



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา โทร. ๐๓๘-๕๑๕๐๒๕

ที่ ฉช ๐๐๐๕/๙๒๓๖

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ฉะเชิงเทราประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

เรียน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา

ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยที่กฎหมายกำหนด ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” ซึ่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่กำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ประกอบด้วยข้อมูล ตามมาตรา ๗(๑) - (๕) และข้อมูลตามมาตรา ๙(๑)-(๘) ตามรายละเอียด (เอกสารแนบ๑)

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้มีคำสั่งที่ ๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทราประจำปี ๒๕๖๒ -๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

(นางเบญจมาศ ลิ้มสุขศิริ)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปี ๒๕๖๒

ที่	กิจกรรมดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒					หมายเหตุ	
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๒) นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ๓) ปฏิบัติตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม ๔) นำเสนอผลการดำเนินการตามแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อพิจารณา	↕						
๒	พัฒนาและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพให้มีความเหมาะสม ๑) ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวก ๒) เป็นสัดส่วน ๓) มีป้ายชื่อศูนย์หรือป้ายบอกทาง	↕						
๓	จัดทำวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑) ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม ๒) แฟ้มเอกสาร ๓) เครื่องคอมพิวเตอร์ ๔) แบบฟอร์มต่างๆ	↕						
๔	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑) แต่งตั้งคนทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและหรือมีชื่อนามสกุลและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	↕						

๕	จัดทำดัชนีประจำแฟ้ม ทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์								
๖	นำข้อมูลข่าวสารเข้าแฟ้มตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์								
๗	จัดทำสำเนาทั้งทางกายภาพ								
๘	การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๒) ประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน								
๙	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๑) คู่มือปฏิบัติงาน ๒) คู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชน								
๑๐	จัดทำช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ๑) มีช่องทาง ๒) สรุปผล ๓) เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ								
๑๑	สำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ ๑) สำรวจ ๒) สรุปผล ๓) เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ								
๑๒	จัดเก็บข้อมูลผู้มาใช้บริการ ๑) มีการจัดเก็บสถิติ ๒) สรุปผล ๓) เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ								

๑๓	ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว (ตามมติคณะรัฐมนตรี ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๓)	↓							↑
๑๔	การเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ๑) ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน ๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ๓) ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานอื่น/ผ่านระบบ e-learning และหรือเข้าร่วมโครงการทดสอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ	↓							↑
๑๕	แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงาน/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่น						↔		
๑๖	ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ	↓							↑
๑๗	รายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๐ (ทางเว็บไซต์)								↔

อ้างอิง : เกณฑ์การประเมินข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อประเมิน “ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ” ประจำปี ๒๕๖๐

แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทราประจำปี ๒๕๖๒ -๒๕๖๔

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	หมายเหตุ
๑	จัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของ ราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้สะดวกตามสมควร ทั้งบุคลากรและงบประมาณที่มี	✓			
๒	จัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับ ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลตามข้อ ๑ ได้ เอง	✓	✓	✓	
๓	จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อมูลข้อ ๑ ไว้ให้ ประชาชนสามารถตรวจดูได้โดยสะดวก	✓	✓	✓	
๔	กำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็น ระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้โดย คำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอ ตรวจดูข้อมูลข่าวสาร	✓	✓	✓	
๕	จัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อให้ประชาชนทั่วไป สามารถเข้าไปใช้แทนได้	✓	✓	✓	

อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ
ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑

ลงนาม

(นางสุดา สุขหลง)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการ การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ
ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชน
เข้าตรวจดู ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษา
ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้
สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำตรรขนี้ที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถ
ค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ได้เอง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้
โดยสะดวก

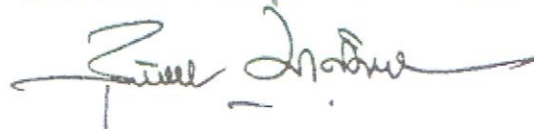
กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหาก หรือให้
บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร
ประกอบด้วย

ข้อ ๔ การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติ
เพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอ
ตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย

ข้อ ๕ การดำเนินการตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสาร
ไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่นหรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐนั้น
ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้บริการแทนก็ได้

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑



(คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ