



คู่มือ

แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

คู่มือ

แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

คู่มือ แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง (ภาคผนวก ๑) สามารถจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมตามเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐที่มุ่งส่งเสริมสิทธิรับรู้ของประชาชนให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างกว้างขวาง

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ออกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นคว้าและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ได้เอง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

ข้อ ๔ การให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารด้วย

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

หน้า ๑๕

เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน

เพื่อกำกับปัญหาทางเศรษฐกิจ

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรว่าไว้ว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนเพื่อกำกับปัญหาทางเศรษฐกิจ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติของคณะรัฐมนตรีจึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนเพื่อกำกับปัญหาทางเศรษฐกิจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หน้า ๔

เล่ม ๗๒๓ ตอนพิเศษ ๗๒๖-๕
วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ดินในเขตพัฒนา
กรณีเจ้าพนักงานของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

โดยที่เป็นการสมควรเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ดินในเขตพัฒนา
กรณีเจ้าพนักงานของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ฉบับลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ และเพิ่มเป็น
ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การพิจารณาขอใช้ที่ดินในเขตพัฒนากรณีเจ้าพนักงานของรัฐกระทำละเมิดต่อ
บุคคลภายนอกมีความเป็นไปอย่างมีความเป็นระเบียบและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘ กระทรวงการคลัง
จึงยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ดินในเขตพัฒนากรณีเจ้าพนักงานของรัฐ
กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ฉบับลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ และแก้ไขชื่อหน่วยงานตามที่เป็น
ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ภาครัฐบาล ภาวชนบท ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
และมีฐานะเป็นกรม และอาจรวมส่วนภูมิภาค แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

“ผู้เสียหาย” หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่ได้รับความเสียหายจากการ
กระทำละเมิดของเจ้าพนักงานของรัฐ

ข้อ ๒ ในประกาศนี้ใช้บังคับว่า หากทนาย หรือผู้จัดการมรดกของผู้เสียหาย แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอ
ให้หน่วยงานของรัฐออกใช้ที่ดินในเขตพัฒนา เรื่องขอใช้ที่ดินทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามปฏิทินวันที่
ยื่นคำขอเป็นกรณีเริ่มต้นเป็นกรณีแรก เป็นหน่วยงานของรัฐใดก็ได้เป็นกรณีแรกซึ่งเปิดให้บริการ ๒
แห่งและเปิดให้บริการตามรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ
เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘ มาตรา ๑๖ มาตรา ๒๖(๑) หรือ ๒๖(๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘ มาตรา ๑๖ มาตรา ๒๖(๑) หรือ ๒๖(๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

หน้า ๒๘

เล่ม ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๔๖ ง วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะเดื่อ

เรื่อง กำหนดเขตหน้าหลังวัด ตัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้การทางธรณีหรือทางคมนาคม
ในท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๘ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจัดตั้งและการจัดตั้งองค์กรของรัฐ ซึ่งมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะเดื่อ โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะเดื่อ และนายอำเภอกระทุ่มแบน จึงตราข้อบัญญัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะเดื่อ เรื่อง กำหนดบริเวณหน้าหลังวัด ตัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้การทางธรณีหรือทางคมนาคม ในท้องที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๓ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป แต่ให้สิ้นสุดผลเวลาการใช้บังคับ เมื่อมีการประกาศกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมของอำเภอกระทุ่มแบน ที่ออกตามพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ในข้อบัญญัตินี้

[illegible]

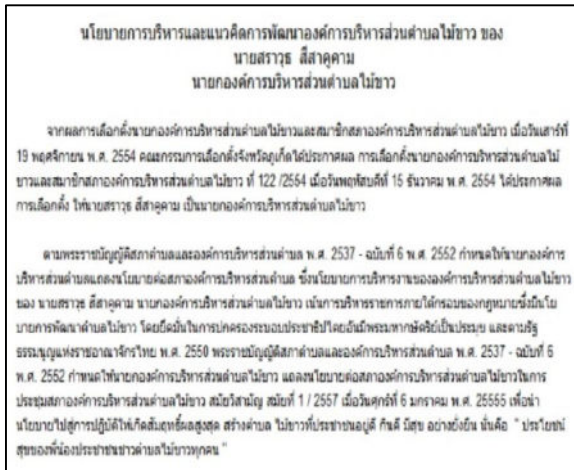
(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
(คณะกรรมการยังไม่มีประกาศเพิ่มเติม)

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

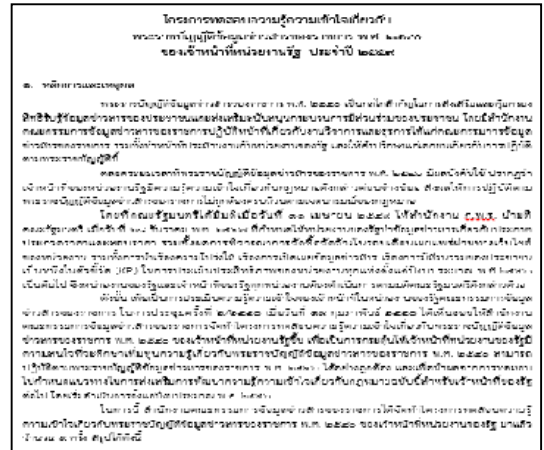
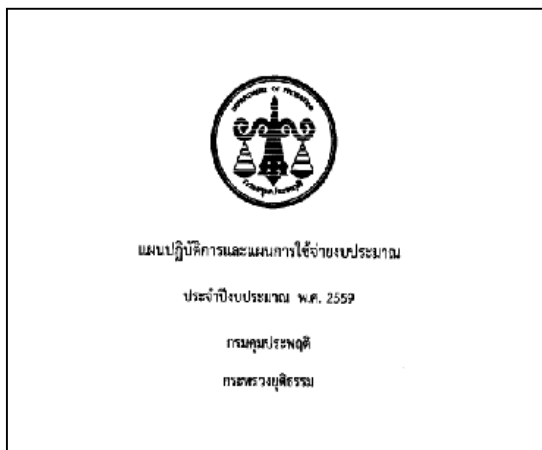
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ



(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ เช่น แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการที่ดำเนินการในปีปัจจุบัน เป็นต้น



รายละเอียดของโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		
หมวดหมู่ : การจัดการด้านบริการสาธารณะ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	24,839,000 บาท
1. หมวดงบลงทุน		16,871,000 บาท
1.1 เงินลงทุนและค่าใช้สอย		16,871,000 บาท
1.1.1 เงินลงทุน		14,872,400 บาท
1.2 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		2,000,000 บาท
2. หมวดงบดำเนินงาน		7,967,700 บาท
2.1 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		7,967,700 บาท
(1) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		300,000 บาท
(2) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		79,800 บาท
(3) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		4,000,000 บาท
(4) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		500,000 บาท
(5) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		1,000,000 บาท
(6) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		90,000 บาท
(7) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		300,000 บาท
(8) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		149,700 บาท
(9) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		300,000 บาท
(10) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		1,000,000 บาท
2.2 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		200,000 บาท
(1) ค่าลงทุนและค่าใช้สอย		200,000 บาท

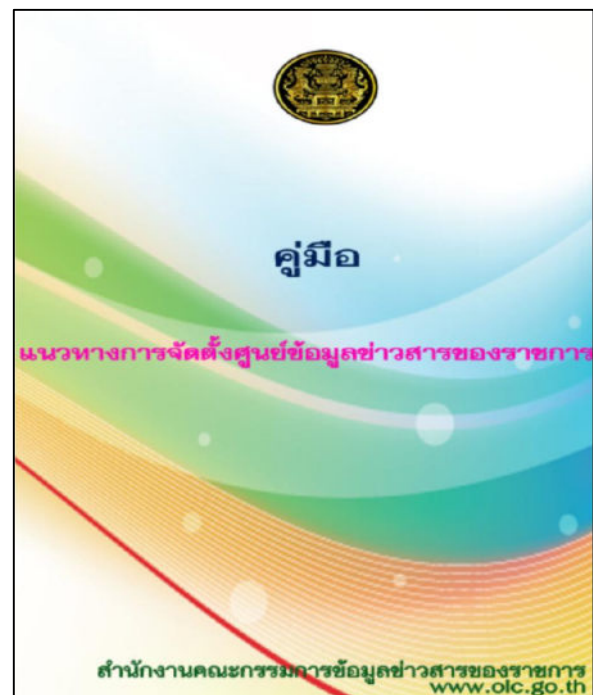
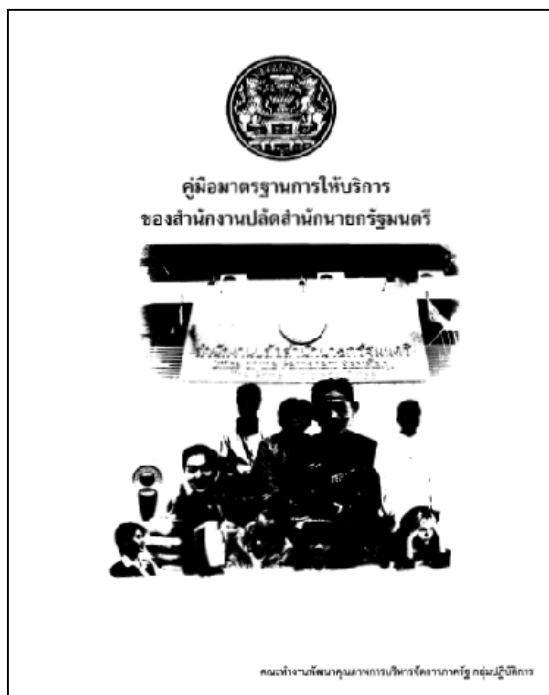
แผนการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559)					
ค่าลงทุนและค่าใช้สอย					
รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
1. ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	75,719	90,479	48,185	93,000	219,450
1.1 ค่าลงทุน	-	-	-	-	-
1.2 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.1 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.2 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.3 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.4 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.5 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.6 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.7 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.8 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.9 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.10 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.11 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.12 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.13 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.14 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.15 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.16 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.17 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.18 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.19 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-
1.2.20 ค่าลงทุนและค่าใช้สอย	-	-	-	-	-

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

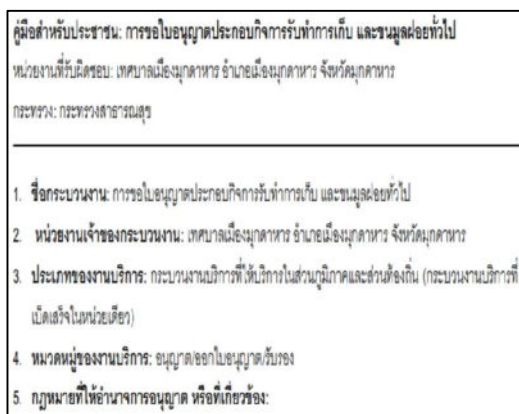
บัญชีปริมาณโครงการและงบประมาณ						
แบบ ผ.๑						
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙						
เขตเทศบาลเมือง จันทบุรี						
ที่	ชื่อโครงการ/แนวทางการพัฒนา	จำนวน โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ ของโครงการ ทั้งหมด	คิดเป็นร้อยละ ของ งบประมาณ ทั้งหมด	หน่วย คำนวณ ตัวชี้วัดการ ประเมินผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาเมือง						
แนวทางการดำเนินงาน : ส่งเสริมการดำเนินงาน สร้างอาชีพ การจ้างแรงงาน การพัฒนาเครือข่าย						
เพื่อให้เกิดชุมชน และเมืองที่มีความสุขตามเกณฑ์มาตรฐานสากลอย่างยั่งยืน						
1	โครงการพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะในเขตเทศบาลเมือง	1		300,000	0.12	คนต่อโครงการ
2	โครงการพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะในเขตเทศบาลเมือง	1		250,000	0.10	คนต่อโครงการ
3	โครงการพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะในเขตเทศบาลเมือง	1		2,500,000	1.00	คนต่อโครงการ
4	โครงการพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะในเขตเทศบาลเมือง	1		400,000	0.16	คนต่อโครงการ
รวมแนวทางที่ ๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑		4	2.41	3,450,000	1.38	



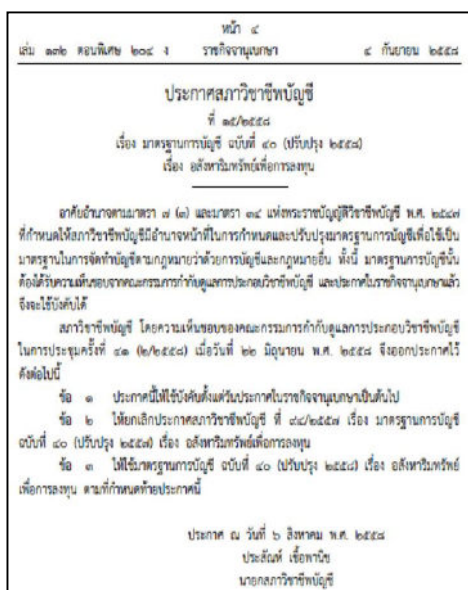
(๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือที่จัดทำขึ้นตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ คู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น หรือคู่มือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองซึ่งได้วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ รวมถึงคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อเอกชนภายนอก



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ



(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว)



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

ดัชนีประจำแฟ้ม		
มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้รับการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง		
เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ได้แก่ สัญญาสัมปทานต่าง ๆ หรือสัญญาให้สิทธิประโยชน์ในลักษณะผูกขาด หรือสัญญาที่หน่วยงานรัฐเข้าไปร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ



ดัชนีประจำแฟ้ม		
มาตรา ๙(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ		
เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	

[illegible][illegible]



ประกาศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
เรื่อง มติการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
สมัยที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘

ตามที่ได้รับการเรียกและนัดมีประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท สมัยที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท นั้น

สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท ได้มีมติว่า

๑. รับทราบ
- ๑.๑ ประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) เป็นมติ (ฉบับที่ ๔) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
- ๑.๒ ประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) เป็นมติ (ฉบับที่ ๕) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
๒. รับทราบรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท วิชาสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๓. อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๕ รายการ
๔. อนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่จ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๒ รายการ
๕. อนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ รายการ
๖. เห็นชอบแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
๗. เห็นชอบจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท โดยไม่ต้องดำเนินการประมูล

การประชุมคณะกรรมการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2558 มีวาระที่เกี่ยวข้องสมควรพิจารณาประเด็นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังนี้

วาระที่ 5.4 ขออนุมัติบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ประเทศเนปาลกฎหมาย/ข้อบังคับระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการยกเว้นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการผลิต ค่าไฟฟ้าและการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ การกุศล การศาสนา การศึกษา การประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2555 ข้อ 6 และข้อ 8 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์แก่หน่วยงานภายนอกอันได้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ บุคคลและนิติบุคคลอื่นๆ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเห็นสมควร โดยผู้บริจาคเป็นผู้ดำเนินการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายได้วงเงินคราวละไม่เกิน 300,000-บาท กรณีวงเงินเกินอำนาจอนุมัติของผู้บริจาค ให้นำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

จากสถานการณ์การเกิดภัยพิบัติแผ่นดินไหวอย่างรุนแรงที่ประเทศเนปาลเมื่อวันที่ 25 เม.ย.2558 โดยวัดขนาดความรุนแรงได้ 7.9 ริกเตอร์ ส่งผลให้มีผู้เสียชีวิต บาดเจ็บและทรัพย์สินเสียหายเป็นจำนวนมาก และรัฐบาลไทยได้เชิญหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมทั้งประชาชนทุกภาคส่วนร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยดังกล่าว นั้น

ในการนี้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยกองประมวลผลงานและกิจกรรมสัมพันธ์ (กปค.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการร่วมแรงร่วมใจกับรัฐบาลไทยในการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ไปยังผู้ประสบภัยแผ่นดินไหวที่ประเทศเนปาลจึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอนุมัติเงินร่วมบริจาค เป็นจำนวน 1,000,000.- บาท ต่อไป

จึงเสนอคณะกรรมการเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม อนุมัติตามเสนอ

ตัวอย่างคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย
มติคณะรัฐมนตรี





คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี
ที่ ๒๕๕๓ / ๒๕๕๓

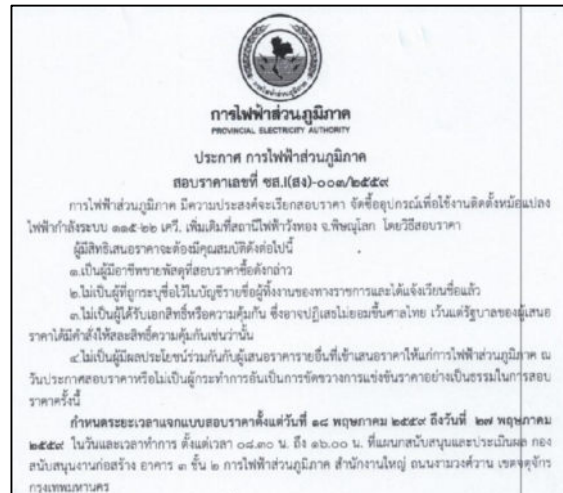
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล

ด้วยคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๓ เห็นชอบในหลักการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล เพื่อสนองพระราชดำริสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๓ ถึงความสำคัญโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล โดยกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล สรางรายชื่อได้ให้กับชาวประมงพื้นบ้าน ซึ่งคณะรัฐมนตรี มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี (พลตรี ธนิน ชรบระสาสน์) เป็นประธานไปดำเนินการบูรณาการกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการวางแผนการฟื้นฟูบริเวณพื้นที่ชายฝั่งทะเลทั่วประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. องค์ประกอบ	
๑.๑ รองนายกรัฐมนตรี (พลตรี ธนิน ชรบระสาสน์)	ประธานกรรมการ
๑.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รองประธานกรรมการ
๑.๔ ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๕ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๑.๖ ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

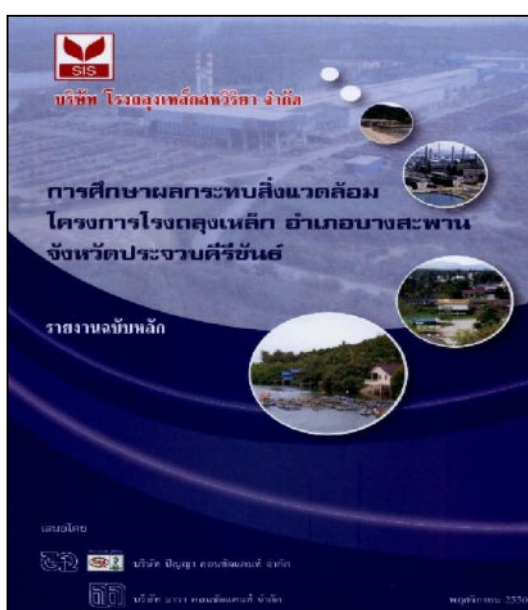


๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน โดยดำเนินการตามแบบ สขร. ๑ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ และปรับปรุงใหม่ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....								
(ชื่อหน่วยงาน).....								
วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)								
ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	วันที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑.	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙									
กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม									
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙									
ลำดับที่	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธี/จ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ		ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		วันที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
					รายชื่อ	ราคาที่เสนอ (บาท)	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	
1	ซื้อกระดาษพิมพ์เอกสาร โดยสารปรับอากาศ	8,500.00	-	ตกลงราคา	บริษัท สวิสวิชั่น แพรเวล กรุ๊ป จำกัด	8,500.00	บริษัท สวิสวิชั่น แพรเวล กรุ๊ป จำกัด	8,500.00	๖.๑๖/๒๕๕๙
2	สัญญาจ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักวิจัย	60,000.00	-	ตกลงราคา	นายทรงเกียรติ จันทพร	60,000.00	นายทรงเกียรติ จันทพร	60,000.00	๓.๔๗/๒๕๕๙
3	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ	23,272.50	-	ตกลงราคา	บจก.ทีเอ็มเอ็มเคที เซ็นเตอร์	23,272.50	บจก.ทีเอ็มเอ็มเคที เซ็นเตอร์	23,272.50	๖.๑๓/๒๕๕๙
4	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖๔ รายการ	13,371.26	-	ตกลงราคา	บริษัท ออฟฟิศ แอนด์ จำกัด	13,371.26	บริษัท ออฟฟิศ แอนด์ จำกัด	13,371.26	๖.๑๔/๒๕๕๙
5	ซื้อวัสดุสำนักงานจำนวน 2 รายการ	21,186.00	-	ตกลงราคา	บริษัท วิไลประเทศไทย จำกัด	21,186.00	บริษัท วิไลประเทศไทย จำกัด	21,186.00	๖.๑๕/๒๕๕๙
6	ซื้อวัสดุสำนักงาน กระดาษเอ 4 จำนวน 100 รีม	10,165.00	-	ตกลงราคา	บริษัท ออฟฟิศ เวิร์ค จำกัด	10,165.00	บริษัท ออฟฟิศ เวิร์ค จำกัด	10,165.00	๖.๑๖/๒๕๕๙

๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)



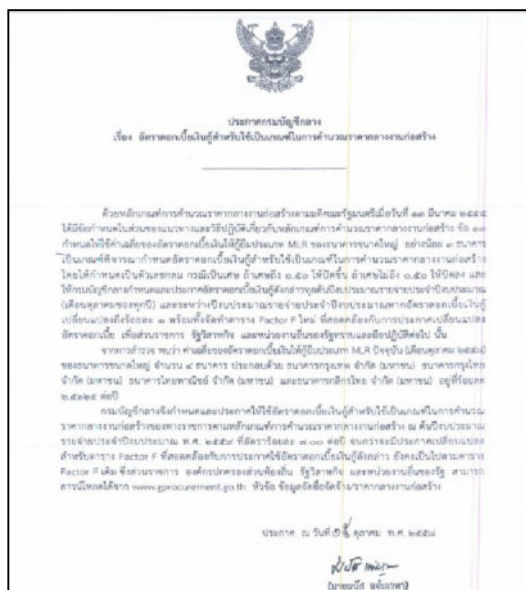
ดัชนีประจำแฟ้ม		
(๕) ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมและการกำหนด		
เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ		
เรื่อง	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
- ไม่มีการทบทวนเรื่อง -		

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๔) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ (วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙)

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ



(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

หน้า ที่ 1														
แบบรายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559														
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา														
ลำดับ ที่	ลำดับ ตาม ข้อ บัญญัติ	แผนงาน งาน/โครงการ	หมวดค่าภูมิทัศน์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน หน่วย	ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)		งบรวม กำหนด งบ	แผนปฏิบัติการ			แผนการประเมิน	
					งบ เงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท		งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	
1		งาน/โครงการ	ราชการ		งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท
1		งาน/โครงการ	ราชการ		งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท
2		งาน/โครงการ	ราชการ		งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท
3		งาน/โครงการ	ราชการ		งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท
4		งาน/โครงการ	ราชการ		งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท
5		งาน/โครงการ	ราชการ		งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท	งบ บาท	งบเงิน บาท	งบ บาท

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ



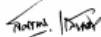
ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง สืบหาหนังสือ คุฏบะฮ์ของข้าหลวง จำนวน ๗ รายการ

ข้าพเจ้าในฐานะนายกรัฐมนตรี มีความประสงค์จะขอประกาศเชิญผู้ใดที่ครอบครองหรือมีเอกสารราชการ

๑. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๒. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๓. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๔. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๕. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๖. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๗. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๘. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๙. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๐. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๑. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๒. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๓. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๔. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๕. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๖. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๗. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๘. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๑๙. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม
๒๐. หนังสือของข้าหลวงประจำมณฑลปัตตานี จำนวน ๑ เล่ม

ผู้ใดที่ครอบครองหรือมีเอกสารราชการดังกล่าว ขอให้รีบนำเอกสารดังกล่าวมาส่งที่สำนักนายกรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


 (นายสุรพล แสงทอง)
 เจ้าพนักงานสำนักนายกรัฐมนตรี

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ



นางเอกสอเสียดกิจการส่วนงานควบคุมอาหาร
เรื่อง ประกาศผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอกาฬ ขอแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามที่นางเอกสอเสียดกิจการส่วนงานควบคุมอาหาร
มาแจ้งข้อกล่าวหาว่า นายเอก ๒ หมู่ที่ ๕ บ้านเมืองใหม่ ตำบลทุ่งคอกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
เมื่อวันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ปาฐกถาว่าบริษัท ขันเหล็กเหล็กดี จำกัด ยักยอก โดยนายเอกเสียดกิจการ
ครูสุจิตต์ อำนาจนง ผู้จัดการ นายเอกกล่าวต่อที่ตนไม่สนใจและ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
นายเอก...) ขอขอเวลาการต่อทวง จำนวน ๒๖ วัน เป็นผู้ดูแลและปฏิบัติตามคำสั่งในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน
จึงขอเสนอคำพิจารณาว่าอันสืบเหตุผลพิจารณา ต่อไป

จึงขอเสนอคำพิจารณาว่าอันสืบเหตุผลพิจารณา ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒


นางเอกเสียดกิจการส่วนงานควบคุมอาหาร
นางเอกเสียดกิจการส่วนงานควบคุมอาหาร

 คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
 สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

แบบ สขร. ๔

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤษภาคม 2559

กรมควบคุมมลพิษ

วันที่ 8 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2559.

ลำดับ	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่ขอซื้อจัดจ้าง	ราคาขาย	วิธีซื้อจัดจ้าง	รายชื่อผู้ชนะการประมูล	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา	หมายเหตุที่ผู้เสนอราคา	วันที่และวันที่ของสัญญา
๑.	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 2 รายการ	900,000.00	916,134.01	วิธีราคา	1. บริษัท แมกซ์คอนสตรัคชั่น จำกัด จำนวนเงิน 756,704.00 บาท 2. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 673,044.00 บาท 3. บริษัท แมกซ์คอนสตรัคชั่น จำกัด จำนวนเงิน 1,265,810.00 บาท	บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 673,044.00 บาท	บริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวนเงิน 673,044.00 บาท	สัญญาวันที่ 02/05/59 ฉบับที่ 18 พฤษภาคม 2559
๒.	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 27 รายการ	491,023.00	515,786.30	วิธีราคา	1. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 491,023.00 บาท 2. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 523,546.72 บาท 3. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 532,789.38 บาท	บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 491,023.00 บาท	บริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวนเงิน 491,023.00 บาท	สัญญาวันที่ 02/05/59 ฉบับที่ 18 พฤษภาคม 2559
๓.	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 22 รายการ	304,295.62	-	วิธีราคา				

หน้า ๔

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผน ฯ



ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุดประจำปี 2558
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	งานจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (บาท)	ราคาขาย (บาท)	วิธีซื้อ	รายชื่อผู้ชนะการประมูล (บาท)	ผู้ได้รับคัดเลือกและราคา (บาท)	หมายเหตุที่ผู้เสนอราคา	วันที่และวันที่ของสัญญา	วันที่และวันที่ของสัญญา
1	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 2 รายการ	435,000,000.00	237,864,523.36	วิธีราคา	1. บริษัท แมกซ์คอนสตรัคชั่น จำกัด จำนวนเงิน 237,864,523.36 บาท 2. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 673,044.00 บาท 3. บริษัท แมกซ์คอนสตรัคชั่น จำกัด จำนวนเงิน 1,265,810.00 บาท	บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 673,044.00 บาท	บริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวนเงิน 673,044.00 บาท	สัญญาวันที่ 02/05/59 ฉบับที่ 18 พฤษภาคม 2559	
2	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 27 รายการ	491,023.00	515,786.30	วิธีราคา	1. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 491,023.00 บาท 2. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 523,546.72 บาท 3. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 532,789.38 บาท	บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) จำกัด จำนวนเงิน 491,023.00 บาท	บริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวนเงิน 491,023.00 บาท	สัญญาวันที่ 02/05/59 ฉบับที่ 18 พฤษภาคม 2559	
3	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 22 รายการ	304,295.62	-	วิธีราคา					
4	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 22 รายการ	491,023.00	515,786.30	วิธีราคา					
5	จ้างบริษัทเอกชนรับจ้าง จำนวน 22 รายการ	491,023.00	515,786.30	วิธีราคา					

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

[illegible][illegible]

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

[illegible]



คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติจะรับประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ได้ประมาณ ๖,๖๖๖ ล้านบาทเศษ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของประเทศไทย ซึ่งการกระจายงบประมาณและวงเงินประมาณนี้ก็จะกระจายกันอยู่ใน ๖ หน่วยงานหลักตามแผนแม่บทว่าด้วยการพัฒนาการศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้จัดตั้งศูนย์ศึกษาวิจัยและส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศระดับประถมศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการไปมาหาสู่ทางวิชาการและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการระหว่างครูผู้สอนชาวไทยกับครูชาวต่างชาติ (แบบแลกเปลี่ยน) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศของครูผู้สอนชาวไทย (แบบปฏิบัติ) และมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในส่วนนี้ไปภายใต้ระบบสิทธิการอุปถัมภ์ของมูลนิธิและองค์กรพัฒนาเอกชนต่างประเทศของไทยและประชาชน ตามแบบฉบับที่ใช้ดำเนินการระหว่างจีนแผ่นดินใหญ่ กับที่สุด ที่ สบ ๐๐๓๓/๐๐๓๓ ฉบับวันที่ ๓๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และ ส่วนที่สุด ที่ สบ ๐๐๓๓/๐๐๓๓ ฉบับวันที่ ๓๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ตามฉบับ

ข้อสมมติแนะ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและทบวงมหาวิทยาลัยไทยมีคณะกรรมการการศึกษาระดับชั้นปริญญาตรีและการศึกษาระดับชั้น ปวส.

๑. การแบ่งงบของเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (แบบปฏิบัติ) ควรมีการวิเคราะห์รายการของงบกองทุนตามความต้องการในการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะตามแบบแผนมาตรฐานครูผู้สอนแต่ละปีที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน และจัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำรายจ่ายของงบประมาณให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาศักยภาพด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในส่วนนี้ไปภายใต้ระบบสิทธิการอุปถัมภ์ และเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในการศึกษาระดับชั้นปริญญาตรี

๒. ส่วนวิจัยดังกล่าวจะครอบคลุมถึงทั้งหมดที่จัดตั้งด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ (แบบปฏิบัติ) ที่ไม่มีการไปจ่ายประโยชน์ หรือมีการไปจ่ายประโยชน์ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์แต่ก็กำหนดแบบร่างและดำเนินการปฏิบัติ และเก็บเกี่ยวประโยชน์จากการพัฒนาคุณภาพในการศึกษาระดับชั้นปริญญาตรี

ข้อพิจารณาพิเศษที่ ๓ การจัดตั้งศูนย์วิจัยทางวิชาการและสนับสนุนวิชาการของโรงเรียนไม่จำเป็นต้องมีเฉพาะโรงเรียนและมหาวิทยาลัยเท่านั้น

จากการประชุมระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ มีโรงเรียนที่มีห้องสมุดวิจัยที่ จำนวน ๒๐ แห่ง พบว่า มีการจัดตั้งศูนย์วิจัยและจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ ไม่เป็นไปเพราะเงินงบประมาณที่จำกัด โดยมีความละเอียด ดังนี้

๑. ไม่มีการมีเงินอุดหนุนการกระจายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์เพื่อการพัฒนาภาษาต่างประเทศของโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๓๓ แห่ง และ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๓๓ แห่ง รวมแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ของจำนวนโรงเรียนที่มีห้องสมุดวิจัย

๒. การจัดทำข้อมูลและแผนการกระจายทรัพยากรภาษาไปไม่เพียงพอ ไปไม่ถึง โดยไม่ได้ดำเนินการตามแผนงานด้านพัฒนาการเรียนการสอน ไม่มีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและการกระจายทรัพยากรไปเป็นไปตาม พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ มีโรงเรียนที่มีห้องสมุดวิจัยและจัดทำรายจ่าย ๔๘ แห่ง จำนวนครูผู้สอนที่ ๘๖ รายการ และจำนวน ๔๘ แห่ง จำนวนครูผู้สอนที่ ๘๖ รายการ ตามฉบับ ที่มีการจัดทำข้อมูลและแผนการกระจายทรัพยากร โดยมีการจัดทำข้อมูลไปเพียงบางส่วน โดยไม่มีความจำเป็น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การประชุมระหว่างปีงบประมาณและทบวงมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ คณะทำงานของ

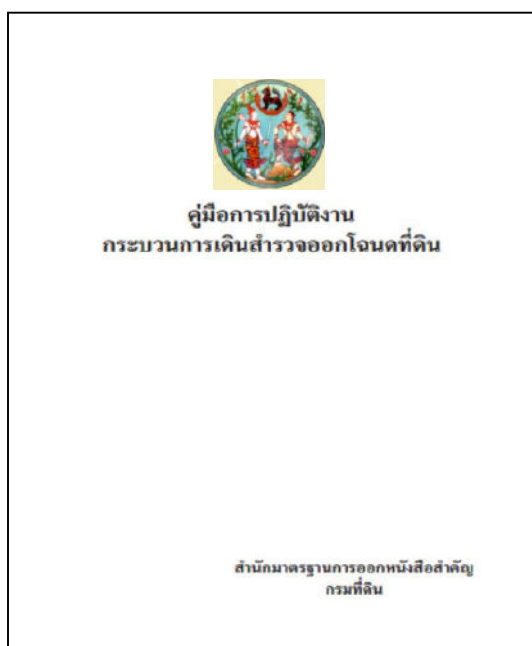
 คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
 สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อ ๒ ให้องค์กรของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

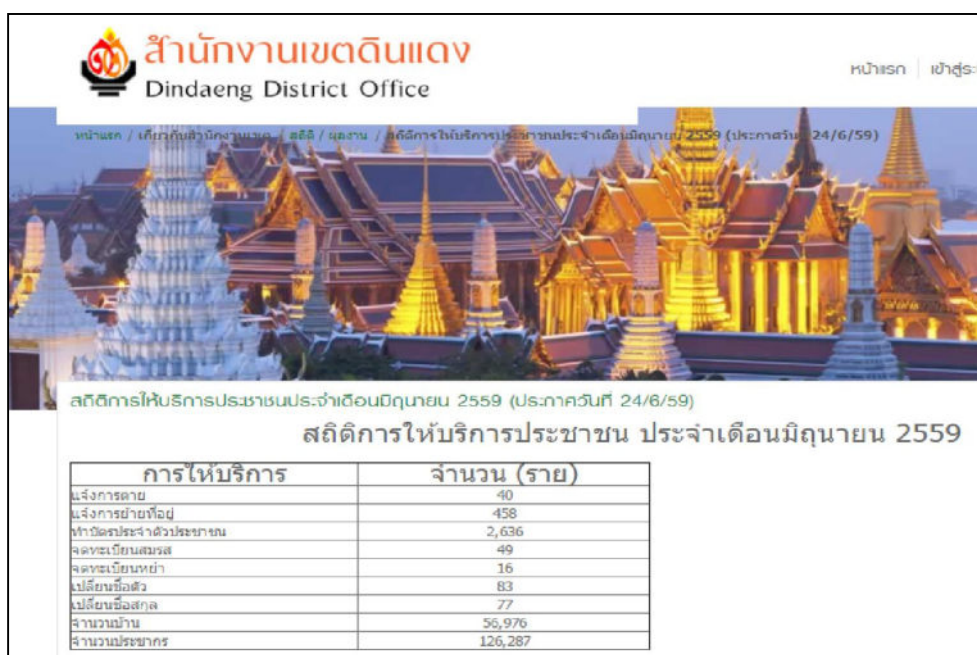
การบวนการ จัดตั้ง และปฏิบัติตามกฎหมายในการให้บริการประชาชน ของเทศบาลตำบลเมืองพอง อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู (เจ้าพนักงาน อบต. หนองบัวลำภู)				
ลำดับ	องค์การ/หน่วยงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ/การให้ บริการ
๑	การรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ	๑. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๒. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๓. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๔. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๕. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเรื่องขอรับบริการ	หนังสือแจ้งเรื่องขอรับบริการ หนังสือแจ้งเรื่องขอรับบริการ หนังสือแจ้งเรื่องขอรับบริการ หนังสือแจ้งเรื่องขอรับบริการ หนังสือแจ้งเรื่องขอรับบริการ	พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ
๒	การดำเนินการตามขั้นตอนการให้บริการ	๑. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๒. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๓. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๔. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๕. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ	ไม่มี	๒๐ นาที/วัน
๓	การดำเนินการตามขั้นตอนการให้บริการ	๑. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๒. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๓. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๔. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๕. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ	ไม่มี	๒๐ นาที/วัน
๔	การดำเนินการตามขั้นตอนการให้บริการ	๑. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๒. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๓. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๔. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๕. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ	ไม่มี	๒๐ นาที/วัน
๕	การดำเนินการตามขั้นตอนการให้บริการ	๑. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๒. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๓. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๔. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๕. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ	ไม่มี	๒๐ นาที/วัน
๖	การดำเนินการตามขั้นตอนการให้บริการ	๑. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๒. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๓. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๔. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ ๕. พนักงานรับแจ้งเรื่องขอรับบริการ	ไม่มี	๒๐ นาที/วัน

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

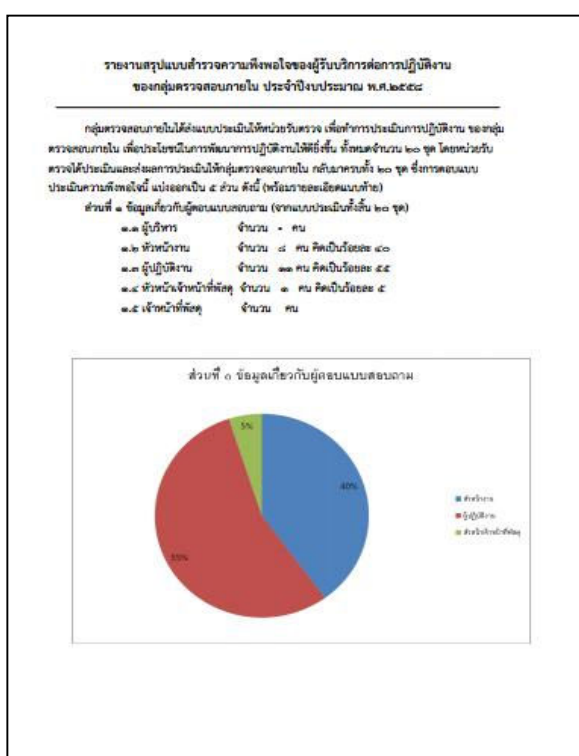


คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของ
หน่วยงาน



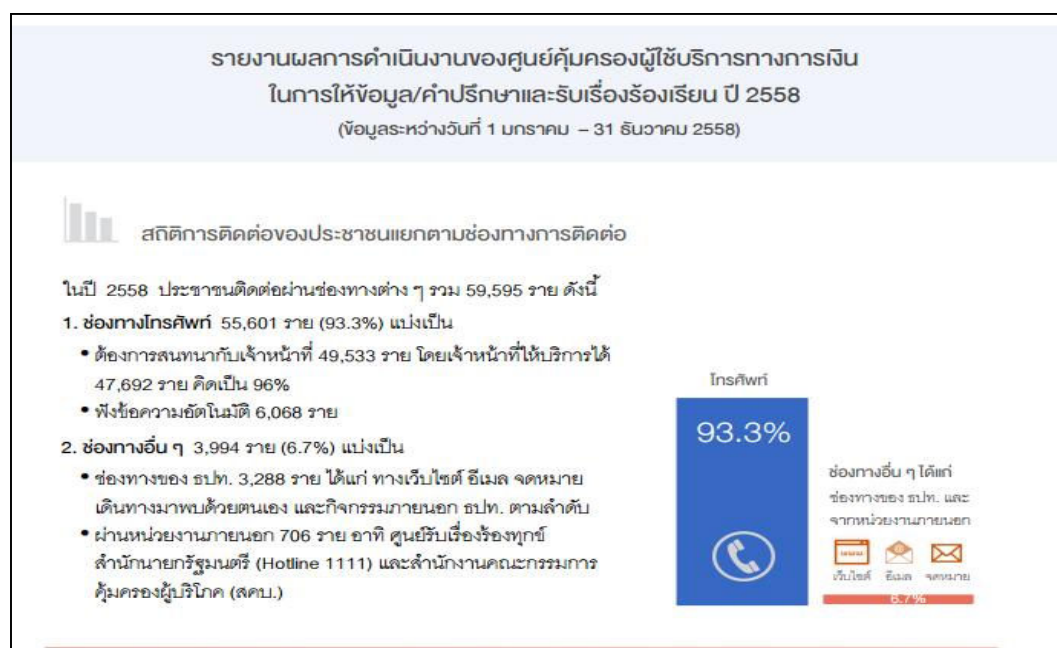
(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของ
ประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก



(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับให้บริการ



(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง



(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายใน
ที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผลการสำรวจแบบสอบถาม ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ
และความคาดหวัง ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ศูนย์ฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวัง ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ศูนย์ฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ มีผลสรุปการศึกษาโดยสรุป
ดังนี้

วัตถุประสงค์
เพื่อศึกษาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวัง ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการ
ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๕๗ ศูนย์ฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๑. ทราบข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
๒. นำข้อมูลไปปรับปรุง การพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบเขตการสำรวจ
ตัวแปรที่ทำการสำรวจครั้งนี้ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่
๑.๑ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังของผู้มีสิทธิในการ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จำนวน ๑๒๐๐ คน ประกอบด้วย
๔ ส่วน ได้แก่
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรวม ต่อหน่วยตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการรวมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๕ ความพึงพอใจต่อสำนักงานตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๖ ความพึงพอใจต่อคุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ
ส่วนที่ ๗ ความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่าง ๆ
ส่วนที่ ๘ ความคาดหวังต่อการให้บริการ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ หน้า ๑

ข้อ ๓ ให้องค์กรของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน
ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้อง


พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐
ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐
เป็นปีที่ ๑๓ ในรัชกาลที่ ๑๐

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า
โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
โดยทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
จึงทรงมีพระบรมราชโองการว่า

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”
มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นวันหนึ่งร้อยวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป
มาตรา ๓ บรรดาถ้อยคำ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่ขัดแย้งกับบทบัญญัติแห่ง
พระราชบัญญัตินี้ ให้ถือว่าอันนั้นเป็นอันยกเลิก
มาตรา ๔ ให้ตราพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้เจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อปฏิบัติ
ตามพระราชบัญญัตินี้
กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้
มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารราชการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการ
วินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ
การปราบปราม
พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐
เป็นปีที่ ๒๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ตราว่า
โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งการปราบปราม

หมวด ๑
การจัดตั้ง หุ่น และเครื่อง

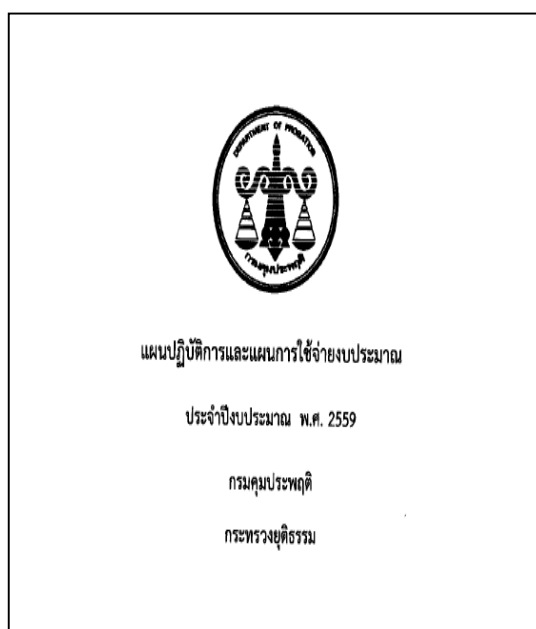
มาตรา ๒ ให้จัดตั้งการปราบปรามเรียกว่า “การปราบปราม” มีวัตถุประสงค์
ดังต่อไปนี้
(๑) สืบสวน ชี้แจงและปฏิบัติ และจัดให้สืบสวนปฏิบัติแก่เจ้าพนักงาน
(๒) จัดตั้ง และเจ้าหน้าที่ปราบปรามในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร จังหวัด
นนทบุรี และจังหวัดสมุทรปราการ และควบคุมมาตรฐานเกี่ยวกับระบบปราบปรามในเขตท้องที่
ดังกล่าว
(๓) ดำเนินธุกิจอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับหรือเป็นประโยชน์แก่การปราบปราม
มาตรา ๓ การเลือก จัดตั้ง และเจ้าหน้าที่ปราบปราม และการจัดให้มีเจ้าหน้าที่โดย
การปราบปรามของ เป็นกิจการสาธารณะูปโภค และให้ผู้ภายในไว้กับของของของของของของของของ
นั้น
มาตรา ๔ ให้การปราบปรามของเป็นนิติบุคคล
มาตรา ๕ ให้การปราบปรามของตั้งสำนักงานใหญ่ในจังหวัดนคร และจะตั้ง
สำนักงานสาขา หรือศูนย์อื่น ณ ที่ใดก็ได้

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน



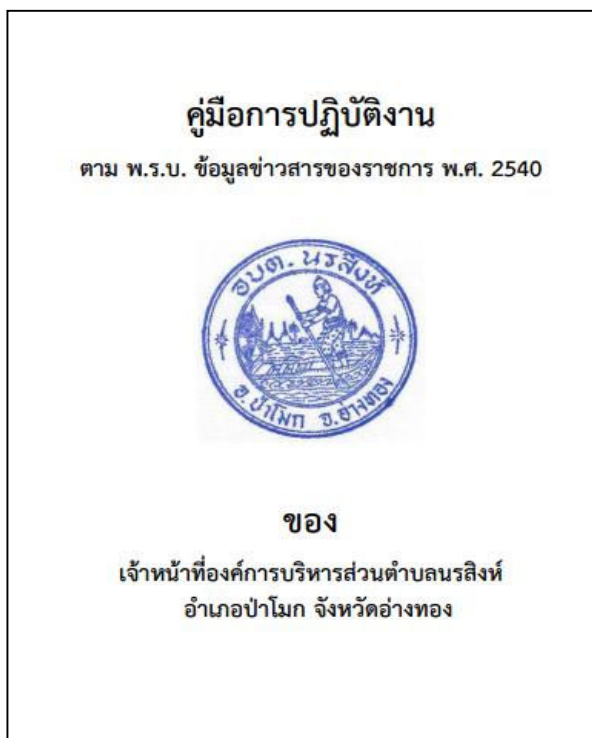
(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี



(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของ
หน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

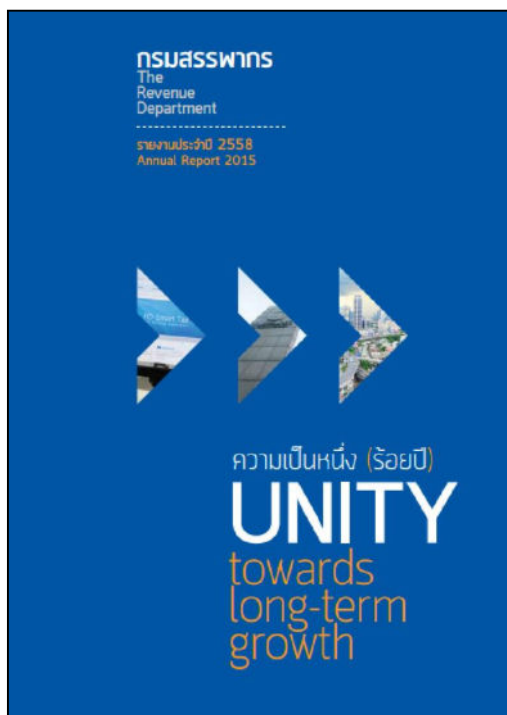


(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอน
การปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน



ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
งบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละ
แผนงานหรือโครงการ



(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ
จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗	
ชื่อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี - การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์จำนวน ๒ เรื่อง คือ เรื่องยอดคงค้างในบัญชีเบิกเงินส่งคืนธนาคาร และเรื่องการส่งรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่เป็นตามระยะเวลาที่กำหนด	- ให้เร่งรัดการตรวจสอบข้อมูลทางภาษีอากรที่คลาดเคลื่อน และแก้ไขให้ถูกต้อง - ให้มีการกำกับดูแลให้จัดส่งรายงานให้ ตามระยะเวลาที่กำหนด
ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - การเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ไตรมาส ๑) เท่าว่าฝ่ายวิชาการใช้จ่ายเงินตามมติคณะรัฐมนตรี	- ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและตามมติ ครม.
การลดทอนการประเมินผลการควบคุมภายใน (ทุกหน่วยงาน)	
- การจัดทำรายการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ	หน่วยงานที่ควรเพิ่มการควบคุมภายใน เพื่อให้ครอบคลุมทุกภารกิจ ได้แก่ - ศาล กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ - สทศ. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล - ฝ่ายพัฒนาระบบงานและอีตราฟ้าง - กลุ่มการคลังและพัสดุ - หมวดยานยนต์ - หน่วยงานที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในควรเผยแพร่ในอินทราเน็ต (Intranet) ของแต่ละหน่วยงานด้วย - เจ้าหน้าที่ทุกคนควรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายในและแผนปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
ในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย
งบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
โดย
กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานเขตจตุรพักตรพิมาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อชี้แจงความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และ
ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน และงบประมาณของงาน / โครงการ ว่าป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ ประหยัด และเกิดประสิทธิผล ให้งบประมาณและเงินอุดหนุนที่ได้รับมาเกิดประโยชน์ที่คุ้มค่าไว้
๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และ
นโยบาย ที่กำหนด
๔. เพื่อตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมี
ประสิทธิภาพ ประหยัดและประสิทธิ
๕. เพื่อตรวจสอบว่าผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานของงาน / โครงการ มีและดีหรือไม่ หรือผลกระทบที่
เกิดขึ้นอย่างอื่น ที่เป็นด้านบวกและลบ
๖. เพื่อเสนอแนะการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อประโยชน์และ
ความสนใจอื่น
๗. เพื่อเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดย มี
ประสิทธิภาพ ประหยัดและประสิทธิยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการ
รั่วไหล เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงาน รวมทั้งมีการติดตามผล
๘. เพื่อให้ผลจากการ ทราบปัญหาและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และสามารถ
ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

หน่วยตรวจสอบ สำนักอำนวยการ

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘ โดยมีกำหนดให้ตรวจสอบเป็นรายไตรมาส
ตามแผนปฏิบัติการ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๕๘

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Auditing) จำนวน ๒ เรื่อง
๓. โครงการการปรับปรุงประสิทธิภาพและตรวจสอบผลของบริการในระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงาน
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

รายงานการตรวจสอบการดำเนินงาน
การบริหารท่าอากาศยานภูมิภาค ๒๔ แห่ง

การขนส่งทางอากาศเป็นภาคการขนส่งที่มีบทบาทและได้รับความไว้วางใจในปัจจุบัน
เป็นบริการสาธารณะประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน ซึ่งเป็น
หน้าที่ของรัฐที่จะต้องจัดหาบริการดังกล่าวให้แก่ประชาชนความเหมาะสม กรรมการเป็นเลขาธิการ
มีภารกิจเกี่ยวกับระบบการขนส่งทางอากาศ มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และบริหารจัดการท่าอากาศยาน
ในความรับผิดชอบ จำนวน ๒๔ แห่ง ในจำนวนนี้เป็นท่าอากาศยานที่มีเที่ยวบินพาณิชย์ให้บริการ จำนวน
๒๓ แห่ง และไม่มีเที่ยวบินพาณิชย์ให้บริการจำนวน ๑ แห่ง ทั้งนี้เป็นผลสืบเนื่องมาจากการที่
เงื่อนไขได้สนับสนุนงบประมาณจำนวนมากเพื่อพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคให้สามารถบริหารจัดการที่มี
ประสิทธิภาพ ยกระดับคุณภาพการให้บริการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ รวมทั้งสิ้น
ประมาณ ๔,๖๐๐.๙๔ ล้านบาท ในขณะที่ท่าอากาศยานภูมิภาคส่วนใหญ่ประสบภาวะขาดทุนจากการ
ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทุกปี จำนวน ๒๓ แห่ง จากทั้งหมด ๒๔ แห่ง แห่งปีงบประมาณ ๑,๐๐ - ๑๐.๐๐
ล้านบาท ส่งผลต่อการเป็นงบประมาณของพื้นที่ที่ต่อเนื่องกันเป็นจำนวนมากอย่างต่อเนื่องทุกปี

อย่างไรก็ตาม กรรมการเป็นเลขาธิการจำเป็นต้องพัฒนาระบบการบริหารจัดการท่าอากาศยานให้
มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในด้านการลงทุนพัฒนา การรักษามาตรฐานความปลอดภัยและอื่น ๆ เพื่อ
อำนวยความสะดวกและความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการ ยกระดับท่าอากาศยานให้มีประสิทธิภาพ
เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ข้อควรพิพาท ๑ การลงทุนพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน
ที่กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ กรรมการเป็นเลขาธิการพิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการ
ลงทุนพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคเป็นเงิน ๔,๖๐๓.๙๔ ล้านบาท ๒,๖๐๓.๙๔ และ ๒,๐๐๓.๙๔
ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘๖ ๔๗.๕๕ และ ๔๓.๕๕ ของงบประมาณที่ได้รับ
จัดสรรตามลำดับ จากการตรวจสอบพบว่า การใช้จ่ายงบประมาณต่ำกว่าแผนค่อนข้างมากในทุก
ปีงบประมาณ และการดำเนินงานมีความล่าช้า โดยบางท่าอากาศยานต้องมีการยกเลิก หรือเลื่อนแปลง
รายการ ซึ่งปัญหาดังกล่าวเป็นต้นตอของปัญหาที่ทำให้การบริหารงบประมาณไม่มี
ประสิทธิภาพ ไม่เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลที่ต้องการให้เกิดการหมุนเวียนของปริมาณเงินในระบบ
เศรษฐกิจของประเทศ และทำให้กรรมการเป็นเลขาธิการเฝ้าระวังในการนำเงินไปพัฒนาท่าอากาศยาน
ภูมิภาคตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยสรุปดังนี้

๑.๑ การใช้จ่ายงบประมาณด้านการลงทุนพัฒนาท่าอากาศยานภูมิภาคต่ำกว่าเป้าหมาย
ที่กำหนดปีงบประมาณ โดยสามารถเบิกจ่ายได้เพียงร้อยละ ๔๕.๒๙ ๖๐.๐๘ ๕๒.๕๗ และ
๖๓.๖๒ ของแผนการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาดำเนิน
ในทุกหมวดการใช้จ่ายสำหรับสิ่งก่อสร้าง ภูมิทัศน์ และที่ดิน โดยเฉพาะหมวดสิ่งก่อสร้างซึ่งได้รับ
งบประมาณมากที่สุด พบว่า มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐ โดยคิด
เป็นร้อยละ ๔๓.๙๐ ๓๙.๙๘ ๕๔.๐๕ ๑๓.๑๙ และ ๔๓.๐๓ ของแผนการเบิกจ่ายในแต่ละ
ปีงบประมาณ ตามลำดับ รวมเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ
ดังกล่าวทั้งสิ้น ๑,๖๓๕.๐๕ ล้านบาท โดยทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖ มีการเบิกจ่าย
งบประมาณต่ำกว่าแผนปีละ ๔๖๒.๒๒ และ ๓๖๕.๒๗ ล้านบาท ตามลำดับ

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามภายใต้กรอบแนวทางการกำกับดูแลให้ประพฤติปฏิบัติ ๑๐ ประเด็น สรุปได้ดังนี้	
๑. ยึดมั่นในจริยธรรมและยึดหลักการทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม	
๑.๑ ปฏิบัติตามและไม่กระทำการเลือกปฏิบัติตามจริยธรรม	
๑.๒ รายงานการฉ้อโกงและเบียดเบียนจริยธรรมเพื่อสถานที่ดีขึ้นต่อส่วนราชการและ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยทันที	
๑.๓ รายงานการฉ้อโกงทันทีที่ได้รับแจ้งให้ทราบโดยทันทีจากผู้ที่ได้รับแจ้งโดยทันที	
๑.๔ สืบค้นการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	
๒. มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบหน้าที่ที่ มอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่โกง และตรวจสอบได้	
๒.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และมีความซื่อสัตย์สุจริต	
๒.๒ งดเว้นจากการกระทำที่ไม่ได้ให้ความซื่อสัตย์สุจริต และไม่ทำซ้ำหรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่	
๒.๓ ให้ข้อมูลและแจ้งถึงใจความที่ถูกต้องตามหลักฐานและความเหมาะสม โดยปราศจากอคติ	
๒.๔ รับผิดชอบและให้ความช่วยเหลือแก่การปฏิบัติหน้าที่ ไม่ถูกคดโกง และยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต	
๒.๕ ไม่ใช้ความซื่อสัตย์สุจริตในการรายงานข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน	
๒.๖ ไม่ใช้ความซื่อสัตย์สุจริตในการรายงานข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน	
๓. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่ และยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าส่วนตน	
๓.๑ ไม่ไปพบบุคคลที่ส่วนตนมีความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือมีความสัมพันธ์ในทางผลประโยชน์	
๓.๒ ไม่ไปรับราชการ การ เป็น พนักงานราชการ บุคลากร บริการ หรืออื่น ๆ ภายใต้อาณัติของส่วนราชการที่ไม่ได้เป็นของตนเองหรือผู้อื่น	
๓.๓ ไม่กระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวมหรือความซื่อสัตย์สุจริตของส่วนราชการ	
๓.๔ ยึดประโยชน์ส่วนรวมของการปฏิบัติงานเหนือกว่าส่วนตน	
๔. ตระหนักและปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	
๔.๑ ไม่ไปรับราชการ การ เป็น พนักงานราชการ บุคลากร บริการ หรืออื่น ๆ ภายใต้อาณัติของส่วนราชการที่ไม่ได้เป็นของตนเองหรือผู้อื่น	
๔.๒ ไม่กระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวมหรือความซื่อสัตย์สุจริตของส่วนราชการ	
๔.๓ ไม่ไปรับราชการ การ เป็น พนักงานราชการ บุคลากร บริการ หรืออื่น ๆ ภายใต้อาณัติของส่วนราชการที่ไม่ได้เป็นของตนเองหรือผู้อื่น	



(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

สภานิติบัญญัติ NSTDA ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพิจารณาให้โทษหรือให้คุณต่อบุคลากรในหน่วยงาน พ.ร.บ. ๒๕๕๓	
โดยที่เมื่อพิจารณาความดีความชอบและวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างในสังกัดของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ได้มาซึ่งการพิจารณาให้โทษหรือให้คุณต่อบุคลากรในหน่วยงานของรัฐ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีประสิทธิภาพและมีความเป็นธรรม	
ราชบัณฑิตยสถาน ความในข้อ ๑๘ ข้อ ๒๑ และ ข้อ ๒๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มีมติว่า	
ข้อ ๑	ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพิจารณาให้โทษหรือให้คุณต่อบุคลากรในหน่วยงาน พ.ร.บ. ๒๕๕๓
ข้อ ๒	ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
ข้อ ๓	ให้ยกเลิก
(๑)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพิจารณาให้โทษหรือให้คุณต่อบุคลากรในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๑
(๒)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพิจารณาให้โทษหรือให้คุณต่อบุคลากรในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

จกัศยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ"

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะได้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการ ประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนตำแหน่ง
(๒) การเลือกจ้าง
(๓) การขอย้าย
(๔) อื่นๆ

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง
ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณ ให้โทษต่อบุคลากร และรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของ บุคลากรในหน่วยงาน

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร
ฉบับที่ ๑๒๕/๒๕๖๐

รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร
ฉบับที่ ๑๒๕/๒๕๖๐

คำชี้แจง : ๑.2 ขอบเขตการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร
ผู้ประเมินผล : นายวิชาญ งามงาม
นายวิชาญ งามงาม
โทรศัพท์ : ๐๒-๒๕๖-๓๙๕๕ ต่อ ๑๕๒
โทรศัพท์ : ๐๒-๒๕๖-๓๙๕๕ ต่อ ๑๕๖

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร
ระบบการประเมินผลตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๑) เพื่อ
เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการและส่งเสริมความก้าวหน้าของข้าราชการและลูกจ้าง
และเพื่อใช้ในการประเมินผลตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร

ข้อมูลผลการประเมินผล :

ข้อมูลผลการประเมินผล	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร
ข้อมูลผลการประเมินผล	2555	2556	2557	2558	2559
ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	NA	5		-	-

แบบฟอร์มการประเมินผล :

แบบฟอร์มการประเมินผล	แบบฟอร์มการประเมินผล
1. วิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	แบบฟอร์มการประเมินผล
2. *	
3. วิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	
4. *	
5. วิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	

การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผล :

คำชี้แจงข้อมูลการประเมินผล	จำนวน (คน)	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร	ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร
ผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผล	10	5	5,000	0,500

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ

สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



สำรวจและรวบรวมโดย
คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

รายงานผลการตรวจผลการดำเนินงาน
 กองทุนพัฒนาชนบท
 สำนักงานรัฐมนตรี

กองทุนพัฒนาชนบทได้มีขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนาชนบท พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยตั้งขึ้นเพื่อให้มีการระดมและบริหารเงินกองทุนเพื่อพัฒนาชนบทและช่วยเหลือผู้ยากไร้ในชนบท ซึ่งได้มีมติตั้งขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กองทุนพัฒนาชนบทได้มีเงินงบประมาณทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๐,๑๑๑.๐๖ ล้านบาท สำหรับแผนการดำเนินงานมีดังนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือผู้ยากไร้ในชนบท กองทุนพัฒนาชนบทนี้ เนื่องจากได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นจำนวนมากและการดำเนินงานส่วนใหญ่จะช่วยเหลือประชาชนที่ไม่ได้เข้าถึงบริการของรัฐ กองทุนพัฒนาชนบทนี้ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่ประสบปัญหาความยากจน ทุพพลภาพ หรือมีฐานะยากจน โดยมีการจัดสรรเงินงบประมาณ ๑๐,๑๑๑.๐๖ ล้านบาท

ข้อตรวจพบที่ ๑ การจัดการเงินของกองทุนพัฒนาชนบทไม่ชัดเจน ไม่สามารถเปิดเผยให้เป็นแหล่งที่มาของเงินในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชนบท

จากการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน พบว่า การจัดการเงินของกองทุน ไม่ชัดเจนหรือไม่สอดคล้องกับการเงินของกองทุน ซึ่งเป็นการขาดความโปร่งใสในการจัดการเงินของกองทุน การตรวจสอบเงินในบัญชีของกองทุนพบว่ามีเงินฝากในบัญชีของกองทุน จำนวน ๑๐,๑๑๑.๐๖ ล้านบาท และมีการโอนเงินจากกองทุนไปใช้ในส่วนราชการอื่น จำนวน ๑๐,๑๑๑.๐๖ ล้านบาท ซึ่งการโอนเงินจากกองทุนไปใช้ในส่วนราชการอื่น เป็นการขาดความโปร่งใสในการจัดการเงินของกองทุน

ข้อตรวจพบที่ ๒ การดำเนินงานโครงการที่ดำเนินการโดยกองทุนไม่ชัดเจน ไม่สามารถเปิดเผยเป็นแหล่งที่มาของเงินในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชนบท

จากการตรวจสอบการดำเนินงานในการดำเนินโครงการตามกิจกรรมและรายการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการที่ได้มีมติจาก คสช. ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ กองทุนพัฒนาชนบท จำนวน ๑๓๖ กลุ่ม/โครงการ จำนวนเงิน ๑๔.๒๕ ล้านบาท พบว่าโครงการที่ดำเนินการโดยกองทุนพัฒนาชนบท จำนวน ๑๓๖ กลุ่ม/โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๕ ของโครงการทั้งหมด ไม่สามารถเปิดเผยเป็นแหล่งที่มาของเงินในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชนบทได้ เนื่องจากเป็นโครงการที่ไม่มีความชัดเจน เช่น กลุ่มสมาชิกที่ใช้จ่ายเงินกองทุนนี้ไม่ได้มีการเปิดเผยแหล่งที่มาของเงินกองทุน ไม่สามารถเปิดเผยเป็นแหล่งที่มาของเงินในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชนบทได้ เนื่องจากเป็นโครงการที่ไม่มีความชัดเจน เช่น กลุ่มสมาชิกที่ใช้จ่ายเงินกองทุนนี้ไม่ได้มีการเปิดเผยแหล่งที่มาของเงินกองทุน ไม่สามารถเปิดเผยเป็นแหล่งที่มาของเงินในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชนบทได้ เนื่องจากเป็นโครงการที่ไม่มีความชัดเจน เช่น กลุ่มสมาชิกที่ใช้จ่ายเงินกองทุนนี้ไม่ได้มีการเปิดเผยแหล่งที่มาของเงินกองทุน ไม่สามารถเปิดเผยเป็นแหล่งที่มาของเงินในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชนบทได้ เนื่องจากเป็นโครงการที่ไม่มีความชัดเจน เช่น กลุ่มสมาชิกที่ใช้จ่ายเงินกองทุนนี้ไม่ได้มีการเปิดเผยแหล่งที่มาของเงินกองทุน

๓

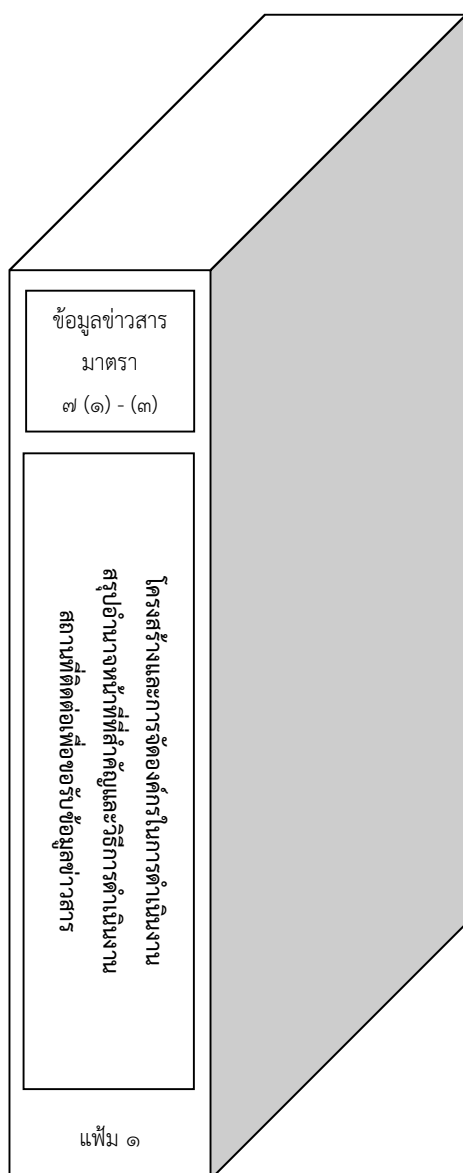
 คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
 สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๔. ตัวอย่างสันแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

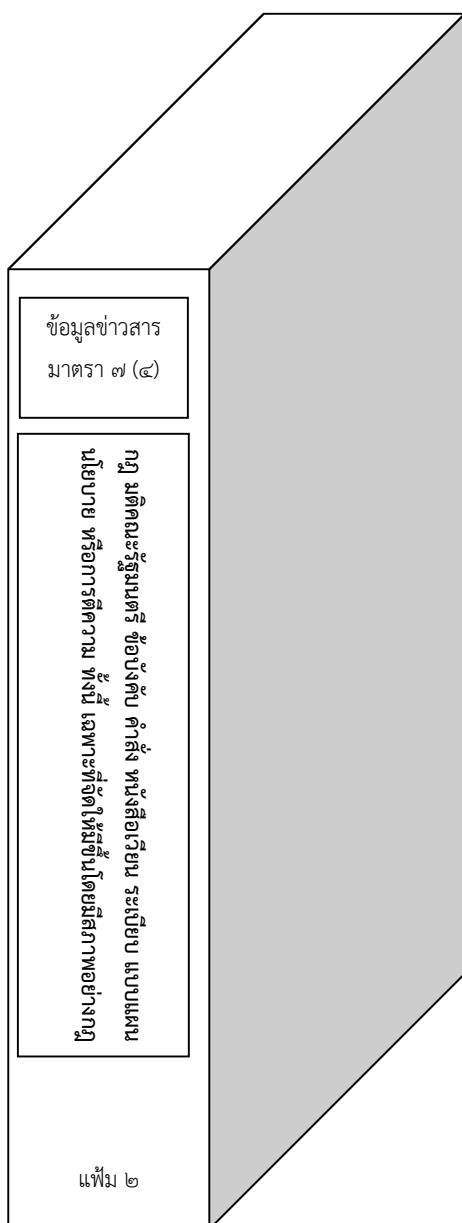
มาตรา ๗ (๒) สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ



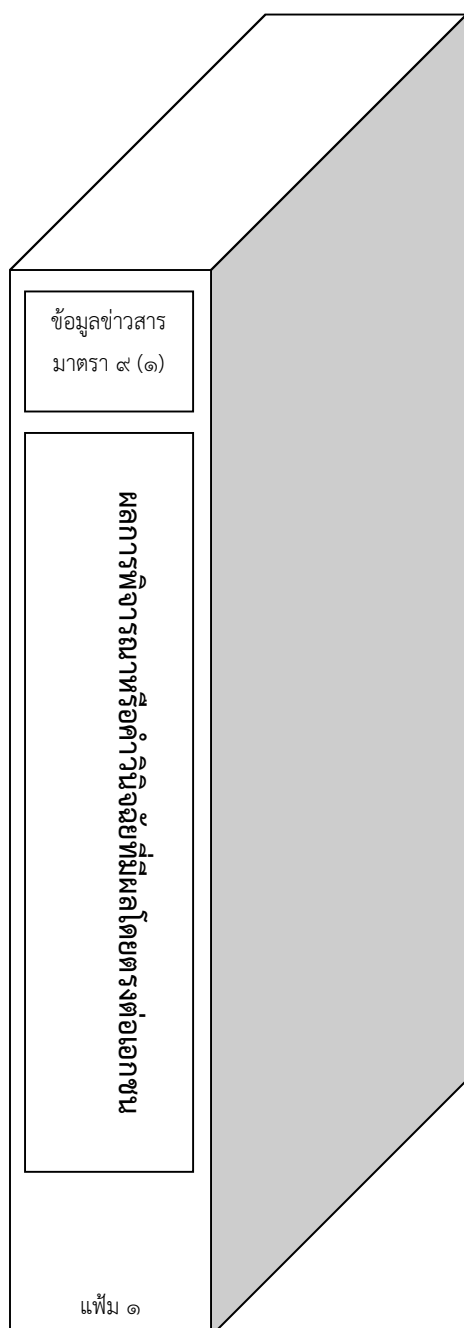
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๖
ตัวอย่างเอกสารของราชการของส่วนท้องถิ่น
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโกรกพระ เรื่อง กำหนดโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
- ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อานาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

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



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการผ่านการตรวจ ประเมินตามวิธีปฏิบัติทางเภสัชกรรมชุมชน
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง ตั้งและกำหนดเขต หมู่บ้าน
- ประกาศจังหวัดปัตตานี เรื่อง การจัดตั้งมัสยิด
- ระเบียบจังหวัดสุพรรณบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัด
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกระแสน
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยหลักเกณฑ์การ พาดสายและหรือติดตั้งอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม บนเสาไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๕๘

**มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้ง
ความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว**



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ผลการพิจารณาสอบราคาจ้างเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างอากาศที่ระบายจากปล่องเตาเผาและเจ้าหน้าที่จากเตาเผาขยะมูลฝอยของศูนย์กำจัดขยะมูลฝอย - คำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร สาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- คำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตในการดำเนินกิจการอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข - ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตระเบิดหิน คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาต
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- คำวินิจฉัยของ อปท. ในการออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร - ผลการพิจารณาการอนุญาตประกอบกิจการบรรจุก๊าซ สถานีบริการก๊าซ สถานีบรรจุก๊าซ/การต่อใบอนุญาต
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ลูกล้วนไลน์โพสท์ จำนวน ๙,๕๐๐ ชุด

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
ตามมาตรา ๗ (๔)

ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๙ (๒)
(๒) ๗ ระดับเขตปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่จำเป็นต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
แฟ้ม ๒

ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- นโยบายการผังเมืองแห่งชาติ - ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหายางพารา เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรเป็นกรณีเร่งด่วนของรัฐบาล
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด - พันธกิจ วิสัยทัศน์ ของจังหวัด - แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- นโยบายที่ผู้บริหารแถลงต่อสภาท้องถิ่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ - แผนแม่บทของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว
ตัวอย่างเอกสารของราชการของรัฐวิสาหกิจ
- รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ตรวจสอบและมอบนโยบาย ให้กับผู้บริหารธนาคารอาคารสงเคราะห์ - นโยบายของประธานกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

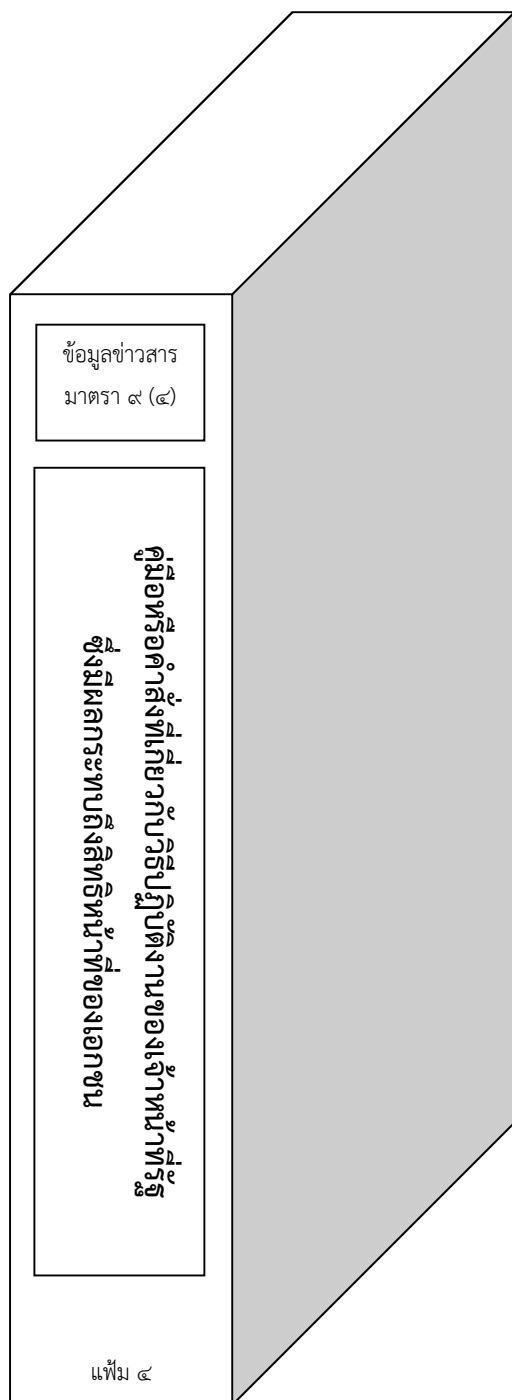
มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลัง

ดำเนินการ

ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๙ (๓)
แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของปีที่กำลังดำเนินการ
แฟ้ม ๓

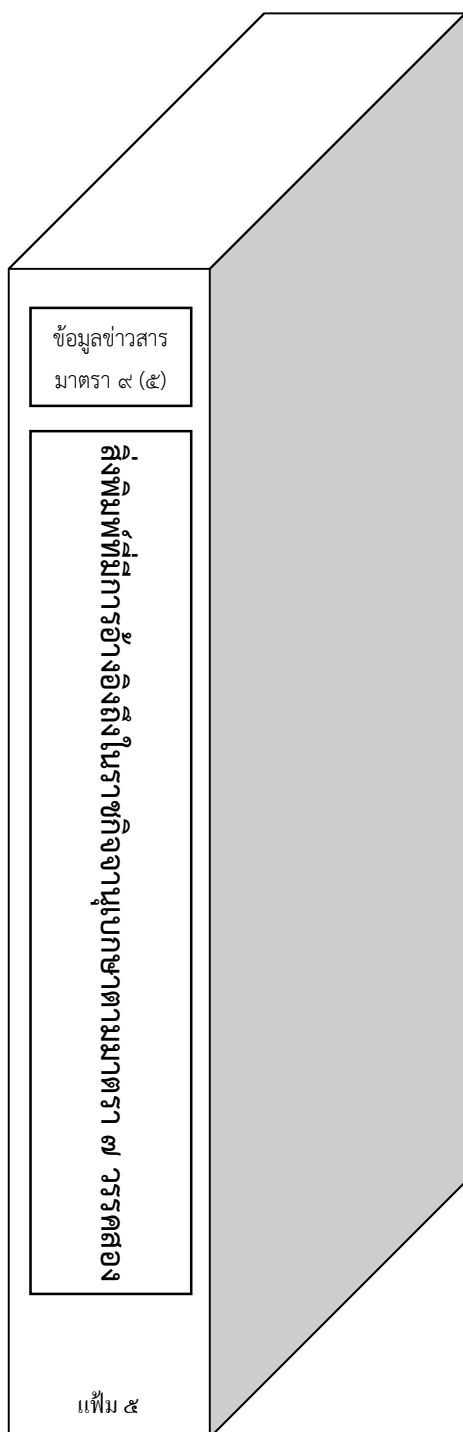
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- แผนพัฒนาจังหวัด - งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- เทศบัญญัติงบประมาณ - ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - แผนปฏิบัติราชการประจำปี - แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
- งบประมาณของปี ๒๕๕๙ ของการไฟฟ้านครหลวง - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

**มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบ
ถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน**



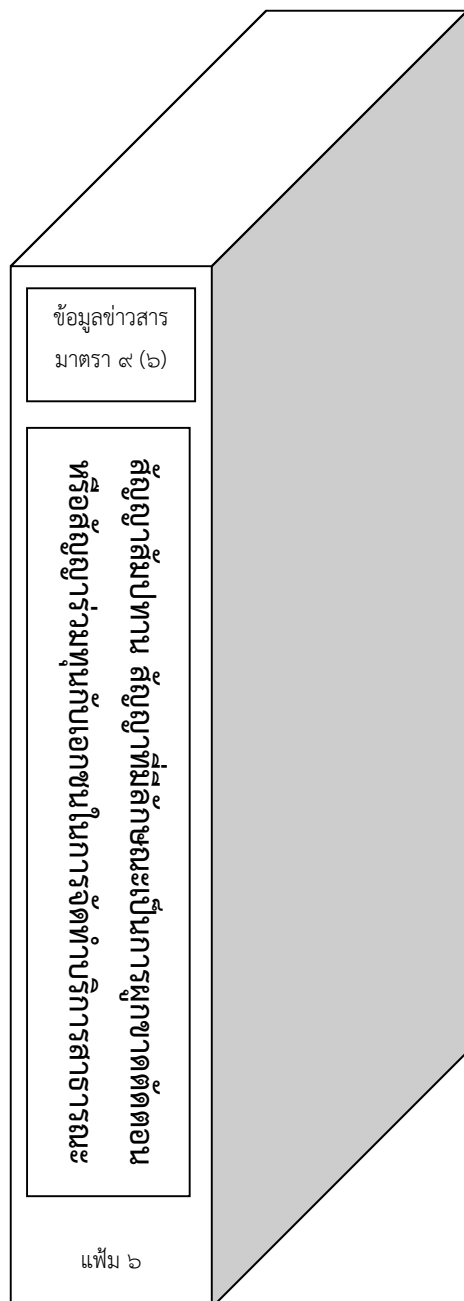
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- คู่มืองานทะเบียนบัตรประชาชน - คู่มืองานทะเบียนราษฎร - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน - คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานฆ่าสัตว์ การเก็บอากรฆ่าสัตว์ - คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
คู่มือตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง



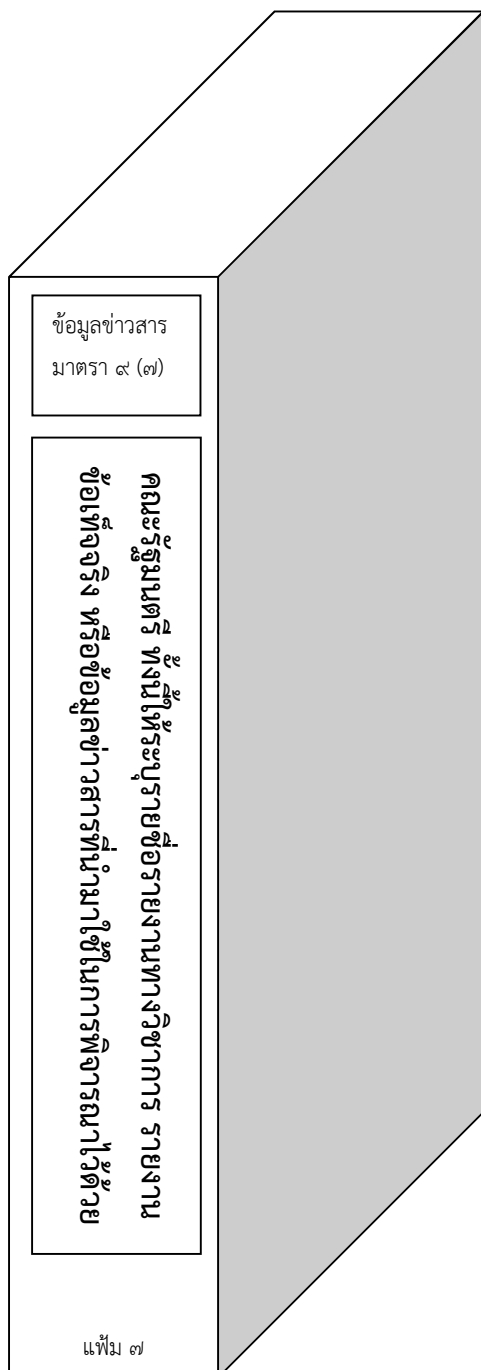
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- ประกาศสภาวิชาชีพ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘) เรื่องอสังหาริมทรัพย์ เพื่อการลงทุน
- หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

**มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือ
สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ**



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- สัญญาเช่าโครงข่ายโทรคมนาคมของ กสทช. - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- สัมปทานการเดินรถประจำทาง - สัมปทานการทำเหมืองแร่ - สัมปทานการทำโรงโม่หิน - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
- สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น - สัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา - สัญญากำจัดขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานีที่ร่วมทุนกับเอกชน - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

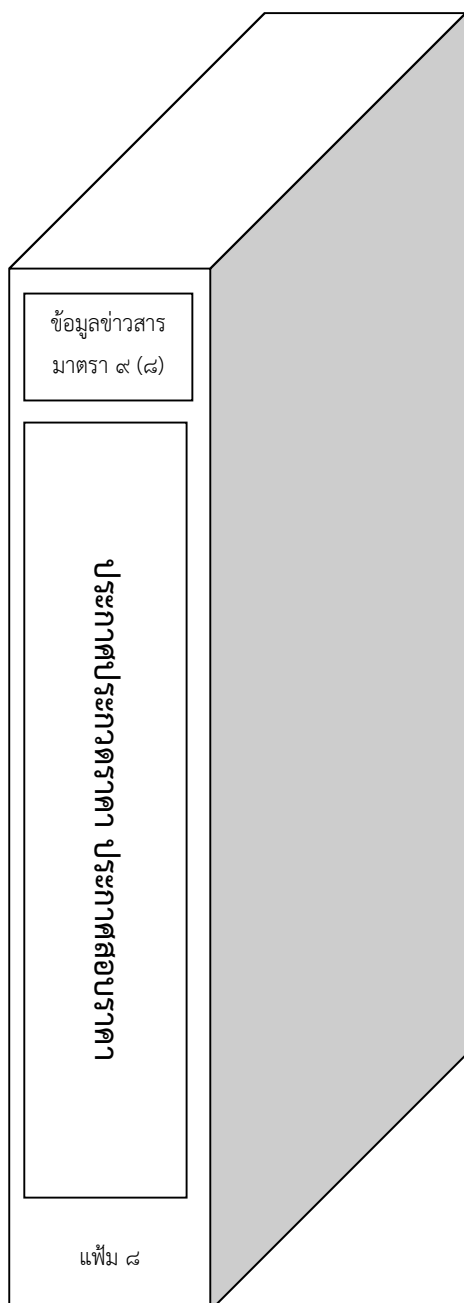


ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ให้นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ - มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ - มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและมติคณะรัฐมนตรีอื่นๆ ที่น่าสนใจหรือที่สำคัญที่ประชาชนควรรู้ เช่น มติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร - มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคจังหวัด - มติคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
มติคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา

โดยให้จัดแสดงข้อมูลย้อนหลัง ๑๒ เดือน



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าใส่เอกสาร จำนวน ๕ รายการ ของกรมประชาสัมพันธ์ - สอบราคาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ รายการ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
- ประกาศจังหวัดหนองคาย เรื่อง สอบราคาจัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง - ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จ้างปรับปรุงศาลากลางจังหวัด อุดรธานีหลังใหม่
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในศูนย์ดาราศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบพระชนมพรรษา
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง ประกวดราคางานซื้อ อุปกรณ์หลักหล่อทั่วไปใช้กับมาตรวัดน้ำ ๖ รายการ

(๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

โดยให้จัดแสดงข้อมูลย้อนหลัง ๑๒ เดือน

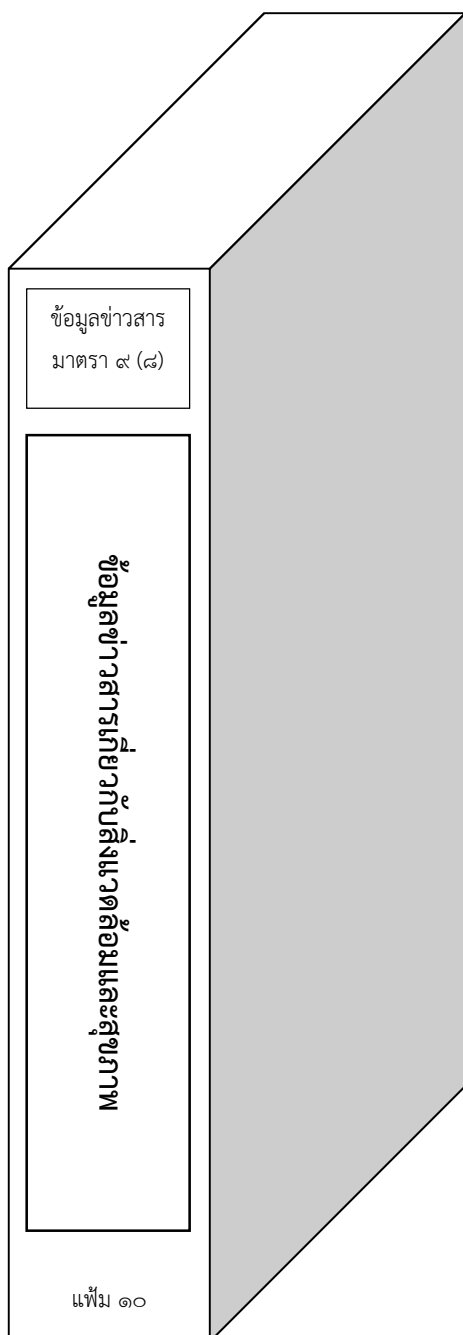
ข้อมูลข่าวสาร
มาตรา ๙ (๘)

สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

แฟ้ม ๙

ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ของสำนักงานจังหวัดยะลา
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ของการไฟฟ้านครหลวง

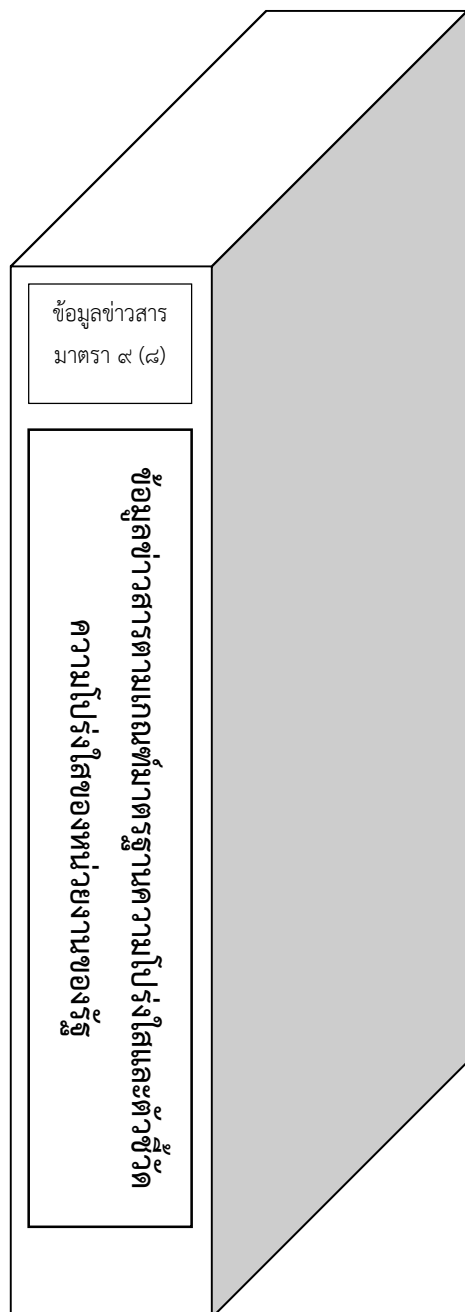
(๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ



ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนกลาง
- รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อขึ้นรูปสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์เสนอสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการรีสอร์ท บ้านรับตะวันของบริษัทหรือห้างฯ ฌลอง รีสอร์ท จำกัด เสนอสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนภูมิภาค
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของราชการส่วนท้องถิ่น
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่างเอกสารของรัฐวิสาหกิจ
หากไม่มีข้อมูล ควรระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ตัวอย่างข้อมูลดูได้จากหน้า ๑๖ – ๓๓

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 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะโดยอาจแต่งตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติ

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

๖.๔ เตรียมบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยสถานที่ ต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้ โดยสะดวกตามสมควร เช่น ห้องสมุด หรือห้องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีอยู่แล้ว

๖.๕ จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ดังนี้

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

(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

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

(๓) จำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย โดยจำแนกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(๓.๑) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งไปพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา (ตามมาตรา ๗)

(๓.๒) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูในสถานที่ที่จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน (ตามมาตรา ๙)

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

๖.๖ ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา

(๑) เอกสารที่อยู่ในหน่วยงานทั้งหมดว่ามีอะไรบ้าง

(๒) แบ่งชนิดเอกสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

(๓) จัดเข้าแฟ้มที่เตรียมไว้

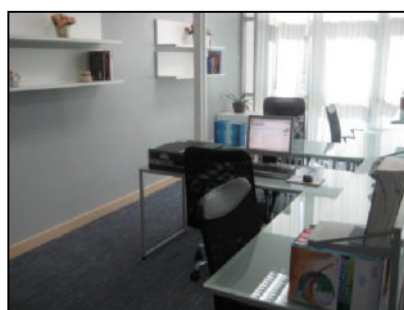
(๔) จัดทำดัชนีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจค้นได้โดยสะดวก

๖.๗ หลังจากนั้นควรมีการส่งเอกสารมาแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นประจำทุกเดือน (ถ้ามี) เพื่อให้ข้อมูลตามมาตรา ๙ ที่จัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูเป็นข้อมูลที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน โดยอาจกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ต้องมีหนังสือแจ้งส่งเอกสารให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ หากในเดือนใดไม่มีเอกสารก็ให้สำนัก/กองแจ้งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบว่าในเดือนนั้นไม่มี เพื่อให้เห็นถึงความเคลื่อนไหวของเอกสารที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

๗. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

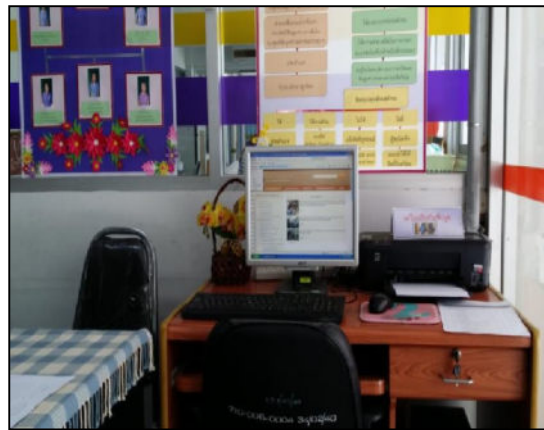
๑. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน



๒. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวก

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



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๓. การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ควรผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ
- สามารถจัดทำดัชนีและแฟ้มข้อมูลข่าวสารได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง



๔. การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม

ดัชนีรวม		
ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่โดยหน่วยงานราชการ		
เอกสาร	ข้อมูลข่าวสาร	สาขาที่จัดเก็บ
เอกสาร ๑	งานของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (๑) โครงสร้างและการจัดตั้งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (๒) สรุปงานประจำปี (๓) แผนปฏิบัติการประจำปี (๔) รายงานประจำปี (๕) รายงานประจำปี (๖) รายงานประจำปี (๗) รายงานประจำปี (๘) รายงานประจำปี (๙) รายงานประจำปี (๑๐) รายงานประจำปี (๑๑) รายงานประจำปี (๑๒) รายงานประจำปี (๑๓) รายงานประจำปี (๑๔) รายงานประจำปี (๑๕) รายงานประจำปี (๑๖) รายงานประจำปี (๑๗) รายงานประจำปี (๑๘) รายงานประจำปี (๑๙) รายงานประจำปี (๒๐) รายงานประจำปี (๒๑) รายงานประจำปี (๒๒) รายงานประจำปี (๒๓) รายงานประจำปี (๒๔) รายงานประจำปี (๒๕) รายงานประจำปี (๒๖) รายงานประจำปี (๒๗) รายงานประจำปี (๒๘) รายงานประจำปี (๒๙) รายงานประจำปี (๓๐) รายงานประจำปี (๓๑) รายงานประจำปี (๓๒) รายงานประจำปี (๓๓) รายงานประจำปี (๓๔) รายงานประจำปี (๓๕) รายงานประจำปี (๓๖) รายงานประจำปี (๓๗) รายงานประจำปี (๓๘) รายงานประจำปี (๓๙) รายงานประจำปี (๔๐) รายงานประจำปี (๔๑) รายงานประจำปี (๔๒) รายงานประจำปี (๔๓) รายงานประจำปี (๔๔) รายงานประจำปี (๔๕) รายงานประจำปี (๔๖) รายงานประจำปี (๔๗) รายงานประจำปี (๔๘) รายงานประจำปี (๔๙) รายงานประจำปี (๕๐) รายงานประจำปี	

- ดัชนี/สารบัญประจำแฟ้ม

ดัชนีประจำแฟ้ม		
เอกสาร ๑ (๑) รายการของหน่วยงานราชการที่เผยแพร่โดยหน่วยงานราชการ		
เอกสาร	ข้อมูลข่าวสาร	สาขาที่จัดเก็บ

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๕. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

- จัดตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
- จัดทำคู่มือขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์
- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
- จัดทำสมุดทะเบียนผู้ขอเข้าใช้บริการและแบบฟอร์มต่าง ๆ
- กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมสำเนาและรับรองสำเนาของเอกสาร
- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/ศึกษาดูงาน
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

๘. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลเอกสาร ตามประเภท มาตรา ๗ มาตรา ๘ และเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการที่เผยแพร่ข้อมูล และเป็นประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลสามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่าย Internet หรือ Intranet โดยพัฒนาในลักษณะ Web Based Application โดยผู้ใช้งานทั่วไปเรียกใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ง่าย และผู้ดูแลข้อมูล สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยบ่อนชื่อและรหัสผ่าน ที่ได้รับการกำหนด



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

- ๑) ติดต่อเพื่อขอใช้บริการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง สขร. จะกำหนดพื้นที่และชื่อผู้ใช้ในการบริหารจัดการเนื้อหาได้ 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

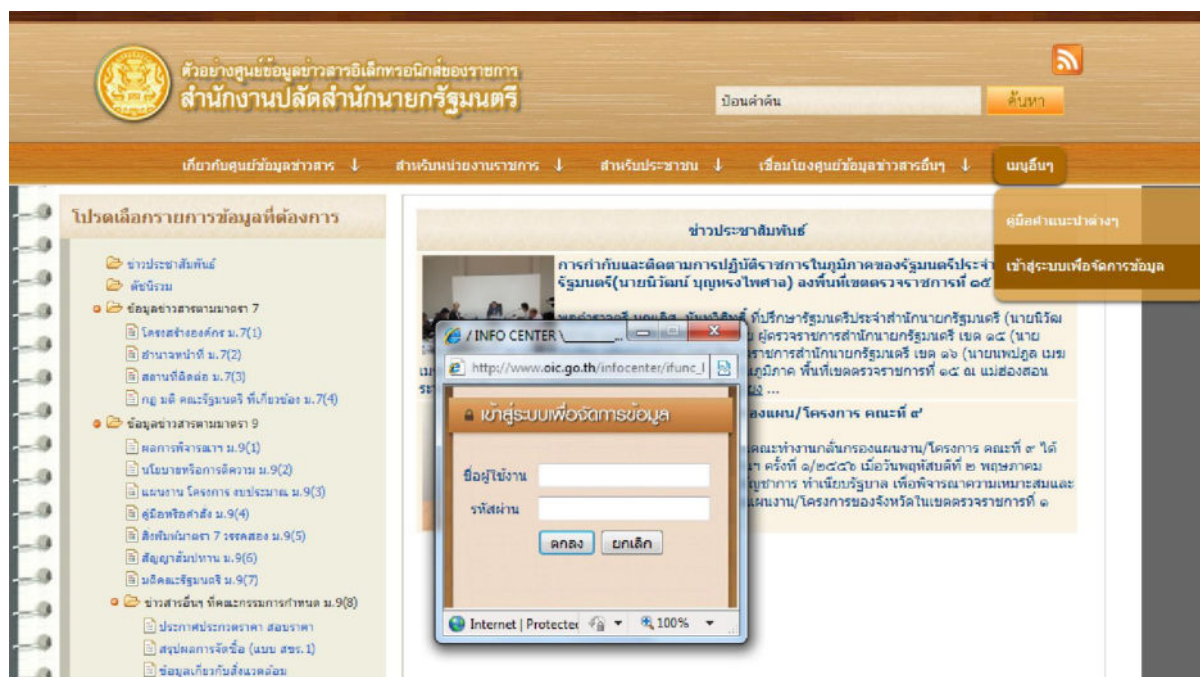
ตัวอย่างข้อมูล - ประวัติความเป็นมา



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

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล



สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะได้รับชื่อเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการบริหารจัดการข้อมูล โดยกดเลือกที่ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

หน้าจอแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ป้อนชื่อ และรหัสผ่าน กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อให้ระบบตรวจสอบหรือกดปุ่ม [ยกเลิก] หากยังไม่ต้องการเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล

หากป้อนชื่อหรือรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแจ้งเตือน “ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง”

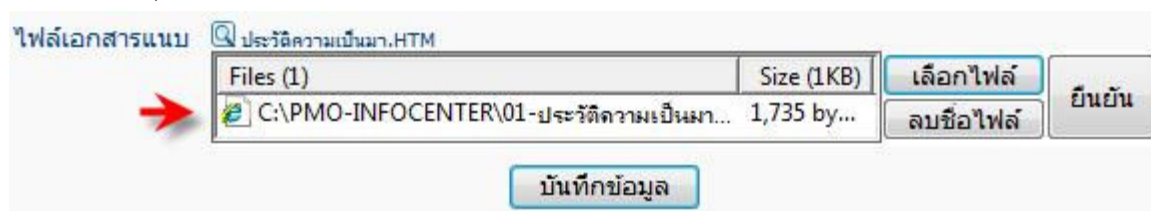
เมื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล จะมีไอคอน  แสดงว่าสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ได้เฉพาะข้อมูลในหน่วยงานของตนเท่านั้น

ขั้นตอนการแนบไฟล์ ประวัติความเป็นมา

- เตรียมไฟล์เนื้อหาในรูปแบบ .HTM และต้องใช้ Encoding แบบ UTF-8 เท่านั้น

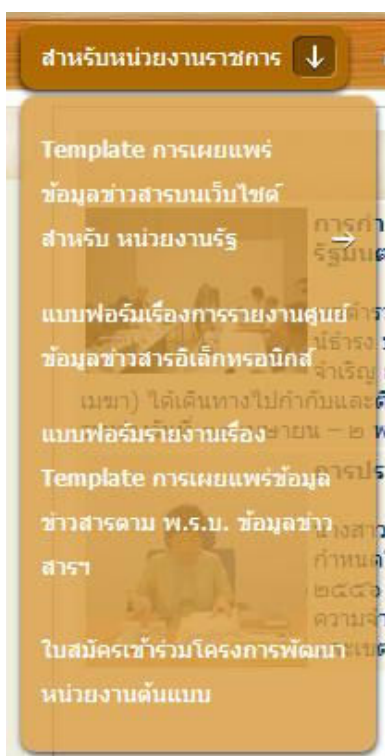
Name	Date modified	Type	Size
01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:36	HTML Document	2 KB
01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:22	Text Document	2 KB
02-ผู้บริหาร	31/10/2556 13:44	JPEG Image	24 KB
03-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	31/10/2556 13:53	HTML Document	1 KB
ม7-01-โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	31/10/2556 14:03	JPEG Image	126 KB
ม7-02-อำนาจหน้าที่ ม.7(2)	31/10/2556 14:05	Text Document	3 KB
ม7-03สถานที่ติดต่อ ม.7(3)	31/10/2556 14:06	JPEG Image	70 KB

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



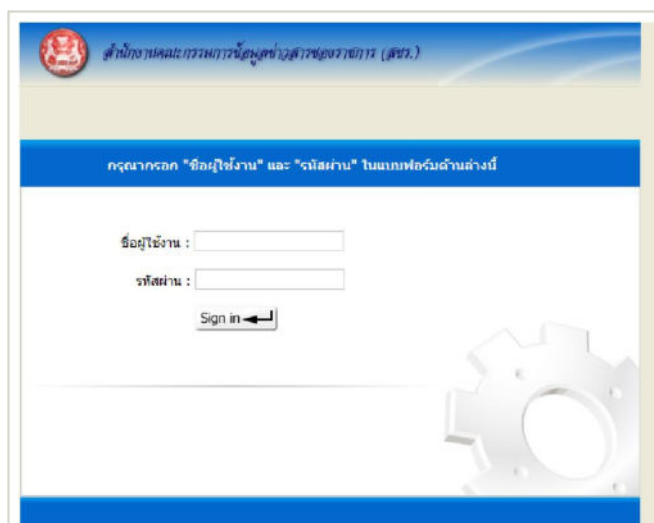
- หากเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง และต้องการลบชื่อไฟล์ออกให้กดปุ่ม [ลบชื่อไฟล์] และเลือกไฟล์ใหม่
- ต้องการยืนยันการแนบไฟล์เข้าในระบบ ให้กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อให้ระบบทำการแนบไฟล์ทันที
- หากดำเนินการแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะมีชื่อไฟล์ปรากฏ [ประวัติความเป็นมา.HTM](#) และสามารถกดเพื่อแสดงหน้าเอกสารได้ และจบขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

หมายเหตุ : สำหรับขั้นตอนการแนบไฟล์ จะดำเนินการเหมือนกันทุกหน้าจอ จึงสามารถใช้วิธีการต่าง ๆ ตามที่แนะนำนี้



สำหรับหน่วยงานราชการ ประกอบด้วย

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



หมายเหตุ หน่วยงานสามารถใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้มากกว่า ๑ เว็บไซต์ ในกรณีที่หน่วยงานต้องการขยายผลไปหน่วยงานย่อยที่อยู่ในสังกัดเดียวกัน

- แบบฟอร์มการรายงานเรื่อง Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ

หน้าจอแสดงแบบฟอร์มเพื่อสำรวจข้อมูล โดยแจ้งข้อมูล ดังนี้

- 1) ป้อนชื่อหน่วยงาน, ชื่อผู้ประสานงาน, E-mail และ หมายเลขโทรศัพท์ ในช่องว่างภายในกรอบ “โปรดระบุชื่อหน่วยงาน”

- 2) แนบไฟล์ภาพตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน โดยกดปุ่ม [เลือกไฟล์] และกดปุ่ม [ยืนยัน]
 - 3) เลือกวิธีการในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ
 - 4) กดปุ่ม [ยืนยันการบันทึก] เพื่อส่งข้อมูลมายัง สขร. เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาหน่วยงานต้นแบบ



กดที่รายการเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดจากไฟล์แนบที่ทาง สขร. จัดเตรียมไว้ในระบบ

สำหรับประชาชน ประกอบด้วย

- ระบบร้องเรียน
- ระบบอุทธรณ์



เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ประกอบด้วย

- หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ
- หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ

สำหรับส่วนนี้ ทาง สขร. จะเป็นผู้นำเข้าและบริหารจัดการข้อมูล โดยหน่วยงานอื่น ๆ หรือผู้เข้าชมเว็บไซต์จะกดเลือกดู และจะเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บไซต์ต่าง ๆ

เมนูอื่นๆ ประกอบด้วย



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

ข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ จะทำหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์



หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูล 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 บุญทองไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔

รายละเอียด 441/5000
พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ธำรง บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๔ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นาย นพปฎล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ณ แม่ฮ่องสอนระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม

คำค้น (Tag) 3/2555
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

Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน

ไฟล์รูปภาพ PHOTO.JPG

Files	Size	เลือกไฟล์	ลบชื่อไฟล์	ยืนยัน

บันทึกข้อมูล

เนื่องจากแบบฟอร์มในระบบนี้ จะเป็นแบบฟอร์มใบปะหน้าเอกสารแบบเดียว แต่จะใช้กับข้อมูลเอกสารทุกชนิด จึงออกแบบให้รองรับกับข้อมูลทุกแบบ ซึ่งอาจมีการกรอกช่องหลัก ๆ 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 เพื่อสามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูลหรือแหล่งข่าว

ไฟล์เอกสารแนบ

สามารถแนบรายละเอียดของข่าวที่มีการเตรียมไฟล์ไว้ เพื่อให้สามารถอ่านได้ใจความครบถ้วน โดยแนะนำให้จัดเตรียมไฟล์ในรูปแบบ .PDF พร้อมทั้งมีภาพประกอบ และรายละเอียด

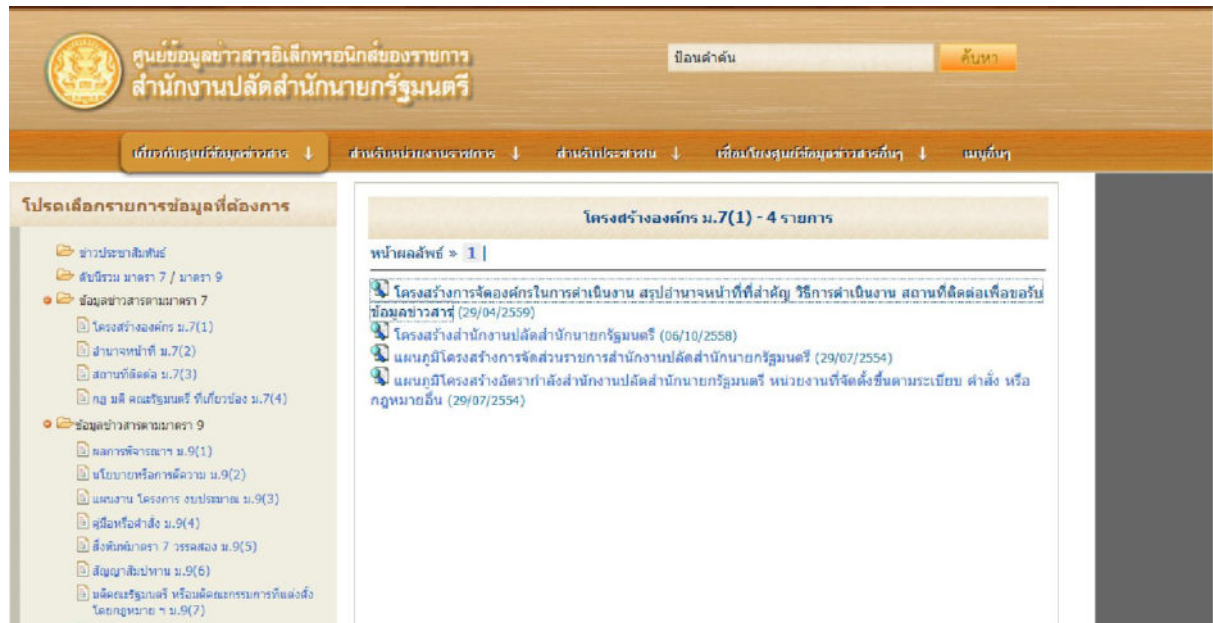
ไฟล์รูปภาพ

สำหรับแนบไฟล์ภาพย่อ เพื่อใช้ในการแสดงผลประกอบกับข่าวสาร เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ

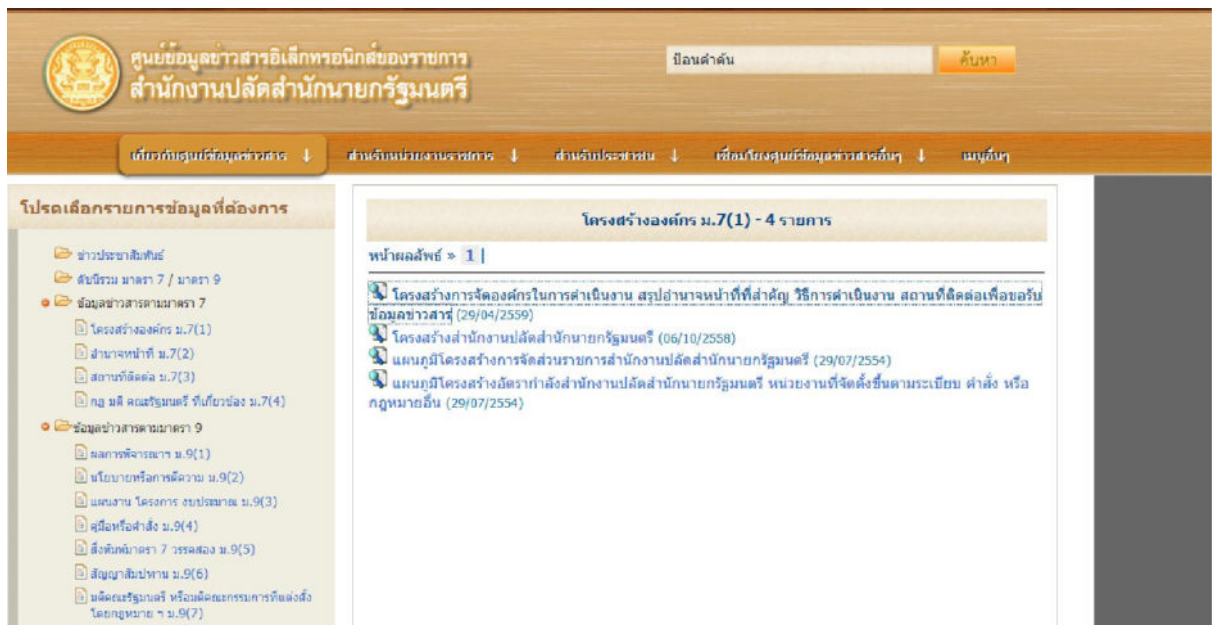
ดัชนีรวม จะทำหน้าที่สรุปรายการเอกสารตาม มาตรา ๗ และ ๙ โดยแสดงรหัสแฟ้ม, แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร และ สถานที่จัดเก็บแฟ้ม เพื่ออ้างอิงกับเอกสารต้นฉบับได้ และมีปุ่ม พิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์รายการตามมาตรา ออกทางเครื่องพิมพ์

ผู้ใช้งานไม่ต้องจัดทำดัชนี เมื่อมีการนำเข้าข้อมูลตามมาตรา ๗ และ ๙ แล้ว ระบบจะสร้างดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างองค์กร แนะนำให้เตรียมไฟล์โครงสร้างในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ



มาตรา ๗ (๒) อำนาจหน้าที่ แนะนำให้เตรียมไฟล์เนื้อหาอำนาจหน้าที่ในรูปแบบไฟล์ .HTM และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ ตัวอย่างไฟล์



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ แนะนำให้เตรียมไฟล์สถานที่ติดต่อในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - สิ่งพิมพ์เอกสาร 7 บรรณสาร ม.9(5)
 - สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยกฎหมาย ฯ ม.9(7)

โครงสร้างองค์กร ม.7(1) - 4 รายการ

หน้าผลลัพธ์ > 1 |

- โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร (29/04/2559)
- โครงสร้างสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (06/10/2558)
- แผนภูมิโครงสร้างการจัดส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (29/07/2554)
- แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบ คำสั่ง หรือกฎหมายอื่น (29/07/2554)

มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง 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) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช 2478 วันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2553
- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549 วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2549
- โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2556

... ย้อนทั้งหมด ← แสดงรายการทั้งหมด หน้า: 10 รายการ

มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา 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)

ผลการพิจารณา มาตรา 9 (1)

สำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูล กดที่ไอคอน และป้อนข้อมูลในใบปะหน้า

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ และหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลใหม่

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) กดปุ่มเพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน หรือป้อน วว/คค/ปปปป

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

วันที่สิ้นสุด: ... อายุการเก็บ: ...

หมวดหมู่: ๑๐๘ - การตีความ

เรื่อง: 99/2555 ขอรหัสการแต่งเครื่องแบบเดิมยศและเครื่องแบบปกติขาวของประธานผู้แทนการค้าไทย และกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี

รายละเอียด: 0/5000

คำค้น (Tag): 0/255

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง: สกร.

เชื่อมโยง URL:

ที่จัดแสดงข้อมูล (เพิ่ม _ ช่องว่าง _): เพิ่ม 4 ช่องว่าง 6 ป้อนในรูปแบบ เพิ่ม _ ช่องว่าง _

บันทึกข้อมูล

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

โปรดเลือกหมวดหมู่ - Microsoft Internet Explorer

http://www.oic.go.th/infocenter/iselctcbx3.asp?dsc=... &frmvai

คำค้น:

หมวดหมู่

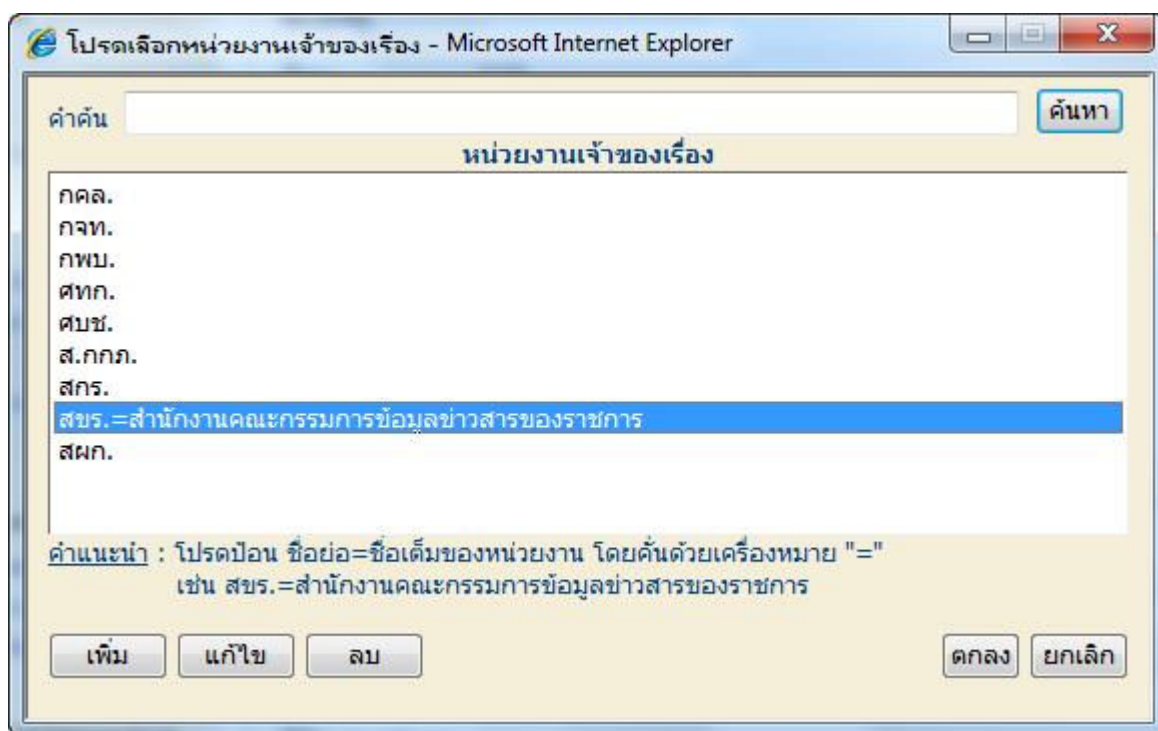
๑๐๗ - นโยบาย

๑๐๘ - การตีความ

เพิ่ม แก้ไข ลบ ตกลง ยกเลิก

Internet | Protected Mode: Off 100%

การเพิ่มหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยกดปุ่ม [...] หลังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหน่วยงาน

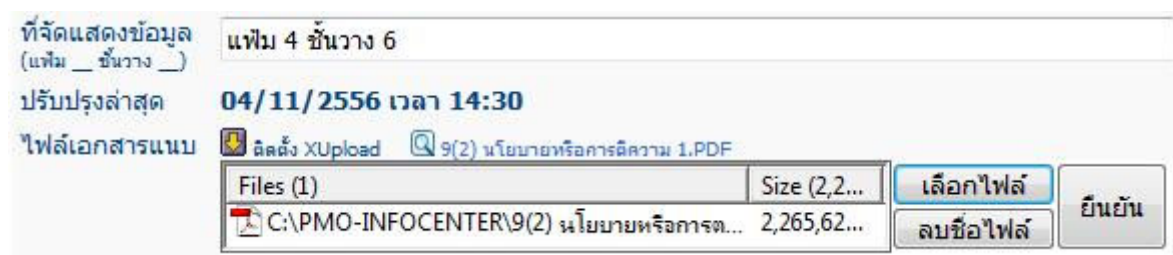


กดปุ่ม [เพิ่ม] เพื่อเพิ่มรายชื่อใหม่ หรือ เลือกหน่วยงาน กดปุ่ม [แก้ไข] เพื่อเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือ กดปุ่ม [ลบ] เพื่อลบรายชื่อหน่วยงานออก กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อปิดหน้าต่าง แนะนำให้ใช้ชื่อย่อของหน่วยงาน และมีชื่อเต็มของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ “=” ซึ่งระบบจะใช้ชื่อเต็มในการขยายความ เมื่อนำเมาส์ไปวางบนชื่อย่อ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

ภายหลังการยืนยัน หน้าจะกลับไปยังหน้าหลัก หากต้องการแนบเอกสารเพิ่มเติมในรายการเอกสาร ให้เลือกเมนูทางซ้ายมือ → นโยบายหรือการตีความ ม.๙(๒) หน้าจอแสดงรายการที่สร้างใหม่



กดที่ไอคอน  หน้ารายการเอกสารที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หน้าจอแสดงใบปะหน้า และส่วนท้ายมีช่องในการแนบไฟล์เอกสาร



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

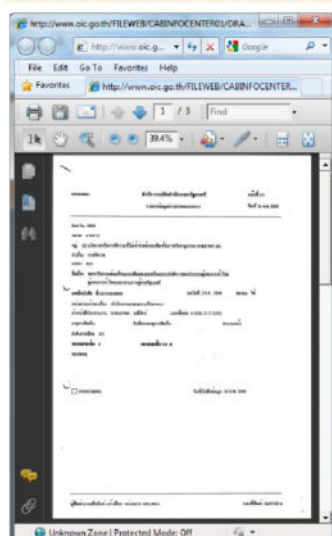
นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) 

 **ตอบข้อหารือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2554**

 **ข้อหารือการแต่งเครื่องแบบเดิมยศและเครื่องแบบปกติขาวของประธานผู้แทนการค้าไทย และกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2554 ... [อ่านต่อ](#)** 

 **ข้อหารือเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555**

 **นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2554**



หากดูรายการเอกสาร จะมีไอคอน  และ ... [อ่านต่อ](#) แสดงว่าได้แนบไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว และสามารถกดที่ชื่อเรื่อง เพื่อดูเอกสารแนบได้

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

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยมีการนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ 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)**
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)

ข้อหารือเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ 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)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)**
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3)

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554-2557

แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่ง โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ 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)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)**
 - สิ่งพิมพ์ในมาตรา 7 บรรดาสอง ม.9(5)

คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4)

คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์มาตรา ๗ วรรคสอง โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

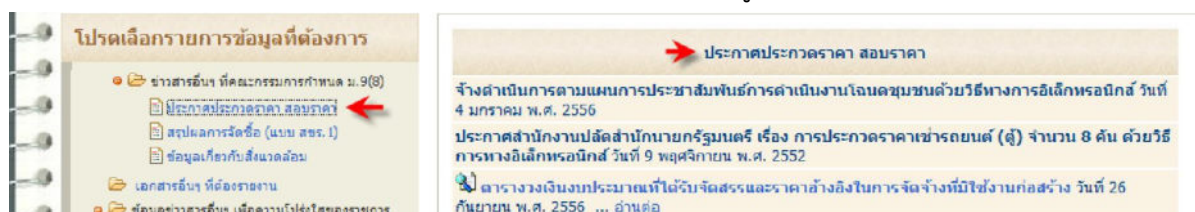


มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

๑.ประกาศประกวดราคา สอบราคา โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



ข้อสำคัญ ต้องกำหนดวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (ว/ดต/ปปป) เพื่อยุติการแสดงผล หากพ้นวันที่ดังกล่าวแล้ว

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

๒. สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. ๑) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
- ประกาศประกวดราคา สอบราคา
- สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1)**
- ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

➔ **สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)**

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน
(ชื่อหน่วยงาน)

ลำดับที่	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (บาท/หลัก)	วิธีซื้อ / จ้าง	ผู้เสนอราคา/ราคา/ข้อเสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือก/เสนอราคา	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสังเขป
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						

แบบ สขร. ๑

แต่ละหน่วยงาน สร้างบันทึกและ
แนบไฟล์เอกสาร แบบ สขร.๑
ของแต่ละเดือน
แนะนำให้บันทึกไฟล์ชนิด .PDF,
.DOC หรือ .XLS

สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)

เดือนพฤศจิกายน 2556 ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

[... อ่านทั้งหมด](#)

สำหรับเดือนใดที่ไม่มีรายงาน
สรุปผลการจัดซื้อ ให้สร้างรายการ
เอกสาร โดยระบุไว้ในชื่อเรื่องว่า
“เดือน<ชื่อเดือน> <ปี> ไม่มีการ
จัดซื้อจัดจ้าง

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

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

➔ **ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม**

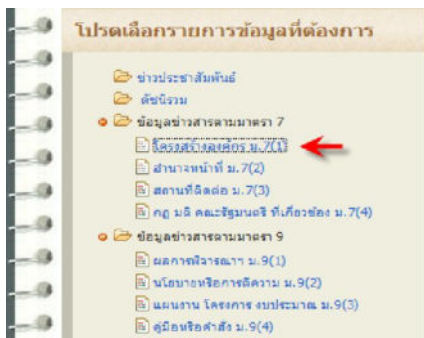
๔. ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน
ของรัฐ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการไปจัดแสดงในหัวข้อ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของ
ราชการ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ
- ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ**
- ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- แบบฟอร์มการรายงาน
- สรุปผลการรายงาน
- สถิติผู้เข้าใช้บริการ

➔ **ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ**

- ๑) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
- ๒) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
- ๓) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน







สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

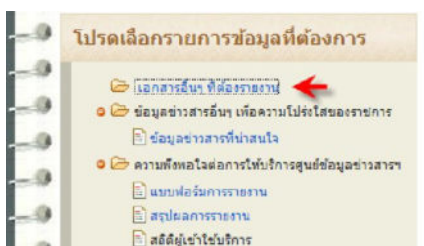
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรี และ สำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติภารกิจพิเศษ และราชการที่ คณะรัฐมนตรีมีไว้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมนหนึ่ง ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของ ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยไม่มีส่วนราชการที่สังกัดไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรีรวมทั้งติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๒) ให้ความช่วยเหลือ ประสานงาน กำกับ ติดตามผล การจัดงานเฉลิมพระเกียรติ งานกิจการพิเศษ ตามที่ คณะรัฐมนตรี หรือ นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

- ๔) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน
- ๕) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
- ๖) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

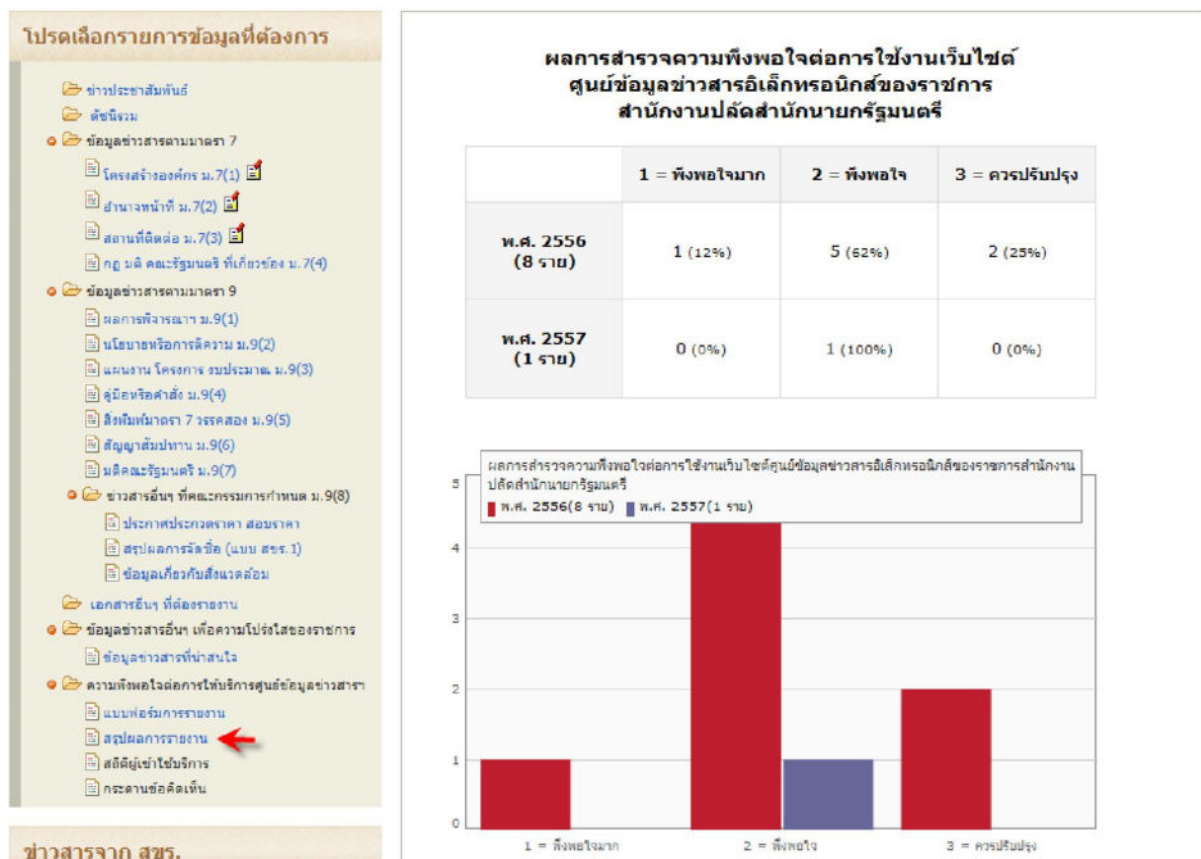
เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน โดยนำเข้าข้อมูลสัญญาอื่น ๆ แต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

แบบฟอร์มการรายงาน จะแสดงหน้าจอเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์

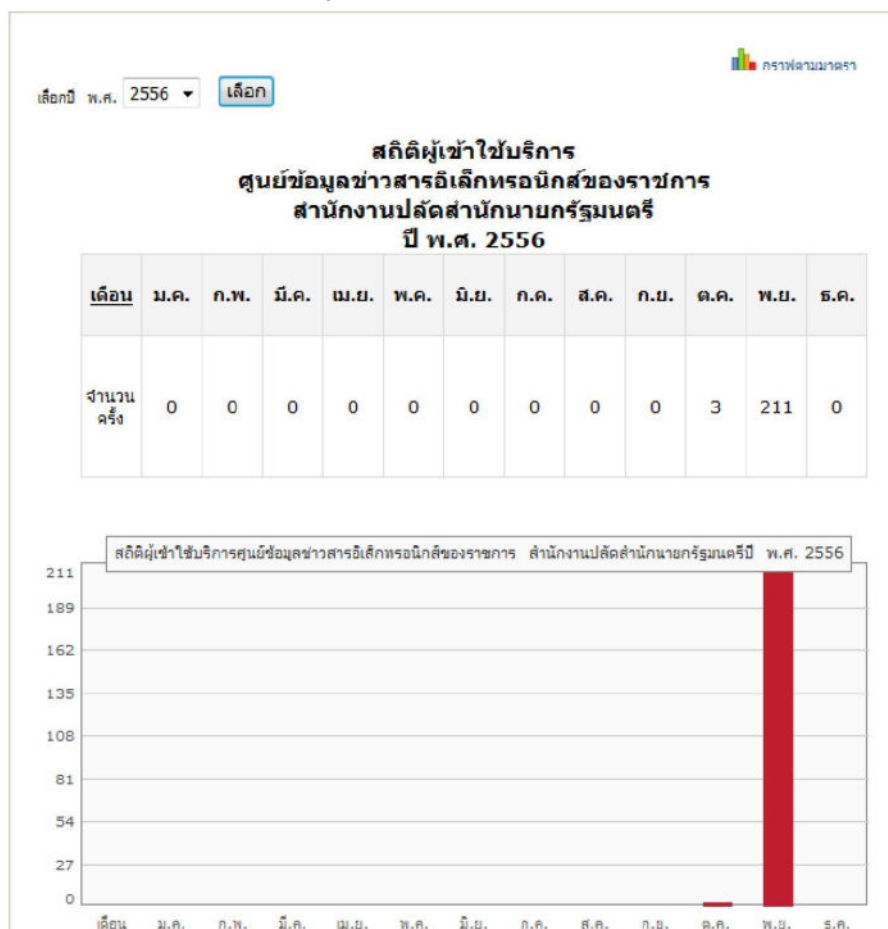
โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สามารถเลือกระดับความพึงพอใจ และสามารถแสดงข้อเสนอแนะการปรับปรุง ซึ่งระบบจะเก็บข้อมูลและแสดงผลสำหรับผู้ดูแลข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง



คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

สรุปผลการรายงาน หน้าจอแสดงสถิติแบบตาราง และกราฟ โดยแยกตามปีโดยอัตโนมัติ

สถิติผู้ให้บริการ หน้าจอแสดงสถิติจำนวนผู้เข้ามาเรียกใช้เว็บไซต์ โดยสามารถเลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการดูสถิติได้



กราฟตามมาตรา หน้าจอแสดง ตัวเลือก ช่วงเวลา และ ชนิดข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลสถิติและกราฟ

เลือกปี พ.ศ. 2556 ช่วงเวลา ชนิดข้อมูล

- โปรดเลือก -

- 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 -

- 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)

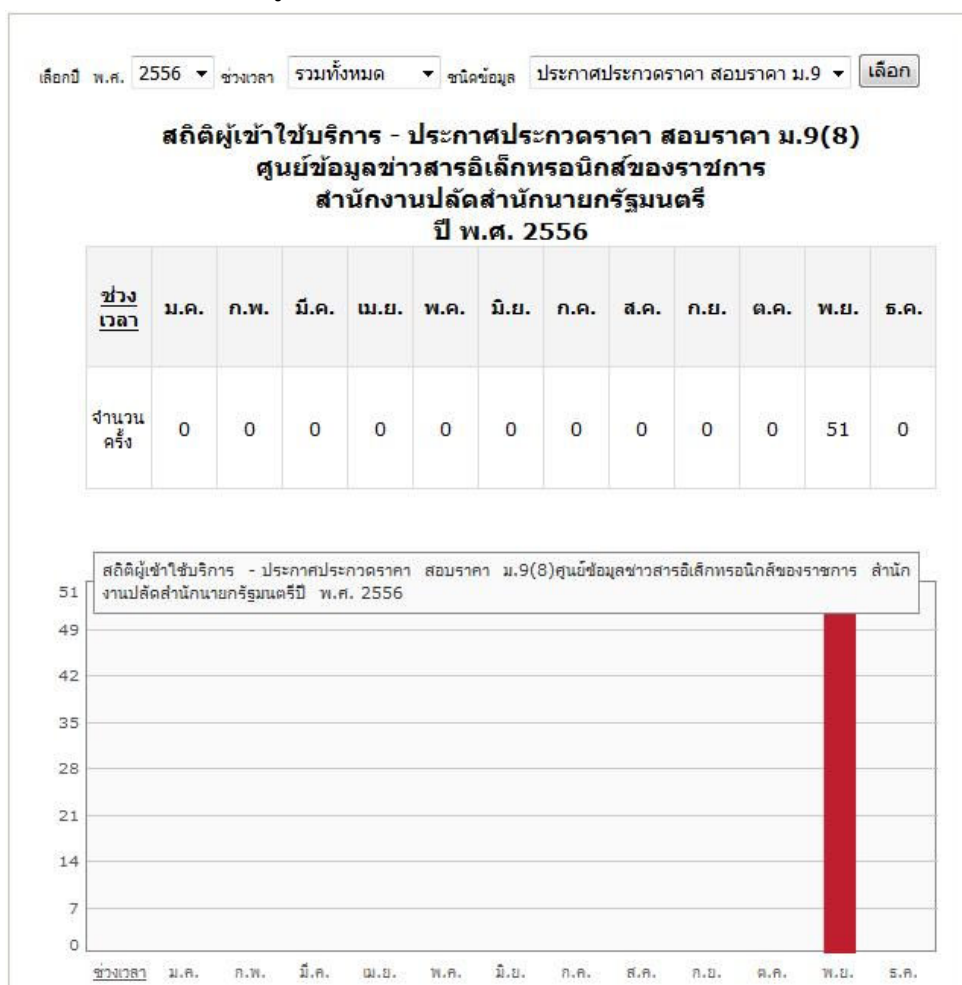
มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)

ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม.9(8)

สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)

ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

เช่น คู่มือรวมทั้งหมด ของชนิดข้อมูล ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม. ๘



หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ โดยแสดงรายชื่อหน่วยงาน และปีที่ได้รับการคัดเลือก

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)
 - นโยบายหรือการติดตาม ม.9(2)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - สิทธิหน้าที่ตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)
- ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ประกาศประกวดราคา สอบราคา
 - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขจ.1)
 - ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องการงาน

หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ

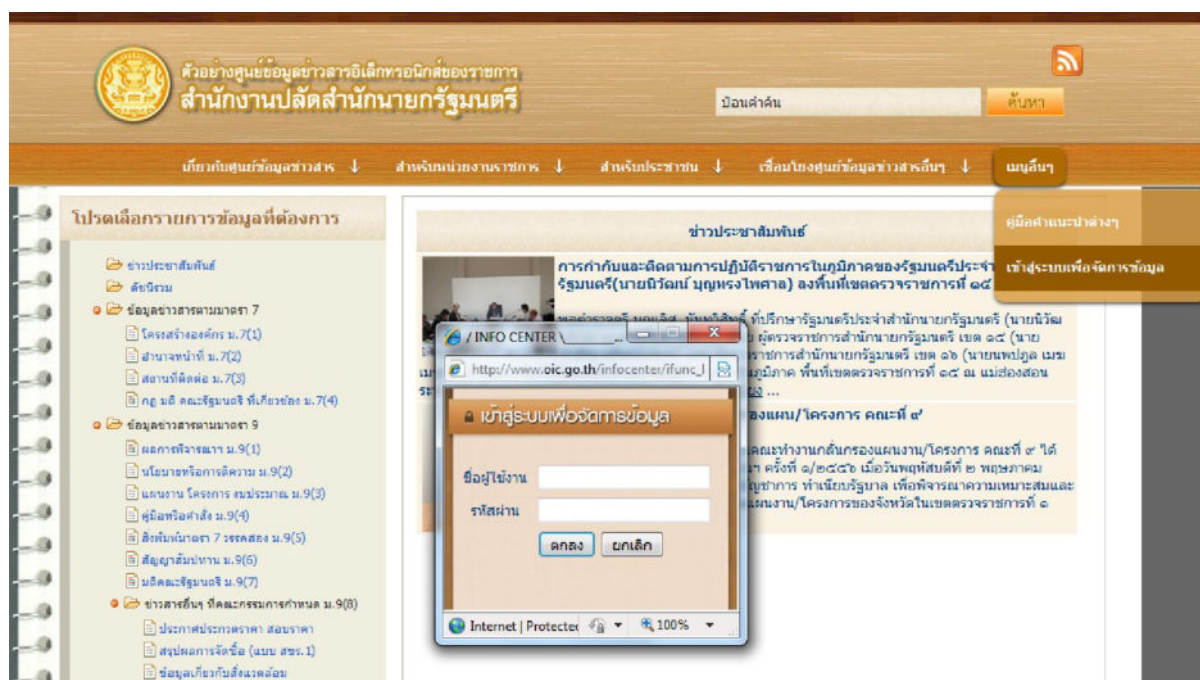
ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	ส่วนท้องถิ่น
		กรมปาล์ม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ปี พ.ศ. 2555)
		กาไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่ กระทรวงมหาดไทย (ปี พ.ศ. 2555)
		กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ปี พ.ศ. 2555)
		บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) กระทรวงคมนาคม (ปี พ.ศ. 2555)
		กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม (ปี พ.ศ. 2555)

สำหรับข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการเพิ่มหรือแก้ไขโดย สขร. เท่านั้น และจะแสดงผลในหน้าจอของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

 คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และ
 สนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

เมนูอื่น ๆ จะประกอบด้วย

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



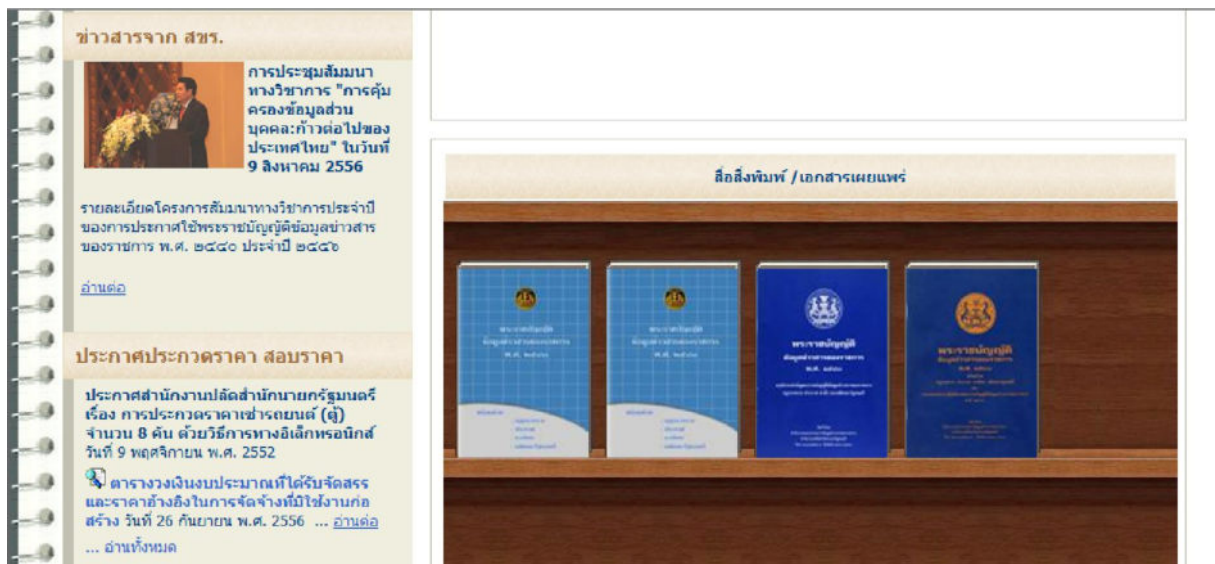
โหมดการจัดการข้อมูล จะแสดงไอคอนสำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล ดังภาพ



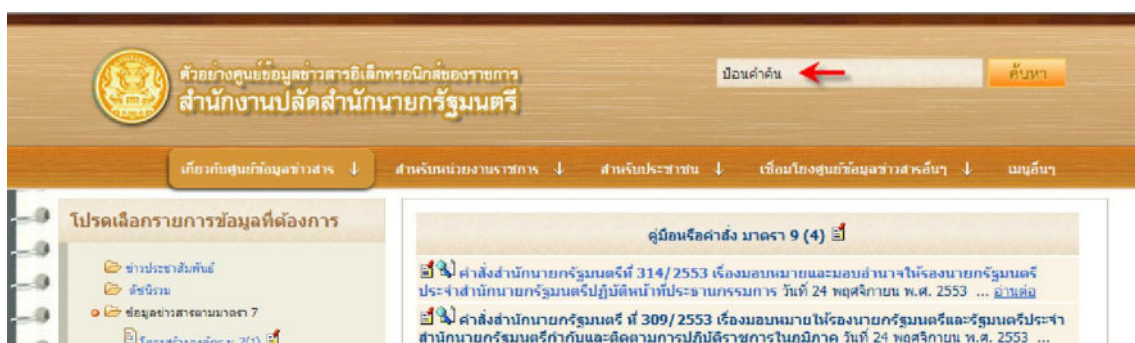
คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐ

ซึ่งได้อธิบายวิธีการป้อนข้อมูลมาก่อนหน้านี้

ชั้นวางหนังสือ – สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ ซึ่งนำเสนอเอกสารและคู่มือต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



ค้นหา โดยป้อนคำค้นที่ต้องการ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และระบบจะค้นหารวมจากข้อมูลต่าง ๆ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ

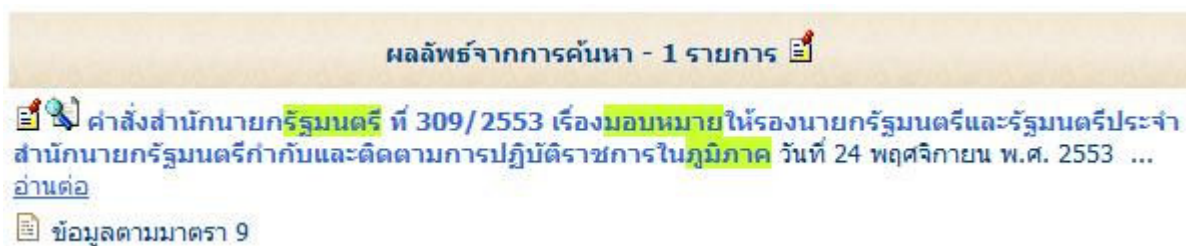


กรณีป้อน ๑ คำค้น



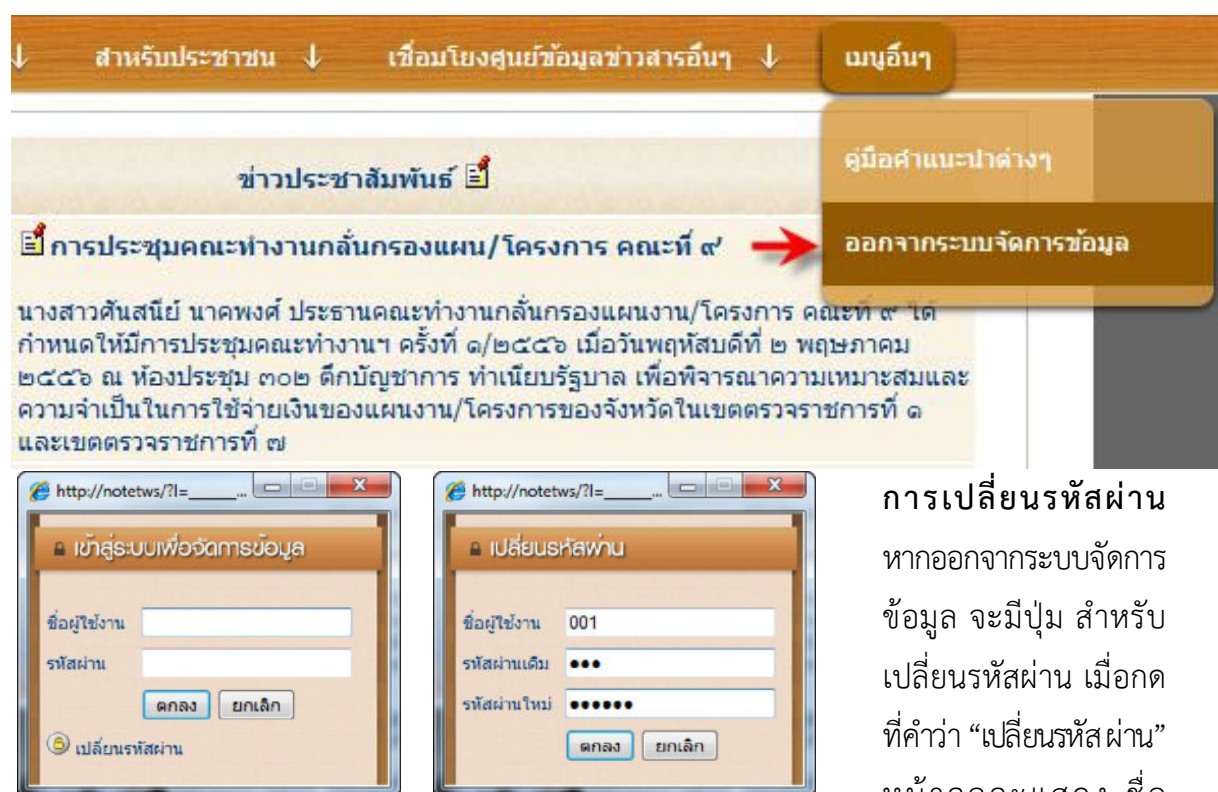
โดยระบบยังแจ้งประเภทข้อมูล เช่น ข้อมูลตามมาตรา ๙

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



หากได้รับสิทธิ์ในการแก้ไข ผู้ใช้งานก็สามารถแก้ไขใบปะหน้า หรือปรับปรุงไฟล์แนบได้ สามารถกดเพื่อเปิดไฟล์เอกสารแนบได้จากไอคอนรูปแว่นขยาย

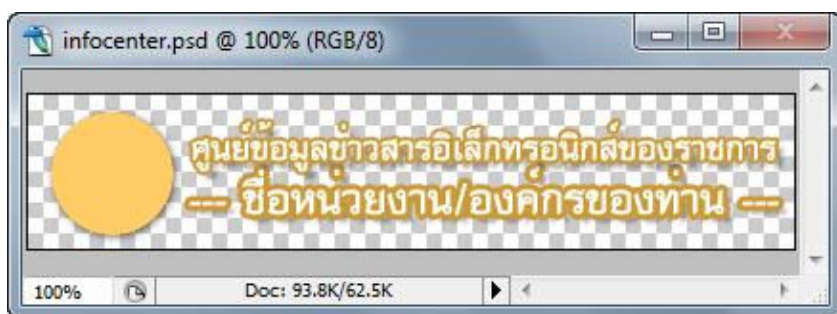
ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล ให้เลือกหัวข้อ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยไม่ต้องป้อนชื่อหรือรหัสผ่านใด ๆ ระบบจะถือว่าเป็นการออกจากโหมดการจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



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

ให้เปลี่ยนแปลงรหัส ผ่าน
ได้

การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ขนาดภาพ ๔๐๐ x ๘๐ pixels)



มีตัวอย่างไฟล์ใน

ไดเรกทอรี

infocenter\001\logo

ในรูปแบบ Adobe

Photoshop (.PSD)

เพื่อใช้เป็นตัวอย่างใน

การแก้ไขตราสัญลักษณ์

และชื่อหน่วยงาน

จากนั้นบันทึกไฟล์ในชื่อ

infocenter\001\logo\

infocenter.png

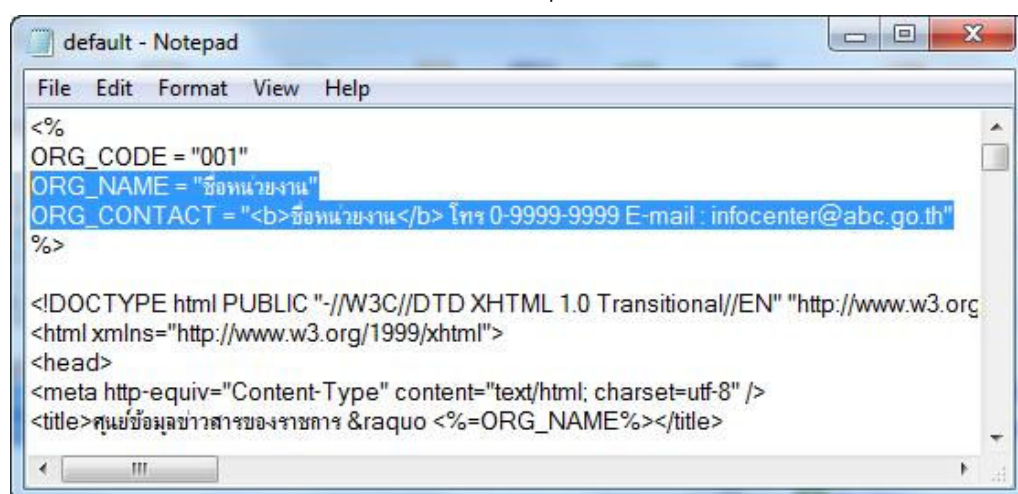
ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้โปรแกรมอื่น ๆ สำหรับแก้ไขไฟล์ภาพ เพื่อใช้แสดงชื่อหน่วยงาน/องค์กร โดยเลือกให้พื้นหลังเป็นแบบโปร่งใส (Transparent) เพื่อให้สามารถกลมกลืนกับพื้นหลังของหน้าเว็บไซต์ได้ดี

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

ภาคผนวก

สารบัญภาคผนวก

หน้า

๑. หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑
๒. รายละเอียดการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒
๓. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑	๑๓
๔. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ อนุมัติตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ) ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเสนอ เรื่อง รายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๖
๕. ตัวอย่างป้ายศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๒๑
๖. ตัวอย่าง ประกาศ..... (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๒๒
๗. ตัวอย่างคำขอข้อมูลข่าวสาร	๒๓
๘. ตัวอย่างหนังสือร้องเรียน	๒๔
๙. ตัวอย่างหนังสืออุทธรณ์	๒๕
๑๐. ตัวอย่างบัญชีข้อมูลข่าวสาร	๒๖
๑๑. ตัวอย่างสมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดู และ/หรือ ผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร	๒๗
๑๒. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒	๒๘
๑๓. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒	๓๐

๑๔. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓๑
๑๕. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าดูได้ ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓ ๓๒
๑๖. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ ๓๗
๑๗. แบบการตรวจแนะนำ (Cheek List) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานรัฐ ๔๑
๑๘. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔๖

