

รายงานการไปศึกษา / ดูงาน / ฝึกอบรม / ประชุมและสัมมนา

๑. ผู้เข้าอบรม

๑.๑) นางเขมณัญญ์ กมลกิจจาลักษณ์ นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๑.๒) นางสาวคันธรส เงินเรืองโรจน์ นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ไป ฝึกอบรม เรื่อง เพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ณ กรมส่งเสริมการเกษตร(ในรูปแบบออนไลน์)

ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๙.๐๐ น.

ถึงวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น.

รวมระยะเวลา ครึ่ง วัน

ผู้ดำเนินการจัด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒. ค่าใช้จ่ายที่ใช้ไประหว่างฝึกอบรม / ดูงาน / สัมมนา / ประชุม

ไม่มี

๓. รายละเอียดการดูงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ ที่สมควรรายงานให้มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้ เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน ถ้ามีเอกสารต่างหากให้แนบไปด้วย

เนื้อหาวิชาการ

๓.๑ ศึกษาคู่มือการเข้าร่วมโครงการฯ โดยใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Webex เพื่อให้ผู้จัดดำเนินการรับเข้าสู่การอบรมออนไลน์

๓.๒ รับฟังการบรรยายเรื่อง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยนางสาวปศิญา เชื้อดี ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศข้อมูลข่าวสาร สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สาระสำคัญโดยสรุปคือ นิยาม/คำสำคัญ มาตรา ๔ ได้แก่

ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใดๆ เช่น เอกสาร แผนที่ ภาพ เป็นต้น

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารของเอกชน)

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล (การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ประวัติอาชญากรรม ฯลฯ) รวมกับ สิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้น (ชื่อ-นามสกุล รหัส หมายเลข ลายพิมพ์นิ้วมือ รูปภาพ แผ่นบันทึกเสียง) รวมถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๓.๓ รับฟังแนวทางการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๓.๓.๑ แนวทางการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เช่น เผยแพร่ที่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือนำเก็บที่ One Drive ของอีเมลภาครัฐ หรือที่ One Drive ของ Hotmail หรือ Google Drive ของ Gmail โดยต้องตั้งสิทธิการเข้าถึงข้อมูลเป็น “แชร์” เพื่อให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

๓.๓.๒ วิธีการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- เลือก Browser ที่ใช้เข้าสู่ระบบ ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้ง Firefox , Google Chrome, Microsoft Edge และ Safari

- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานเลือกเมนูระบบบริหารจัดการข้อมูล Login ลงชื่อเข้าใช้ ระบุ Username และรหัสผ่าน จากนั้นลงชื่อเข้าใช้ และทำการเปลี่ยนรหัสผ่านและจัดเก็บรหัสผ่านให้ปลอดภัย เนื่องจากใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น

- การเพิ่มข้อมูล ประวัติความเป็นมา ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยกดปุ่มเลือกเมนู “ตั้งค่าหน้าหลัก” กดปุ่มเมนูรูปปากกาเพื่อทำการเพิ่มข้อมูล จากนั้นกดปุ่มสร้างเนื้อหา เพื่อระบุหัวข้อ เช่น ประวัติความเป็นมา เลือกวันประกาศ(วันเผยแพร่) โดยสามารถแนบรูปภาพ เพิ่มข้อความ หรือแนบ Link File ได้ จากนั้นกดปุ่ม บันทึก

- การเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยการเชื่อมโยง URL โดยกดปุ่มเลือกเมนู “ตั้งค่าเมนู” เลือกหัวข้อที่ต้องการเพิ่มข้อมูลจากนั้น กดปุ่ม Edit กดปุ่ม Submit จากนั้น กดปุ่ม สร้างเนื้อหา และทำการกำหนดหัวข้อ กำหนดวันที่เอกสาร Copy URL ที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลวางที่ Link เชื่อมโยง จากนั้นกดปุ่ม บันทึก

- การสร้างหมวดหมู่ โดยกดปุ่มเลือกเมนู “ตั้งค่าเมนู” เลือกหัวข้อที่ต้องการเพิ่มข้อมูลจากนั้น กดปุ่ม Edit กดปุ่ม สร้างหมวดหมู่ เพิ่มชื่อหมวดหมู่ จากนั้นกดปุ่ม บันทึก และทำการสร้างเนื้อหาในหมวดหมู่ โดย กดปุ่ม หมวดหมู่ที่ต้องการใส่เนื้อหา กดปุ่มสร้างเนื้อหา เพิ่มหัวข้อ วันที่เอกสาร ระบุ URL ที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูล จากนั้น กดปุ่ม บันทึก ทั้งนี้ หากต้องการลบหมวดหมู่ จะต้องทำการลบข้อมูลภายในหมวดหมู่นั้นก่อน จึงสามารถลบหมวดหมู่ได้ และสามารถย้ายหมวดหมู่ได้ โดยใช้เมนู ย้ายหมวดหมู่

- แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ แบบสอบถาม สามารถสร้างได้โดยกดปุ่มเลือกเมนู “แบบสอบถาม” เลือกเมนู สร้างหมวดหมู่ ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มข้อมูล ระบุหมวดหมู่ของคำถาม กดปุ่มบันทึก กดเลือกหมวดหมู่ของคำถามเพื่อสร้างแบบสอบถาม ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อสร้างแบบสอบถาม จากนั้นกดปุ่ม สร้างแบบสอบถาม เพื่อสร้างแบบสอบถาม ระบุคำถามที่ต้องการสอบถามในช่องเพิ่มแบบสอบถาม ระบุตัวเลือกคำตอบ กดปุ่มเพื่อเพิ่มคำตอบ โดยสามารถเพิ่มคำตอบได้หลายคำตอบ จากนั้น กดปุ่ม บันทึก เพื่อเผยแพร่แบบสอบถาม

- กระดานถาม-ตอบ (Web board) สามารถสร้างได้โดยกดปุ่มเลือกเมนู “ถาม-ตอบ” กดปุ่ม ประเภทของคำถาม เพื่อสร้างประเภทของคำถาม โดยเพิ่มชื่อประเภทคำถามตามต้องการ จากนั้นกดปุ่ม บันทึก ในส่วนของการเข้าระบบเพื่อตอบคำถาม ให้กดปุ่มเมนู ถาม-ตอบ จากนั้นเลือก หัวข้อ ถาม-ตอบ ระบบ

จะแสดงคำถามหรือข้อเสนอแนะให้ ให้เลือกหัวข้อที่จะตอบคำถาม จากนั้นกดสัญลักษณ์รูปปากการะบบจะแสดงรายละเอียดของคำถาม ให้กรอกรายละเอียดในช่องคำตอบ จากนั้นเลือกสถานะของคำถาม โดยมีให้เลือก ๓ แบบ คือ ตอบแล้ว ยังไม่ตอบ หรือ พิจารณาไม่ตอบ จากนั้นเลือกการแสดงผลว่าจะให้แสดงหรือไม่แสดง จากนั้นกดปุ่มบันทึก

- การตั้งค่าเว็บไซต์ Social Media สามารถทำได้โดย กดปุ่มเลือกเมนู ตั้งค่าเว็บไซต์และ Social Media โดยมีเมนูที่สามารถทำการตั้งค่า ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน รูป Logo หน่วยงาน Facebook Youtube หมายเลขโทรศัพท์ และการแจ้งเตือนร้องเรียน/อุทธรณ์

- การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน (ติดต่อหน่วยงาน) โดยกดปุ่มเลือกเมนู “ตั้งค่าเมนู” เลือกเมนู ติดต่อหน่วยงาน กดปุ่ม Edit กดปุ่ม Submit กดปุ่ม สร้างเนื้อหา กำหนดชื่อเนื้อหาเป็นสถานที่ตั้งของหน่วยงาน กำหนดวันที่เอกสาร จากนั้นกดปุ่ม Apply จากนั้นจะปรากฏแผนที่ ให้ระบุสถานที่หน่วยงาน ระบุชื่อสถานที่ ระบุที่อยู่ จากนั้นกดปุ่ม บันทึก

- การเพิ่มผู้ใช้งาน สามารถเพิ่มได้โดย กดปุ่มเมนูผู้ใช้และสิทธิเข้าถึง กดปุ่ม สร้างผู้ใช้และสิทธิเข้าถึง ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มผู้ใช้งาน ให้กรอกชื่อ-นามสกุล เพื่อสร้างสิทธิผู้ใช้งาน กรอกตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี) ส่วนของรหัสผ่านและชื่อผู้ใช้งานเข้าระบบไม่ต้องระบุเนื่องจากระบบจะสร้างไช้อัตโนมัติ จากนั้นกดปุ่ม Submit เพื่อบันทึก จะมีหน้าต่างแจ้งเตือน ให้กดปุ่ม OK ทั้งนี้ ในหน้าต่างผู้ใช้และสิทธิเข้าถึง จะแสดงรายชื่อของผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ และหากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้กดที่สัญลักษณ์สี่เหลี่ยม

- การค้นหาข้อมูล สามารถทำได้โดยใช้กล่องค้นหาข้อมูล พิมพ์ข้อความที่ต้องการค้นหา ระบบจะทำการค้นหาและแสดงข้อความที่ค้นหา ทุกหน่วยงาน หรือถ้าต้องการค้นหาเฉพาะในหน่วยงาน ให้กดปุ่มเครื่องหมายหน้าข้อความ ค้นหาเฉพาะหน่วยงานตัวเอง

วิธีการนำเสนอเนื้อหาของวิทยาการ

บรรยาย ออนไลน์ ผ่าน Webex และเปิดให้มีการซักถามข้อสงสัยได้

๔. ประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๑ ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

๔.๑.๑ ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และแนวทางการจัดเก็บข้อมูล

๔.๑.๒ วิธีการ/ขั้นตอนการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

๔.๒.๑ กรมส่งเสริมการเกษตรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ

๕. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาอุปสรรค

๕.๑.๑ ปัญหาการส่ง Link เข้าสู่ระบบของหน่วยงาน และการขอรหัสผ่าน ที่หน่วยงานผู้จัด จะต้องให้หน่วยงานผู้เข้าอบรมทำการสอบถามกลับไปถึงจะแจ้งรหัสผ่านเข้าระบบให้ โดยที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าก่อนว่า

จะต้องให้หน่วยงานผู้เข้าร่วมอบรมทำการขอรหัสผ่านเข้าระบบก่อนทำการเข้าอบรม ทำให้เกิดความล่าช้า และเกิดความไม่ต่อเนื่องขณะอบรม เพราะมีหน่วยงานจำนวนมากทำการขอรหัสผ่านในช่วงเวลาอบรม

๕.๑.๒ การอบรมออนไลน์ บางครั้งสัญญาณขาดหายเพราะสัญญาณอินเทอร์เน็ตของผู้จัดซื้อ

๕.๒ ข้อเสนอแนะ

๕.๒.๑ ต้องการให้มีการอบรมแบบ Onsite เพิ่มเติมด้วย เพราะมีปัญหาความเร็วอินเทอร์เน็ต

๖. ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง (โปรดระบุเป็นรายบุคคล)

๖.๑ นางเขมณัญญ์ กมลกิจจาลักษณ์ นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในกลุ่มงาน ผู้ดูแลงานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการกรมส่งเสริมการเกษตร สามารถดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

๖.๒ นางสาวคันธรส เงินเรืองโรจน์ นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ไปทำการ ปรับปรุง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมการเกษตร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ในส่วนของการตั้งค่าเว็บไซต์ Social Media ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน รูป Logo หน่วยงาน Facebook YouTube และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน

(นางเขมณัญญ์ กมลกิจจาลักษณ์)

ผู้รายงาน

๗. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับผู้ดำรงการกอง/สำนัก/เกษตรจังหวัด หรือเทียบเท่า ขึ้นไป)

.....
.....
.....
.....

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ กรณีที่ไปประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม / ดูงาน เป็นหมู่คณะ โปรดระบุชื่อผู้ร่วมเดินทาง และสรุปรายงานเพียงชุดเดียว

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเป็นการทั่วไป

มาตรา 7

หน่วยงานต้องส่งข้อมูลข่าวสารต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
4. กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ ฯลฯ ที่มีสภาพอย่างกฎ มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเป็นการทั่วไป

มาตรา 9

ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ที่หน่วยงานจะต้องจัดรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู (สถานที่/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

การอนุญาต/อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานรัฐนั้นๆ (คำสั่งทางปกครอง) เพื่อให้ประชาชนสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในกรณีทำนองเดียวกัน เช่น

* ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตเก็บรังนกตาม พ.ร.บ. รังนกแอ่น

* คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ

* คำสั่งพักใบอนุญาต/ถอนใบอนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ

มาตรา 9 (ต่อ)

2. นโยบายหรือการตีความข้อกฎหมาย ได้แก่

2.1 นโยบาย เช่น

* นโยบายของรัฐบาล * วิสัยทัศน์/นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ

* นโยบายตำรวจแห่งชาติ * นโยบายพลังงานแห่งชาติ

2.2 การให้ความเห็น การตีความข้อกฎหมาย/ผลการหารือ เช่น

* การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

* การหารือปัญหาการบังคับใช้ พ.ร.บ. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

พ.ศ. 2539

มาตรา 9 (ต่อ)

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของปีที่กำลังดำเนินงาน ได้แก่ แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี/
แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการอยู่ของหน่วยงาน เช่น

- * แผนปฏิบัติการประจำปีของกรมป่าไม้
- * แผนงานการจัดเก็บรายได้ของจังหวัด
- * เทตบัญญัติงบประมาณ
- * แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

มาตรา 9 (ต่อ)

4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท. รัฐ ซึ่ง
มีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน
ที่หน่วยงานใช้อยู่ในปัจจุบันและจะใช้ต่อไปในอนาคต เช่น

- * คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอน
อาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- * คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่างๆ (ชั้นตำรวจ ชั้นศาล)
- * คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม/ตึกปิ้งไม้
- * คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- * แผนผังขั้นตอน ระยะเวลาในการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรา 9 (ต่อ)

5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ตาม มาตรา 7
วรรคสอง

“ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวน
พอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น
ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐ
รวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือ
จำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามสมควร” เช่น

- * ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชีฉบับที่
42 เรื่อง มาตรฐานการบัญชี

มาตรา 9 (ต่อ)

6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน หรือร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

6.1 สัญญาสัมปทาน คือ สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัมปทานการเดินรถประจำทาง เป็นต้น หรือจัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทำเหมืองแร่/การทำป่าไม้/การทำโรงไฟฟ้า เป็นต้น

6.2 สัญญาผูกขาดตัดตอน คือ สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาโครงการทางด่วน สัญญาให้ผลิตสุรา สัญญาจ้างเอกชนดูแลความปลอดภัยภายในหน่วยงาน เป็นต้น

6.3 สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ คือ กิจการที่เป็นของรัฐแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาเช่าโครงข่ายโทรคมนาคม เป็นต้น

มาตรา 9 (ต่อ)

7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และโดยมติ ครม. (เน้นมติที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน)

7.1 มติคณะรัฐมนตรี

7.2 มติคณะกรรมการ

- ที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย เช่น

* มติคณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย

- ที่แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี เช่น

* มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.)

* มติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

* มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า

* มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

* มติคณะกรรมการกํากับนโยบายราคากลางงานก่อสร้าง

มาตรา 9 (ต่อ)

8. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

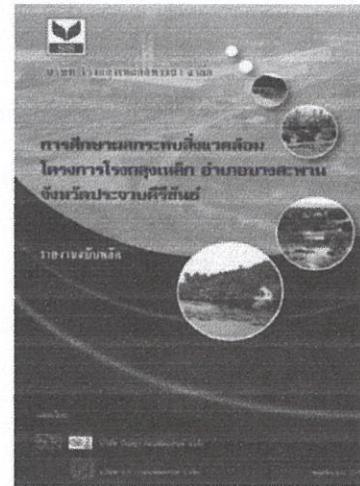
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ได้ออกประกาศจำนวน 8 ฉบับ กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐต้องจัดแสดงไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน



มาตรา 9 (ต่อ)

8. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

8.1 เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
และสุขภาพ (7 มิถุนายน 2553)
เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
ของบริษัทเอกชนในพื้นที่ เป็นต้น



มาตรา 9 (ต่อ)

8. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

8.2 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.1
(16 มกราคม 2558)

แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ .. เดือน พ.ศ. (๑)

ลำดับที่	วันที่ได้ซื้อหรือจ้าง	วันที่ได้ซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑. (๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

มาตรา 9 (ต่อ)

8.3 ประกาศกำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (8) (27 มกราคม 2559) ดังนี้

1. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

1.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

1.2 แผนการจัดหาพัสดุ

1.3 รายงานการขอซื้อจ้าง เอกสารสอบราคา ประมวลราคา หลักเกณฑ์ตัดสิน

1.4 ผลการจัดหาพัสดุ

1.5 สรุปผลการจัดหาพัสดुरอบเดือนย้อนหลังไม่น้อยกว่า 12 เดือน

1.6 รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ

1.7 รายงานผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน

1.8 รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.

มาตรา 9 (ต่อ)

2. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการประชาชน

2.1 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนในการบริการประชาชน

2.2 เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานตาม 2.1

2.3 ข้อมูลพื้นฐาน สถิติการให้บริการประชาชน

2.4 รายงานผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

2.5 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนแก้ไขปัญหากรณีร้องเรียนการให้บริการ

2.6 รายงานผลดำเนินการเรื่องร้องเรียน

2.7 รายงานประเมินการให้บริการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรา 9 (ต่อ)

3. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงาน

- 3.1 โครงสร้าง อำนาจหน้าที่
- 3.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- 3.3 แผนปฏิบัติงานประจำปี
- 3.4 ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 3.5 คู่มือปฏิบัติงาน
- 3.6 รายงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม 3.3

มาตรา 9 (ต่อ)

4. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

- 4.1 แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปี
- 4.2 หลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบประมาณแต่ละแผนงาน/โครงการ
- 4.3 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน
- 4.4 รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน
- 4.5 รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ สตง.

มาตรา 9 (ต่อ)

5. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- 5.1 หลักเกณฑ์การคัดเลือก สรรหาบุคลากร เอกสาร/ประกาศ
- 5.2 รายงานผลการคัดเลือก
- 5.3 มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาวิชาชีพ
- 5.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนให้โทษต่อบุคลากร
- 5.5 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 5.6 รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ให้ทุนให้โทษ (ค่าส่ง ดีเด่น/ดีมาก)

มาตรา 9 (ต่อ)

6. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 6.1 หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามประเมินผล
- 6.2 รายงานของผู้ควบคุม ตรวจสอบภายใน ตามแผนงาน/โครงการ
- 6.3 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- 6.4 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง.

มาตรา 9 (ต่อ)

8.4 ประกาศกำหนดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (8) (18 มกราคม 2560)

8.5 ประกาศกำหนดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์ เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (8) (29 มีนาคม 2560)

8.6 ประกาศกำหนดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (8) (21 พฤศจิกายน 2560)

มาตรา 9 (ต่อ)

8.7 ประกาศกำหนดให้

- (1) ประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - (2) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (3) สัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (8) (24 พฤษภาคม 2561)

8.8 ประกาศกำหนดให้รายงานการตรวจสอบอาคารตามมาตรา 32 ทวิ แห่ง พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (8) (21 ธันวาคม 2561)

การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประเภทของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



1. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ



2. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

ประกาศ กขร. เมื่อ 24 กุมภาพันธ์ 2541



กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้อง

1. จัดให้มีสถานที่ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
2. จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก
3. จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวก
4. กำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจสอบ ของประชาชน

แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

1. สถานที่ตั้ง

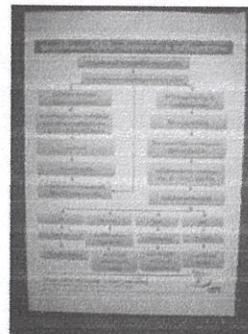
- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทาง

เห็นชัดเจน

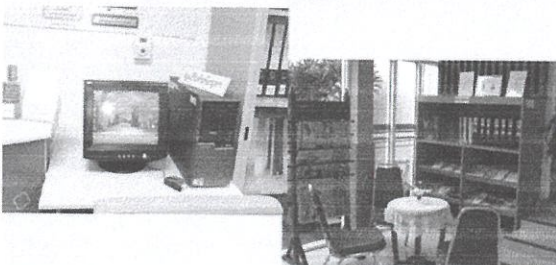


2. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

- โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้/ชั้น ใส่วางเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์/โทรสาร
- แบบฟอร์ม เครื่องเขียน
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ แผ่นพับ ฯลฯ



อุปกรณ์ที่จัดไว้ในศูนย์ฯ



3. การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
 - มีจิตบริการ (Service mind)
 - จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
 - สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้
- อย่างต่อเนื่อง



4. การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม - ดัชนี/สารบัญประจำปี

[illegible]

คำขออนุญาตนำใบ

มาตรา ๙ (๑) คณะกรรมาธิการซึ่งทำวิจัยอันมีผลโดยชอบด้วยกฎหมาย และความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแล้วของรัฐ
ในการพิจารณาวิจัยอันมีผลแล้ว

เรื่อง	เรื่อง/ชื่อผู้ขอความเห็น	สถานที่จัดเก็บ

5. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

- จัดตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
- จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ฯ
- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ฯ
- จัดทำสมุดทะเบียนผู้ขอเข้าใช้บริการ และแบบฟอร์มต่างๆ
- กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการขอสำเนาเอกสาร

5. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ (ต่อ)

- มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/ศึกษาดูงาน
- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ (บอร์ด ฯลฯ)
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ณ ศูนย์ข้อมูลฯ และเว็บไซต์)
- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา



มติ ครม. เมื่อ 20 เมษายน 2554

ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา 9 [เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (1) – (8)] แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงาน

ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 และ 9



ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ฯ

- ➔ เป็นเรื่องที่สามารถเปิดเผยเป็นการทั่วไป (ม.7, ม.9 และอื่นๆ)
- ➔ มีความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร
- ➔ มีการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน
- ➔ สามารถเรียกดูข้อมูลข่าวสารย้อนหลังได้

หน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

- กำหนดนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลฯ
- จัดตั้ง กกก. ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน
(มติ ครม. 29 ธ.ค. 2541)
- จัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
(ประกาศ กพร. 29 ธ.ค. 2541)
- ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยภายใน 7 วัน
(มติ ครม. 9 มี.ค. 2542)

- รายงานผลปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ปู่ละ 1 ครั้ง

- (มติ ครม. 21 ธ.ค. 2546)
- บริการข้อมูลอย่างรวดเร็ว (มติ ครม. 28 ธ.ค. 2547)
- นำข้อมูลตาม ม.7/ม.9 เผยแพร่ในเว็บไซต์
(มติ ครม. 20 เม.ย. 2554)
- อบรมความรู้ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ สทง. ก.พ. หรือหลักสูตรที่จัดของ
หน่วยงาน (มติ ครม. 24 ม.ค. 2555)

สถานที่ และ ช่องทาง ในการติดต่อ สขร.



สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.)

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ชั้น 2

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10310

โทร : 0 2283 4672-76 (สรท.) , 0 2283 4665-70 (สวธ.)

0 22834662-63 (สนค.) , 0 2283 4678-80 (สสพ.) ,

0 2283 4682-83 (กพส.)

โทรสาร : 0 2283 4669



Website : <http://www.oic.go.th>

E-mail : oic@opm.go.th

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

นางสาวปติญา เชื้อดี

T. 0 2283 4681 M. 09 2662 6352

E-Mail : pasiya.c@opm.go.th