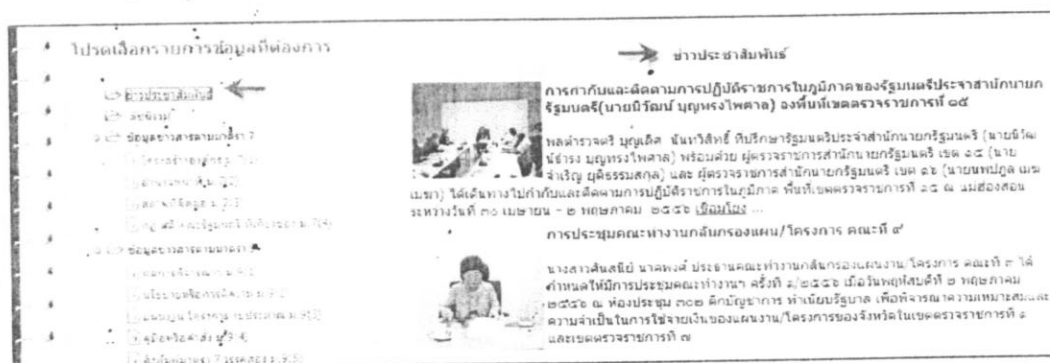
- หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ
- หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ

ส่วนนี้ ทาง สสร. จะเป็นผู้นำเข้าและบริหารจัดการข้อมูล โดยหน่วยงานอื่น ๆ
หรือผู้เข้าชมเว็บไซต์จะกดเลือกดู และจะเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บไซต์ต่าง ๆ

เมนูอื่นๆ ประกอบด้วย

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

ข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ จะทำหน้าที่ในการนำเข้า
ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์



หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าข้อมูล หากป้อนชื่อและรหัสเข้าสู่ใหม่จัดการข้อมูลแล้ว

ข่าวประชาสัมพันธ์ ๓



๓ การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ธำรง บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๔ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นายเทพกุล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ณ แม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ [เชื่อมโยง ...](#)

หน้าจอแสดงไอคอนด้านล่างที่อยู่หน้าหัวข้อข่าว จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว มีรายละเอียดตามใบปะหน้าเอกสารนี้

ข่าวประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร	001-NEWS-560817-0003	ลบข้อมูล < ย้อนกลับ															
เลขที่เอกสาร		วันที่เอกสาร 30/04/2556 ...															
วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่	...	อายุการเก็บ ...															
หมวดหมู่		▼															
เรื่อง	131/2556 การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ธำรง บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔																
รายละเอียด	441/5000 พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ติบปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ธำรง บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๔ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นายเทพกุล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ณ แม่ฮ่องสอนระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม																
คำค้น (Tag)	3/2556 Tag																
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง																	
เชื่อมโยง URL	http://www.opm.go.th/opmportal/news_popup.asp-nid=382.htm																
ที่เก็บต้นฉบับ																	
ปรับปรุงล่าสุด	11/ 10/ 2556 เวลา 14:39																
ไฟล์เอกสารแนบ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Files</th> <th>Size</th> <th>เลือกไฟล์</th> <th>ลบชื่อไฟล์</th> <th>ยืนยัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน										
Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน													
ไฟล์รูปภาพ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Files</th> <th>Size</th> <th>เลือกไฟล์</th> <th>ลบชื่อไฟล์</th> <th>ยืนยัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PHOTO.JPG</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน	PHOTO.JPG									
Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน													
PHOTO.JPG																	
บันทึกข้อมูล																	

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างองค์กร

มาตรา ๗ (๒) อำนาจหน้าที่

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ

แนะนำให้เตรียมไฟล์โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อ ในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ

โครงสร้างองค์กร ม.7(1) - 4 รายการ

หน้าผลลัพธ์ = 1 |

ไฟล์	รายละเอียด
☐ โครงสร้างองค์กร	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (29/04/2559)
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(2)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (06/10/2558)
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(3)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (29/07/2554)
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(4)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (29/07/2554)

มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โครงสร้างองค์กร ม.7(1) - 4 รายการ

หน้าผลลัพธ์ = 1 |

ไฟล์	รายละเอียด
☐ โครงสร้างองค์กร	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (29/04/2559)
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(2)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (06/10/2558)
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(3)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (29/07/2554)
☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(4)	โครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน สืบอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อของรับ (29/07/2554)

สำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูล กดที่ไอคอน และป้อนข้อมูลในใบปะหน้า

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ และหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลใหม่

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) กดปุ่มเพื่อเลือกวันหรือปีจากปฏิทินหรือป้อน วว/ดด/ปปปป

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

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่: ... อนุญาตการเก็บ: ...

หมวดหมู่: ๑๐๘ - การตีความ

เรื่อง: ๙๙, 2555
ขอหาหรือการแต่งเครื่องแบบเดิมยศและเครื่องแบบปกคิษาของประธมนุแทนการคำไทยและกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี

รายละเอียด: ๐/5000

คำค้น (Tag): ๐/2555

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง: สกร.

เชื่อมโยง URL: ...

จัดแสดงข้อมูล: เพิ่ม 4 ขั้ววาง 6 ป้อนในรูปแบบนี้: เพิ่ม ขั้ววาง

บันทึกข้อมูล

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

โปรดเลือกหมวดหมู่ - Microsoft Internet Explorer

http://www.oic.go.th/infocenter/iselctcbv3.asp?disc=...

คำค้น: ... ค้นหา

หมวดหมู่

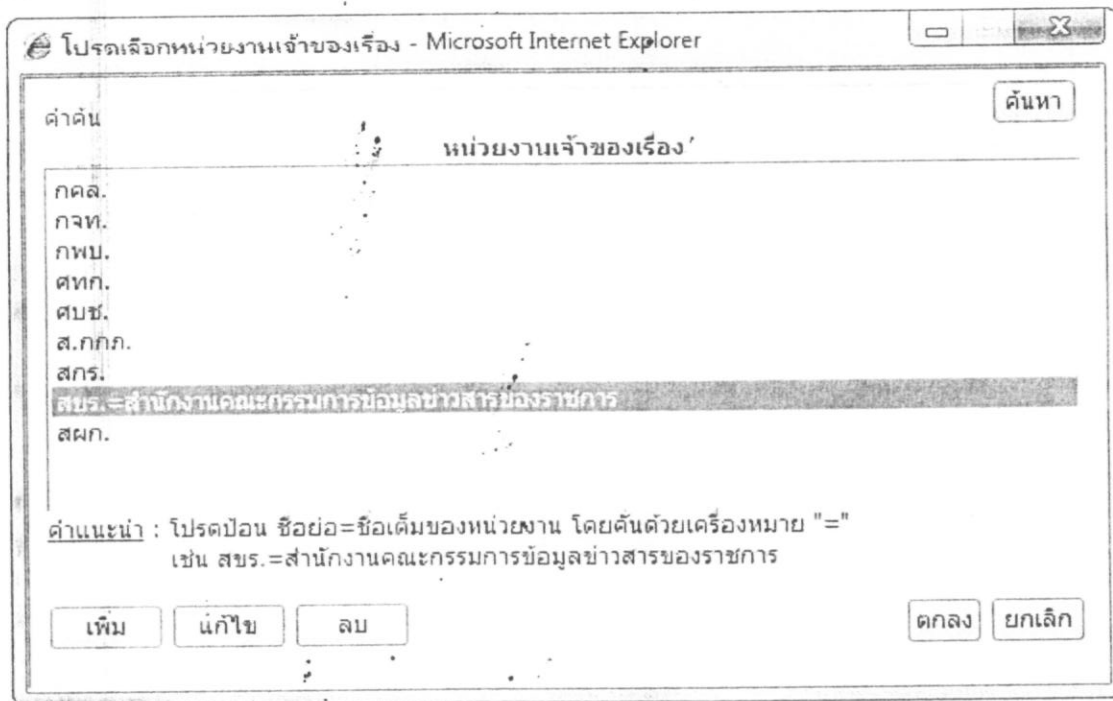
๑๐๗ - นโยบาย
๑๐๘ - การตีความ

เพิ่ม แก้ไข ลบ

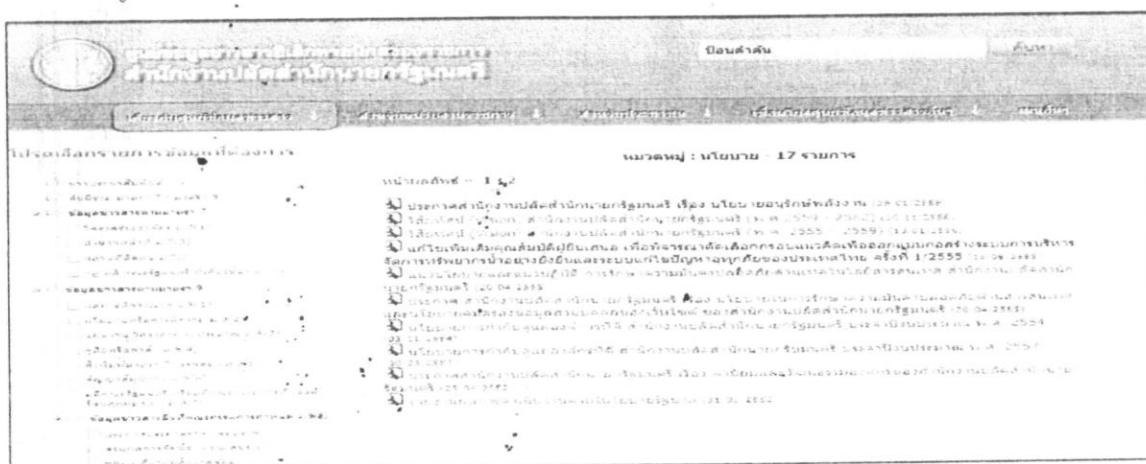
ตกลง ยกเลิก

Internet | Protected Mode: Off

การเพิ่มหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยกดปุ่ม [...] หลังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหน่วยงาน



กดปุ่ม [เพิ่ม] เพื่อเพิ่มรายชื่อใหม่ หรือ เลือกหน่วยงาน กดปุ่ม [แก้ไข] เพื่อเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือ กดปุ่ม [ลบ] เพื่อลบรายชื่อหน่วยงานออก กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อปิดหน้าต่าง แนะนำให้ใช้ชื่อย่อของหน่วยงาน และมีชื่อเต็มของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ "=" ซึ่งระบบจะใช้ชื่อเต็มในการขยายความ เมื่อนำเมาส์ไปวางบนชื่อย่อในหน้าจอแสดงผล เพื่อประโยชน์สำหรับประชาชน หากไม่ทราบชื่อย่อดังกล่าว จากนั้น กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] เพื่อยืนยันภายหลังการยืนยัน หน้าจะกลับไปยังหน้าหลัก หากต้องการแนบเอกสารเพิ่มเติมในรายการเอกสาร ให้เลือกเมนูทางซ้ายมือ → นโยบายหรือการตีความ ม.๔(๒) หน้าจอแสดงรายการที่สร้างใหม่



กดที่ไอคอน ≡ หน้ารายการเอกสารที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หน้าจอแสดงใบปะหน้า และส่วนท้ายมีช่องในการแนบ ไฟล์เอกสาร

จัดแสดงข้อมูล แฟ้ม 4 ชั้นวาง 6
 (แฟ้ม _ ชั้นวาง _)
 ปรับปรุงล่าสุด 04/11/2556 เวลา 14:30
 ไฟล์เอกสารแนบ 9(2) นโยบายหรือการพิจารณา 1.PDF

Files (1)	Size (2,2...	เลือกไฟล์	ยืนยัน
C:\PMO-INFOCENTER\9(2) นโยบายหรือการ...	2,265,62...	ลบชื่อไฟล์	

กดปุ่ม [เลือกไฟล์] เพื่อเลือกไฟล์จากไดเรกทอรีในเครื่อง และกดปุ่ม [Open] ระบบจะปิดหน้าต่างและมีชื่อไฟล์ที่เลือกปรากฏ แสดงว่าเลือกไฟล์แล้ว กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อโอนไฟล์เอกสารจากเครื่องไปยังเครื่องแม่ข่ายหากดูรายการเอกสาร จะมีไอคอน และ ... อ่านต่อ แสดงว่าได้แนบไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว และสามารถกดที่ชื่อเรื่องเพื่อดูเอกสารแนบได้

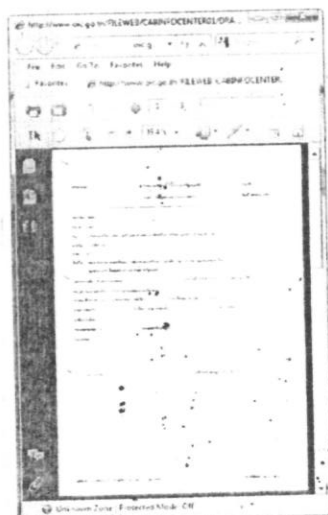
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

โปรดเลือกการดำเนินการที่ต้องการ

หมวดหมู่ : การตีความ - 298 รายการ

หน้าแสดงที่ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | หน้าถัดไป

- 1. ข้อหารือการตีความและการพิจารณาเอกสารเกี่ยวกับข้อสอบของทางราชการ (21/07/2556)
- 2. ข้อหารือการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับบุคลากรในสถาบันวิทยุคมนาคม (02/09/2556)
- 3. ข้อหารือเกี่ยวกับการเสนอเรื่องขึ้นของคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี (03/06/2556)
- 4. ข้อหารือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการ พ.ศ. (25/11/2557)
- 5. ข้อหารือผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์จากเงินค่าตอบแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตามระเบียบการพิจารณา (26/09/2557)
- 6. ข้อหารือการขอเทียบตำแหน่งเพื่อโปรดปรานจากตำแหน่ง (13/09/2557)
- 7. ข้อหารือเรื่องการทำหนังสือและแต่งตั้งเครื่องแบบของกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ (30/09/2557)
- 8. ข้อหารือเกี่ยวกับการพิจารณาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (07/09/2557)
- 9. ข้อหารือเกี่ยวกับการเสนอเรื่องขึ้นของคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี (03/06/2556)
- 10. ข้อหารือเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องขึ้นของคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี (03/06/2556)



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

มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอสั่งรายการ

มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่ง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

[illegible]

[illegible]

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์มาตรา ๗ วรรคสอง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

→ สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)

การประชาสัมพันธ์
จัดพิมพ์

๑. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

- ☐ โฉนดสำเนาสิทธิ ม.7(1)
- ☐ สำเนาสิทธิ ม.7(2)
- ☐ สำเนาสิทธิ ม.7(3)
- ☐ กฎ ม.8 และสัญญาให้ ให้บริการ ม.7(4)

๒. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

- ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
- ☐ นโยบายการพิจารณา ม.9(2)
- ☐ นโยบาย (โครงการ) นโยบาย ม.9(3)
- ☐ คู่มืออาสาสมัคร ม.9(4)
- ☒ สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5) ←
- ☐ สิ่งพิมพ์รายงาน ม.9(6)

มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทานฯ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โรงเรียนเทศบาลวัดสุทัศน์	โรงเรียนเทศบาลวัดสุทัศน์	โรงเรียนเทศบาลวัดสุทัศน์	เขตเทศบาลนครเชียงใหม่	เชียงใหม่
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------	-----------

โปรดเลือก รายการข้อมูลที่ต้องการ

สัญญาฉบับงาน มาตรา 9 (6)

ไม่มีการศึกษาเกี่ยวข้องกับหัวข้อนี้

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนธันวาคม 2558 (30/12/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนธันวาคม 2559 (07/11/2559)

สำหรับเดือนใดที่ไม่มี
รายงานสรุปผลการ
จัดซื้อ ให้สร้างรายการ
เอกสาร โดยระบุไว้ใน
ชื่อเรื่องว่า “เดือน
<ชื่อเดือน> <ปี> ไม่
มีการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ ➔ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

๑) ☒ ข้าราชการ ที่คณะกรรมการกำหนด ๓.9(8)

☐ ประชาชนที่สนใจ (สอ.สว. ๑)

☐ ส.ส.ส.ส. (ส.ส. ๑)

☐ ส.ส.ส.ส. (ส.ส. ๑) ←

๔. ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการไปจัดแสดงในหัวข้อ ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ ➔ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ

๑) ☒ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ

☐ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ←

๒) ☐ ความถี่ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

☐ แผนการเปิดเผยข้อมูล

☐ สรุปผลการดำเนินงาน

☐ ส.ส.ส.ส. (ส.ส. ๑)

- ๑) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
- ๒) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
- ๓) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน
- ๔) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน
- ๕) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
- ๖) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน โดยนำเข้าข้อมูลอื่นๆ อีก ← แต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ ➔ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

☒ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน ←

๑) ☒ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ

☐ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ

๒) ☐ ความถี่ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

☐ แผนการเปิดเผยข้อมูล

☐ สรุปผลการดำเนินงาน

☐ ส.ส.ส.ส. (ส.ส. ๑)

แบบฟอร์มการรายงาน จะแสดงหน้าจอเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์

แบบฟอร์มการรายงาน

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

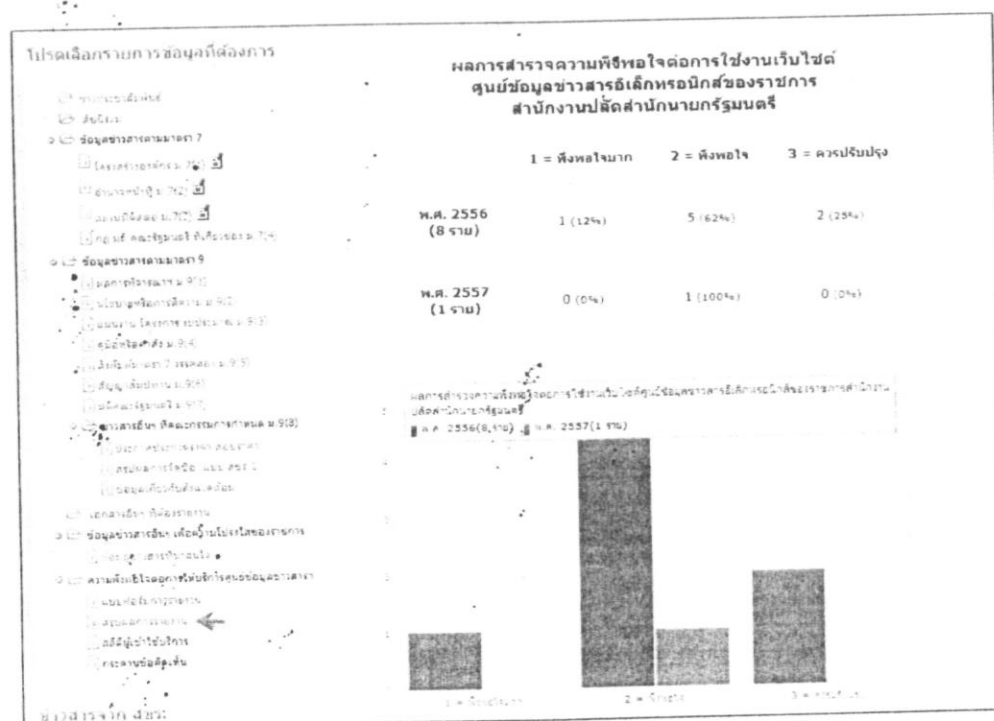
ท่านคิดว่าความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

1 = พึงพอใจมาก
2 = พึงพอใจ
3 = ควรปรับปรุง
โปรดระบุรายการปรับปรุง

0-5000

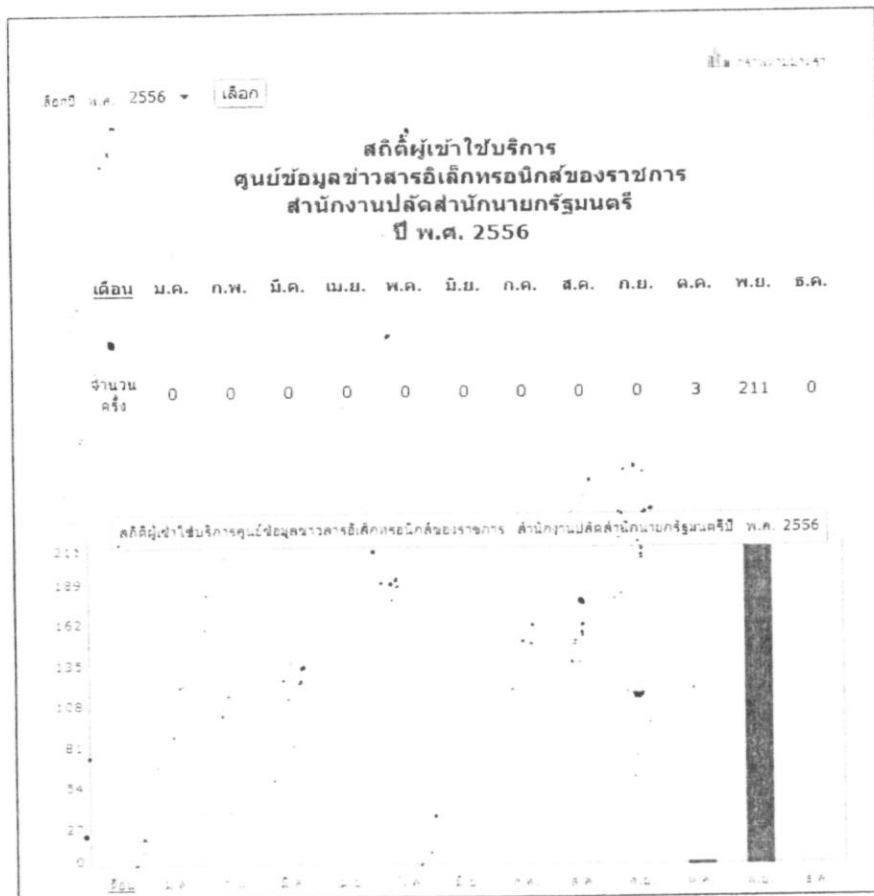
ส่งผลการสำรวจ

โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สามารถเลือกระดับความพึงพอใจ และสามารถแสดงข้อเสนอแนะการปรับปรุง ซึ่งระบบจะเก็บข้อมูลและแสดงผลสำหรับผู้ดูแลข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง



สรุปผลการรายงาน หน้าจอแสดงสถิติแบบตาราง และกราฟ โดยแยกตามปีโดยอัตโนมัติ

สถิติผู้ใช้บริการ หน้าจอแสดงสถิติจำนวนผู้ที่เข้ามาเรียกใช้เว็บไซต์ โดยสามารถเลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการดูสถิติได้



กราฟตามมาตรา หน้าจอแสดง ตัวเลือก ช่วงเวลา และ ชนิดข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลสถิติและกราฟ

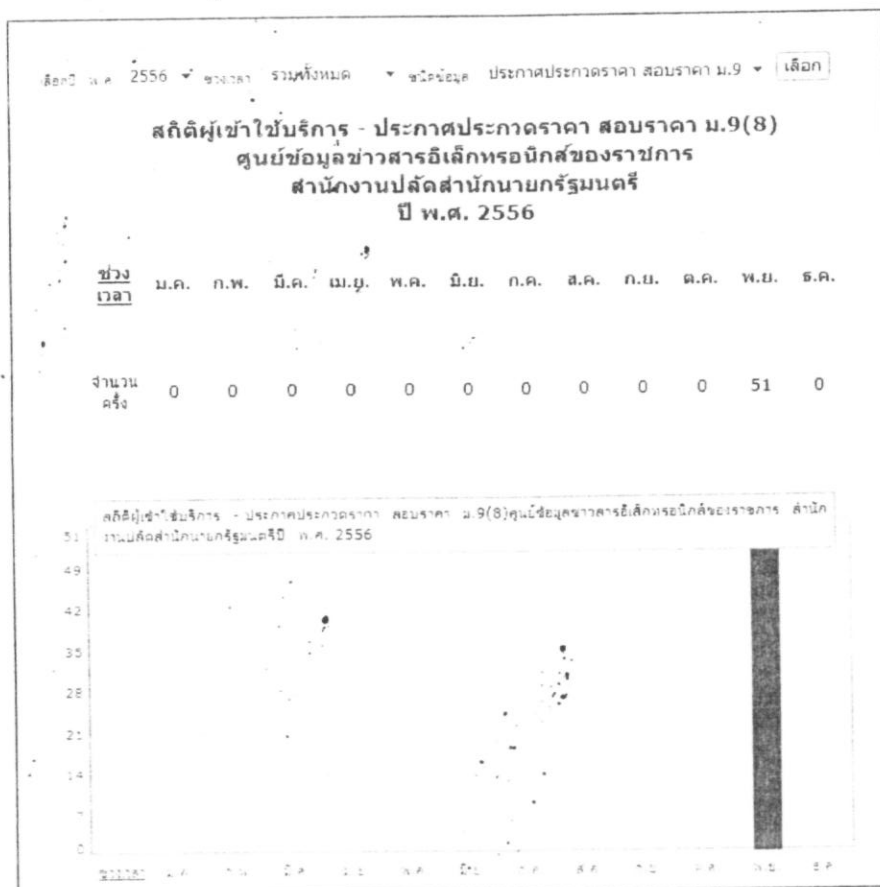
เลือกปี พ.ศ. 2556

ช่วงเวลา

ชนิดข้อมูล

โปรดเลือก	โปรดเลือก
รวมทั้งหมด	มาตรา 7
-- ไตรมาส --	โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
ไตรมาส 1.	อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
ไตรมาส 2	สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
ไตรมาส 3	กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
ไตรมาส 4	มาตรา 9
--- เดือน ---	ผลการพิจารณา ม.9(1)
มกราคม	นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
กุมภาพันธ์	แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
มีนาคม	คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
เมษายน	สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
พฤษภาคม	สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
มิถุนายน	มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)
กรกฎาคม	ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม.9(8)
สิงหาคม	สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)
กันยายน	ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
ตุลาคม	
พฤศจิกายน	
ธันวาคม	

เช่น ดูผลรวมทั้งหมด ของชนิดข้อมูล ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม. ๙



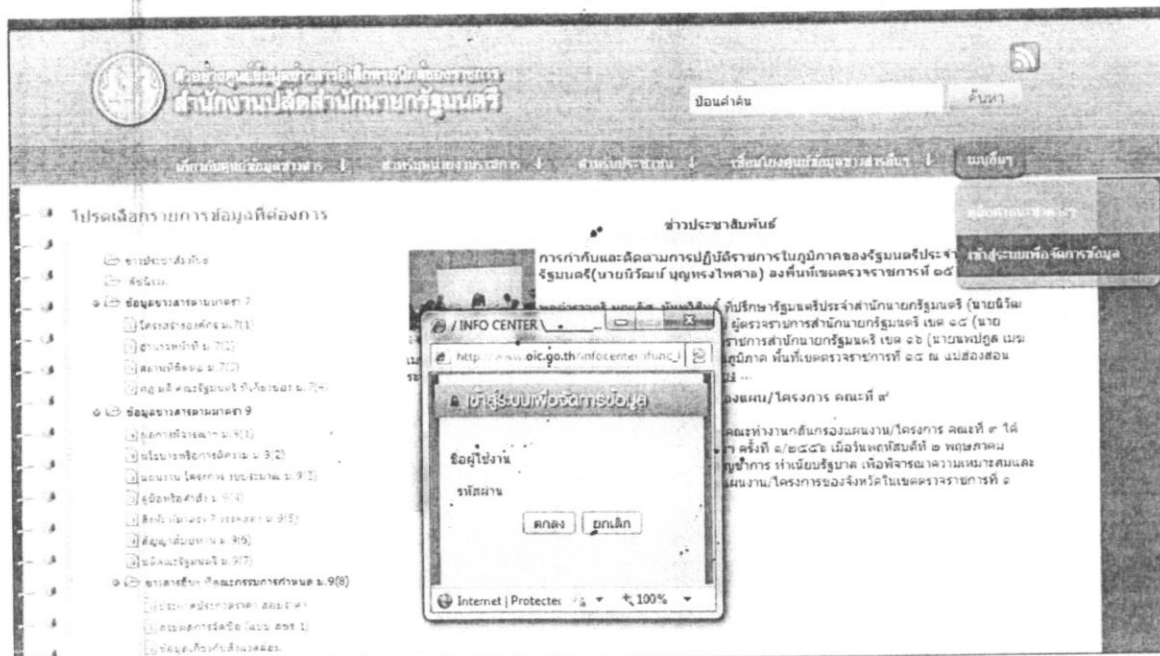
หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ โดยแสดงรายชื่อหน่วยงาน และปีที่ได้รับการคัดเลือก

โปรดเลือก รายการข้อมูลที่ต้องการ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	ส่วนท้องถิ่น
- ข่าวประชาสัมพันธ์ - มติครม. - ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 - โครงการก่อสร้าง ม.7(1) - งานโยธา ม.7(2) - งานโยธา ม.7(3) - การก่อสร้างระบบขนส่งมวลชน ม.7(4) - ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 - ผลการดำเนินงาน ม.9(1) - นโยบายขององค์กรพัฒนา ม.9(2) - มติ ครม. โครงการพัฒนา ม.9(3) - มติ ครม. โครงการพัฒนา ม.9(4) - มติ ครม. โครงการพัฒนา ม.9(5) - มติ ครม. โครงการพัฒนา ม.9(6) - มติ ครม. โครงการพัฒนา ม.9(7) - ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8) - โครงการประกวดราคา สอบราคา - โครงการ การจ้างซื้อ (แบบ สบข. 1) - โครงการ การจ้างซื้อ (แบบ สบข. 2) - เอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการ	    	กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ปี พ.ศ. 2555) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่ กระทรวงมหาดไทย (ปี พ.ศ. 2555) กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ปี พ.ศ. 2555) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) กระทรวงคมนาคม (ปี พ.ศ. 2555) กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม (ปี พ.ศ. 2555)	

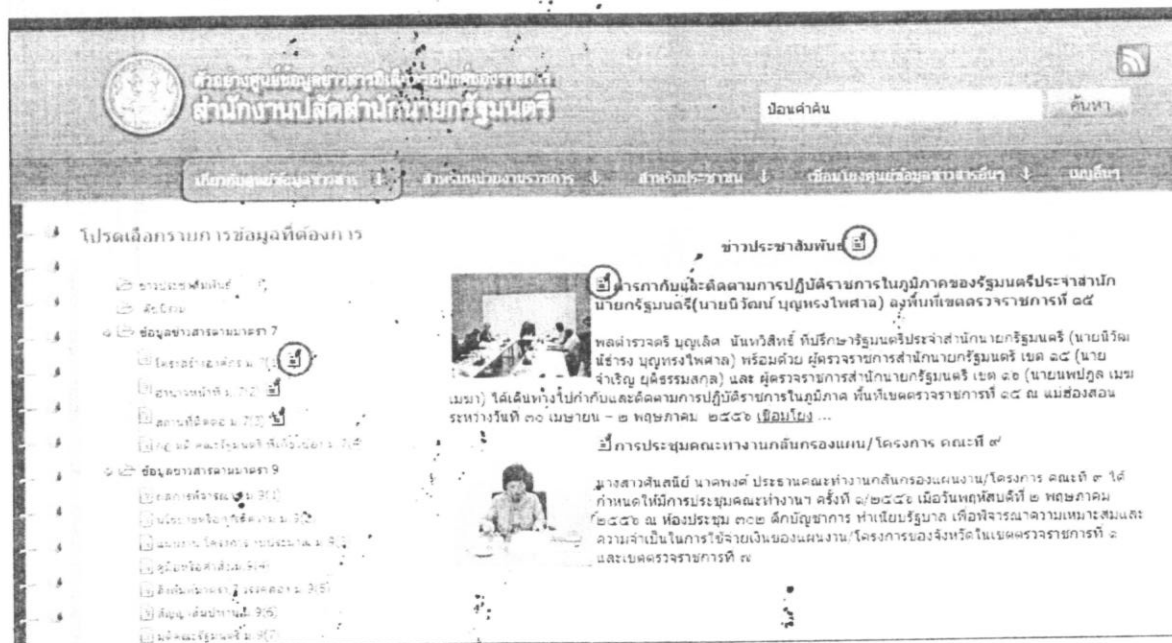
สำหรับข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการเพิ่มหรือแก้ไขโดย สสร. เท่านั้น และจะแสดงผลในหน้าจอของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

เมนูอื่น ๆ จะประกอบด้วย

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

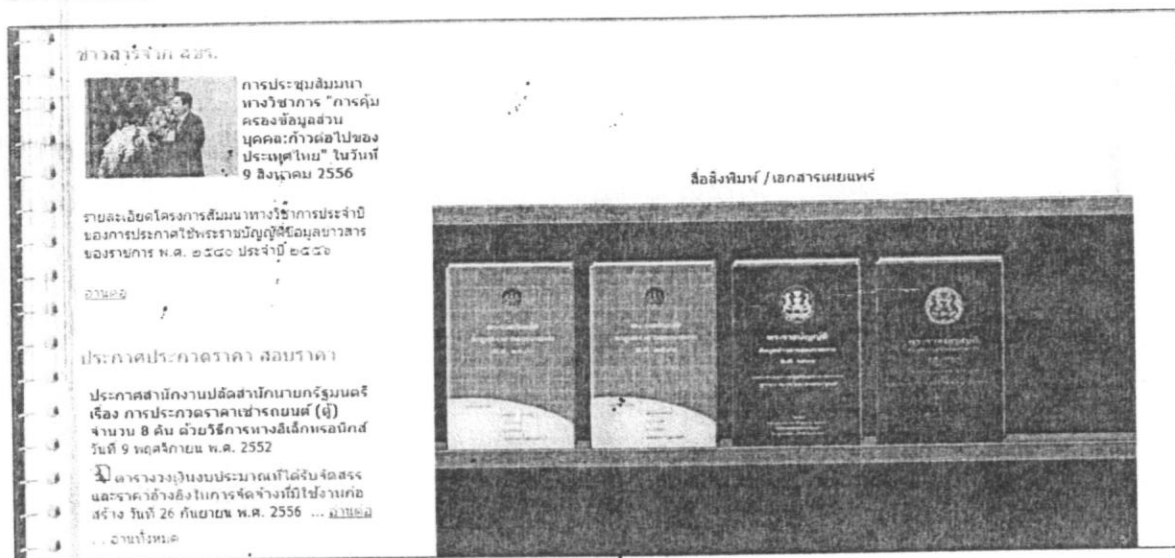


โหมดการจัดการข้อมูล จะแสดงไอคอนสำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล ดังภาพ

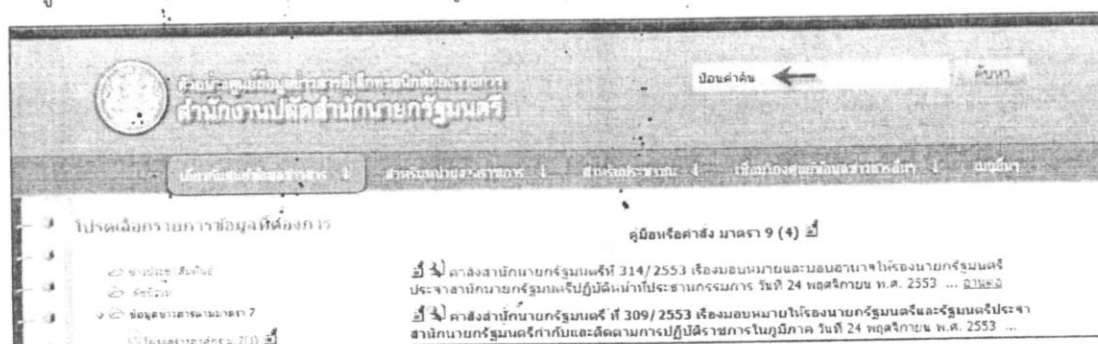


ซึ่งได้อธิบายวิธีการป้อนข้อมูลมาก่อนหน้านี้

ชั้นวางหนังสือ - สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ ซึ่งนำเสนอเอกสารและคู่มือต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



ค้นหา โดยป้อนคำค้นที่ต้องการ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และระบบจะค้นหารวมจากข้อมูลต่าง ๆ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ



กรณีป้อน ๑ คำค้น

ผลลัพธ์จากการค้นหา: 2 รายการ

๑. คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 314/2553 เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 ... [อ่านต่อ](#)

๒. ข้อมูลตามมาตรา 9

๑. คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 309/2553 เรื่องมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 ... [อ่านต่อ](#)

๒. ข้อมูลตามมาตรา 9

โดยระบบยังแจ้งประเภทข้อมูล เช่น ข้อมูลตามมาตรา ๙

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

ผลลัพธ์จากการค้นหา - 1 รายการ

๑๕๖๓ คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 309/ 2553 เรื่องมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิญัตติราชการในภูมิภาค วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 ...
อ่านต่อ

๑๕๖๓ ข้อมูลตามมาตรา 9

หากได้รับสิทธิ์ในการแก้ไข ผู้ใช้งานก็สามารถแก้ไขใบปะหน้า หรือปรับปรุงไฟล์แนบได้ สามารถกดเพื่อเปิดไฟล์เอกสารแนบได้จากไอคอนรูปแว่นขยาย

ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล ให้เลือกหัวข้อ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยไม่ต้องป้อนชื่อหรือรหัสผ่านใด ๆ ระบบจะถือว่าเป็นการออกจากโหมดการจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

สำหรับประชาชน ↓ เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ↓ เมนูอื่นๆ

ข่าวประชาสัมพันธ์

๑๕๖๓ การประชุมคณะทำงานกลั่นกรองแผน/โครงการ คณะที่ ๙ → **ออกจากระบบจัดการข้อมูล**

นางสาวคันสนีย์ นาคหงส์ ประธานคณะทำงานกลั่นกรองแผนงาน/โครงการ คณะที่ ๙ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุม ๓๐๒ ตึกบัญชาการ ทำเนียบรัฐบาล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินของแผนงาน/โครงการของจังหวัดในเขตตรวจราชการที่ ๑ และเขตตรวจราชการที่ ๗

http://notetws/?l=

เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

ชื่อผู้ใช้งาน
 รหัสผ่าน

☐ เปลี่ยนรหัสผ่าน

http://notetws/?l=

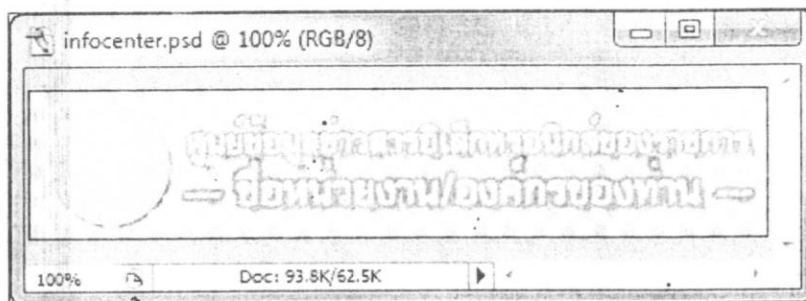
เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้งาน 001

รหัสผ่านเดิม ...

รหัสผ่านใหม่

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



การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ขนาดภาพ ๔๐๐ x ๘๐ pixels)

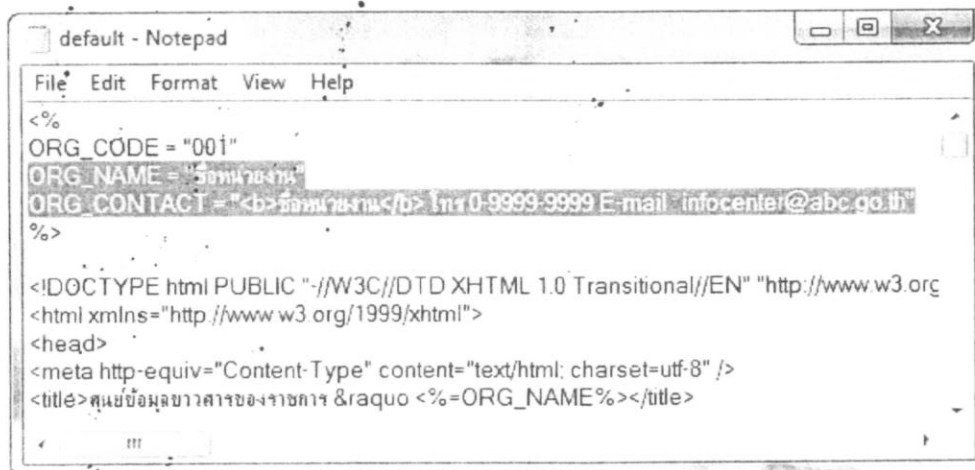
ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้โปรแกรมอื่น ๆ สำหรับแก้ไขไฟล์ภาพ เพื่อใช้แสดงชื่อหน่วยงาน/องค์กร โดยเลือกให้พื้นหลังเป็นแบบโปร่งใส (Transparant) เพื่อให้สามารถกลมกลืนกับพื้นหลังของหน้าเว็บไซต์ได้

โดยกำหนดให้ขนาดของภาพเท่ากับ หรือไม่เกินขนาด ๔๐๐ x ๘๐ จุด เพื่อให้มีสัดส่วนเหมาะสมกับเว็บไซต์

เลือกใช้รูปแบบไฟล์ชนิด PNG โดยมีนามสกุลไฟล์ คือ .PNG

การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร

เปิดไฟล์ในไดเรกทอรี infocenter\001\default.asp



โดยต้องเปลี่ยนข้อมูล ๒ จุด ได้แก่

ORG_NAME = "ชื่อหน่วยงาน/องค์กรของท่าน"

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

ซึ่งส่วนนี้จะแสดงที่ล่างสุดของเว็บไซต์

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

มีตัวอย่างไฟล์ใน

ไดเรกทอรี

infocenter\001\logo

ในรูปแบบ Adobe

Photoshop (.PSD)

เพื่อใช้เป็นตัวอย่างใน

การแก้ไขตราสัญลักษณ์

และชื่อหน่วยงาน

จากนั้นบันทึกไฟล์ในชื่อ

infocenter\001\logo\

infocenter.png

ภาคผนวก

หน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย

๑. ราชการส่วนกลาง ได้แก่ สำนักงานนายกรัฐมนตรี กระทรวงและกรมในสังกัด
๒. ราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด และอำเภอในสังกัด
๓. ราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และกรุงเทพมหานคร และพัทยา
๔. รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง การประปาสวนภูมิภาค การเคหะแห่งชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การท่าเรือแห่งประเทศไทย การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย การรถไฟแห่งประเทศไทย การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) องค์การเภสัชกรรม ฯลฯ
๕. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๖. ศาลที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาคดี ได้แก่ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลปกครอง
๗. องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ ได้แก่ ครูสภา แพทยสภา ทันตแพทยสภา สัตวแพทยสภา สภานายความสภาวิศวกร สภาวิชาชีพบัญชี สภาการพยาบาล สภาเภสัชกรรม สภากายภาพบำบัด สมาคมนักการแพทย์ สภาสถาปนิก และสภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘. หน่วยงานอิสระของรัฐ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คณะกรรมการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ คณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย ฯลฯ
๙. หน่วยงานอื่นที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

หมายเหตุ รายละเอียด ค้นหาเพิ่มเติมได้ที่ ฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO)

บรรณานุกรม

- สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๕). คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ.
กรุงเทพฯ: บริษัท สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๙). คู่มือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐. กรุงเทพฯ: บริษัท สามเจริญพาณิชย์ (กรุงเทพ) จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๗). แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ. กรุงเทพฯ: บริษัท สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.



จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๖๑-๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๔๘

<http://www.oic.go.th> e-mail : infothai@oic.go.th