คู่มือ

การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดทำโดย
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คู่มือ
การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ชื่อหนังสือ : คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดทำโดย : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐
www.oic.go.th

พิมพ์ครั้งที่ ๑ : ธันวาคม ๒๕๕๙

ที่ปรึกษา : คณะทำงานดำเนินการให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

คณะทำงาน : นางภัคพิชา จันทรศิริ ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์
นายอิศเรศ อิศโรสกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นางสาววิมลพัชร ทองไทยนันท์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

บรรณาธิการ : นางภัคพิชา จันทรศิริ ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์

พิมพ์ที่ : บริษัท ศรีเมืองการพิมพ์ จำกัด
๕/๓๗-๔๑ ซอยรองเมือง ๕ ถนนรองเมือง
แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐
โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๔๖๖๐ โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๔๕๐๙

จำนวนที่พิมพ์ : ๑๕๐ เล่ม

คำนำ

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

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

ต่อมาพลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการในงานสัมมนาทางวิชาการประจำปีของการประกาศใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล ว่า ให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และให้เร่งผลักดันให้ทุกหน่วยงานจัดแสดงข้อมูลข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับรู้ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ

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

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการหวังว่า คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ตามสมควร และสามารถดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง อันจะเป็นประโยชน์และสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนอย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ธันวาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

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

คู่มือ
การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

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

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ

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

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

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ได้เอง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้โดยสะดวก

กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

ข้อ ๔ การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชน ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย

ข้อ ๕ การดำเนินการตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่นหรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐนั้นซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้แทนก็ได้

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

****

๓. เอกสารที่ต้องนำมาจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

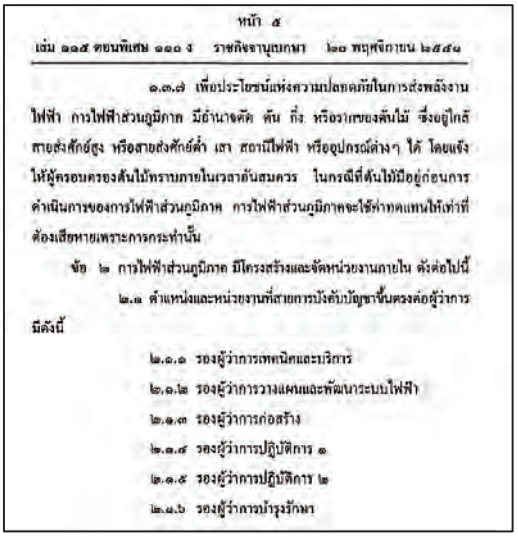
๓.๑ <u>**ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗**</u> : หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (www.ratchakitcha.soc.go.th)

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ประกาศจังหวัดอุดรธานี

ประกาศเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน



หน้า ๕
เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๑๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

๑.๓.๗ เพื่อประโยชน์แห่งความปลอดภัยในการส่งพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอำนาจตัด ตัน กิ่ง หรือว่าเขของต้นไม้ ซึ่งอยู่ใกล้สายส่งศักย์สูง หรือสายส่งศักย์ต่ำ เสา สถานีไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ต่างๆ ได้ โดยแจ้งให้ผู้ครอบครองต้นไม้ทราบภายในเวลาอันสมควร ในกรณีที่ต้นไม้มีอยู่ก่อนการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะใช้ค่าทดแทนให้เท่าที่ต้องเสียหายเพราะการกระทำนั้น

ข้อ ๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีโครงสร้างและจัดหน่วยงานภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งและหน่วยงานที่สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ว่าการมีดังนี้

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

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

หน้า ๕๙
เล่ม ๑๑๑ ตอนที่ ๔๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ มิถุนายน ๒๕๔๙

ข้อ ๒ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ อำนาจหน้าที่

๒.๑.๑ การกิจเกี่ยวกับราชการประจำตั้งประของนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติการกิจพิเศษ และราชการที่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดให้เป็นหน้าที่ของการโดยกรมหนึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและประสานการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทาง และแนวทางการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี อุปกรณ์ราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

๒.๑.๒ กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๑.๓ อำนวยการ ประสานงาน กำกับ ติดตามผล การจัดงานเฉลิมพระเกียรติ งานกิจการพิเศษ งานที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๒.๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีปฏิบัติราชการ หรือผู้ในอำนาจ

หน้า ๔๗
เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๗๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๐

- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ หนังสือสำคัญและอุดมศึกษา
- งานบำบัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขอบุคลิกปรับปรุงด้านกฎเกณฑ์ระดับสำคัญ
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาและดูงาน งานอาสาสมัคร งานขอวันหยุดพักผ่อน
- งานเกี่ยวกับเงินเดือนและเงินเดือนหนังสือเกษียณอายุราชการ การให้บำเหน็จ ตามระเบียบวิธีพิเศษ
- งานสวัสดิการหนังสือเกษียณอายุราชการ
- งานการสาธิตต่อนประจำปีและการต่าง ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานตามพระราชบัญญัติบัตรประชาชน

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๑๐๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กันยายน ๒๕๔๘

๔. การบริหารราชการของจังหวัดอุดรธานี จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงการลงทุนของรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดการกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายการกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ให้สำนึกถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละการกิจ

๕. การกิจของจังหวัด คือ เป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติให้เหมาะสมกับท้องที่และประชาชน

๖. อำนาจหน้าที่ของจังหวัด ได้แก่

(ก) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ข) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(ค) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ตรวจราชการกระทรวง ในเมื่อไม่ขัด

หน้า ๓
เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๑๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจ เพื่อที่ประชาชนจะได้ติดต่อขอใช้บริการจากรัฐวิสาหกิจได้สมเจตนารมณ์ มีความเข้าใจถึงระบบงานการดำเนินการต่าง ๆ รวมทั้งรับรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตน เพื่อที่จะได้ปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้ จึงสมควรประกาศโครงสร้าง และการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

๑.๑ ผลิต จัดให้ได้มา จัดส่ง และจำหน่ายพลังงานไฟฟ้าในเขตภูมิภาค ๗๓ จังหวัด (ยกเว้น กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ) และประเทศใกล้เคียง

๑.๒ ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้า และธุรกิจอื่นที่เกี่ยวเนื่องหรือที่เป็นประโยชน์แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๑.๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอำนาจดำเนินการต่าง ๆ ภายในขอบเขตตามที่ระบุไว้ใน ๑.๑ และ ๑.๒ ดังกล่าว และอำนาจเช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๑๓ ตอนที่ ๔๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ มิถุนายน ๒๕๔๙

๑.๑๗.๔ ประสานนโยบายการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินงานโฉนดชุมชน ให้สำเร็จตามกฎหมาย กฎ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๗.๕ ติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดโฉนดชุมชน

๑.๑๗.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการประสานงานและจัดโฉนดชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ตั้งอยู่ที่ชั้น ๒ อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร ๐ ๒๒๘๑ ๔๒๙๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๔๒๙๐ เว็บไซต์ http://www.opm.go.th

๔.๒ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นสถานที่ติดต่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร ๐ ๒๒๘๑ ๔๒๙๒ - ๔๕ ๐ ๒๒๘๑ ๔๒๙๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๔๒๙๕ เว็บไซต์ http://www.oic.go.th

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๑๐๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กันยายน ๒๕๔๙

๔.๒ กรมเป็นสำนักงานหน้าที่ของส่วนราชการระดับจังหวัด ให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการได้ที่ศาลากลางจังหวัด สำนักงานจังหวัด ส่วนราชการประจำจังหวัด ตามแต่กรณี

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานในจังหวัด ได้แก่ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ ถนนอรุณรัศมี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๕.๑ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี (หลังใหม่) ถนนอรุณรัศมี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ โทร. ๐-๔๒๒๔-๔๙๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๒๔-๔๙๙๙ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : udcthan@mri.go.th

๕.๒ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี (หลังใหม่) ถนนอรุณรัศมี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ โทร. ๐-๔๒๒๒-๑๑๐๔ โทรสาร ๐-๔๒๒๒-๑๑๐๔

๕.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี (หลังใหม่) ถนนอรุณรัศมี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ โทร. ๐-๔๒๒๔-๔๙๙๙, ๐-๔๒๒๒-๑๑๐๔, ๐-๔๒๒๒-๑๑๐๔

หน้า ๔๐
เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๗๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๐

๒๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการจราจร โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน หรือทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕) การผังเมือง

๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗) การอุบัติภัยที่สาธารณะ

๒๘) การควบคุมอาคาร

๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารราชการ กลุ่มงานเมืองระหุ่มแบน สามารถติดต่อได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กองวิชาการและแผนงาน สำนักงานเทศบาลเมืองระหุ่มแบน ตำบลคลองระหุ่มแบน อำเภอระหุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๔๙-๑๗๔๕ หรือ ๐-๓๔๔๙-๑๕๑๒ ต่อ ๑๒๔

หน้า ๕๕
เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๑๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

๓.๕๘.๒ บริการแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้องภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๓.๕๘.๓ จดหน่วยตามเวลาที่กำหนด

๓.๕๘.๔ ตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟรายใหญ่ตามวาระ

ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีดังนี้

สำนักงานใหญ่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒๐๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. (๐๒) ๕๘๙๐๑๐๐-๑ โทรสาร ๕๘๙๔๘๕๐-๑ WWW. pea.or.th

กองประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานกลาง ๑ โทร. (๐๒) ๕๙๐๕๑๘๐-๓ โทรสาร (๐๒) ๕๙๐๕๒๑๔-๕ E-Mail mgrprd @ pea.or.th

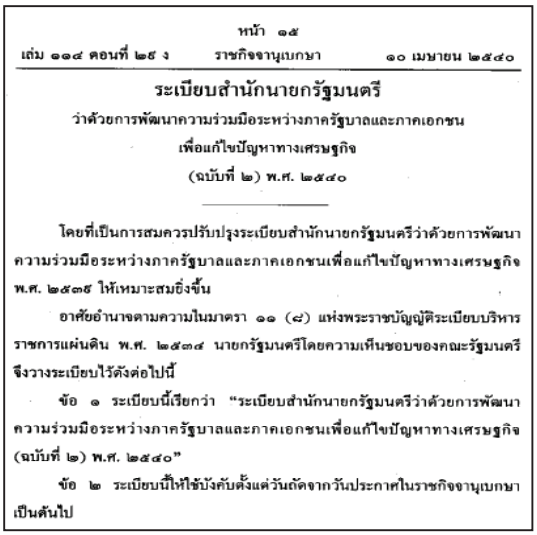
<u>สำนักงานการไฟฟ้าซึ่งตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค</u>

<u>การไฟฟ้าเขต ๑ ภาคเหนือ</u> ๒๐๘ ถ.เชียงใหม่-ลำพูน ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทร.(๐๕๓) ๒๔๑๐๑๘ โทรสาร (๐๕๓) ๒๔๖๖๗๓

๑. การไฟฟ้าจังหวัดเชียงใหม่ ๒๐๘/๑ ถ.เชียงใหม่-ลำพูน ต.วัดเกต

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

กฎกระทรวง



หน้า ๑๕
เล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๐ เมษายน ๒๕๔๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน
เพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศกระทรวงการคลัง

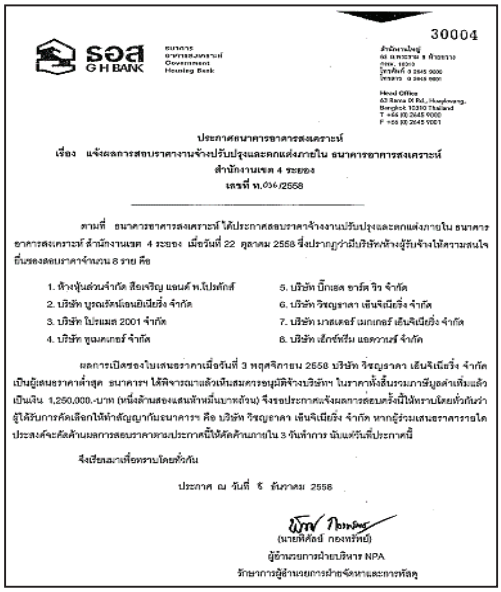
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองมะเดื่อ

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(คณะกรรมการยังไม่มีประกาศเพิ่มเติม)

๓.๒ <u>ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙</u> : หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว เช่น คำสั่งการอนุมัติ อนุญาต การวินิจฉัย การพิจารณาอุทธรณ์ ความเห็นแย้งต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานรัฐนั้น ๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นคำสั่งทางปกครอง



ธอส
GHBANK
ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

30004

สำนักงานใหญ่
63 ถนนรัชดาภิเษก ห้วยขวาง
กทม. 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office
63 Rama IV Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์
เรื่อง แจ้งผลการสอบราคางานจ้างปรับปรุงและตกแต่งภายใน ธนาคารอาคารสงเคราะห์
สำนักงานเขต 4 ระยอง
เลขที่ ท.036/2558

ตามที่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ได้ประกาศสอบราคาจ้างงานปรับปรุงและตกแต่งภายใน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานเขต 4 ระยอง เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ซึ่งปรากฏว่ามีบริษัทห้างผู้รับจ้างให้ความสนใจยื่นซองสอบราคาจำนวน 8 ราย คือ

1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สีธงชัย แอนด์ ท.โปรดักส์
2. บริษัท บูรณะรัตน์สยามเนียริ่ง จำกัด
3. บริษัท โปรเมเม 2001 จำกัด
4. บริษัท ซูเมเกเตอร์ จำกัด
5. บริษัท บิ๊กเธล ซาร์ส วิร จำกัด
6. บริษัท วิชญอาลา เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
7. บริษัท มาสเตอร์ เมกเกอร์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
8. บริษัท เอ็กซ์ทีริม แอดวานซ์ จำกัด

ผลการเปิดซองใบเสนอราคาเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558 บริษัท วิชญอาลา เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ธนาคารฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุมัติจ้างบริษัทฯ ในราคาทั้งสิ้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เป็นเงิน 1,250,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จึงขอประกาศแจ้งผลการสอบครั้งนี้ให้ทราบโดยทั่วกันว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญากับธนาคารฯ คือ บริษัท วิชญอาลา เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด หากผู้ร่วมเสนอราคารายใดประสงค์จะคัดค้านผลการสอบราคาตามประกาศนี้ให้คัดค้านภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศนี้

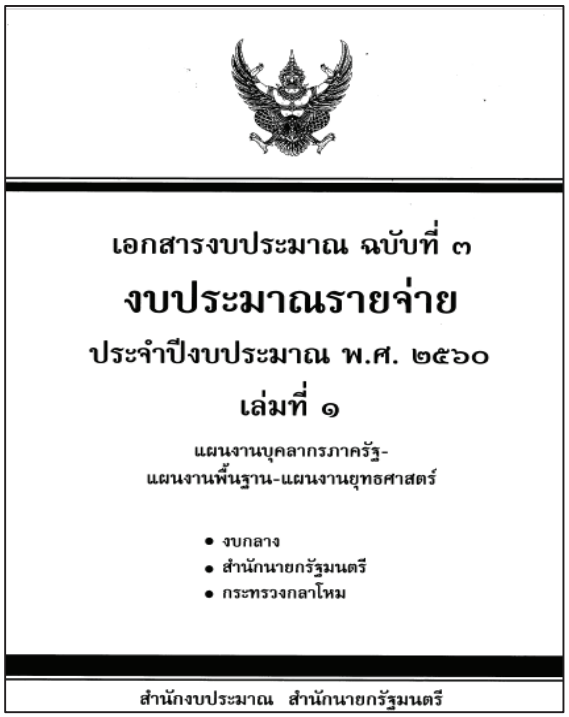
จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2558

(นายศิลป์ กองทรัพย์)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร NPA
รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและกระจายสินค้า

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

(๓) **แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ** เช่น แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการที่ดำเนินการในปีปัจจุบัน เป็นต้น



เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓

งบประมาณรายจ่าย

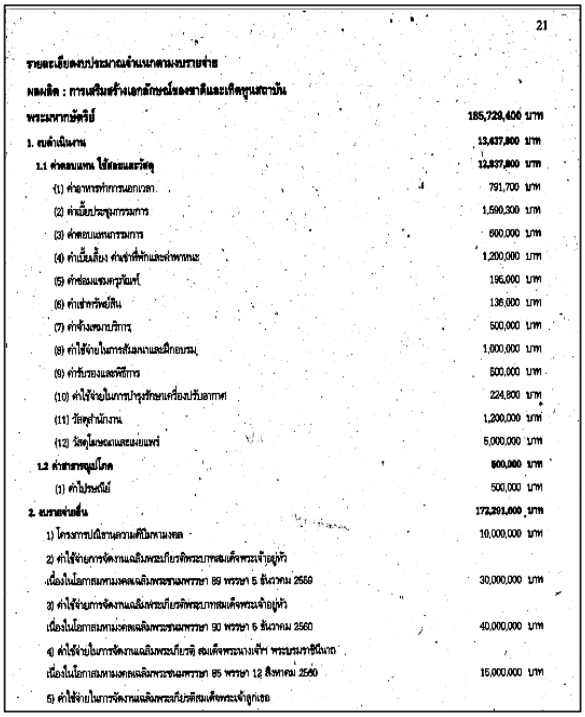
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เล่มที่ ๑

แผนงานบุคลากรภาครัฐ-
แผนงานพื้นฐาน-แผนงานยุทธศาสตร์

- งบกลาง
- สำนักนายกรัฐมนตรี
- กระทรวงกลาโหม

สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

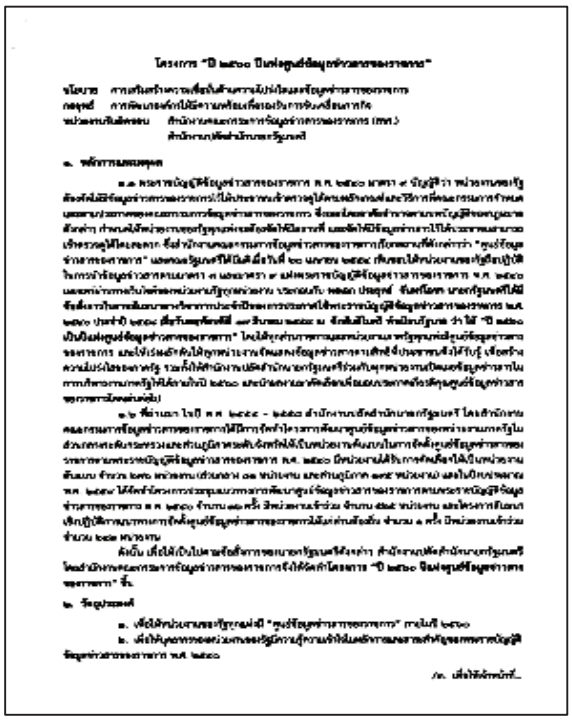


21

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามรายจ่าย

ผลผลิต : การเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ 185,729,400 บาท

1. งบดำเนินงาน	13,437,800 บาท
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	12,837,800 บาท
(1) ค่าอาหารที่การนอกเวลา	791,700 บาท
(2) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	1,590,300 บาท
(3) ค่าตอบแทนกรรมการ	600,000 บาท
(4) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	1,200,000 บาท
(5) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	195,000 บาท
(6) ค่าเช่าครัวชั่วคราว	136,000 บาท
(7) ค่าจ้างเหมาบริการ	500,000 บาท
(8) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม	1,000,000 บาท
(9) ค่าธรรมเนียมพิธีการ	500,000 บาท
(10) ค่าใช้จ่ายในการปรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	224,800 บาท
(11) วัสดุสำนักงาน	1,200,000 บาท
(12) วัสดุไฟฟ้าและเชื้อเพลิง	5,000,000 บาท
1.2 ค่าสาธารณูปโภค	600,000 บาท
(1) ค่าไปรษณีย์	500,000 บาท
2. งบรายจ่ายอื่น	172,291,600 บาท
1) โครงการปณิธานความดีในหามงคล	10,000,000 บาท
2) ค่าใช้จ่ายการจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 89 พรรษา 5 ธันวาคม 2559	30,000,000 บาท
3) ค่าใช้จ่ายการจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 90 พรรษา 5 ธันวาคม 2560	40,000,000 บาท
4) ค่าใช้จ่ายในการจัดงานเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 85 พรรษา 12 สิงหาคม 2560	15,000,000 บาท
5) ค่าใช้จ่ายในการจัดงานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ	



โครงการ "ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ"

นโยบาย การเสริมสร้างความเชื่อมั่นด้านความมั่นคงของข้อมูลข่าวสารของราชการ
กลยุทธ์ การพัฒนาระบบให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการขับเคลื่อนภารกิจ
หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.)
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่ได้รับประทานจำนวนข้อมูลให้คนเห็นง่ายและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารดังกล่าว กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องจัดให้มีโครงการที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการตามสถานที่เจ้าของข้อมูลได้โดยสะดวก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรียกชื่อโครงการที่ดังกล่าวว่า "ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ" และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการจัดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ ทดลอง ประสุทธิ์ ที่เสนอโดย นายกรัฐมนตรีได้มีข้อเสนอในการเสนอบรรจุในการประชุมปีของการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปี ๒๕๕๔ เพื่อรับทราบเมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องสัมมนาที่ ๑ ชั้นที่ ๑ ตึกรัฐบาล ว่าได้ "ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ" โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และเร่งรัดดำเนินให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารราชการที่จำเป็นจะต้องให้ประชาชนได้รับรู้ เพื่อสร้างความมั่นใจของราชการรัฐ รวมทั้งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับทุกหน่วยงานเป็นเลขานุการในการกำหนดการดำเนินการให้ทันภายในปี ๒๕๖๐ และนำผลงานเอกสารเผยแพร่ประกาศเชิดชูศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการดีเด่นต่อไป

๑.๒ ที่ผ่านมา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๙ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีการจัดทำโครงการที่ผ่านศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคครบถ้วนสมบูรณ์ ให้เป็นหน่วยงานต้นแบบในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานต้นแบบ จำนวน ๒๓๖ หน่วยงาน (ส่วนกลาง ๑๑ หน่วยงาน และส่วนภูมิภาค ๑๑๕ หน่วยงาน) และได้เกิดหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้จัดทำโครงการประชุมสัมมนาการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ จำนวน ๑๑ ครั้ง มีหน่วยงานเข้าร่วม จำนวน ๕๒๔ หน่วยงาน และโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้มีมาตรฐานอีกอีก จำนวน ๑ ครั้ง มีหน่วยงานเข้าร่วม จำนวน ๒๕๒ หน่วยงาน

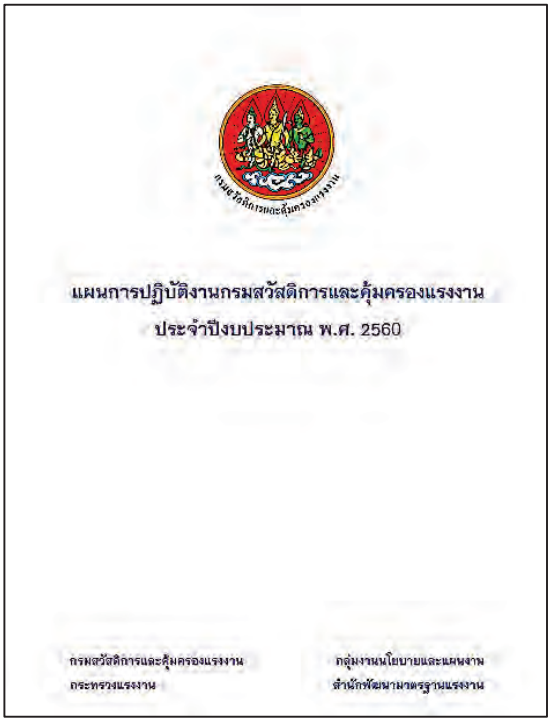
ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลที่ดังกล่าว สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงได้จัดทำโครงการ "ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ" ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยมี "ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ" ภายในปี ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

/๓. เพื่อให้จัดทำที่...

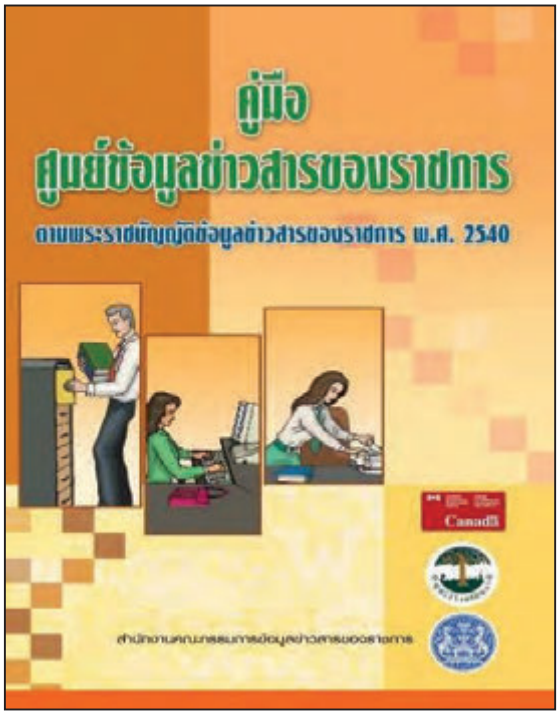


แผนการปฏิบัติงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

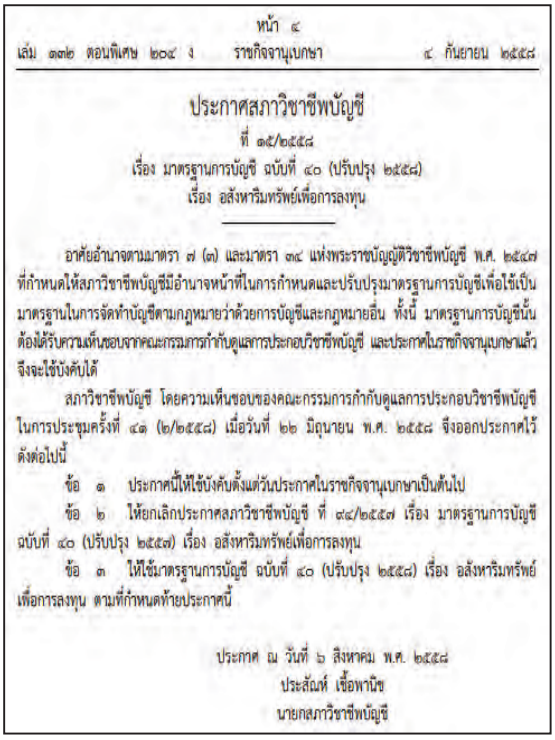
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน
สำนักพัฒนามหรรฐานแรงงาน

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



(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึง สิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว)



หน้า ๔

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๐๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๔ กันยายน ๒๕๕๘

ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี

ที่ ๑๕/๒๕๕๘

เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘)

เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗ (๓) และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดให้สภาวิชาชีพบัญชีมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดและปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการจัดทำบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีและกฎหมายอื่น ทั้งนี้ มาตรฐานการบัญชีนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชี และประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วจึงจะใช้บังคับได้

สภาวิชาชีพบัญชี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชี ในการประชุมครั้งที่ ๔๑ (๒/๒๕๕๘) เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๗) เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

ข้อ ๓ ให้ใช้มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘) เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประสัณห์ เชื้อพานิช

นายกสภาวิชาชีพบัญชี

ดัชนีประจำแฟ้ม

มาตรา ๘ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง

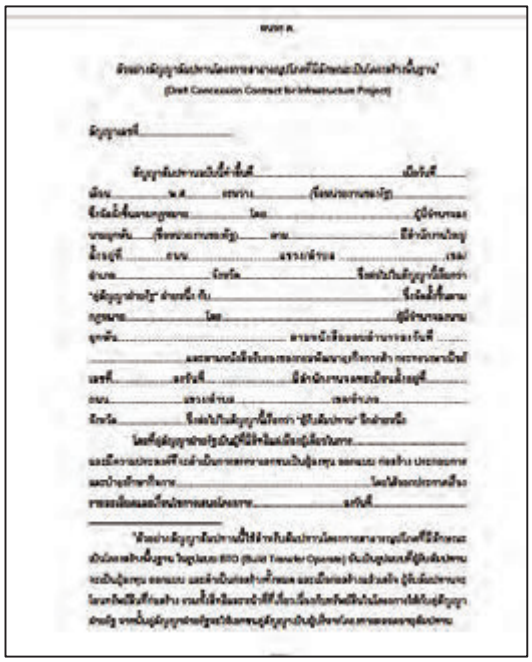
เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	

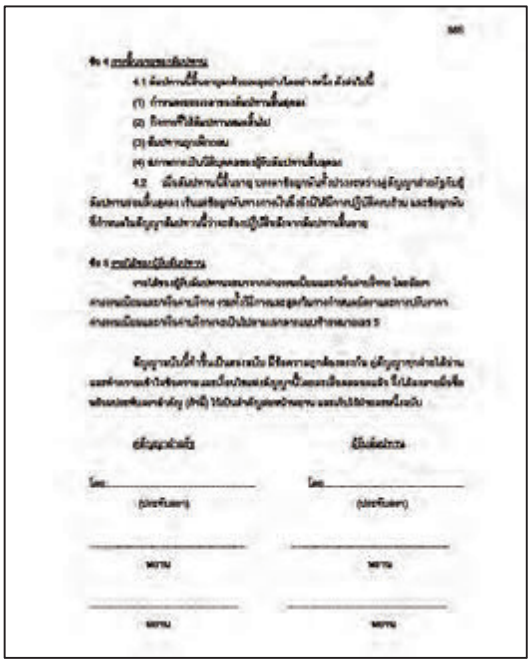
(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ได้แก่ สัญญาสัมปทานต่าง ๆ หรือสัญญาให้สิทธิประโยชน์ในลักษณะผูกขาด หรือสัญญาที่หน่วยงานรัฐเข้าไปร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

ดัชนีประจำแฟ้ม

มาตรา ๙(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	





ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๔ ที่บัญญัติว่า “ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือขอตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการและระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ...” ดังนั้น จึงให้จัดแสดงสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติ (๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖) อนุมัติให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จำนวน ๙ คน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นต้นไป ตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ และได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ นั้น

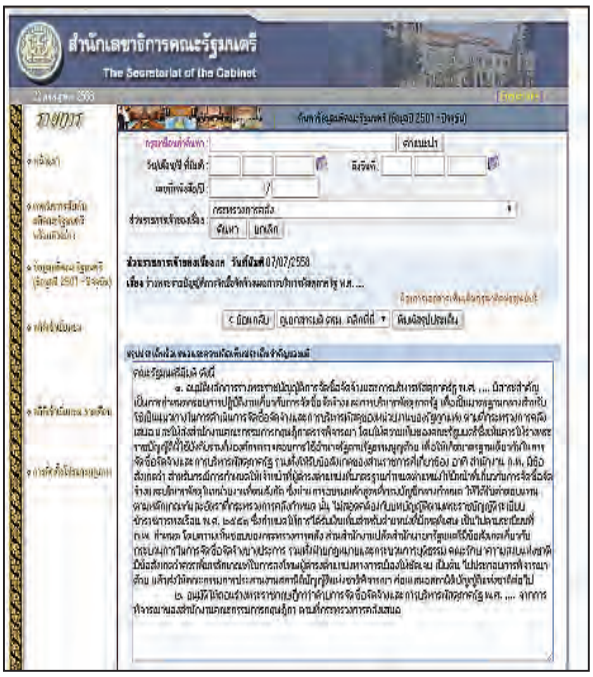
บัดนี้ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการดังกล่าวได้ดำรงตำแหน่งครบวาระสามปีแล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ อนุมัติให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จำนวน ๙ คน ตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ ดังนี้

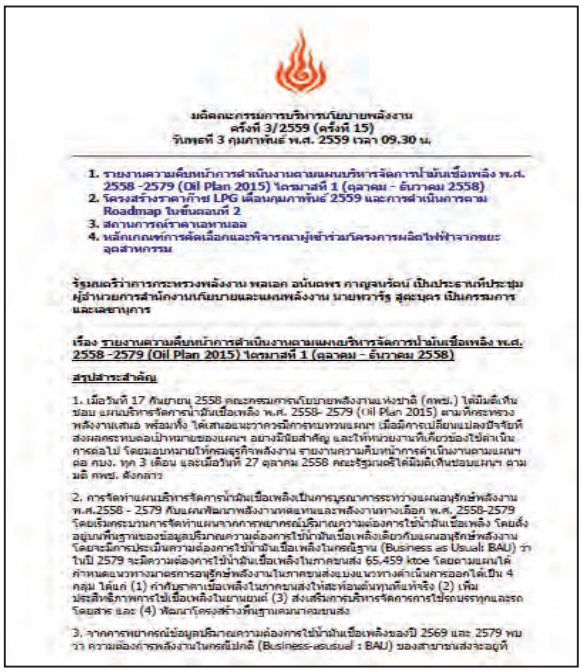
๑. นายครรชิต มาลัยวงศ์
๒. นายเรืองรัช ณ นคร
๓. ศาสตราจารย์นันทวัฒน์ บรมานันท์
๔. นายนคร เสรีรักษ์
๕. นายประวิตี วีรกุล
๖. นายมานะ บิณฑวนคล
๗. นายเรืองชัย ทรัพย์นิรันดร์
๘. นายศักดิ์ เสกขุนทด
๙. นายสนิท ขมชาญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกรัฐมนตรี





มติคณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน
ครั้งที่ 3/2559 (ครั้งที่ 15)
วันพุธที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 เวลา 09.30 น.

1. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2558 -2579 (Oil Plan 2015) ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2558)
2. โครงสร้างราคาก๊าซ LPG เดือนกุมภาพันธ์ 2559 และการดำเนินการตาม Roadmap ในขั้นตอนที่ 2
3. สถานการณ์ราคาเอทานอล
4. หลักเกณฑ์การคัดเลือกและพิจารณาผู้เข้าร่วมโครงการผลิตไฟฟ้าจากขยะอุตสาหกรรม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน พลเอก อนันตพร กาญจนรัตน์ เป็นประธานที่ประชุมผู้บริหารกรมการพลังงาน กรมธุรกิจพลังงาน กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กรมสนับสนุนบริการพลังงาน กรมอนุรักษ์พลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทน และกรมบัญชีกลาง

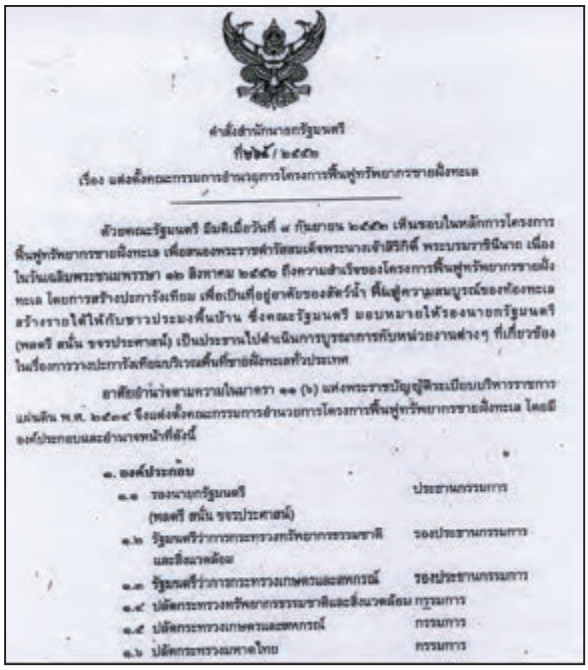
เรื่อง รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2558 -2579 (Oil Plan 2015) ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2558)

สรุปสาระสำคัญ

1. เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2558 คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ (กพช.) ได้มีมติเห็นชอบ แผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2558- 2579 (Oil Plan 2015) ตามที่กระทรวงพลังงานเสนอ พร้อมทั้ง ได้เสนอแนะว่าควรมีการทบทวนแผนฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของแผนฯ อย่างมีนัยสำคัญ และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการต่อไป โดยมอบหมายให้กรมอนุรักษ์พลังงาน รายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนฯ ต่อ กบง. ทุก 3 เดือน และเมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบผลฯ ตามมติ กพช. ดังกล่าว

2. การจัดทำแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นการบูรณาการระหว่างแผนอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2558 - 2579 กับแผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก พ.ศ. 2558-2579 โดยเริ่มกระบวนการจัดทำแผนจากการพยากรณ์ปริมาณความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยอิงอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลปริมาณความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเดียวกันแผนอนุรักษ์พลังงาน โดยระบุการประเมินความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในกรณีฐาน (Business as Usual: BAU) ว่าในปี 2579 จะมีความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในภาคขนส่ง 65,459 ktoe โดยตามแผนได้กำหนดแนวทางมาตรการอนุรักษ์พลังงานในภาคขนส่งของแนวทางดำเนินการออกได้เป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ (1) กำกับราคาเชื้อเพลิงในภาคขนส่งให้สะท้อนต้นทุนที่แท้จริง (2) เพิ่มประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิงในยานยนต์ (3) ส่งเสริมการบริหารจัดการการใช้รถบรรทุกและรถโดยสาร และ (4) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานคมนาคมขนส่ง

3. จากการพยากรณ์ข้อมูลปริมาณความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของปี 2569 และ 2579 พบว่า ความต้องการพลังงานในกรณีปกติ (Business-as-usual : BAU) ของสาขาขนส่งจะอยู่ที่



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี
ที่ ๒๖๕/ ๒๕๕๒
(เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล

ด้วยคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๒ เห็นชอบในหลักการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล เพื่อสนองพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในวันฉลองพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๒ ถึงความสำเร็จของโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล โดยการสร้างประการังเทียม เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของสัตว์น้ำ ที่เพิ่มพูนความสมบูรณ์ของท้องทะเล สร้างรายได้ให้กับชาวประมงพื้นบ้าน ซึ่งคณะรัฐมนตรี มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี (พลเรือ สนั่น ขจรประศาสน์) เป็นประธานไปดำเนินการบูรณาการกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการวางประการังเทียมบริเวณพื้นที่ชายฝั่งทะเลทั่วประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการฟื้นฟูทรัพยากรชายฝั่งทะเล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ รองนายกรัฐมนตรี (พลเรือ สนั่น ขจรประศาสน์)	ประธานกรรมการ
๑.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รองประธานกรรมการ
๑.๔ ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๕ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๑.๖ ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ปัจจุบันได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามข้อนี้ออกมา จำนวน ๔ ฉบับ คือ

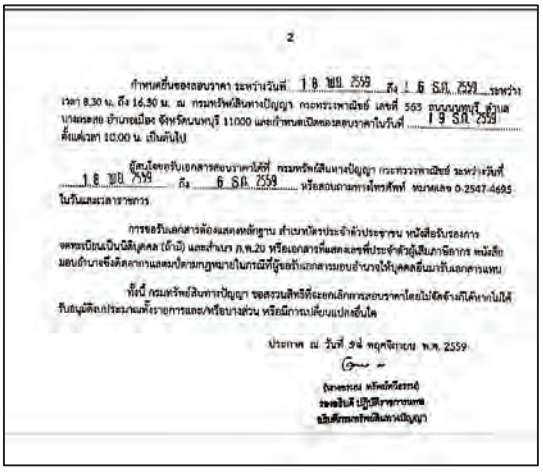
๑) กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ (วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๒)

ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา
ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2560)
เรื่อง สอบราคาจ้างดำเนินการตามโครงการปรับปรุงระบบการเรียนรู้
ทรัพย์สินทางปัญญาทางไกล (e-Learning) ปีงบประมาณ 2560

ด้วยกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างดำเนินการตามโครงการปรับปรุงระบบการเรียนรู้ทรัพย์สินทางปัญญาทางไกล (e-Learning) ปีงบประมาณ 2560 โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ในวงเงินราคากลาง 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะสอบราคาดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการที่ได้มีนิติบุคคลที่จะเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาสอบราคาของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย



2

กำหนดยื่นซองสอบราคา ระหว่างวันที่ 18 ขุย 2559 ถึง 16 ธ.ค. 2559 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางพลด อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ 19 ธ.ค. 2559 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ระหว่างวันที่ 18 ขุย 2559 ถึง 6 ธ.ค. 2559 หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-2547-4695 ในวันและเวลาราชการ

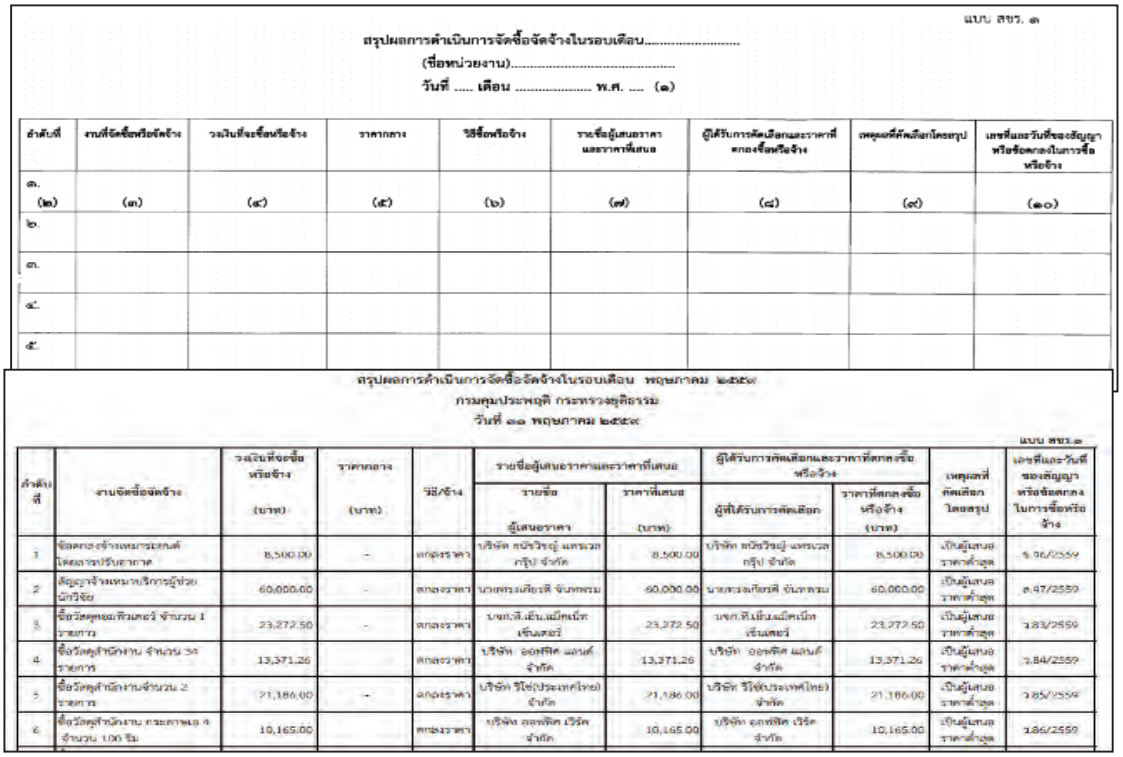
การขอรับเอกสารต้องแสดงหลักฐาน สำเนาทะเบียนประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (ถ้ามี) และสำเนา ภ.พ.20 หรือเอกสารที่แสดงเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ขอรับเอกสารมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเอกสารแทน

ทั้งนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่ชี้แจงและไม่ให้รับผิดชอบประมาณทั้งรายการและ/หรือบางส่วน หรือมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

(นายพรชัย ทรัพย์วิสารถ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ตามแบบ สขร. ๑ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ และปรับปรุงใหม่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘)



แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....
(ชื่อหน่วยงาน).....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑. (๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙
กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม
วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

แบบ สขร.๑

ลำดับที่	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธี/จ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ: รายชื่อผู้เสนอราคา	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ: ราคาที่เสนอ (บาท)	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง: ผู้ได้รับการคัดเลือก	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง: ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
1	ซื้อตกลงจ้างเหมาระบบ โทรศัพท์ปรับอากาศ	8,500.00	-	ตกลงราคา	บริษัท ธนวิชญ์ แทรเวล กรุ๊ป จำกัด	8,500.00	บริษัท ธนวิชญ์ แทรเวล กรุ๊ป จำกัด	8,500.00	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ซ.96/2559
2	สัญญาจ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักวิจัย	60,000.00	-	ตกลงราคา	นายทรงเกียรติ จันทพรม	60,000.00	นายทรงเกียรติ จันทพรม	60,000.00	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ส.47/2559
3	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ	23,272.50	-	ตกลงราคา	บจก.ที.เอ็น.เอ็ม.คอนซัลเทนซี	23,272.50	บจก.ที.เอ็น.เอ็ม.คอนซัลเทนซี	23,272.50	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ว.83/2559
4	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 34 รายการ	13,371.26		ตกลงราคา	บริษัท ออฟฟิศ แอนด์ จำกัด	13,371.26	บริษัท ออฟฟิศ แอนด์ จำกัด	13,371.26	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ว.84/2559
5	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ	21,186.00	-	ตกลงราคา	บริษัท วีไซ(ประเทศไทย) จำกัด	21,186.00	บริษัท วีไซ(ประเทศไทย) จำกัด	21,186.00	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ว.85/2559
6	ซื้อวัสดุสำนักงาน กระดาษถ่าย จำนวน 100 รีม	10,165.00		ตกลงราคา	บริษัท ออฟฟิศ เวิร์ค จำกัด	10,165.00	บริษัท ออฟฟิศ เวิร์ค จำกัด	10,165.00	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ว.86/2559

๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)

ดัชนีประจำแฟ้ม

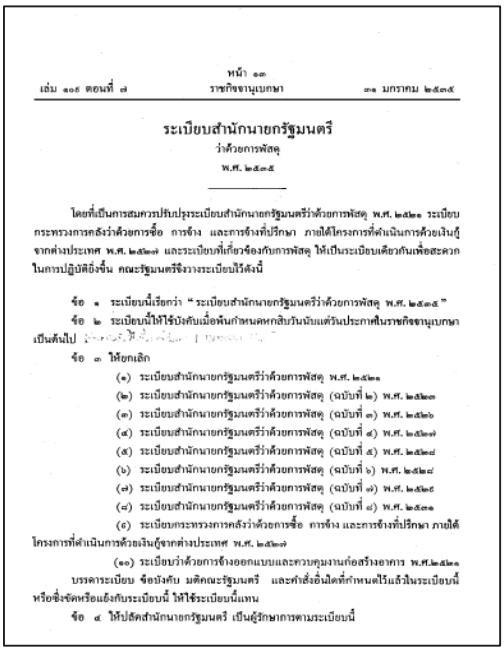
มาตรา 9(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	

๔) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ (วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙)

ข้อ ๑. ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ<u>การจัดหาพัสดุ</u> ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ



หน้า ๑๑
เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๗ ราชกิจจานุเบกษา ๑๑ มกราคม ๒๕๓๕

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ให้เป็นระเบียบเดียวกันเพื่อสะดวกในการปฏิบัติยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

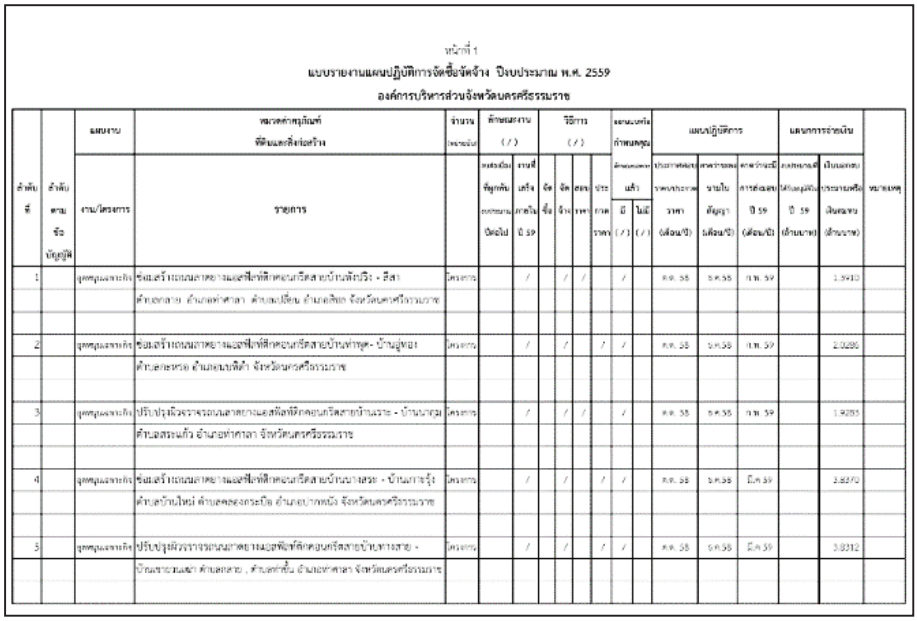
(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑
(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓
(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๖
(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๗
(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๘
(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๒๙
(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๒๙
(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๑
(๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗
(๑๐) ระเบียบว่าด้วยการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

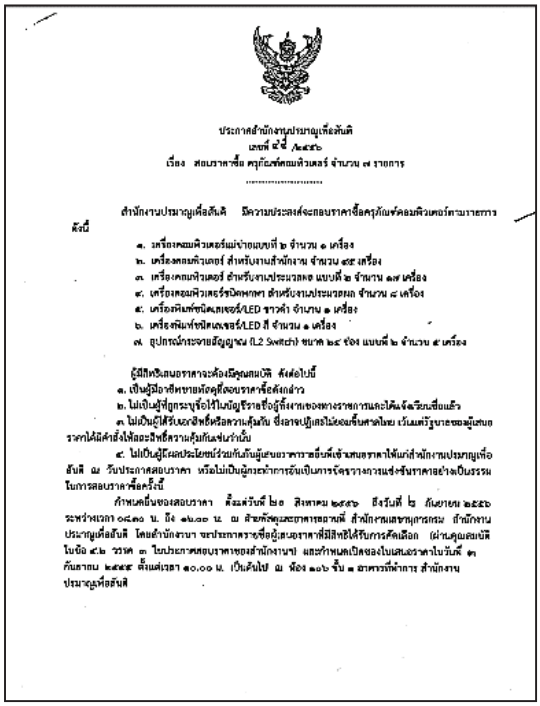
(๒) แผนการจัดหาพัสดุ



หน้าที่ 1
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	ลำดับตามข้อบัญญัติ	แผนงาน / งาน/โครงการ	พื้นที่ดำเนินการ / รายการ	จำนวน (หน่วย)	ลักษณะงาน (/) ต่อเนื่องข้ามปีงบประมาณปีต่อไป	งานใหม่ ปี 59	วิธีการ (/) จัดซื้อ	จัดจ้าง	สอบราคา	ประกวดราคา	ขอบเขตการกำหนดคุณลักษณะ เดิม มี (/)	ไม่มี (/)	แผนปฏิบัติการ ประมาณการค่าใช้จ่าย ราคา (เดือน/ปี)	สาธารณูปโภค นามใบ ข้อมูล (เดือน/ปี)	ค่าจ้างเหมาบริการ ปี 59 (เดือน/ปี)	แผนการจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ปี 59 (ล้านบาท)	เป็นแผนการใช้งานงบประมาณ ปี 59 (ล้านบาท)	หมายเหตุ
1		จุดหมุดเขตจังหวัด	ซ่อมสร้างถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีตสายบ้านพังปริะ - สีสา	โครงการ		/		/	/		/		ต.ค. 58	ธ.ค.58	ก.พ. 59		1.5410	
			ตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา ตำบลเปียน อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช															
2		จุดหมุดเขตจังหวัด	ซ่อมสร้างถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีตสายบ้านท่าทุ่ง- บ้านอู่ทอง	โครงการ		/		/		/	/		ต.ค. 58	ธ.ค.58	ก.พ. 59		2.0280	
			ตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช															
3		จุดหมุดเขตจังหวัด	ปรับปรุงผิวจราจรถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีตสายบ้านเระ - บ้านนาคม	โครงการ		/		/	/		/		ต.ค. 58	ธ.ค.58	ก.พ. 59		1.9285	
			ตำบลสระแก้ว อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช															
4		จุดหมุดเขตจังหวัด	ซ่อมสร้างถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีตสายบ้านบางสวย - บ้านการุ้ง	โครงการ		/		/		/	/		ต.ค. 58	ธ.ค.58	มี.ค.59		3.8870	
			ตำบลบ้านใหม่ ตำบลคลองกระบือ อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช															
5		จุดหมุดเขตจังหวัด	ปรับปรุงผิวจราจรถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีตสายบ้านทางสาย -	โครงการ		/		/		/	/		ต.ค. 58	ธ.ค.58	มี.ค.59		3.8312	
			บ้านเขาขมเหล็ก ตำบลกลาย , ตำบลท่าซัน อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช															

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคาตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ



ประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
เลขที่ ๔๗ /๒๕๕๖
เรื่อง สอบราคาซื้อ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ รายการ

.....

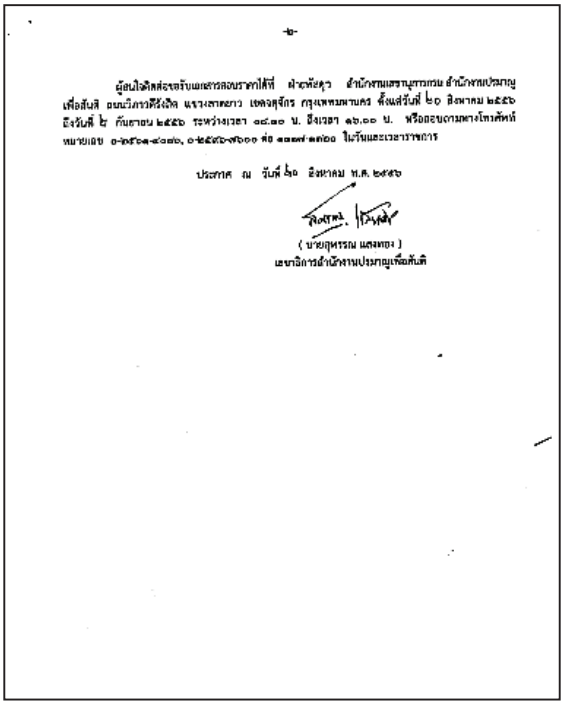
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามรายการดังนี้

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง
๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๔๕ เครื่อง
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๑๗ เครื่อง
๔. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๘ เครื่อง
๕. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/LED ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง
๖. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/LED สี จำนวน ๑ เครื่อง
๗. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง แบบที่ ๒ จำนวน ๕ เครื่อง

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่จะขอราคาซื้อดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

กำหนดยื่นซองสอบราคา ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยสำนักงานฯ จะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก (ผ่านคุณสมบัติ ใบข้อ ๔.๒ วรค ๓ ใบประกาศสอบราคาของสำนักงานฯ) และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้อง ๑๐๖ ชั้น ๑ อาคารที่ทำการ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ



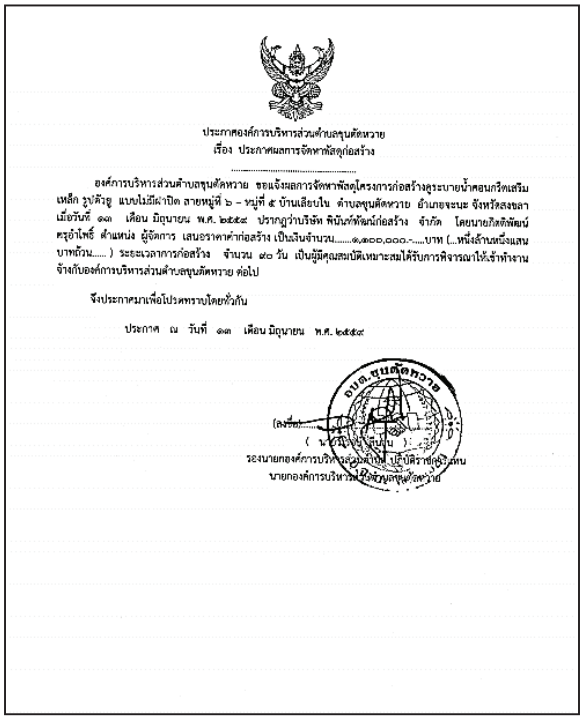
-๒-

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๙๖๑-๔๑๓๐, ๐-๒๕๙๖-๗๖๐๐ ต่อ ๑๑๑๗-๑๑๑๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายกฤศรรณ แสงทอง)
เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขุนตัดหวาย
เรื่อง ประกาศผลการจัดหาพัสดุก่อสร้าง

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลขุนตัดหวาย ขอแจ้งผลการจัดหาพัสดุโครงการก่อสร้างสูระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก รูปตัวยู แบบไม่มีฝาปิด สายหมู่ที่ ๖ – หมู่ที่ ๕ บ้านเลียบใน ตำบลขุนตัดหวาย อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา เมื่อวันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ปรากฏว่าบริษัท พินันท์พัฒน์ก่อสร้าง จำกัด โดยนายภิสติพัฒน์ ครุอำไพธิ์ ตำแหน่ง ผู้จัดการ เสนอราคาค่าก่อสร้าง เป็นเงินจำนวน.....๑,๓๐๐,๐๐๐.-.....บาท (...หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน.....) ระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน ๗๐ วัน เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมได้รับการพิจารณาให้เข้าทำงานจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลขุนตัดหวาย ต่อไป

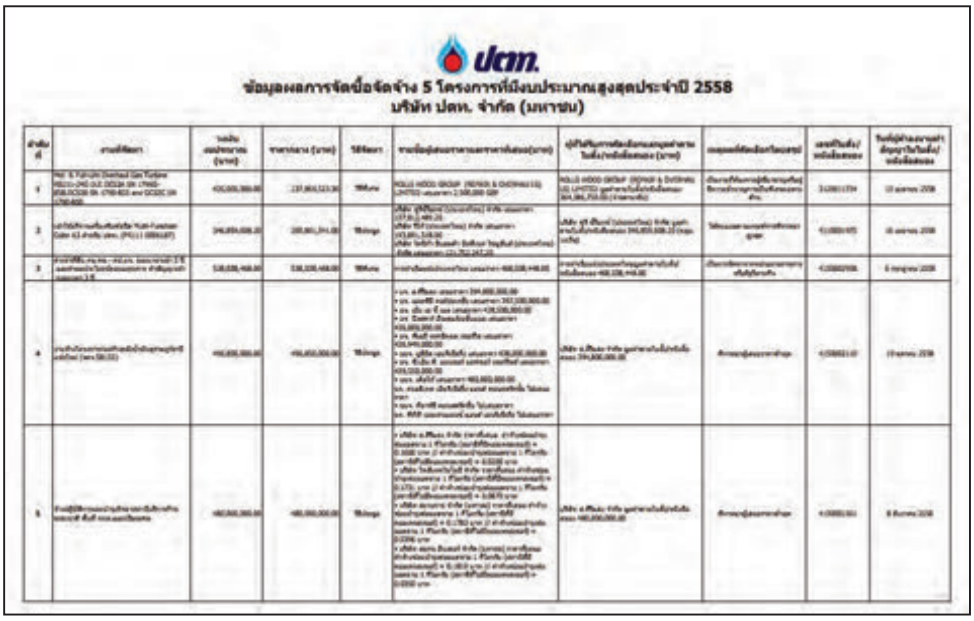
จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

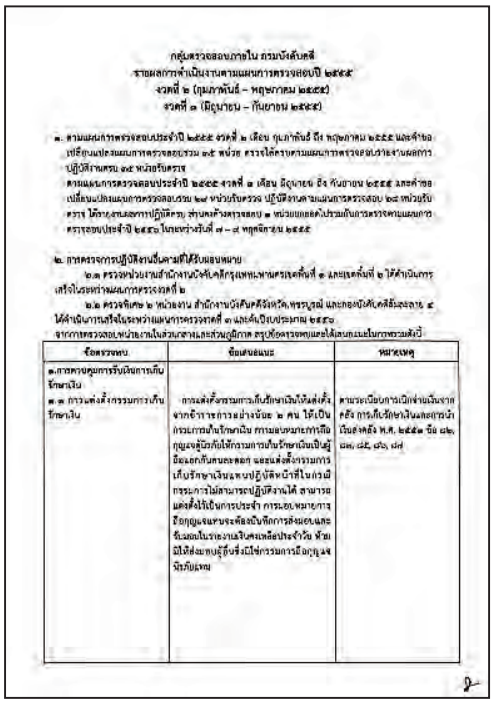
(ลงชื่อ).....
(นายวิชิต ชูชื่นใจ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุนตัดหวาย ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุนตัดหวาย

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผน การจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ



(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

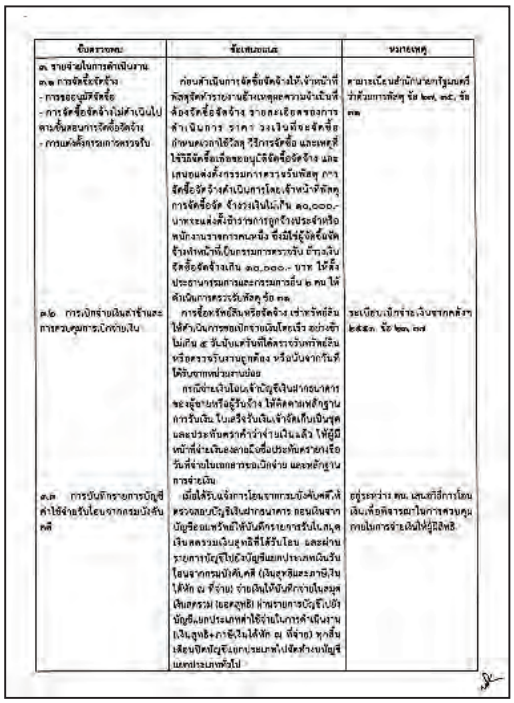


กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบังคับคดี
รายผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบปี ๒๕๕๕
งวดที่ ๒ (กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๕๕)
งวดที่ ๓ (มิถุนายน – กันยายน ๒๕๕๕)

๑. ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๕ งวดที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ ถึง พฤษภาคม ๒๕๕๕ และจำนวนเปรียบเทียบตามแผนการตรวจสอบรวม ๑๕ หน่วย ตรวจโดยตามแผนการตรวจสอบว่าด้วยผลการปฏิบัติงานครบ ๑๕ หน่วยรับตรวจ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๕ งวดที่ ๓ เดือน มิถุนายน ถึง กันยายน ๒๕๕๕ และจำนวนเปรียบเทียบแผนการตรวจสอบรวม ๖๗ หน่วยรับตรวจ ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ๒๔ หน่วยรับตรวจ ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งบันทึกตรวจสอบ ๑ หน่วยและได้ปรับแก้การตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๕ ในระหว่างวันที่ ๗ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

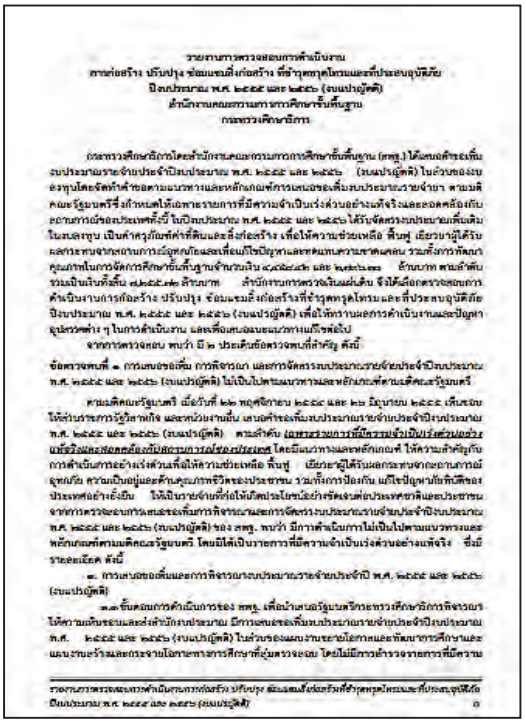
๒. การตรวจการปฏิบัติงานนั้นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒.๑ ตรวจหน่วยงานสำนักงานบังคับคดีกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ๑ และเขตพื้นที่ ๒ ให้ดำเนินการเสร็จในระหว่างผลการตรวจงวดที่ ๒
๒.๒ ตรวจจิเศษ ๒ หน่วยงาน สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครปฐม และกองบังคับคดีสมุทรสาคร ๕ ให้ดำเนินการเสร็จในระหว่างแผนการตรวจงวดที่ ๓ และสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๕
จากการตรวจสอบหน่วยงานในส่วนงานและส่วนภูมิภาค สรุปข้อตรวจพบและได้ผลสรุปมาตรการแก้ไข

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑.การควบคุมการรับเงินการเก็บรักษาเงิน ๑.๑ การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้แต่งตั้งจากข้าราชการอย่างน้อย ๒ คน ให้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน การแต่งตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามปฏิบัติหน้าที่ในกรณีการมีการไม่สามารถปฏิบัติงานได้ สามารถแต่งตั้งให้เป็นการประจำ การมอบหมายการมีอยู่ของเหตุจะต้องเป็นที่ยอมรับและเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น	ตามระเบียบการเบิกเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕, ๑๗



ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑.๑ การจ่ายในการดำเนินงาน ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง - การขออนุมัติจัดซื้อ - การจัดซื้อจัดจ้างไม่ดำเนินไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง - การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานชี้แจงเหตุและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดของการดำเนินการ ราคา วงเงินที่จะจัดซื้อ ถัวเฉลี่ยราคาใช้วิธี วิธีการจัดซื้อ และเหตุที่ใช้วิธีนี้เพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ ถ้าวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท ให้ตั้งประธานกรรมการและกรรมการอีก ๒ คน ให้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๑	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ ๒๑, ๒๕, ข้อ ๑๑
๑.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	การซื้อครัพย์สินหรือจัดจ้าง เช่าทรัพย์สิน ให้ดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับแต่วันที่ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานดูแล้ง หรือนับจากวันที่ได้รับจากหน่วยงานย่อย กรณีจ่ายเงินโดยเจ้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้จ่ายหรือผู้รับเงิน ให้ติดตามหลักฐานการรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน เจ้าหนี้เป็นชุด และประทับตราคำว่าจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินลงลายมือชื่อประทับตราจ่ายเงินที่จ่ายในเอกสารของเบิกจ่าย และหลักฐานการจ่ายเงิน	ระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๒, ๓๗
๑.๓ การบันทึกรายการบัญชีค่าใช้จ่ายรับโอนจากกรมบังคับคดี	เมื่อได้รับแจ้งการโอนจากกรมบังคับคดี ให้ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ถอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์ให้บันทึกรายการรับเงินสุทธิ เงินคงรวมเงินสุทธิที่ได้รับโอน และผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภทเงินรับโอนจากกรมบังคับคดี (เงินสุทธิและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย) จ่ายเงินให้บันทึกจ่ายในงบทุนเงินสดรวม (ยอดสุทธิ) ผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภทใช้จ่ายในการดำเนินงาน (เงินสุทธิ+ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย) ทุกสิ้นเดือนปิดบัญชีแยกประเภทไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป	อยู่ระหว่าง สน. เสนอขอรับการโอนเงินเพื่อพิจารณาในการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องดี

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน



รายงานการตรวจสอบการดำเนินงาน
การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ที่สำคัญทุกโครงและที่ประสบอุบัติภัย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้เสนอคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ในส่วนของงบลงทุนโดยจัดทำคำขอตามแนวทางและหลักเกณฑ์การเสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่าย ตามมติคณะรัฐมนตรีซึ่งกำหนดให้เสนารายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอย่างแท้จริงและสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศทั้งปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในงบลงทุน เป็นค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ความช่วยเหลือ ฟื้นฟู เยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัยและเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาความขาดแคลน รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวนเงิน ๔,๘๕๔,๔๓๑ และ ๒,๑๖๖,๓๓๑ ล้านบาท ตามลำดับ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๐๒๐,๗๗๒ ล้านบาท สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้มีการตรวจสอบการดำเนินงานการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่สำคัญทุกโครงและที่ประสบอุบัติภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน และเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อไป

จากการตรวจสอบ พบว่า มีข้อประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ ดังนี้

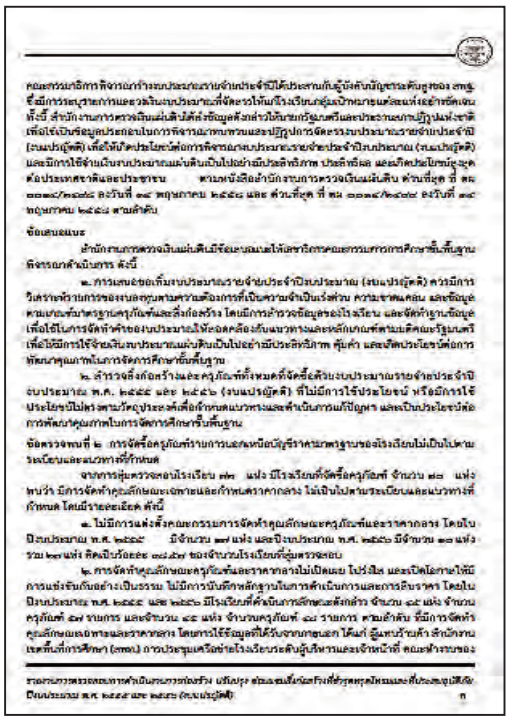
ข้อตรวจพบที่ ๑ การเสนอขอเพิ่ม การพิจารณา และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ไม่เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๕ เห็นควรให้ส่วนราชการรับวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น เสนอคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ตามลำดับ *เฉพาะงานราชการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอย่างแท้จริงและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน* โดยมีแนวทางและหลักเกณฑ์ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อให้ความช่วยเหลือ ฟื้นฟู เยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย ความเป็นอยู่และด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมทั้งการป้องกัน แก้ไขปัญหาอันพึงมีของประเทศอย่างยั่งยืน ให้เป็นรายจ่ายที่อยู่ในนโยบายรัฐบาลอย่างชัดเจนต่อประเทศชาติและประชาชน จากการตรวจสอบการเสนอขอเพิ่มการพิจารณาและการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ของ สพฐ. พบว่า มีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยมิได้เป็นรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอย่างแท้จริง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การเสนอขอเพิ่มและการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ)

๑.๑ ขั้นตอนการดำเนินการของ สพฐ. เพื่อนำเสนอรัฐบาลวิสาหกิจศึกษาวิสาการพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณ มีการเสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ในส่วนของแผนงานขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษาและแผนงานจำแนกและกระจายโอกาสทางการศึกษาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ซึ่งมีการดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณาการเสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ของ สพฐ. ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

รายงานการตรวจสอบการดำเนินงานการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่สำคัญทุกโครงและที่ประสบอุบัติภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ๑



คณะกรรมาธิการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ประสานกับผู้บังคับบัญชาระดับสูงของ สพฐ. ซึ่งมีการตรวจสอบการและวงเงินงบประมาณที่จัดสรรให้แก่โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายและแห่งเฉพาะเท่านั้น ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ส่งข้อมูลดังกล่าวให้ประธานกรรมาธิการผู้ปฏิบัติงานทั่วเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาตามขั้นตอนและปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (งบแปรญัตติ) เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (งบแปรญัตติ) และมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดทรัพยากร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ตามเจตนารมณ์ของการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนที่สุด ที่ ตผ ๐๐๐๘/๓๐๐๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และ ด่วนที่สุด ที่ ตผ ๐๐๐๘/๓๐๐๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมีข้อเสนอแนะให้สถาบันคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. การเสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (งบแปรญัตติ) ควรมีการวิเคราะห์ความของงบลงทุนตามความจำเป็นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ความขาดแคลน และข้อมูลความเกี่ยวข้องมาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง โดยมีการกำหนดข้อมูลของโรงเรียน และจัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำคำของบประมาณให้ครอบคลุมต้องสอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรีเพื่อให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. จำนวนสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ทั้งหมดที่จัดซื้อด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ที่ไม่มีการใช้ประโยชน์ หรือมีการใช้ประโยชน์ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางและค้นหาปัญหา และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อตรวจพบที่ ๒ การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ราชการและหนี้บัญชีราคามาตรฐานของโรงเรียนไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด

จากการสุ่มตรวจสอบโรงเรียน ๓๓ แห่ง มีโรงเรียนที่จัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๑๐ แห่ง พบว่า มีการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะครุภัณฑ์และราคากลาง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีจำนวน ๓๗ แห่ง และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มีจำนวน ๑๑ แห่ง รวม ๒๗ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๗ ของจำนวนโรงเรียนที่สุ่มตรวจสอบ

๒. การจัดทำคุณลักษณะครุภัณฑ์และราคากลางไม่ปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ไม่มีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการและการกำหนดราคา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ มีโรงเรียนที่ดำเนินการลักษณะดังกล่าว จำนวน ๑๔ แห่ง จำนวนครุภัณฑ์ ๔๗ รายการ และจำนวน ๑๕ แห่ง จำนวนครุภัณฑ์ ๑๑ รายการ ตามลำดับ ทั้งมีการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง โดยการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากบุคลากร ได้แก่ ผู้แทนร้านค้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท) การประชุมเครือข่ายโรงเรียนระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ คณะทำงานของ

รายงานการตรวจสอบการดำเนินงานการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่สำคัญทุกโครงและที่ประสบอุบัติภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ (งบแปรญัตติ) ๓

ข้อ ๒. ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ<u>การให้บริการประชาชน</u> ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๑	การรับแจ้งเรื่องการร้องทุกข์	๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องการร้องทุกข์ ๒. สอบสวนปัญหาเพื่อพิจารณาเบื้องต้น ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๔. แจ้งให้ผู้ร้องทราบ	หนังสือร้องทุกข์ กรณีร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความผู้ให้ข้อมูล โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่จะใช้เป็นหลักฐานได้ อาทิ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้อง เรื่องที่ร้อง สาเหตุที่ร้อง	แจ้งผลรับทราบดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่องการร้องทุกข์
๒	บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของการ	๑. กรอกคำร้องขอดูข้อมูลข่าวสาร ๒.เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจข้อมูลคำขอสนองตั้งหน้าจัดทำ ๓. แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	-ไม่มี	๒๐ นาที/ราย
๓	การสนับสนุนน้ำดื่มในครัวเรือน	๑. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ๒. ดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้การช่วยเหลือ	หนังสือคำร้องขอรับการสนับสนุนน้ำดื่มในครัวเรือน	๑ วัน/ราย
๔	การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	๑. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุสาธารณภัย ๒. ดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้การช่วยเหลือ	หนังสือแจ้งเหตุสาธารณภัยทางโทรศัพท์ ทำเรื่อง/ รับแจ้งทางโทรศัพท์	ดำเนินการทันที
๕	แจ้งการเกิด	๑. ผู้แจ้งยื่นใบแจ้งการเกิด (ร.๑.๑ ตอนหน้า) ที่ของโดยกำนันผู้ใหญ่บ้าน และนายทะเบียนท้องถิ่นประกอบการแจ้ง ๒. รวบ. ตรวจสอบหลักฐาน ๓. พิจารณาข้อเท็จจริงตามระเบียบราชการ ๔. พิจารณาผู้ให้ข้อมูลเพื่อเพิ่มเติมในทะเบียนบ้านและหลักฐานการแจ้ง	๑. ใบรับแจ้งเกิด (ร.๑.๑ ตอนหน้า) ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง ๓. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุในทะเบียนประวัติบิดามารดา ๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านเจ้าบ้านเดิม เพื่อเพิ่มเติมเกิด	๑๐ นาที/ราย
๖	แจ้งการตาย	๑. ผู้แจ้งยื่นใบแจ้งการตาย (ร.๑.๔ ตอนหน้า) ที่ของโดยกำนันผู้ใหญ่บ้าน และนายทะเบียนท้องถิ่นประกอบการแจ้ง ๒. รวบ. ตรวจสอบหลักฐาน ๓. จัดพิมพ์ใบมรณะบัตรลงในทะเบียนบ้าน (ปกติเจ้าบ้านประทับตรา "ตาย") /พิจารณาหลักฐานการแจ้งให้ชัดเจนขึ้น	๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ๒. ใบรับแจ้งการตาย (ร.๑.๔ ตอนหน้า) ๓. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ตาย (ฉบับเจ้าบ้าน)	๑๐ นาที/ราย

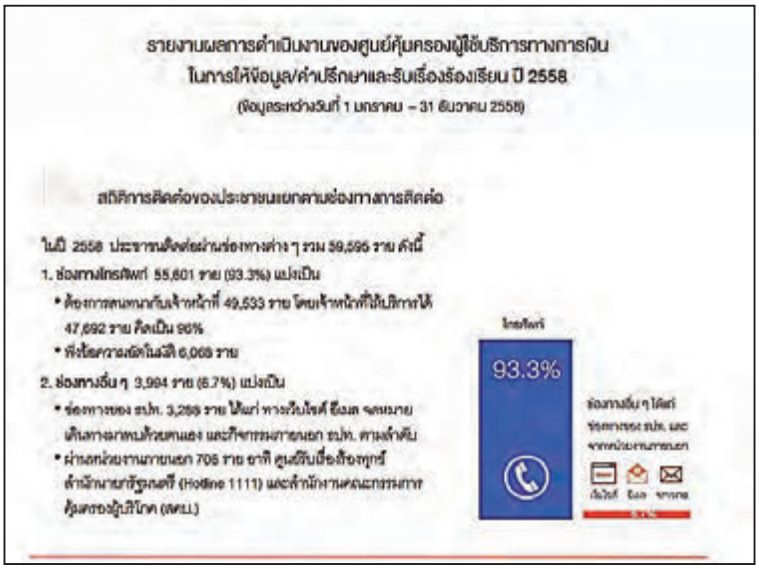
(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

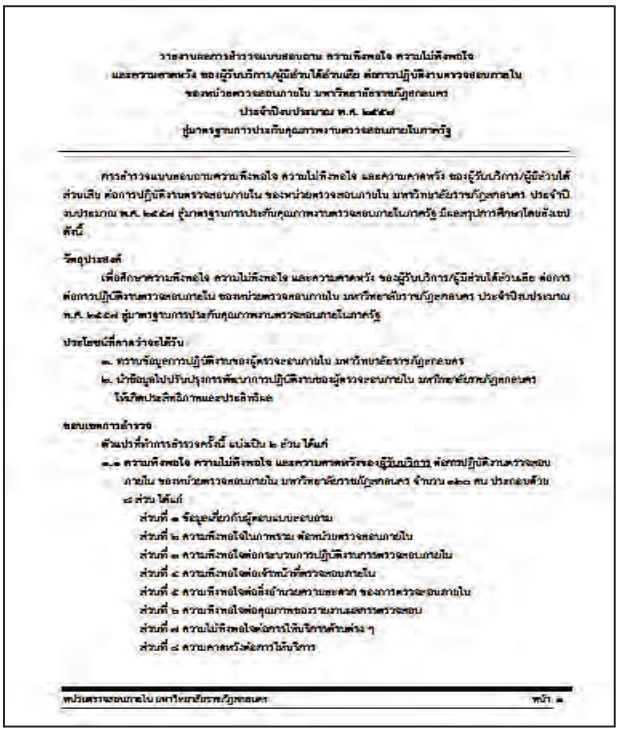
(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับให้บริการ

(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง



(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน



รายงานผลการสำรวจแบบสอบถาม ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ
และความคาดหวัง ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวัง ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ มีผลสรุปการศึกษาโดยสังเขปดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวัง ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทราบข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒. นำข้อมูลไปปรับปรุงการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบเขตการสำรวจ

ตัวแปรที่ทำการสำรวจครั้งนี้ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

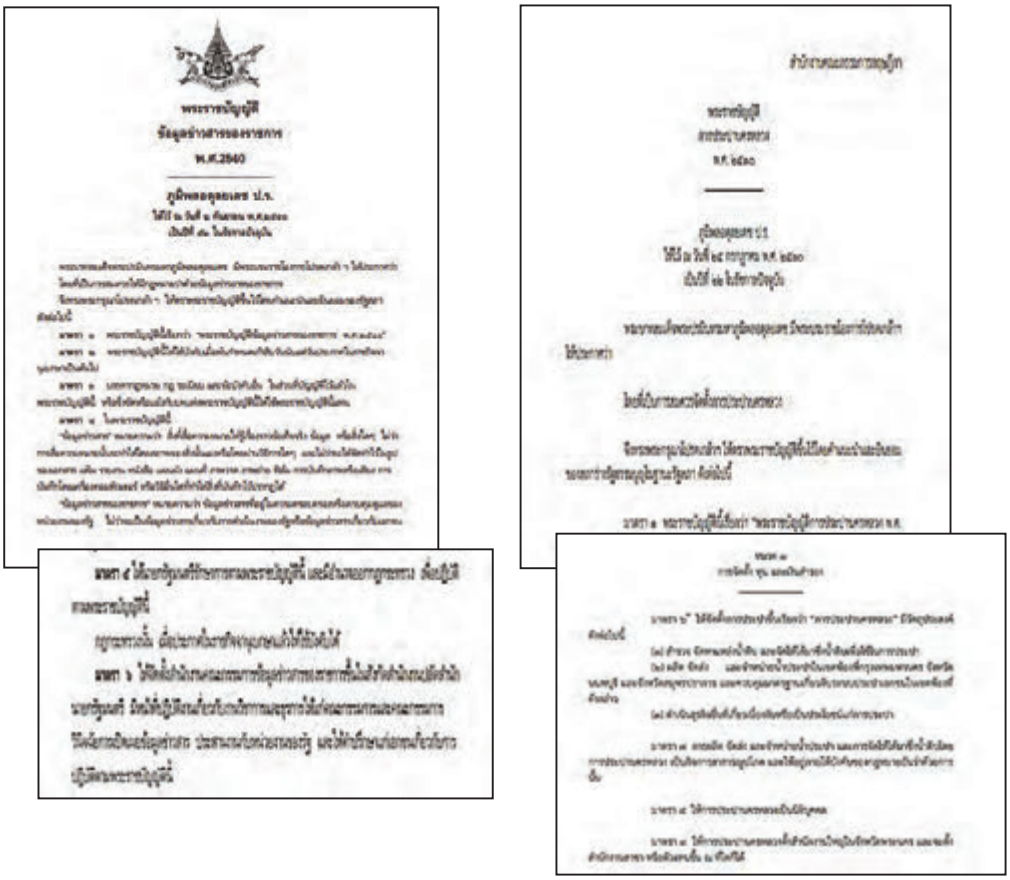
๑.๑ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังของผู้รับบริการ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑๒๐ คน ประกอบด้วย ๘ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในภาพรวม ต่อหน่วยตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อกระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๕ ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก ของการตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๖ ความพึงพอใจต่อคุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ
ส่วนที่ ๗ ความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่าง ๆ
ส่วนที่ ๘ ความคาดหวังต่อการให้บริการ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หน้า ๑

ข้อ ๓. ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ<u>การบริหารงานของหน่วยงาน</u> ดังนี้

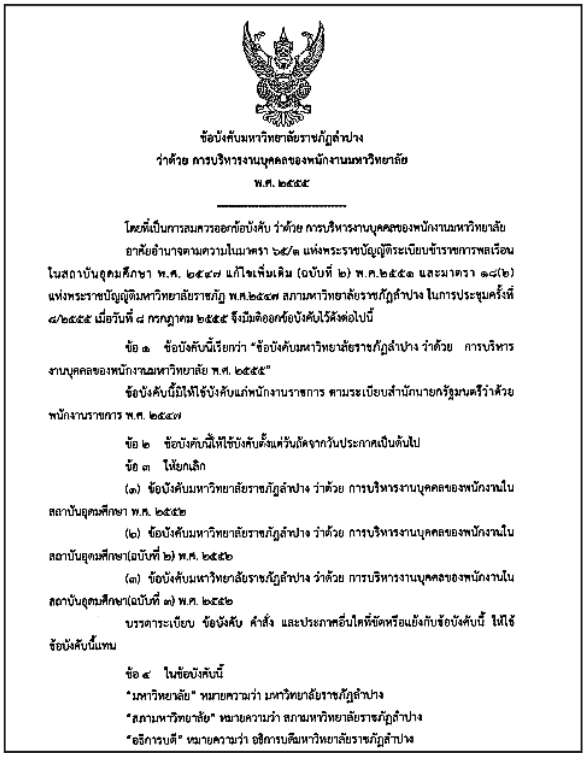
(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕"

ข้อบังคับนี้มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

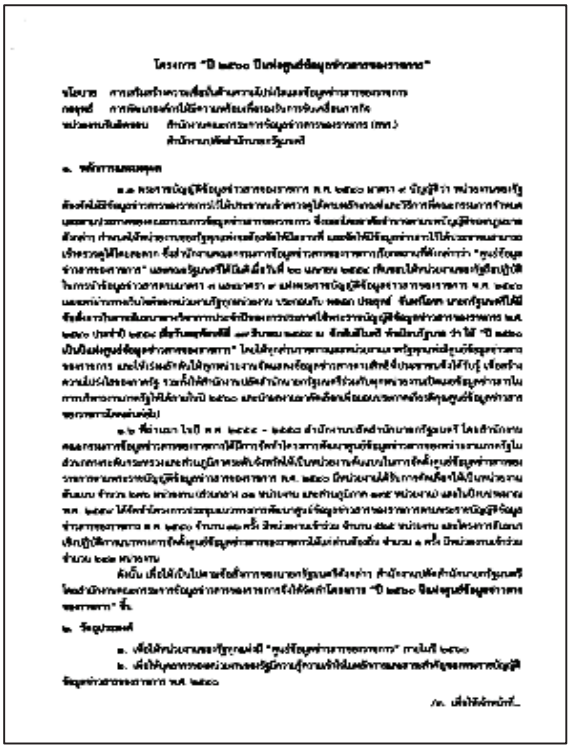
ของ

เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนรสิงห์
อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

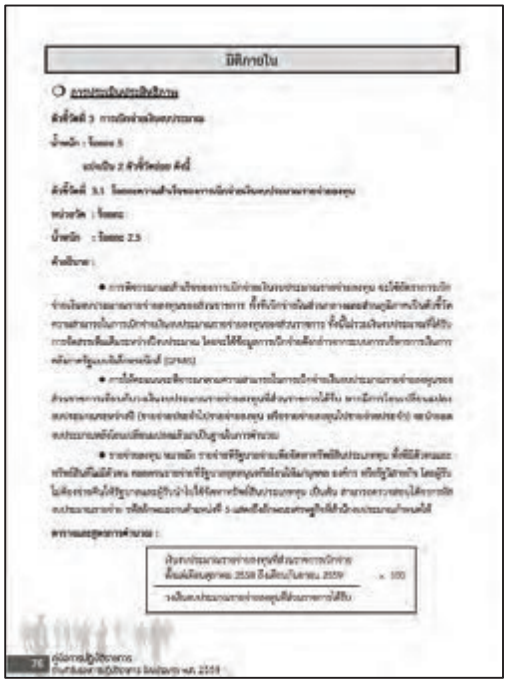
(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

ข้อ ๔. ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ<u>การบริหารงบประมาณของหน่วยงาน</u> ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน



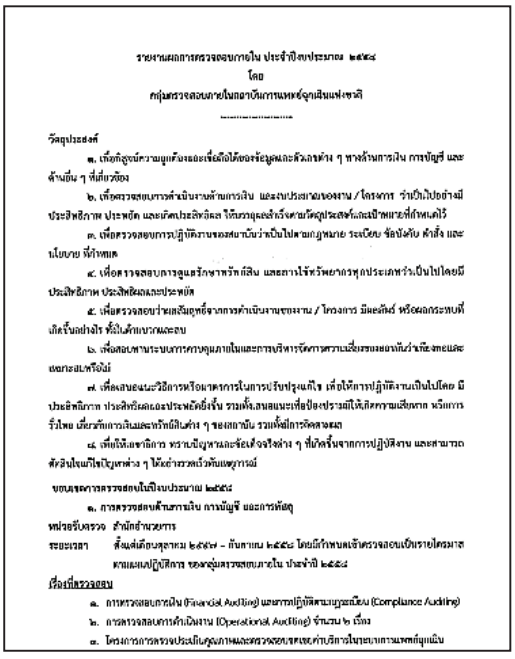
(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ



(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผล
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
เรื่อง
โครงการตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการกระบวนงานศึกษาวิจัย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙
โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน


รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
โดย
กลุ่มตรวจสอบภายในกรมการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกู้ชูงค์ความยุติเดียงและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน และงบประมาณของงาน / โครงการ ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และเกิดประสิทธิผล ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถาบันว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบาย ที่กำหนด

๔. เพื่อตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๕. เพื่อตรวจสอบว่าผลเสียหายจากการดำเนินงานของงาน / โครงการ มีผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างไร ทั้งในด้านบวกและลบ

๖. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถาบันว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๗. เพื่อเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหาย หรือการรั่วไหล เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของสถาบัน รวมทั้งมีการติดตามผล

๘. เพื่อให้เลขาธิการ ทราบปัญหาและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

หน่วยรับตรวจ สำนักอำนวยการ

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘ โดยมีกำหนดเข้าตรวจสอบเป็นรายโครงการตามแผนปฏิบัติการ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๕๘

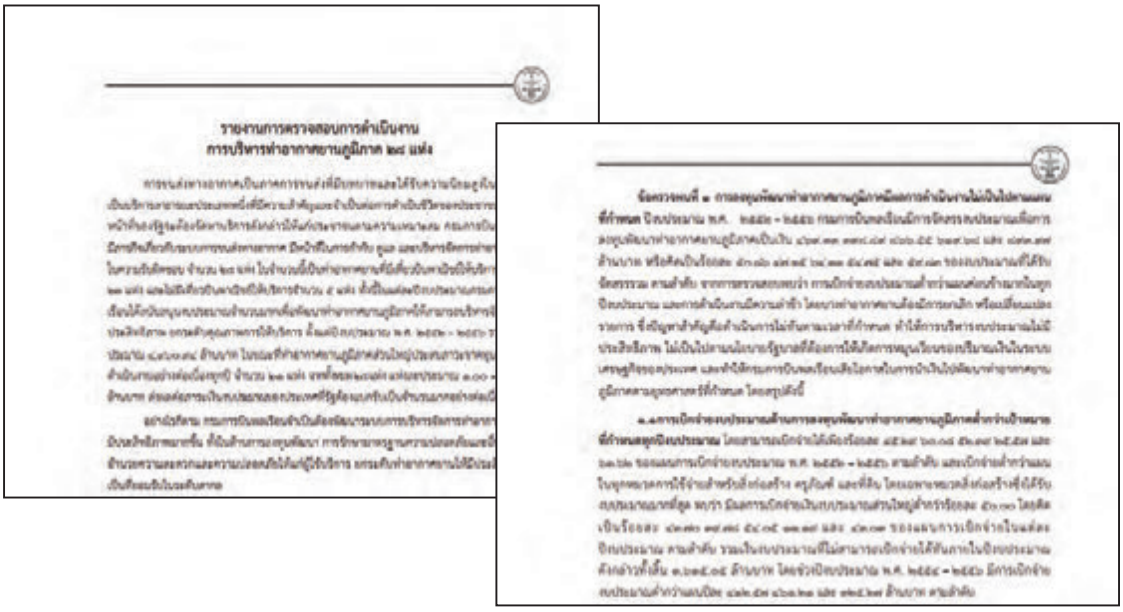
เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Auditing) จำนวน ๒ เรื่อง

๓. โครงการการตรวจประเมินคุณภาพและตรวจสอบระบบบริการในระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

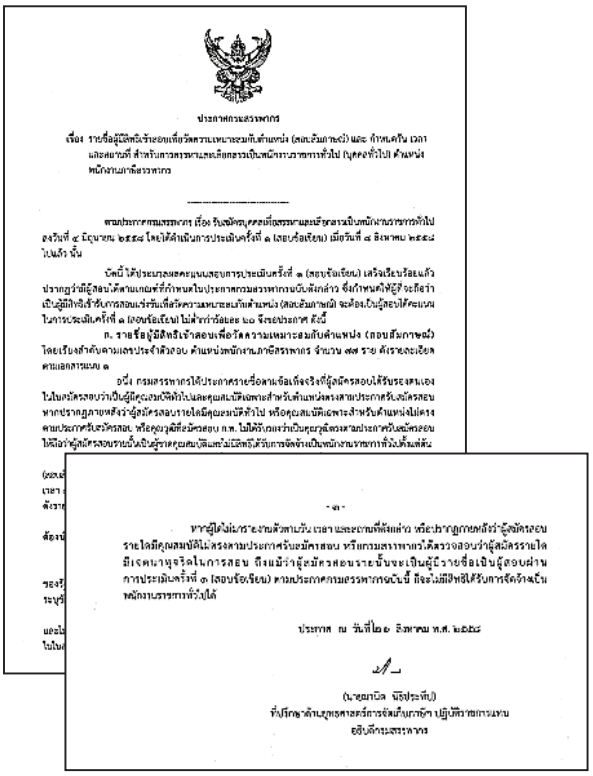
(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน


รายงานการตรวจสอบการดำเนินงาน
การบริหารท่าอากาศยานภูมิภาค ๒๔ แห่ง

ข้อ ๕. ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ<u>การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน</u> ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร



ประกาศกรมสรรพากร

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ สำหรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานภาษีอากรทั่วไป (บุคคลทั่วไป) ตำแหน่ง พนักงานภาษีอากร

ตามประกาศกรมสรรพากร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานภาษีอากรทั่วไป ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยได้ดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้ประมวลผลคะแนนสอบการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่ามีผู้สอบได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมสรรพากรฉบับดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงขอประกาศ ดังนี้

๑. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) โดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ ตำแหน่งพนักงานภาษีสรรพากร จำนวน ๙๙ ราย ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

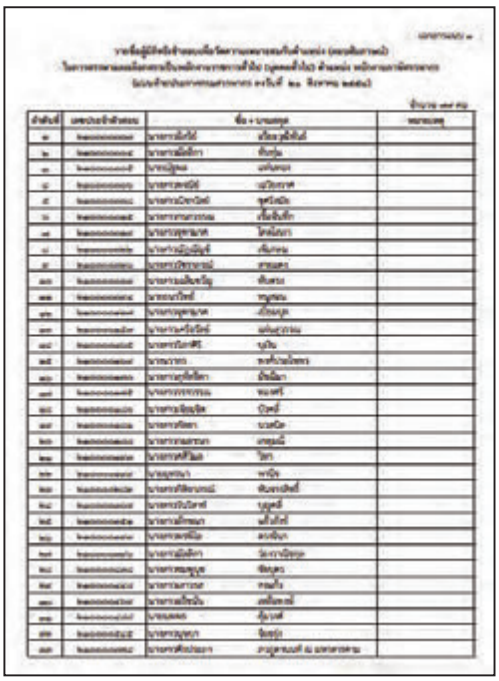
๒นึ่ง กรมสรรพากรได้ประกาศรายชื่อตามข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครสอบได้รับระบุตนเองในใบสมัครสอบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณวุฒิที่สมัครสอบ ก.พ. ไม่ได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานภาษีอากรทั่วไปตั้งแต่ต้น

- ๓ -

หากผู้ใดไม่มาระบุตัวตนในวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว หรือปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือกรมสรรพากรไม่ตรวจสอบว่าผู้สมัครรายใดมีจริตนาฬุจริตในการสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครสอบรายนั้นจะเป็นผู้มีรายชื่อเป็นผู้สอบผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ตามประกาศกรมสรรพากรฉบับนี้ ก็จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานสรรพากรทั่วไปได้

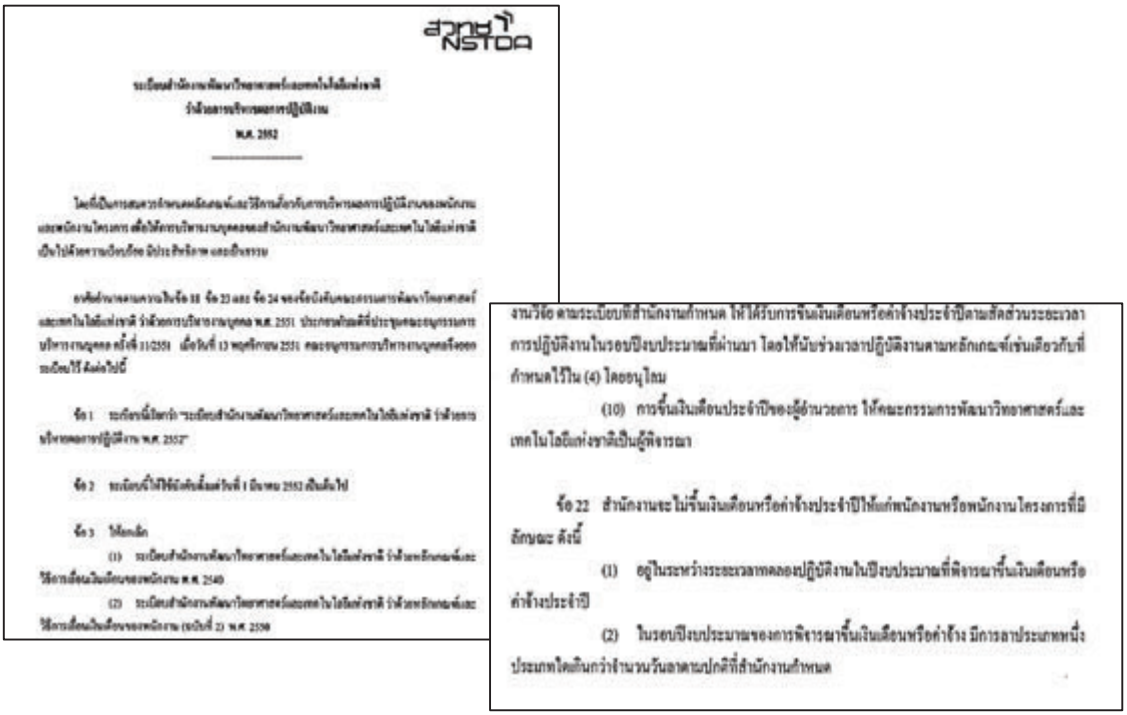
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสมบัติ ฉิรประทีป)
ที่ปรึกษาด้านบุคลากรสรรพากร
อธิบดีกรมสรรพากร



(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน



ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน
พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานโครงการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 18 ข้อ 23 และข้อ 24 ของข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2551 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 11/2551 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2551 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2552"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน พ.ศ. 2540

(2) ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

งานวิจัย ตามระเบียบที่สำนักงานกำหนด ให้ได้รับการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยให้นับชั่วเวลาปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ใน (4) โดยอนุโลม

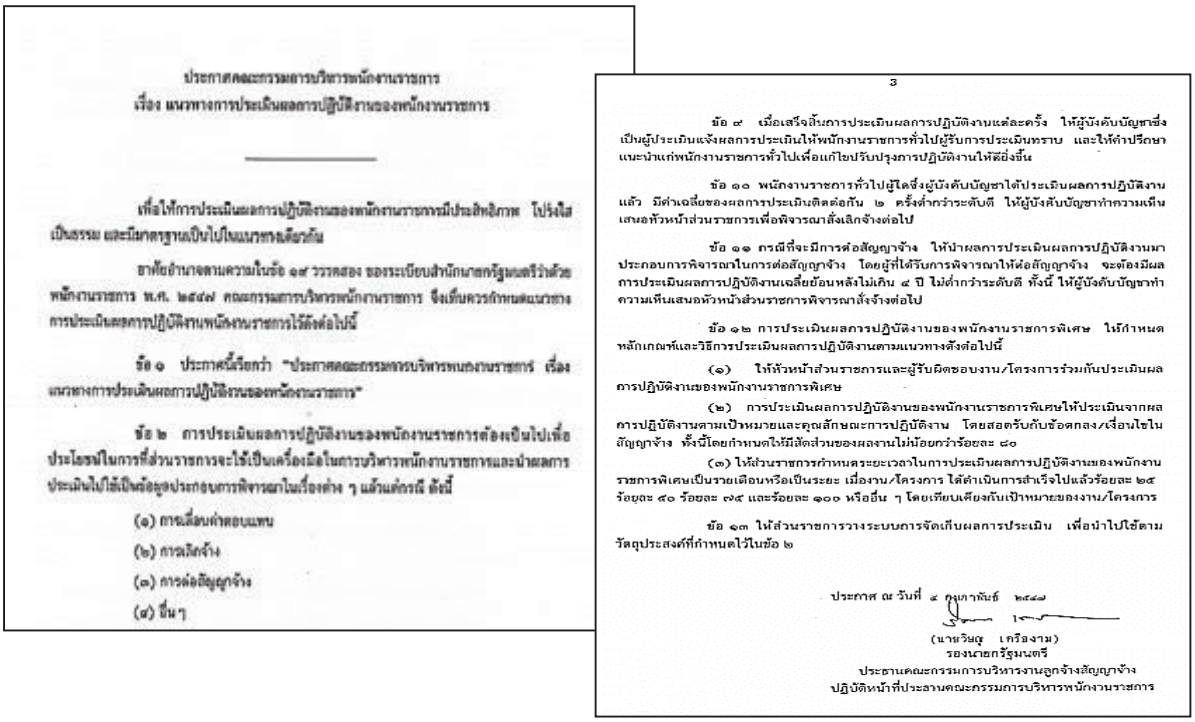
(10) การขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้อำนวยการ ให้คณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติเป็นผู้พิจารณา

ข้อ 22 สำนักงานจะไม่ขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้แก่พนักงานหรือพนักงานโครงการที่มีลักษณะ ดังนี้

(1) อยู่ในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่พิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี

(2) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง มีการลาประเภทหนึ่งประเภทใดเกินกว่าจำนวนวันลาตามปกติที่สำนักงานกำหนด

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ"

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
(๒) การเลิกจ้าง
(๓) การต่อสัญญาจ้าง
(๔) อื่น ๆ

3

ข้อ ๙ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานราชการทั่วไปผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการทั่วไปเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกิน ๔ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดรับกับข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

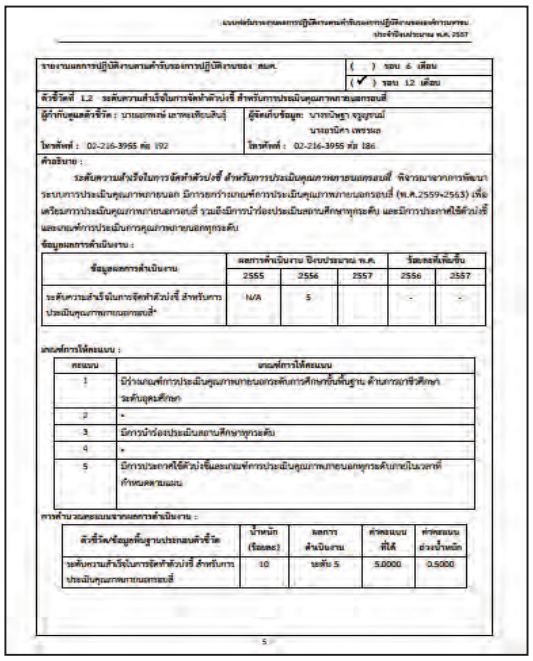
(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือนหรือเป็นระยะ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

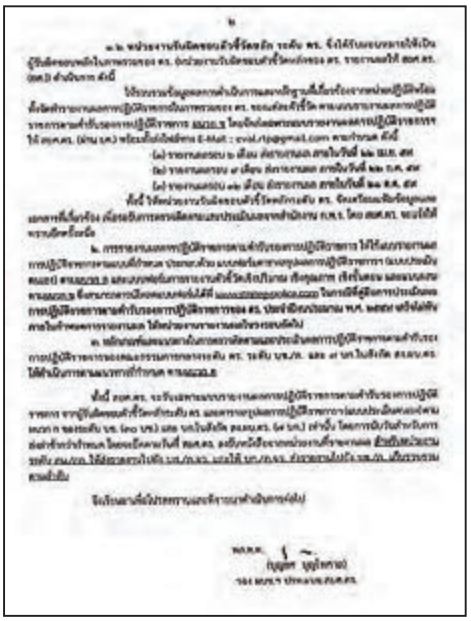
(นาวิษฐ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง
ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร และรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

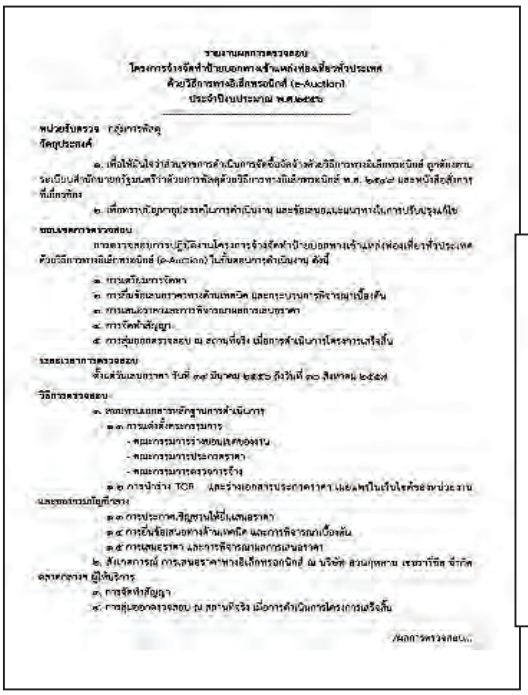


ข้อ ๖. ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ<u>การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</u> ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

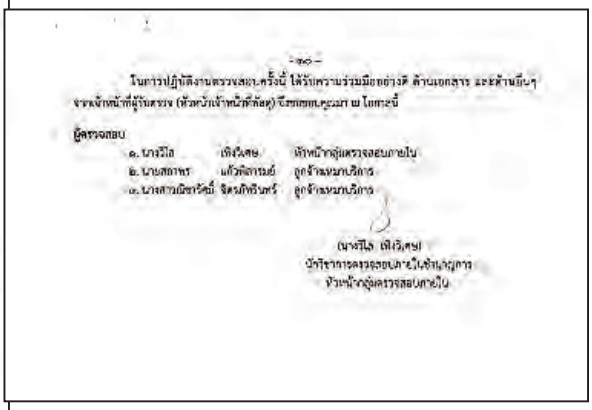


(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน



รายงานผลการตรวจสอบ
โครงการจ้างจัดทำป้ายบอกทางเข้าแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

หน่วยรับตรวจ กลุ่มการพัฒ...
วัตถุประสงค์
๑. เพื่อให้มั่นใจว่าส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
ขอบเขตการตรวจสอบ
การตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการจ้างจัดทำป้ายบอกทางเข้าแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้
๑. การเตรียมการจัดหา
๒. การยื่นซองเสนอราคาด้านเทคนิค และกระบวนการพิจารณาเปิดซอง
๓. การเสนอราคาและการพิจารณาผลการเสนอราคา
๔. การจัดทำสัญญา
๕. การลงนามตรวจสอบ ณ สถานที่จริง เมื่อการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น
ระยะเวลาการตรวจสอบ
ตั้งแต่วันเสนอราคา วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๗
วิธีการตรวจสอบ
๑. ศึกษาเอกสารหลักฐานการดำเนินการ
๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน
- คณะกรรมการประกวดราคา
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
๑.๒ การนำส่ง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา และผลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และของกรมบัญชีกลาง
๑.๓ การประกาศสิทธิชนให้ยื่นเสนอราคา
๑.๔ การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค และการพิจารณาเบื้องต้น
๑.๕ การเสนอราคา และการพิจารณาผลการเสนอราคา
๒. สังเกตการณ์ การเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ บริษัท ส่วนกุหลาบ เซอร์วิส จำกัด ผู้ให้บริการ
๓. การจัดทำสัญญา
๔. การลงนามตรวจสอบ ณ สถานที่จริง เมื่อการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น
/ผลการตรวจสอบ...



- ๑๐ -
ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ.ครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากท่าน ด้านเอกสาร และด้านอื่นๆ จากเจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) เป็นอย่างดี โดยสรุปได้ดังนี้

ผู้ตรวจสอบ
๑. นางสาวใจ เที่ยงเศษ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นายสถาพร แก้วศิลาชัย ลูกจ้างเหมาบริการ
๓. นางสาวนิชารัตน์ จิตรภักดีรัตน์ ลูกจ้างเหมาบริการ

(นางสาวใจ เที่ยงเศษ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)
กรมโยธาธิการและผังเมือง
กระทรวงมหาดไทย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมโยธาธิการและผังเมือง
กระทรวงมหาดไทย

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
สำนักนายกรัฐมนตรี

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจัดตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2556 โดยมีเจตการให้มีการจัดการสืบและเสริมศักยภาพสตรีในภูมิภาค และนำศักยภาพและความแตกต่างระหว่างผู้หญิงที่ยังไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ซึ่งตั้งแต่จัดตั้งได้มีการประกาศ พ.ศ. 2555 จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีได้รับงบประมาณตั้งต้นเป็นเงิน 10,111.06 ล้านบาท สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เนื่องจากได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นจำนวนมากและการดำเนินงานต่อเนื่องกับประชาชนที่ปฏิบัติดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อให้การบริหารดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามนัยยะที่ยึดถือ จากการตรวจสอบมีข้อตรวจพบดังนี้

ข้อตรวจพบที่ 1 การจัดสรรเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีไม่สอดคล้องต่อสภาพปัญหาที่เป็นเหตุผลความจำเป็นในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

จากการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนฯ พบว่า การจัดสรรเงินของกองทุนฯ ไม่สอดคล้องหรือไม่สอดคล้องต่อการแก้ไขสภาพปัญหาของสตรีที่ตั้งเป็นเหตุผลความจำเป็นในการจัดตั้งกองทุนฯ กล่าวคือจัดสรรเป็นเงินกู้ยืมหรือเป็นทุนหมุนเวียนคงเงินต้นเพื่อนำไปลงทุนสร้างงาน สร้างรายได้ พัฒนาอาชีพ ร้อยละ 80.00 แต่จัดสรรเป็นอุดหนุนการดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ หรือแก้ไขปัญหาสตรี การคุ้มครองสิทธิ์ศักดิ์ศรีสตรีเพียงร้อยละ 19.80

ข้อตรวจพบที่ 2 การดำเนินโครงการที่ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจ่ายเงินสนับสนุนจากคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด ส่วนใหญ่ไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

จากการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการดำเนินโครงการตามกิจกรรมและรายการใช้จ่ายเป็นตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก คกส.จ. 13 จังหวัด ของกลุ่มสมาชิกสตรี จำนวน 133 กลุ่ม/โครงการ จำนวนเงิน 14.25 ล้านบาท ปรากฏว่าการดำเนินโครงการของกลุ่มสมาชิกสตรีส่วนใหญ่ จำนวน 132 กลุ่ม/โครงการ คิดเป็นร้อยละ 99.25 ของโครงการที่ตรวจสอบ ไม่ประสบผลสำเร็จหรือไม่สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ได้อย่างเป็นรูปธรรมหรือไม่มีความยั่งยืน เช่น กลุ่มสมาชิกที่ใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนที่ได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการกองทุนฯ ไม่มีกิจกรรมผลิตภาพ กิจกรรมหรือรายการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ จำนวน 76 กลุ่มโครงการ กลุ่มสมาชิกสตรีบ้านอุดหนุน (จำหน่าย) ไม่ได้ตามเกณฑ์กรรมหรือรายการที่กำหนดไว้เพื่อไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยกิจการที่ดำเนินการไม่ก่อให้เกิดการพัฒนา หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ระหว่างก่อนกับหลังดำเนินโครงการ จำนวน 22 กลุ่มโครงการ กลุ่มสมาชิกสตรีบ้านอุดหนุน (จำหน่าย) ไม่ได้จำหน่ายตามเป้าหมายรายการหรือกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามแบบแสดงโครงการ จำนวน 6 กลุ่มโครงการ

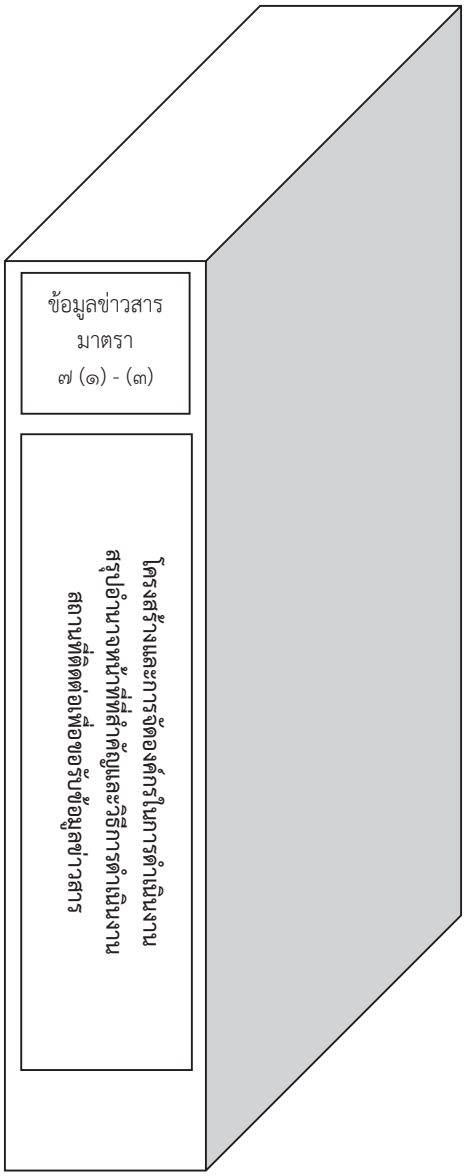
การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ๑

๔. ตัวอย่างสันแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

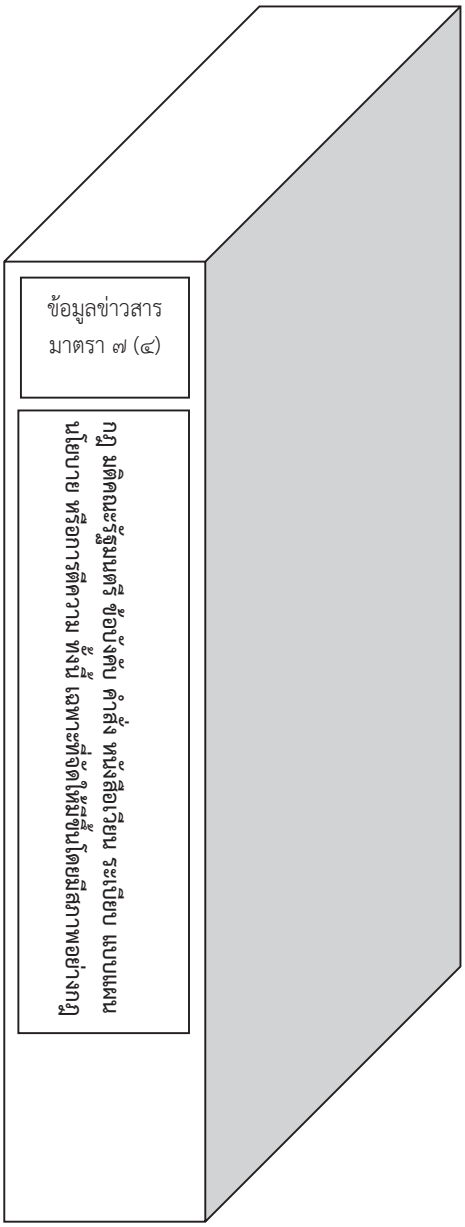
มาตรา ๗ (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ



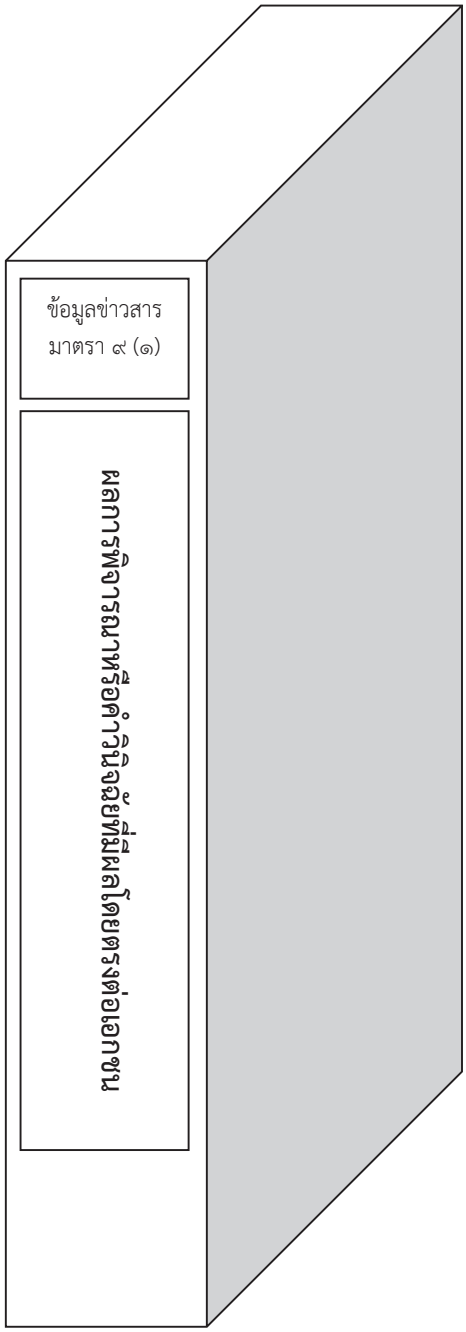
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูล
- ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร - ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - ประกาศจังหวัดชุมพร เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๗ - ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร - ประกาศเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาล - ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕

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



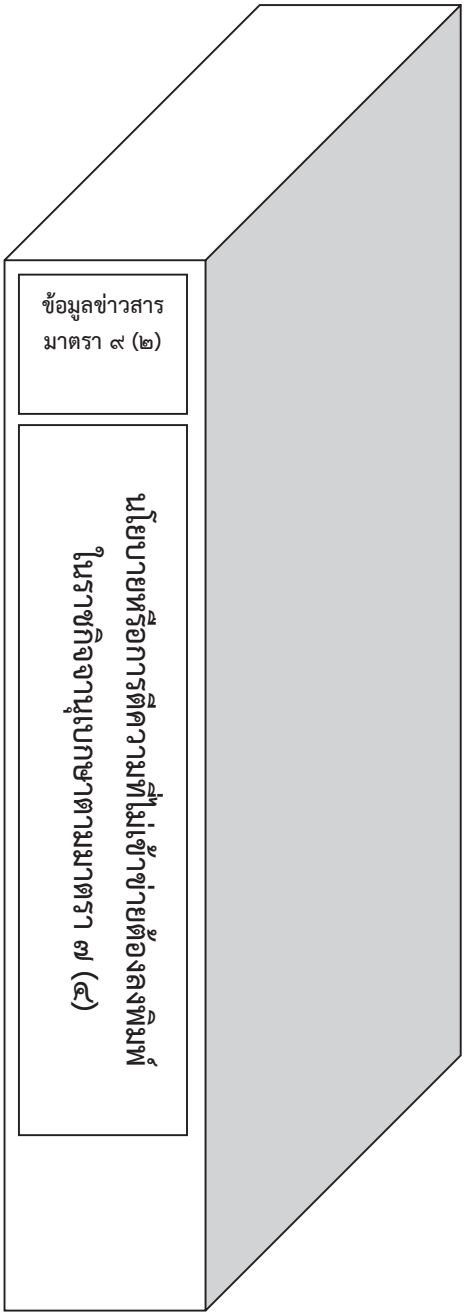
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การคืนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนจ่ายล่วงหน้าและผู้ประกันตนเสียชีวิต พ.ศ. ๒๕๕๘ - ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน - ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เรื่อง ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทำอันตรายกับสัตว์ต่าง ๆ ทุกชนิดในอุทยานแห่งชาติ - ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง ตั้งและกำหนดเขตหมู่บ้าน - ประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง นโยบายจังหวัดสมุทรสงครามในการกำหนดประเภทหรือชนิดของโรงงานที่ไม่สนับสนุนให้ตั้งโรงงาน - ระเบียบจังหวัดสุพรรณบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัด - ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกระแสบน เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว



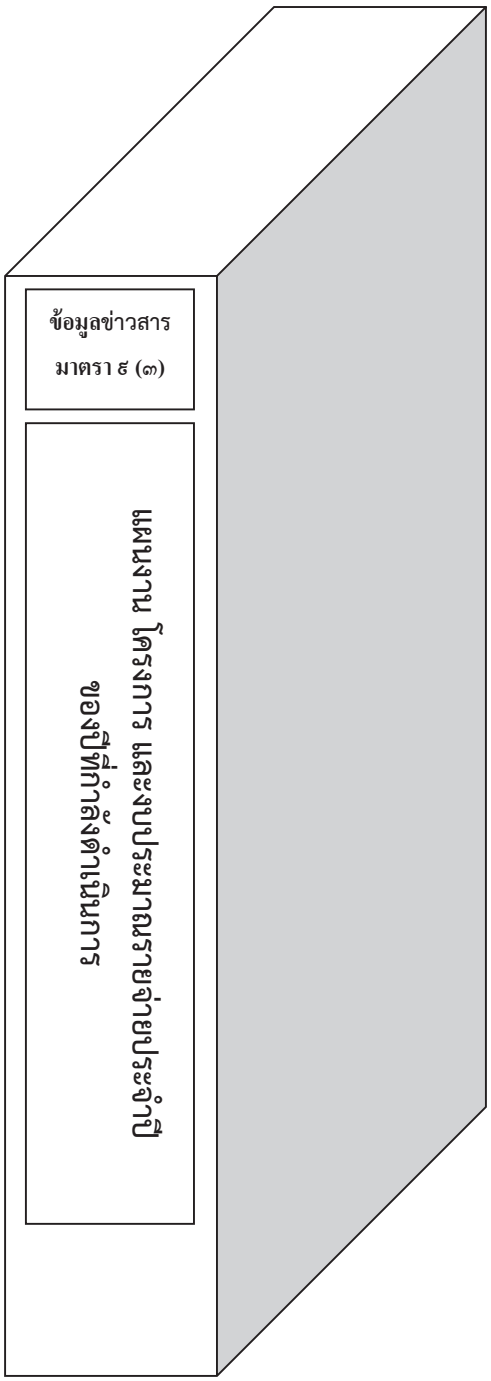
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- ผลการพิจารณาสอบราคาจ้างเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างอากาศที่ระบายจากปล่องเตาเผาและเถ้าหนักจากเตาเผาขยะมูลฝอยของศูนย์กำจัดขยะมูลฝอย - ผลการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่พิจารณาแล้ว ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ - ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาต หรือถอนใบอนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ - ผลการพิจารณาอนุญาตและการควบคุมการดำเนินการฆ่าสัตว์ - ผลการพิจารณาอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ - ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตเก็บรังนกตามพระราชบัญญัติรังนกอีแอ่น - ผลการอนุญาตเกี่ยวกับการจัดตั้งมัสยิด - คำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ขายของในที่หรือทางสาธารณะ - คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิบัตรกรมทรัพย์สินทางปัญญา - คำวินิจฉัยของ อปท. ในการออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร - คำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

มาตรา๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)



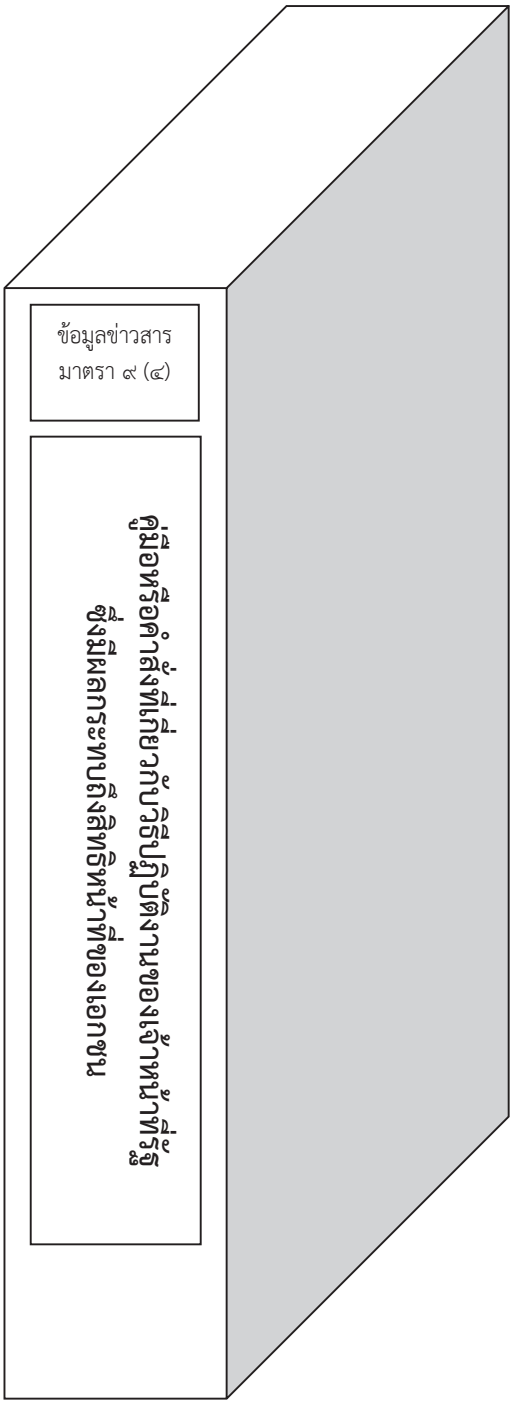
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- นโยบายรัฐบาล - นโยบายป่าไม้แห่งชาติ - นโยบายพลังงานแห่งชาติ - นโยบายตำรวจแห่งชาติ - นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ - สรุปนโยบายการบริหารราชการของประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และรองประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ มอบแก่คณะผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด - นโยบายที่ผู้บริหารแถลงต่อสภาท้องถิ่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ - นโยบายการแปลงสิทธิการเช่าหรือสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่สาธารณะเป็นทุนในเขตท้องถิ่น - นโยบายกำจัดยุงลายและสุนัขจรจัดในเขตท้องถิ่น - นโยบายและแนวทางปฏิบัติงานกำกับ ดูแล สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลของกระทรวงมหาดไทย - แผนแม่บทของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว - ประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้ - ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การใช้ประโยชน์ที่ดินมาก่อนที่จะมีกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมตามมาตรา ๒๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ (กรณีการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงานผลิตพลังงานไฟฟ้า) - ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหายางพาราเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรเป็นกรณีเร่งด่วนของรัฐบาล - การตอบข้อหารือต่าง ๆ ของหน่วยงาน

มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ



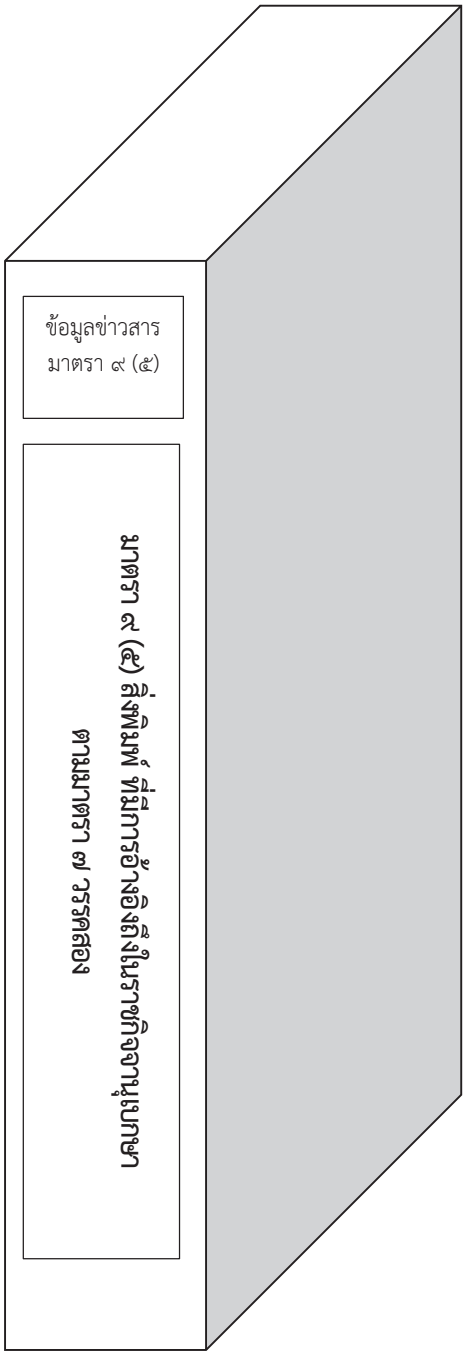
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี - ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนพัฒนาด้านต่างๆ ของปีที่กำลังดำเนินการอยู่ - แผนจัดวางพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีรวมทั้งงบประมาณ - งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน - งบประมาณประจำปีของจังหวัด - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี - ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เทศบัญญัติงบประมาณ - ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนปฏิบัติราชการประจำปี - แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน



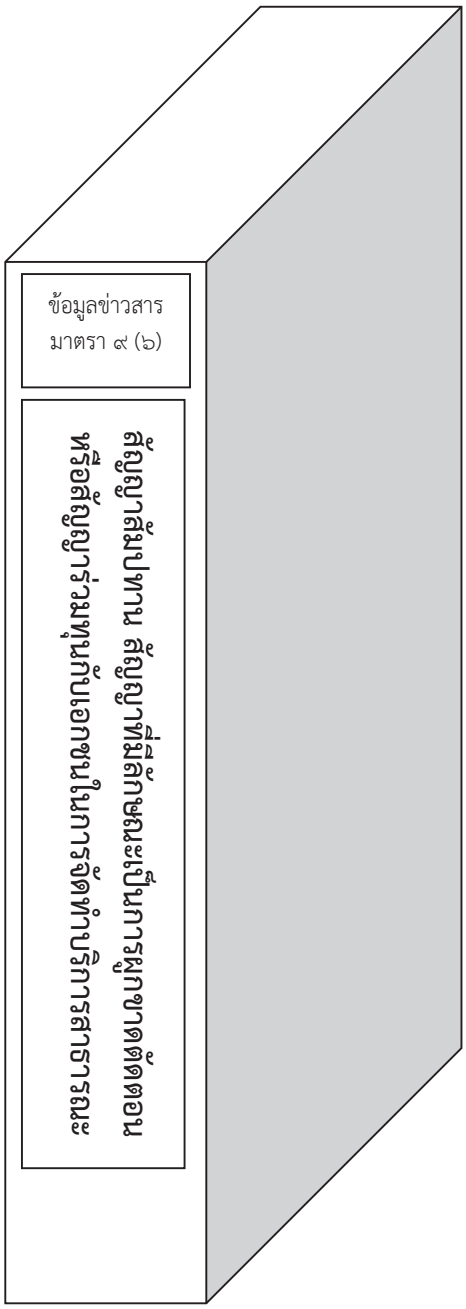
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ - คู่มืองานทะเบียนบัตรประชาชน - คู่มืองานทะเบียนราษฎร - คู่มืองานทะเบียนทั่วไป - คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร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

<u>มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง</u>



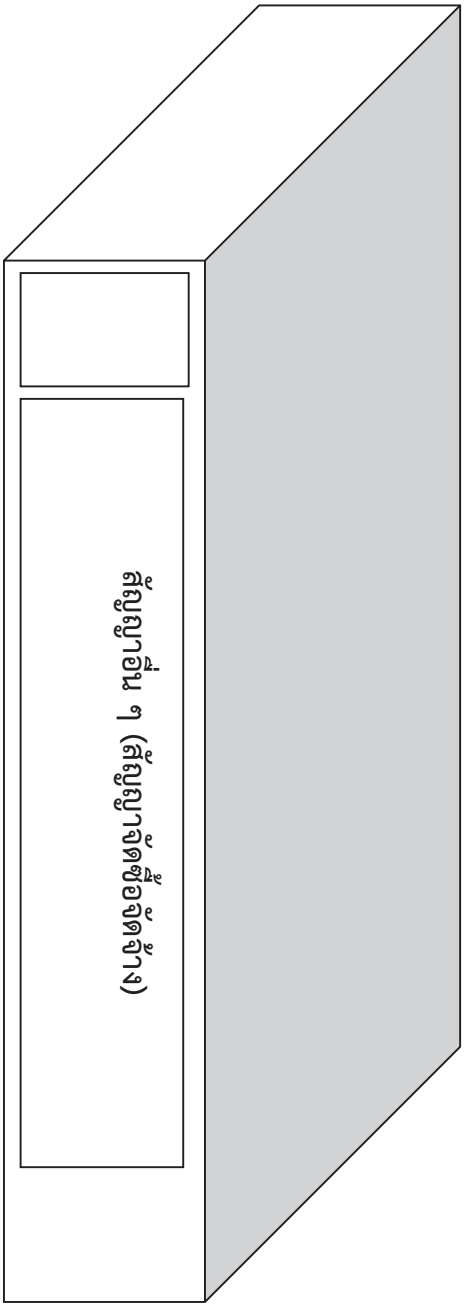
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสภาวิชาชีพ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘) เรื่องอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- หากไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ



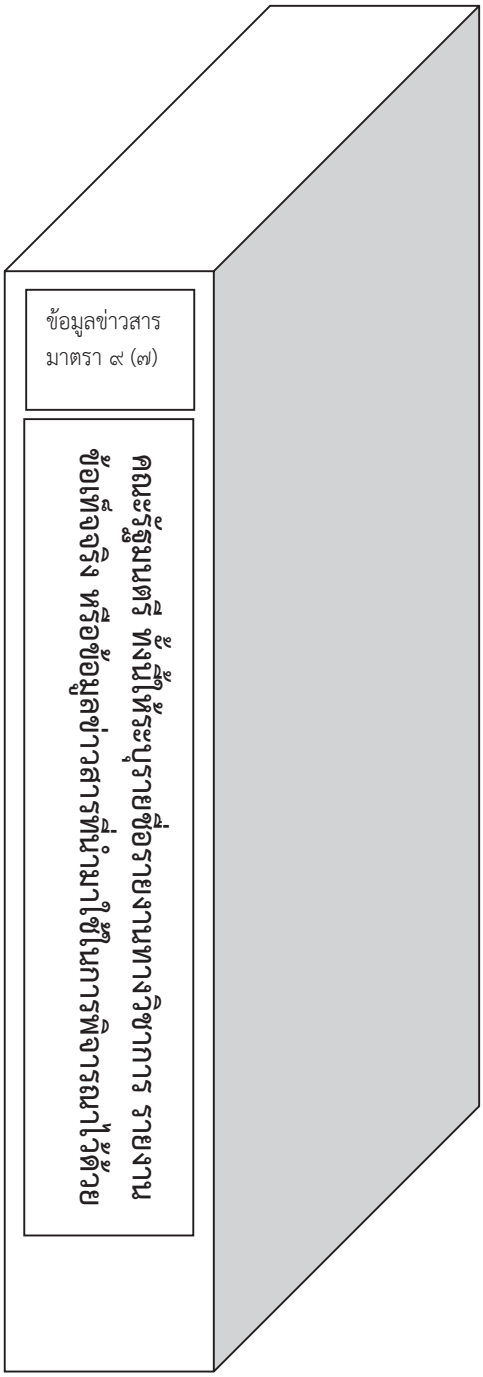
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- สัญญาสัมปทานทางหลวง (ทางหลวงยกระดับวิภาวดี – ดอนเมือง) ระหว่างกรมทางหลวงกับบริษัทดอนเมืองโทลเวย์ - สัญญาสัมปทานระบบขนส่งทางรถไฟและถนนยกระดับในกรุงเทพมหานครและการใช้ประโยชน์จากที่ดินของการรถไฟแห่งประเทศไทย - สัญญาสัมปทานโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ระหว่าง บมจ. กสท. กับ บมจ. โทเท็ลแอ๊คเซส คอมมูนิเคชั่น) - สัญญาร่วมการงานสัมปทานโทรศัพท์พื้นฐานระหว่าง บง ทีโอที กับ บมจ. ทรูคอร์ปอเรชั่น - สัมปทานการเดินรถประจำทาง - สัมปทานการทำไม้ - สัมปทานการทำเหมืองแร่ - สัมปทานการทำโรงโม่หิน - สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น - สัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา - สัญญากำจัดขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานีที่ร่วมทุนกับเอกชน

สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง)



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- สัญญาจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ - สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าใส่เอกสาร จำนวน ๕ รายการ - สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าใส่เอกสาร - สัญญาจัดจ้างพิมพ์หนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ปีที่ ๗๗ - สัญญาจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๘ รายการ

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



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ให้นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ - มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและมติคณะรัฐมนตรีอื่นๆ ที่น่าสนใจหรือที่สำคัญที่ประชาชนควรรู้ เช่น มติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร - มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ - มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค - มติคณะกรรมการผังเมืองแห่งชาติ - มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ - มติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ - มติคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลเครดิต - มติคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร - มติคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร - มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า - มติคณะกรรมการเครื่องหมายการค้า - มติคณะกรรมการสิทธิบัตร - มติคณะกรรมการแข่งขันทางการค้า - มติคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ - มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มติคณะกรรมการสภาวิศวกร - มติคณะกรรมการสภาสถาปนิก - มติคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

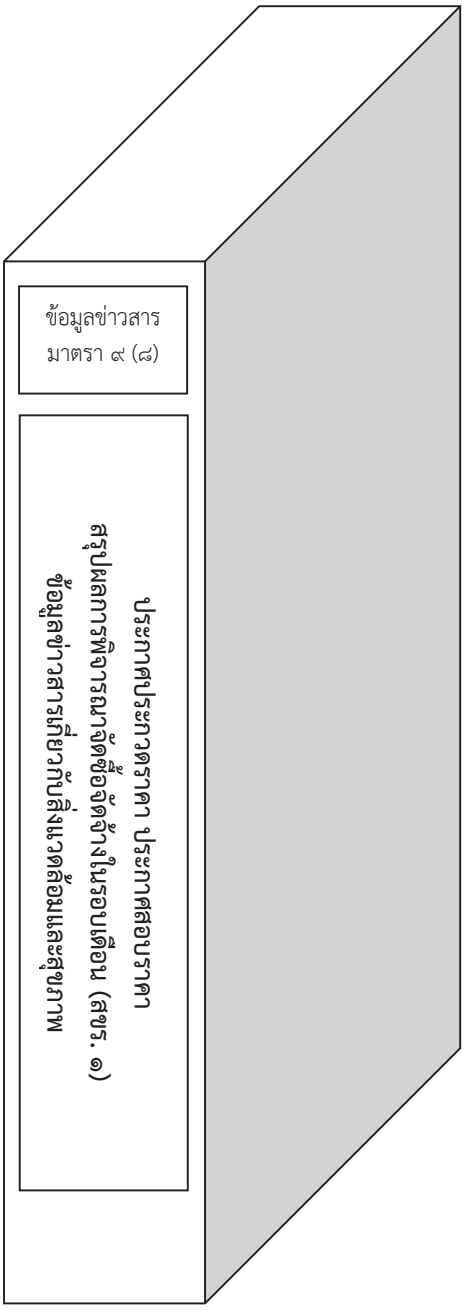
มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา

(๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

(๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

(๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



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

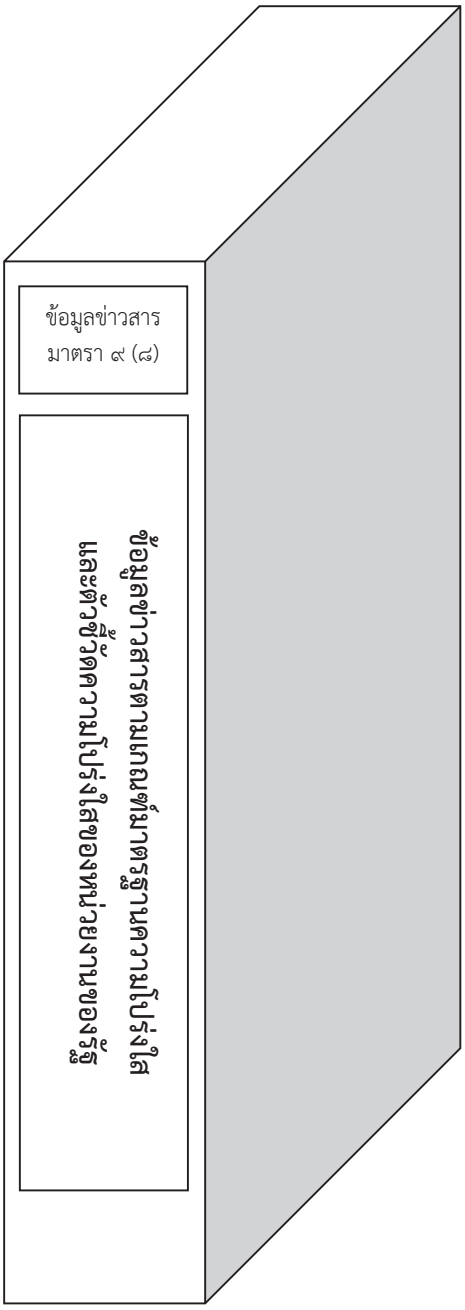
มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา

(๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

(๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

(๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



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

๕. ประเภทของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดตั้งอยู่ที่หน่วยงาน

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

๖. แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๖.๑ กำหนดเป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงานในการเร่งรัดการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๖.๒ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะโดยอาจแต่งตั้งคณะบุคคล หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับกับดูแลการปฏิบัติ

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

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

๖.๕ จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ดังนี้

(๑) จำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย โดยจำแนกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(๑.๑) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งไปพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา (ตามมาตรา ๗)

(๑.๒) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูในสถานที่ที่จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน (ตามมาตรา ๙)

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

(๒) ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามคำนิยามในมาตรา ๔ เพื่อไปดำเนินการตามมาตรา ๒๓ – ๒๕ ได้แก่ <u>ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล</u> เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากร หรือประวัติการทำงาน <u>บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้น</u>ได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

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

๖.๖ ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา

(๑) เอกสารที่อยู่ในหน่วยงานทั้งหมดว่ามีอะไรบ้าง

(๒) แบ่งชนิดเอกสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

(๓) นำข้อมูลเข้าแฟ้มที่เตรียมไว้

(๔) จัดทำดัชนีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจค้นได้โดยสะดวก

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

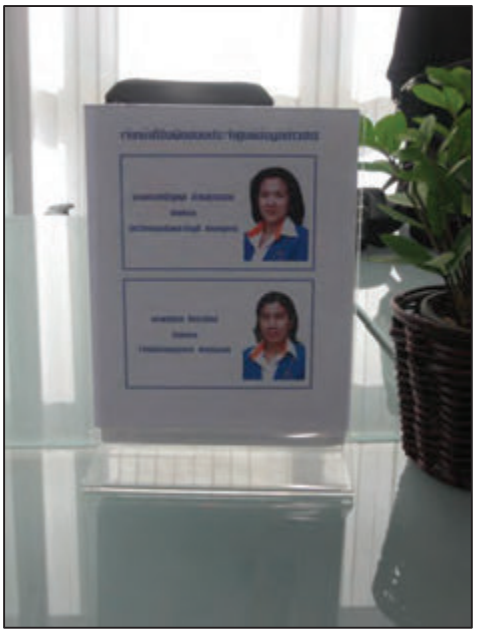
๗. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

๑. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

๒. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวก
- ตู้/ชั้นใส่แฟ้มเอกสาร
- โต๊ะ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- แบบฟอร์มต่าง ๆ
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ (Flow chart)

๓. การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่ควรผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ
- สามารถจัดทำดัชนีและแฟ้มข้อมูลข่าวสารได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง



๔. การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม

ดัชนีรวม

ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรา	ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
มาตรา ๗	หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการดังต่อไปนี้ให้ราชกิจจานุเบกษา (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน (๒) สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ (๔) กฎ นิติสมบัติบัญญัติ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความที่นี้ และควรที่จัดให้มีขึ้นโดยเฉพาะอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปของบุคคลที่เกี่ยวข้อง (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด	
มาตรา ๙	ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว (๒) นโยบายหรือการตีความที่มิใช่ข้อบังคับหรือคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน (๕) สิ่งที่มีชื่อได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ (๗) นิติสมบัติรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติของรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด - ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดให้ประกาศประกวดราคาและรายงานและประกาศของหน่วยงานของรัฐที่สังกัดหน่วยราชการต่างๆ ตามมาตรา ๑๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๑๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและอุตสาหกรรมเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๑๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	

- ดัชนี/สารบัญประจำแฟ้ม

ดัชนีประจำแฟ้ม

มาตรา ๑๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

เรื่องที่	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ

๕. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

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

๘. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

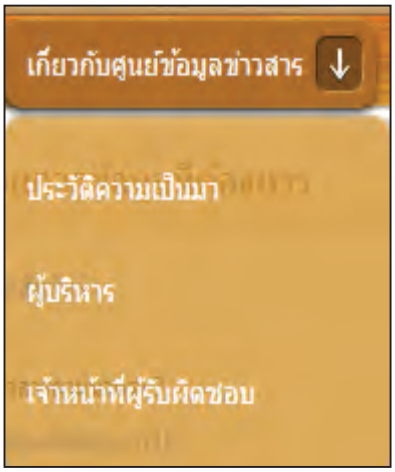
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นระบบบริหารการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร ตามประเภทมาตรา ๗ มาตรา ๙ และเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการที่เผยแพร่ข้อมูล และเป็นประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลสามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่าย Internet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

แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑) ติดต่อเพื่อขอใช้บริการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง สขร. จะกำหนดพื้นที่และชื่อผู้ใช้สำหรับการบริหารจัดการเนื้อหาได้ โดยมีพื้นที่ในการเก็บบันทึกข้อมูลข่าวสาร และเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๒) นำแผ่นโปรแกรมเพื่อติดตั้งเองในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน โดยมีการเชื่อมต่อเครือข่ายภายในและเครือข่าย Internet เพื่อให้ผู้ที่สนใจข้อมูลสามารถเข้ามาเรียกใช้ หรือค้นหาข้อมูลได้

รายละเอียดการให้บริการของระบบ มีรายละเอียดดังนี้

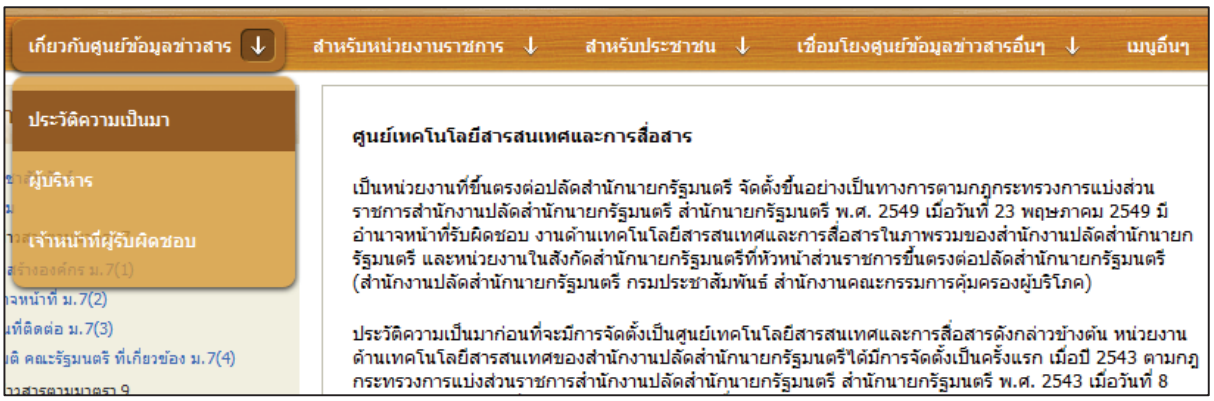


การทำงานของโปรแกรม จะแสดงในรูปแบบของเมนูด้านบน (Pull Down Menu) เมื่อนำเมาส์ไปวางที่หัวข้อ จะเลื่อนแสดงรายการย่อย และสามารถเลือกหัวข้อเพิ่มเติมได้

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

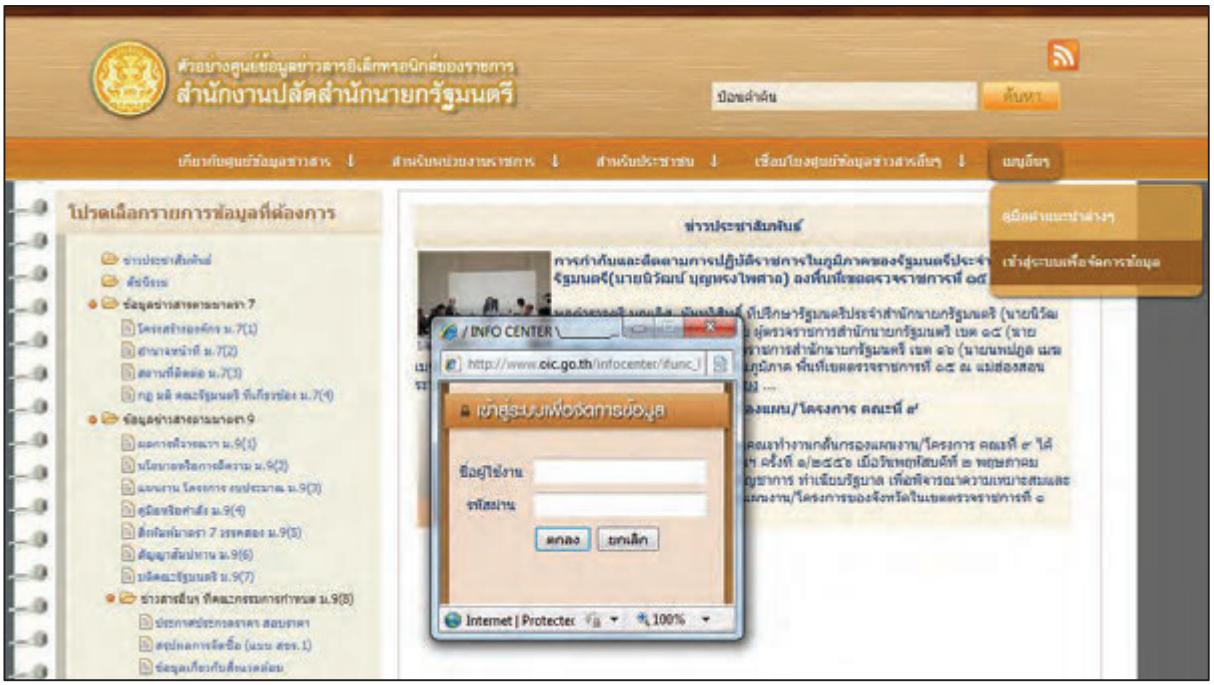
- ประวัติความเป็นมา โดยแสดงข้อมูลประวัติของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
- ผู้บริหาร โดยแสดงโครงสร้างการบริหาร หรือ ชื่อของผู้บริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยแสดงชื่อ - นามสกุล หมายเลขติดต่อ E-mail เป็นต้น

ตัวอย่างข้อมูล – ประวัติความเป็นมา



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

เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล



สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะได้รับชื่อเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการบริหารจัดการข้อมูล โดยกดเลือกที่ เมนูอื่น ๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

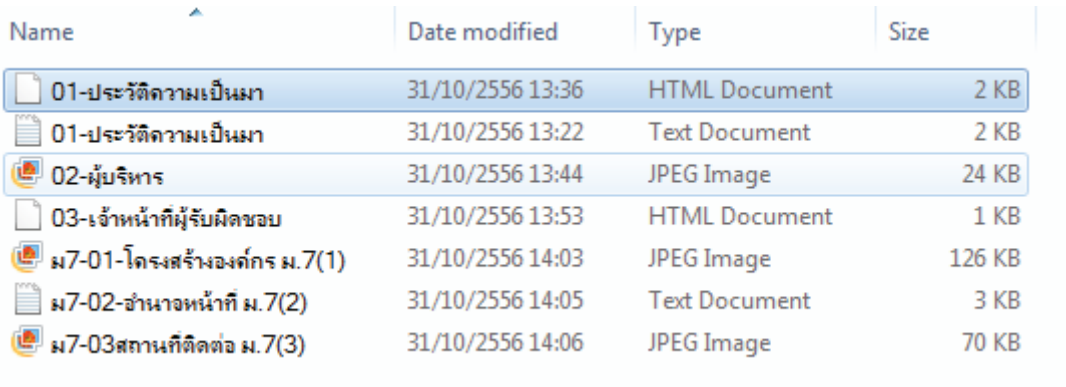
หน้าจอแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ป้อนชื่อ และรหัสผ่าน กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หรือกดปุ่ม [ยกเลิก] หากยังไม่ต้องการเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล

หากป้อนชื่อหรือรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแจ้งเตือน “ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง”

เมื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล จะมีไอคอน แสดงว่าสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ได้ เฉพาะข้อมูลในหน่วยงานของตนเท่านั้น

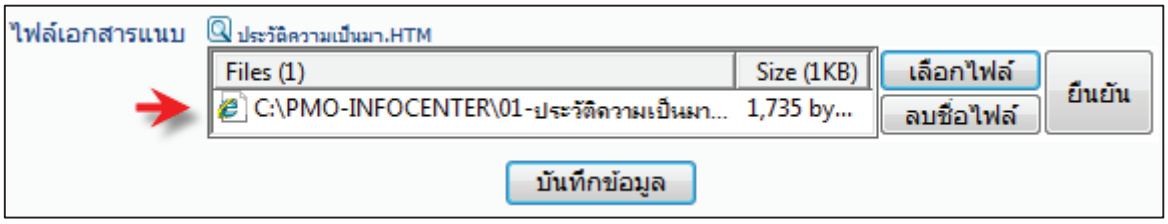
ขั้นตอนการแนบไฟล์ ประวัติความเป็นมา

- 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



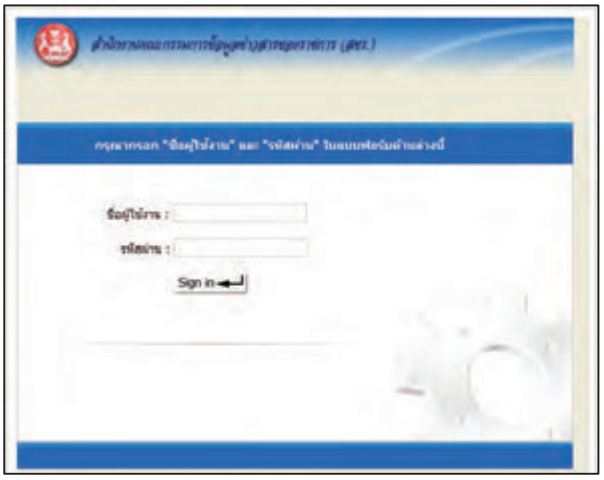
- หากเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง และต้องการลบชื่อไฟล์ออกให้กดปุ่ม [ลบชื่อไฟล์] และเลือกไฟล์ใหม่
- ต้องการยืนยันการแนบไฟล์เข้าในระบบ ให้กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อให้ระบบทำการแนบไฟล์ทันที
- หากดำเนินการแนบไฟล์เรียบร้อย จะมีชื่อไฟล์ปรากฏ ประวัติความเป็นมา.HTM และสามารถกดเพื่อแสดงหน้าเอกสารได้ และจบขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

<u>หมายเหตุ</u> : สำหรับขั้นตอนการแนบไฟล์ จะดำเนินการเหมือนกันทุกหน้าจอ จึงสามารถใช้วิธีการต่าง ๆ ตามที่แนะนำนี้

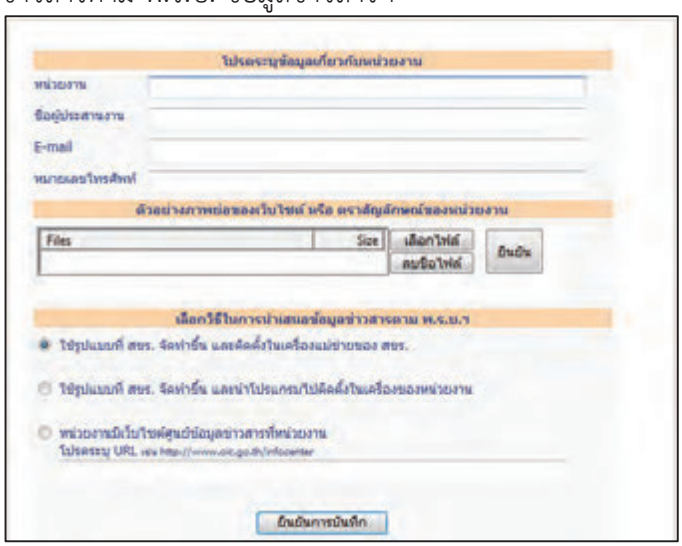
<u>หมายเหตุ</u> หน่วยงานสามารถขอใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้มากกว่า ๑ เว็บไซต์ ในกรณีที่หน่วยงานต้องการขยายผลไปหน่วยงานย่อยที่อยู่ในสังกัดเดียวกัน

สำหรับหน่วยราชการ ประกอบด้วย

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



- 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

กดที่รายการเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดจากไฟล์แนบที่ทาง สขร. จัดเตรียมไว้ในระบบ

<u>สำหรับประชาชน</u> ประกอบด้วย

- ระบบร้องเรียน
- ระบบอุทธรณ์

<u>เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ</u> ประกอบด้วย

- หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ
- หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ

ส่วนนี้ ทาง สขร. จะเป็นผู้นำเข้าและบริหารจัดการข้อมูล โดยหน่วยงานอื่น ๆ หรือผู้เข้าชมเว็บไซต์จะกดเลือกดู และจะเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บไซต์ต่าง ๆ

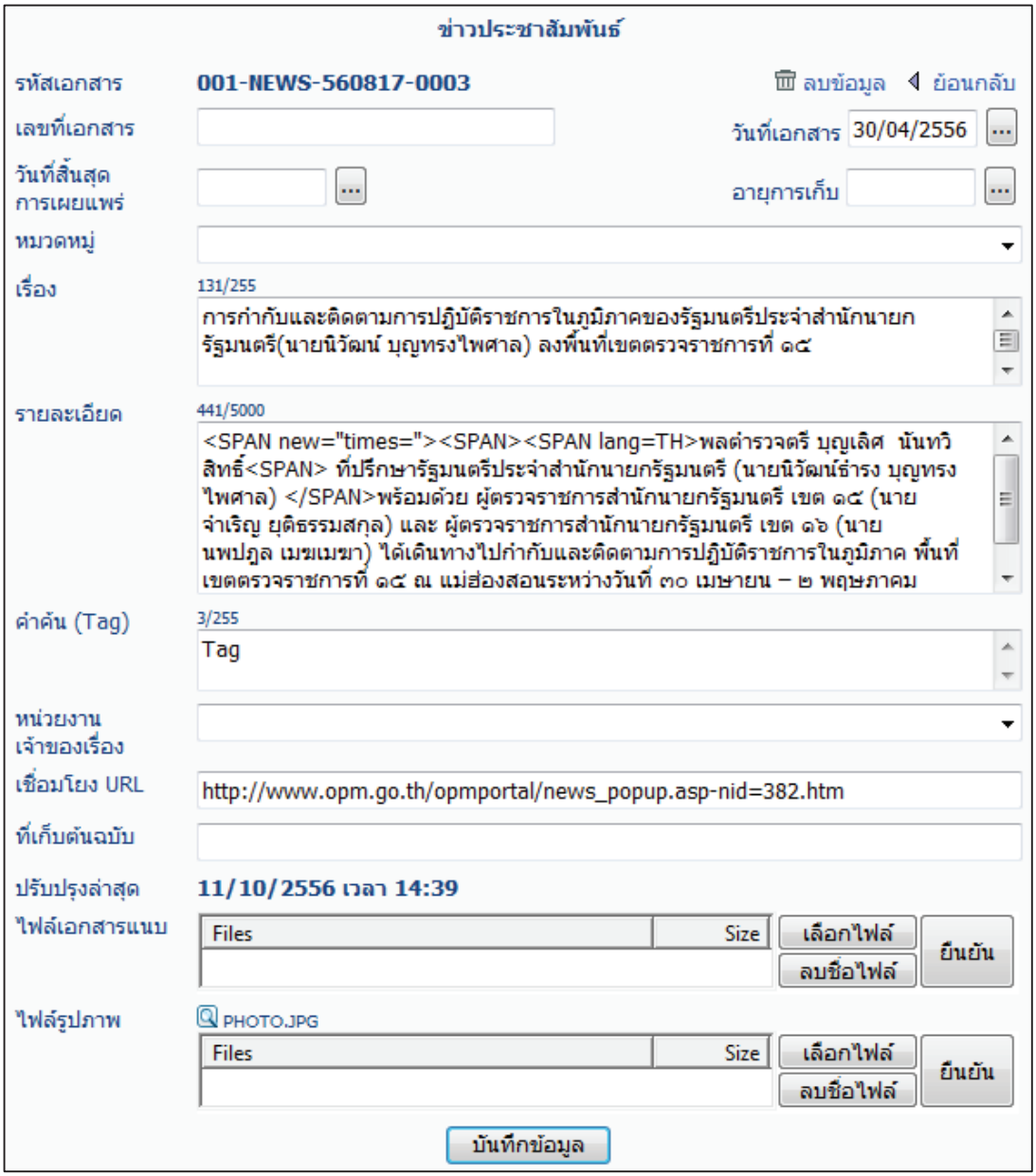
<u>เมนูอื่นๆ</u> ประกอบด้วย

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

ข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ จะทำหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าข้อมูล หากป้อนชื่อและรหัสเข้าสู่โหมดจัดการข้อมูลแล้ว

หน้าจอแสดงไอคอนด้านล่างที่อยู่หน้าหัวข้อข่าว จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว มีรายละเอียดตามใบปะหน้าเอกสารนี้



เนื่องจากแบบฟอร์มในระบบนี้ จะเป็นแบบฟอร์มใบปะหน้าเอกสารแบบเดียว แต่จะใช้กับข้อมูลเอกสารทุกชนิด จึงออกแบบให้รองรับกับข้อมูลทุกแบบ ซึ่งอาจมีการกรอกลงช่องหลัก ๆ ตามประเภทของข้อมูลได้ อย่างเช่น ในกรณีของข่าวประชาสัมพันธ์ จะมีข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่

วันที่เอกสาร ป้อนวันที่ของข่าว

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ สามารถกำหนดวันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ข่าว

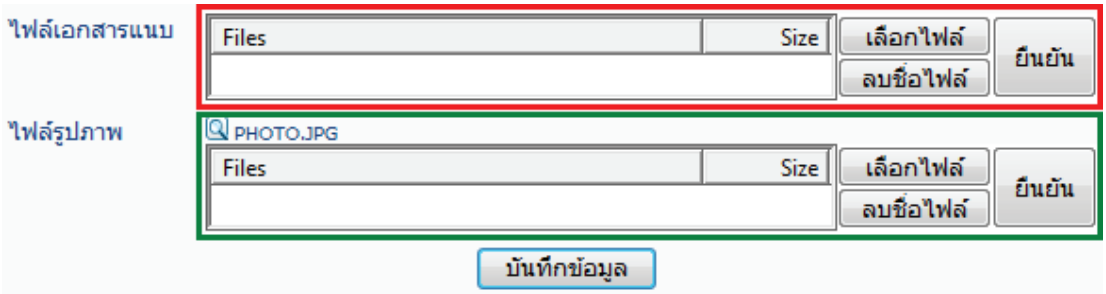
อายุการเก็บ สามารถกำหนดวันที่สามารถทำลายเอกสาร หรือนำออกจากระบบ

เรื่อง สำหรับป้อนหัวข้อข่าว

รายละเอียด เนื้อหาเพิ่มเติมจากหัวข้อข่าว เพื่อเป็นการขยายความ

คำค้น (Tag) สามารถกำหนดคำค้น เพื่อสะดวกในการค้นหาข้อมูล

เชื่อมโยง URL สำหรับกำหนด URL ของข่าวสาร เพื่อสามารถเชื่อมไปยังแหล่งข้อมูล หรือแหล่งข่าว



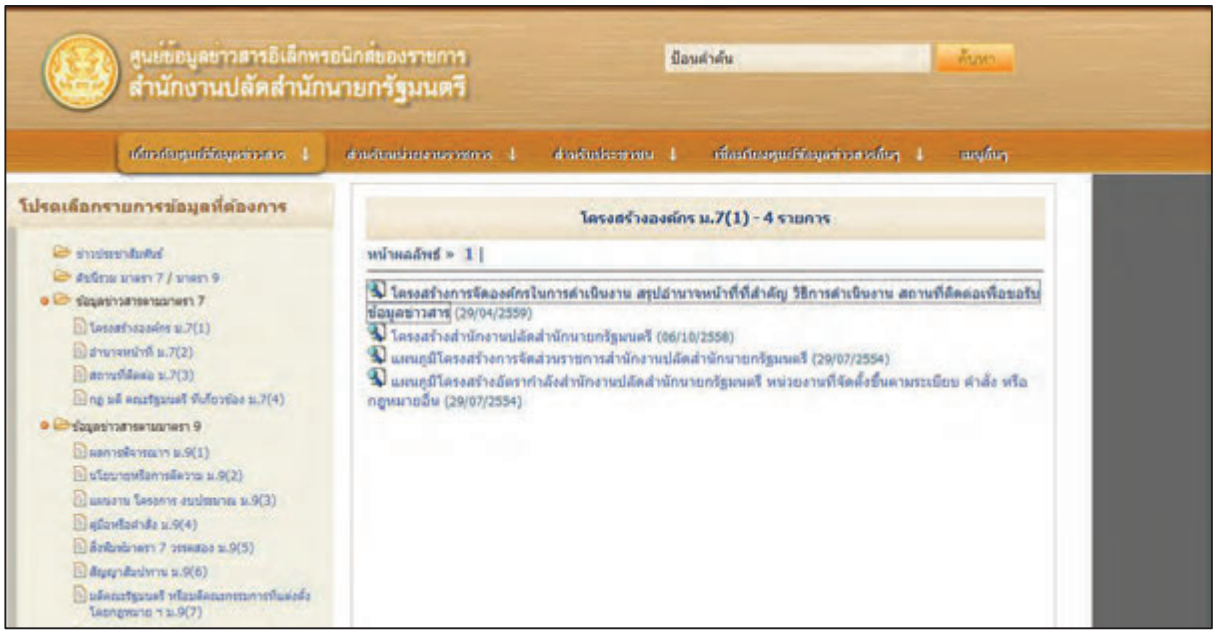
ไฟล์เอกสารแนบ สามารถแนบรายละเอียดของข่าวที่มีการเตรียมไฟล์ไว้ เพื่อให้สามารถอ่านได้ใจความครบถ้วน โดยแนะนำให้จัดเตรียมไฟล์ในรูปแบบ .PDF พร้อมทั้งมีภาพประกอบ และรายละเอียด

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
มาตรา ๗ (๒) อำนาจหน้าที่
มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ
แนะนำให้เตรียมไฟล์โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อ ในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ

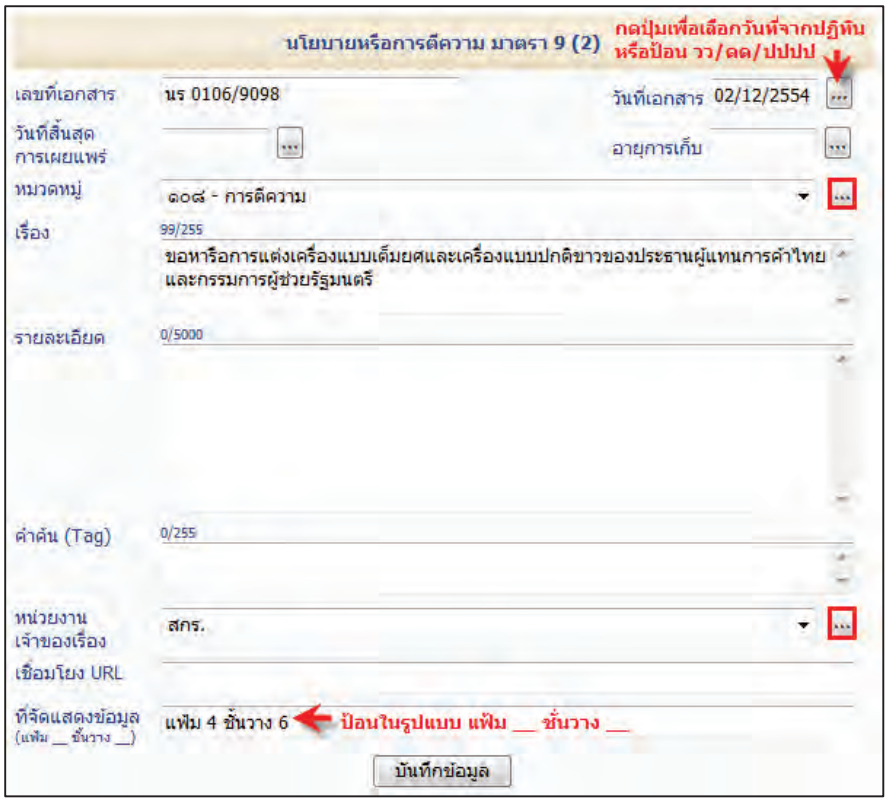


มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

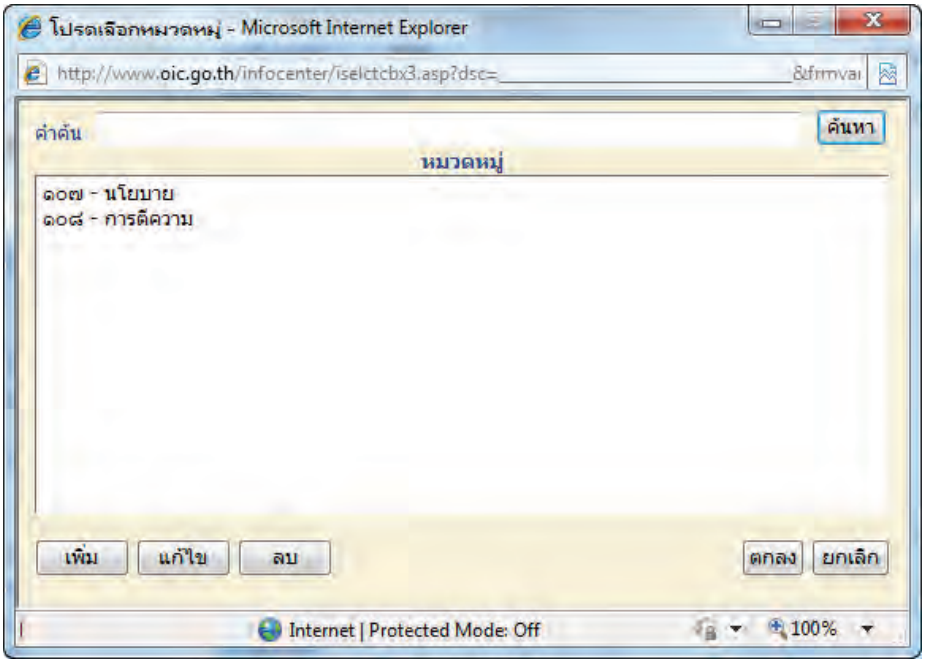
มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

สำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูล กดที่ไอคอน และป้อนข้อมูลในใบปะหน้า

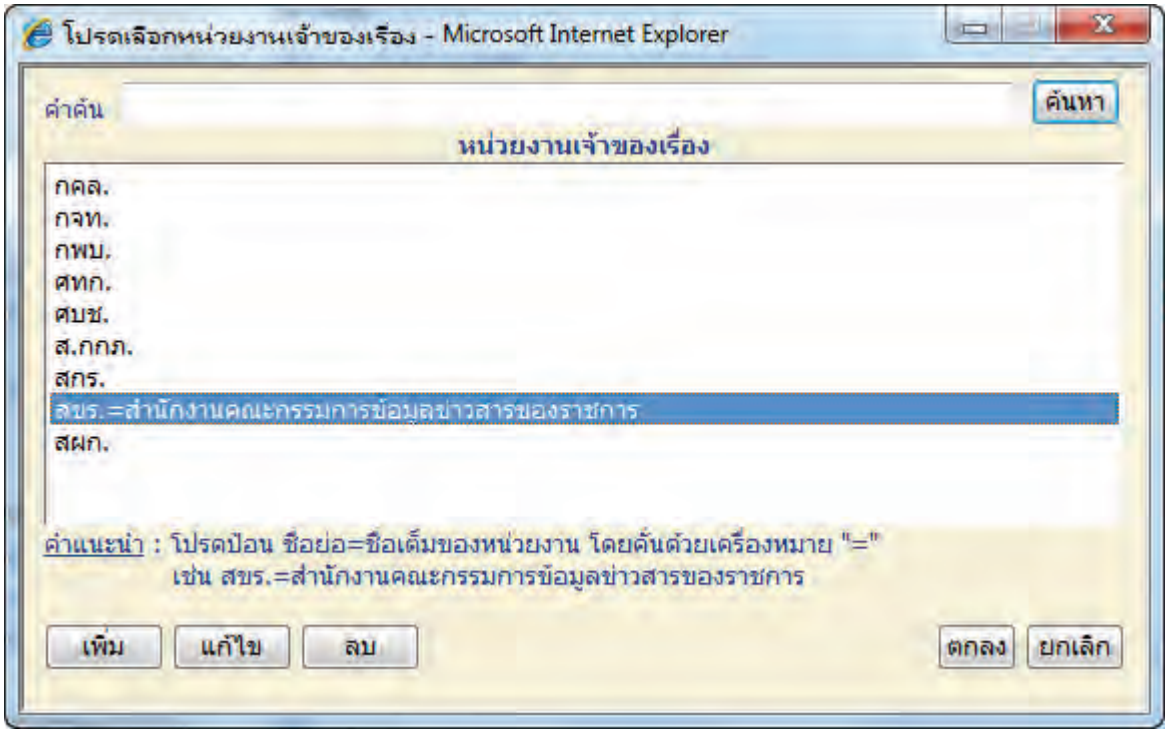
มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ และหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลใหม่



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

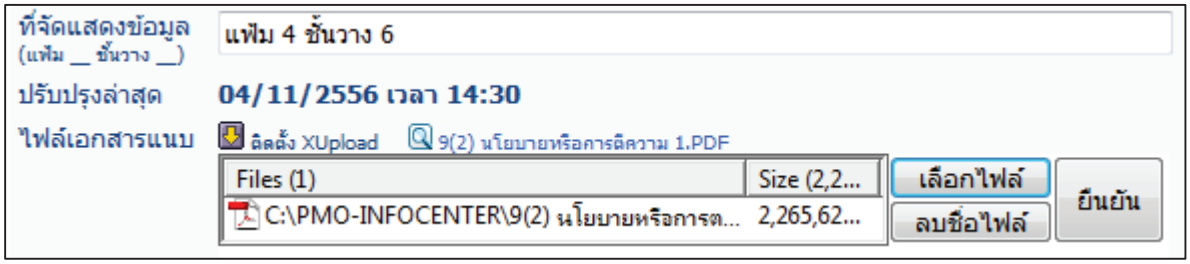


การเพิ่มหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยกดปุ่ม [...] หลังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหน่วยงาน

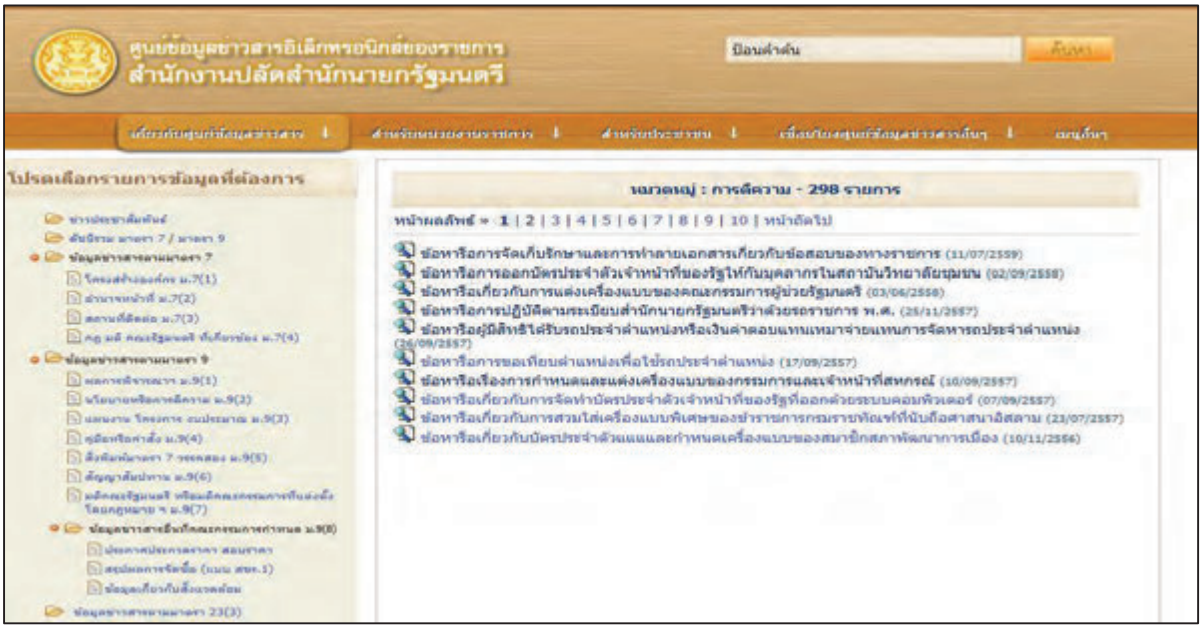


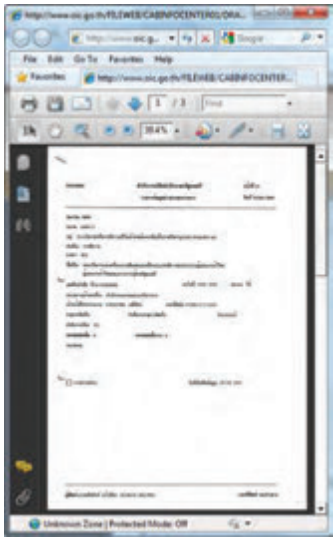
กดปุ่ม [เพิ่ม] เพื่อเพิ่มรายชื่อใหม่ หรือ เลือกหน่วยงาน กดปุ่ม [แก้ไข] เพื่อเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือ กดปุ่ม [ลบ] เพื่อลบรายชื่อหน่วยงานออก กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อปิดหน้าต่าง แนะนำให้ใช้ชื่อย่อของหน่วยงาน และมีชื่อเต็มของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ “=” ซึ่งระบบจะใช้ชื่อเต็มในการขยายความ เมื่อนำเมาส์ไปวางบนชื่อย่อ ในหน้าจอแสดงผล เพื่อประโยชน์สำหรับประชาชน หากไม่ทราบชื่อย่อดังกล่าว จากนั้น กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] เพื่อยืนยันภายหลังการยืนยัน หน้าจะกลับไปยังหน้าหลัก หากต้องการแนบเอกสารเพิ่มเติมในรายการเอกสารให้เลือกเมนูทางซ้ายมือ → นโยบายหรือการตีความ ม.๙(๒) หน้าจอแสดงรายการที่สร้างใหม่

กดที่ไอคอน หน้ารายการเอกสารที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หน้าจอแสดงใบปะหน้า และส่วนท้ายมีช่องในการแนบ ไฟล์เอกสาร



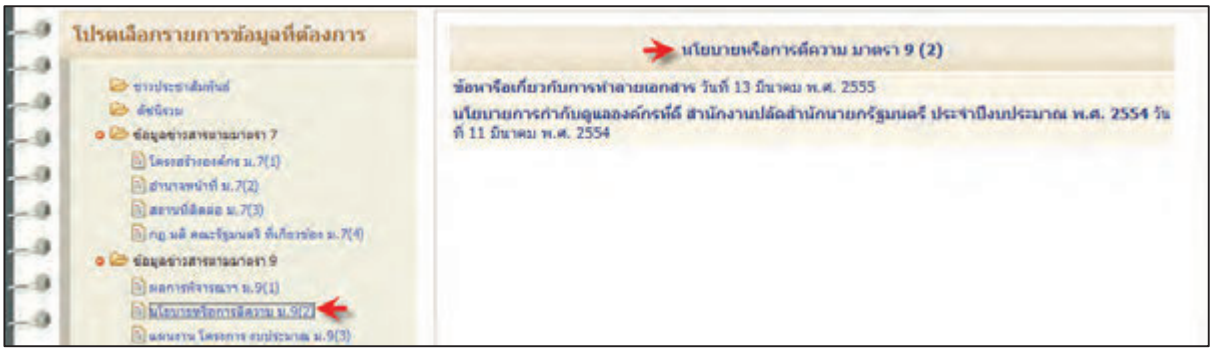
กดปุ่ม [เลือกไฟล์] เพื่อเลือกไฟล์จากไดเรคทอรีในเครื่อง และกดปุ่ม [Open] ระบบจะปิดหน้าต่างและมีชื่อไฟล์ที่เลือกปรากฏ แสดงว่าเลือกไฟล์แล้ว กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อโอนไฟล์เอกสารจากเครื่องไปยังเครื่องแม่ข่ายหากดูรายการเอกสาร จะมีไอคอน และ ... อ่านต่อ แสดงว่าได้แนบไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว และสามารถกดที่ชื่อเรื่องเพื่อดูเอกสารแนบได้



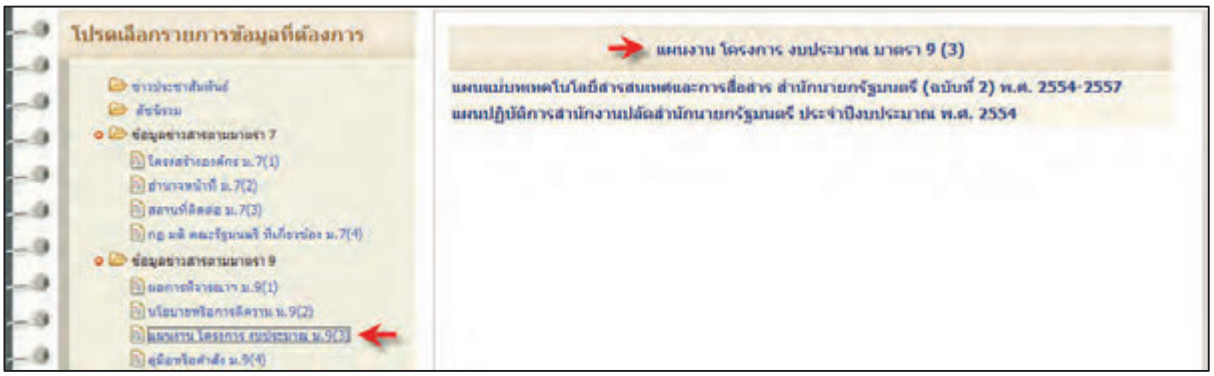


คำแนะนำ : รูปแบบไฟล์เอกสารที่แนบ ควรอยู่ในรูปแบบไฟล์ชนิด Adobe Acrobat (.PDF) เพื่อความสะดวกในการเปิดใช้งาน และถ้ามีเอกสารหลายหน้า ให้จัดรวมเอกสารเป็นหลายๆ หน้าในไฟล์เดียวกัน โดยสามารถพลิกหน้าเอกสาร ไปมาได้

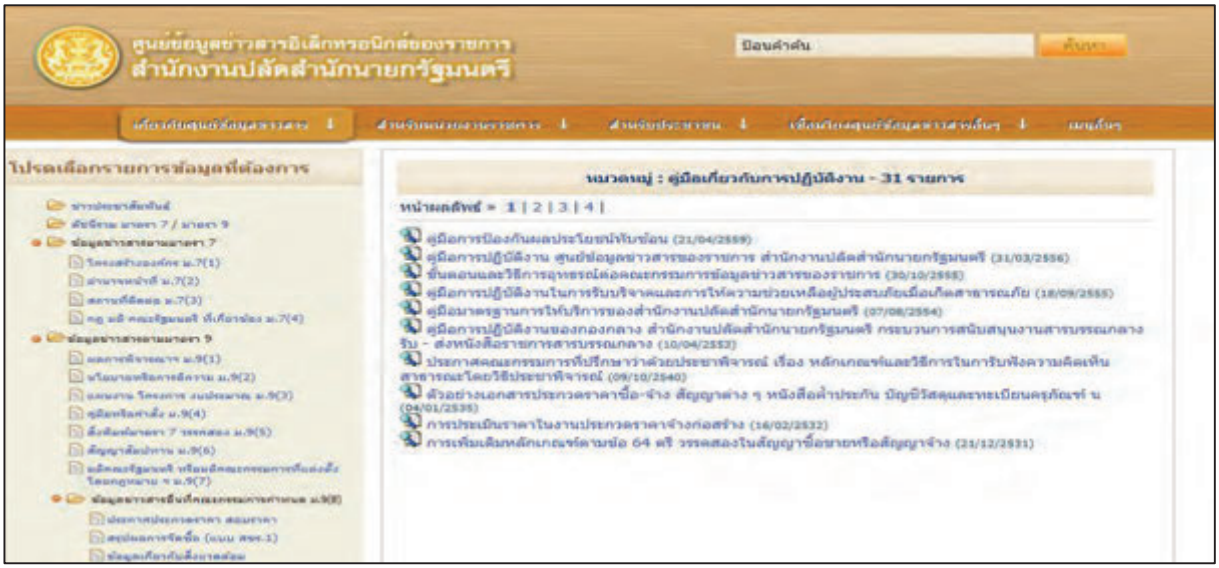
มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยมีการนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

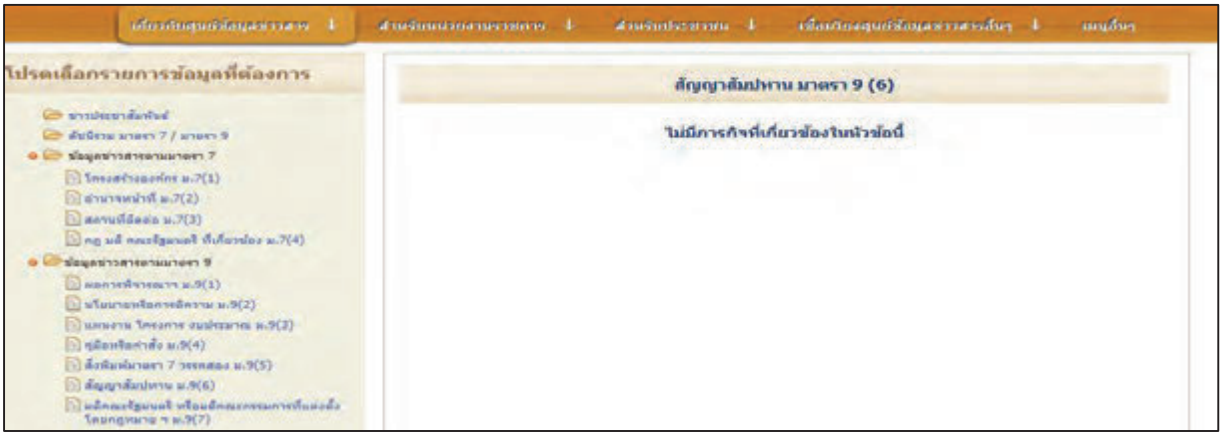


มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่ง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

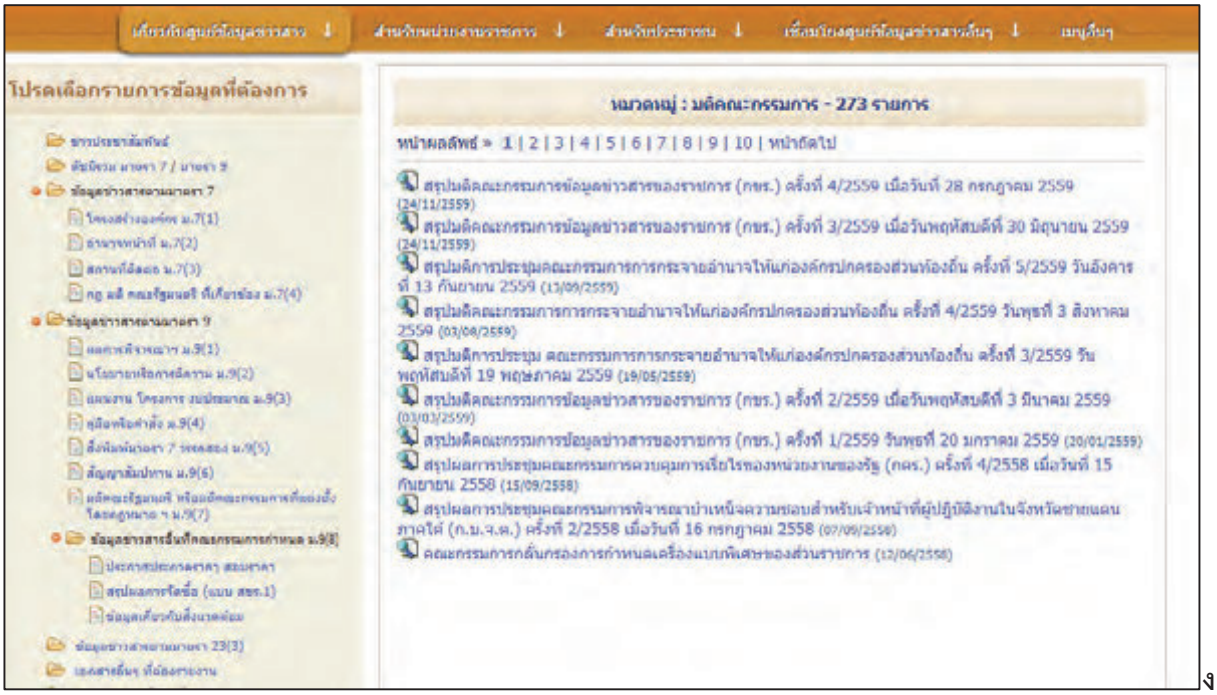


มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์มาตรา ๗ วรรคสอง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทานฯ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

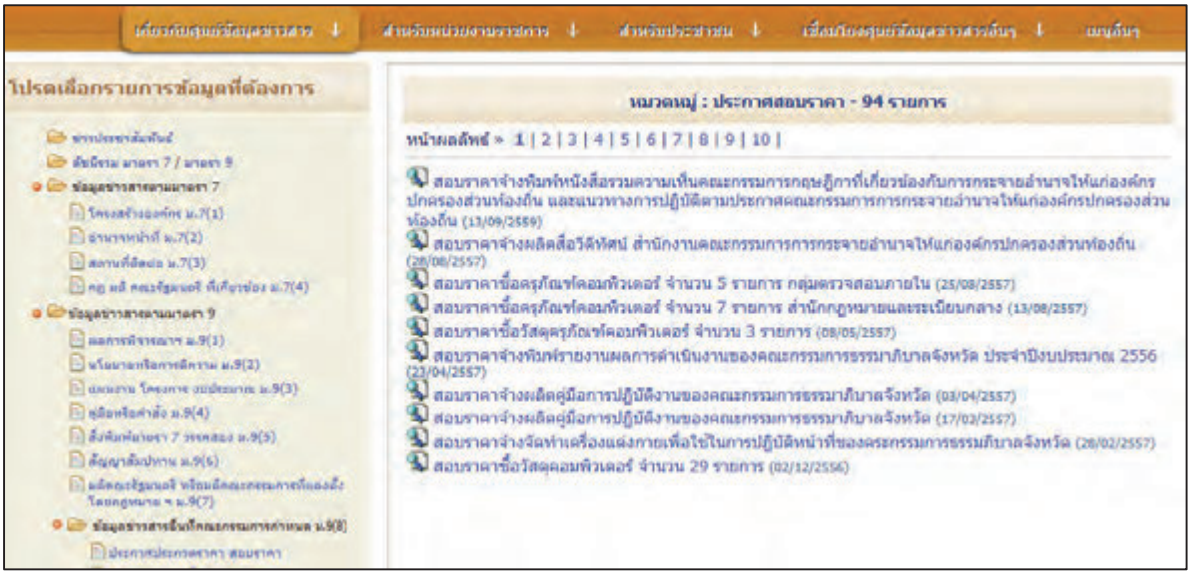


มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



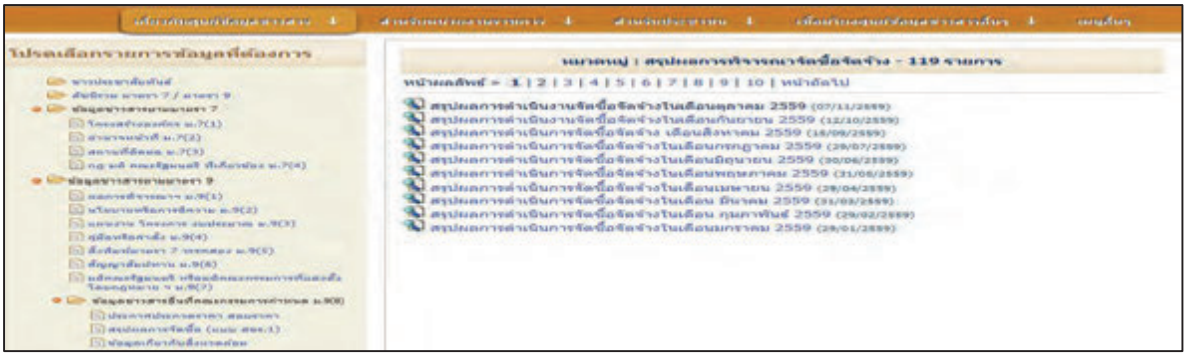
มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

๑.ประกาศประกวดราคา สอบราคา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



<u>ข้อสำคัญ</u> ต้องกำหนดวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (วว/ดด/ปปปป) เพื่อยุติการแสดงผล หากพ้นวันที่ดังกล่าวแล้ว

๒. สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. ๑) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... (๑)

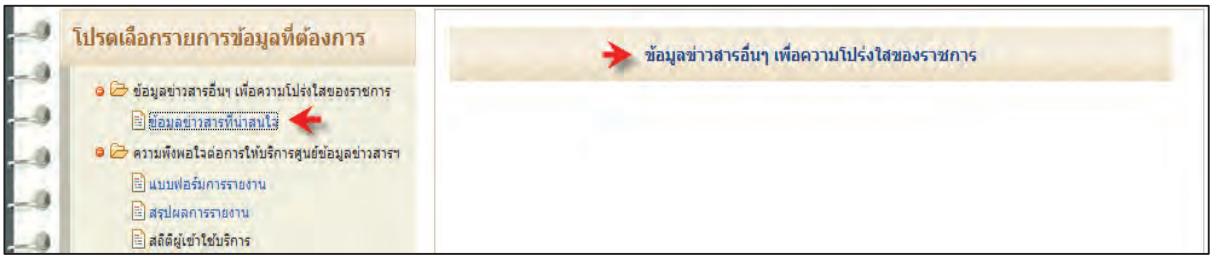
ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑. (๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

แต่ละหน่วยงานสร้างบันทึกและแนบไฟล์เอกสาร แบบ สขร.๑ ของแต่ละเดือน แนะนำให้บันทึกไฟล์ชนิด .PDF, .DOC หรือ .XLS

สำหรับเดือนใดที่ไม่มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อ ให้สร้างรายการเอกสาร โดยระบุไว้ในชื่อเรื่องว่า “เดือน <ชื่อเดือน> <ปี> ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

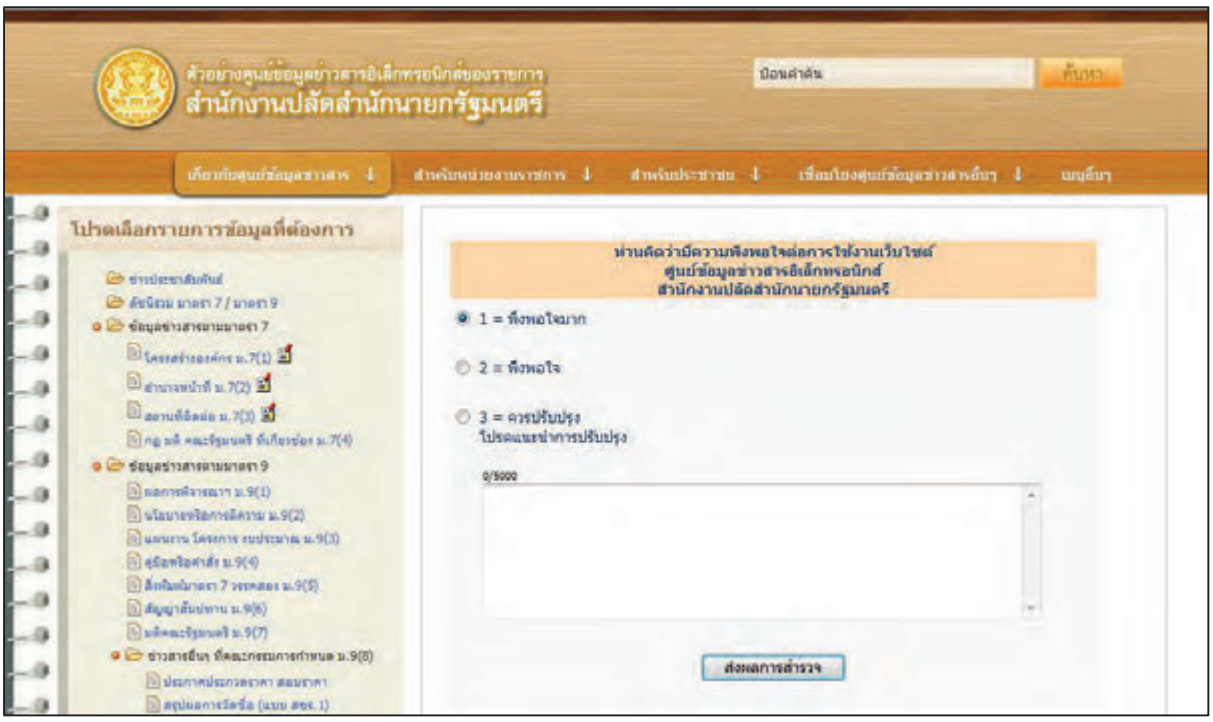
๔. ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการไปจัดแสดงในหัวข้อ **ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ** โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



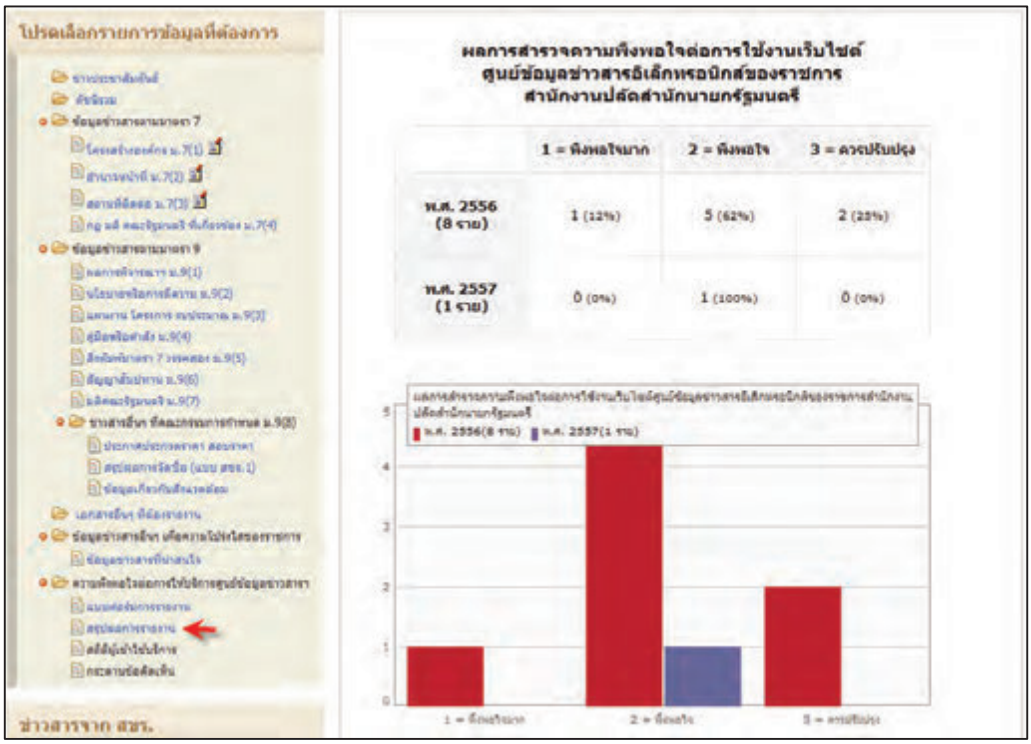
๑) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
๒) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
๓) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน
๔) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน
๕) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๖) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน โดยนำเข้าข้อมูลสัญญาอื่น ๆ แต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

แบบฟอร์มการรายงาน จะแสดงหน้าจอเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์

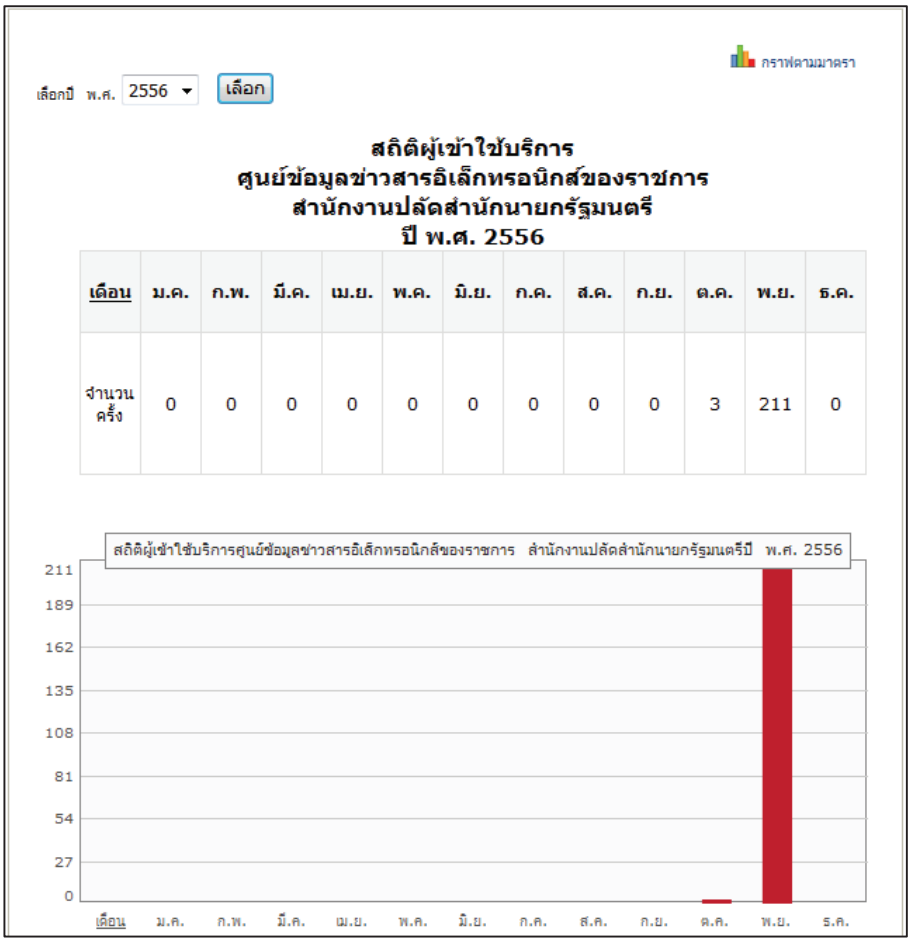


โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สามารถเลือกระดับความพึงพอใจ และสามารถแสดงข้อเสนอแนะการปรับปรุง ซึ่งระบบจะเก็บข้อมูลและแสดงผลสำหรับผู้ดูแลข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง



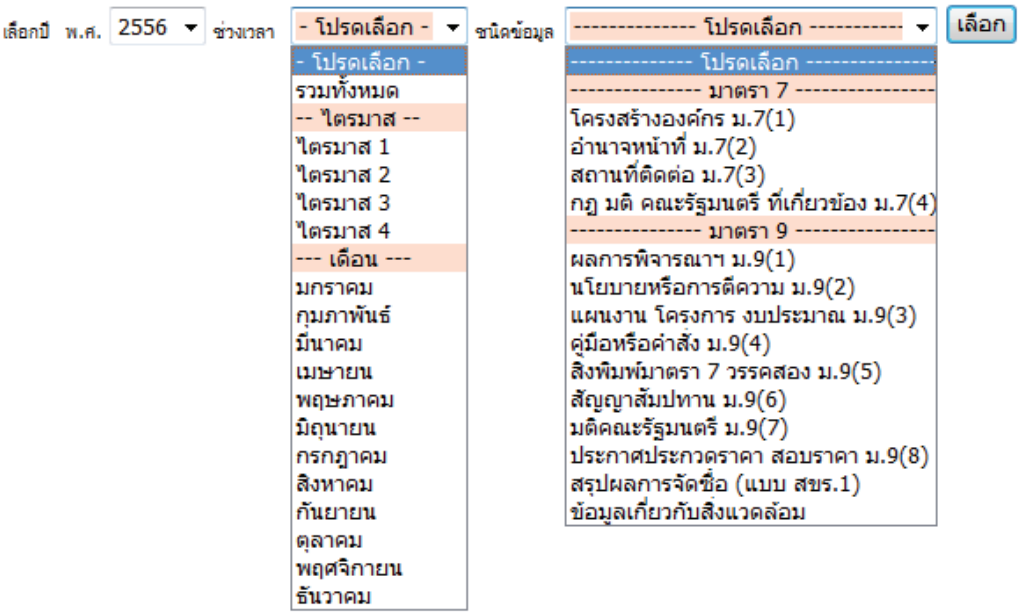
สรุปผลการรายงาน หน้าจอแสดงสถิติแบบตาราง และกราฟ โดยแยกตามปีโดยอัตโนมัติ

สถิติผู้ใช้บริการ หน้าจอแสดงสถิติจำนวนผู้ที่เข้ามาเรียกใช้เว็บไซต์ โดยสามารถเลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการดูสถิติได้

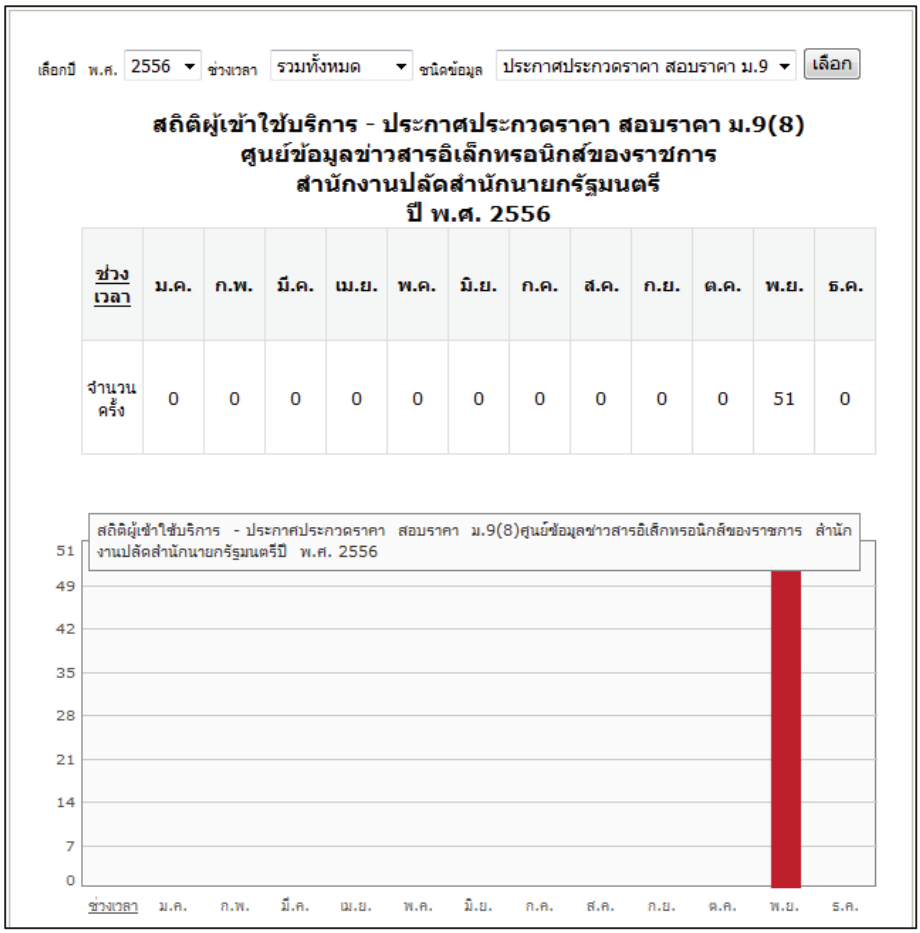


เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
จำนวนครั้ง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	211	0

กราฟตามมาตรา หน้าจอแสดง ตัวเลือก ช่วงเวลา และ ชนิดข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลสถิติและกราฟ



เช่น ดูผลรวมทั้งหมด ของชนิดข้อมูล ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม. ๙

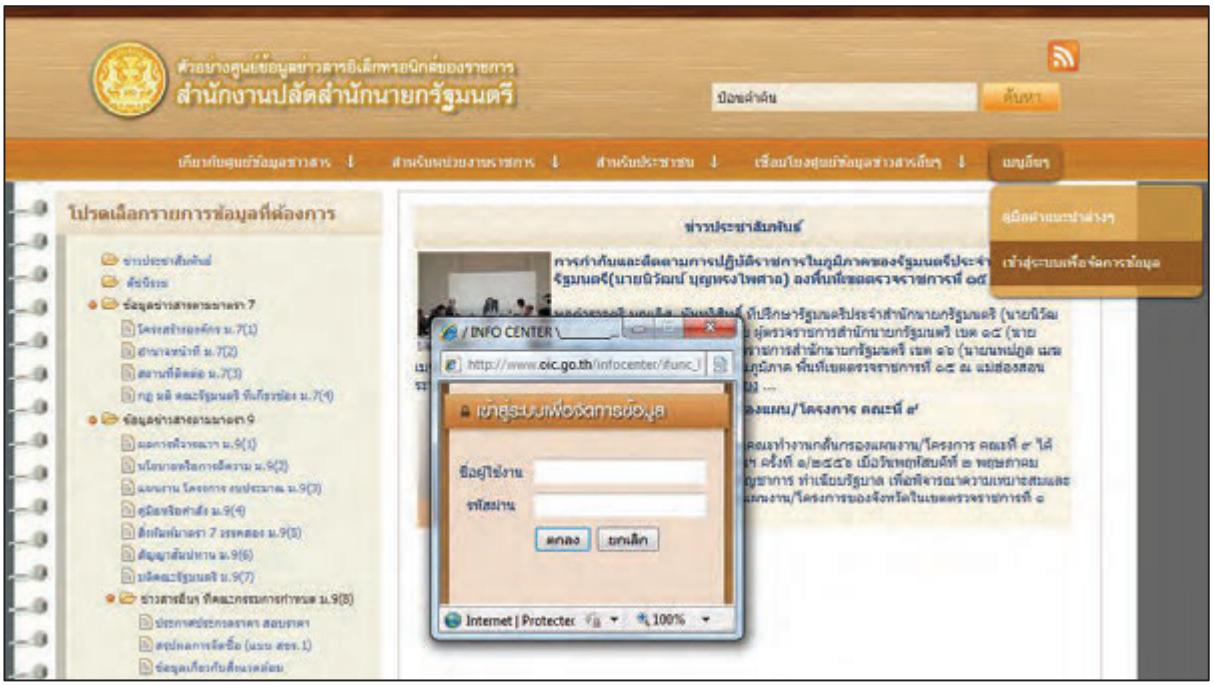


หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ โดยแสดงรายชื่อหน่วยงาน และปีที่ได้รับการคัดเลือก

สำหรับข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการเพิ่มหรือแก้ไขโดย สขร. เท่านั้น และจะแสดงผลในหน้าจอของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

เมนูอื่น ๆ จะประกอบด้วย

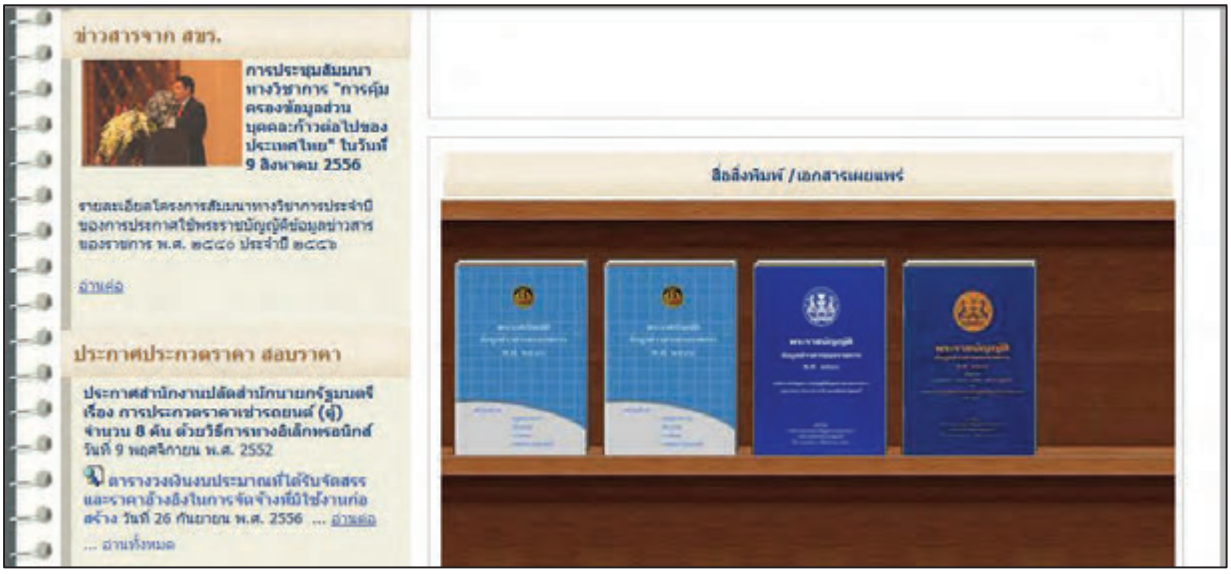
- คู่มือแนะนำต่าง ๆ โดยทาง สขร. จะจัดเตรียมคู่มือแนะนำการใช้งานต่าง ๆ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หากถูกต้องจะเข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูลให้ทันที และถ้าต้องการออกจากโหมดการแก้ไข ให้กดเลือกที่เมนู เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล ระบบจะออกจากโหมดการแก้ไขจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



โหมดการจัดการข้อมูล จะแสดงไอคอนสำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล ดังภาพ

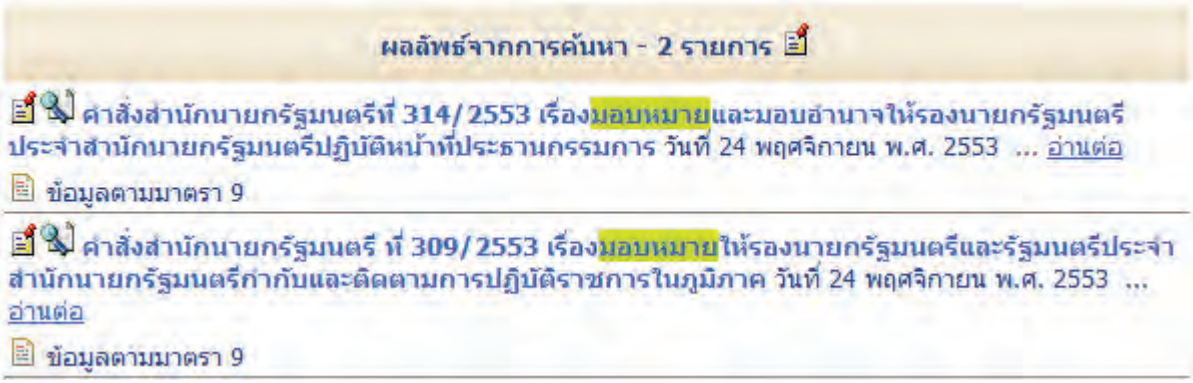
ซึ่งได้อธิบายวิธีการป้อนข้อมูลมาก่อนหน้านี้

ชั้นวางหนังสือ – สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ ซึ่งนำเสนอเอกสารและคู่มือต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



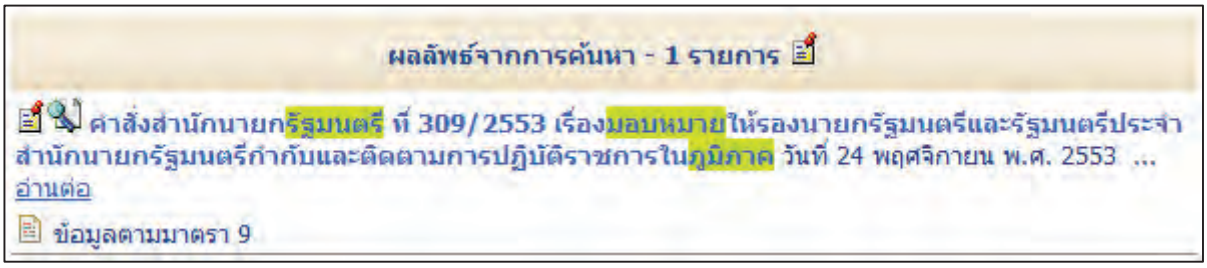
ค้นหา โดยป้อนคำค้นที่ต้องการ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และระบบจะค้นหารวมจากข้อมูลต่าง ๆ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ

กรณีป้อน ๑ คำค้น



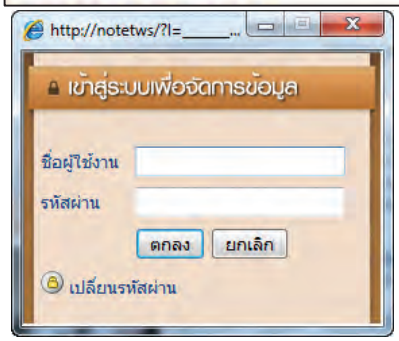
โดยระบบยังแจ้งประเภทข้อมูล เช่น ข้อมูลตามมาตรา ๙

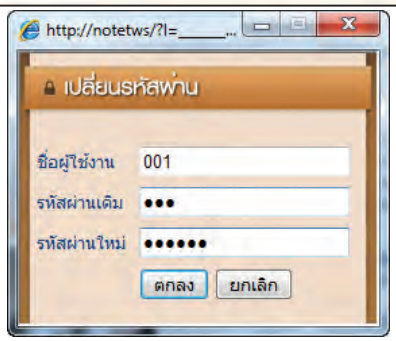
กรณีป้อนมากกว่า ๑ คำค้น ระบบการค้นหาจะค้นหาโดยใช้เงื่อนไข “และ” ระหว่างคำแต่ละคำ กล่าวคือ ต้องมีข้อมูลทั้ง ๓ คำ จึงเข้าเงื่อนไขการค้นหา



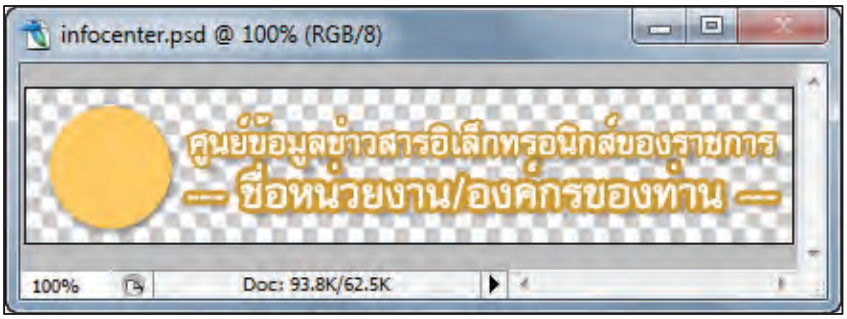
หากได้รับสิทธิ์ในการแก้ไข ผู้ใช้งานก็สามารถแก้ไขใบปะหน้า หรือปรับปรุงไฟล์แนบได้ สามารถกดเพื่อเปิดไฟล์เอกสารแนบได้จากไอคอนรูปแว่นขยาย

ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล ให้เลือกหัวข้อ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยไม่ต้องป้อนชื่อหรือรหัสผ่านใด ๆ ระบบจะถือว่าเป็นการออกจากโหมดการจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ





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



การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ขนาดภาพ ๔๐๐ x ๘๐ pixels)

มีตัวอย่างไฟล์ในไดเรคทอรี infocenter\001\logo ในรูปแบบ Adobe Photoshop (.PSD) เพื่อใช้เป็นตัวอย่างในการแก้ไขตราสัญลักษณ์และชื่อหน่วยงาน จากนั้นบันทึกไฟล์ในชื่อ infocenter\001\logo\infocenter.png

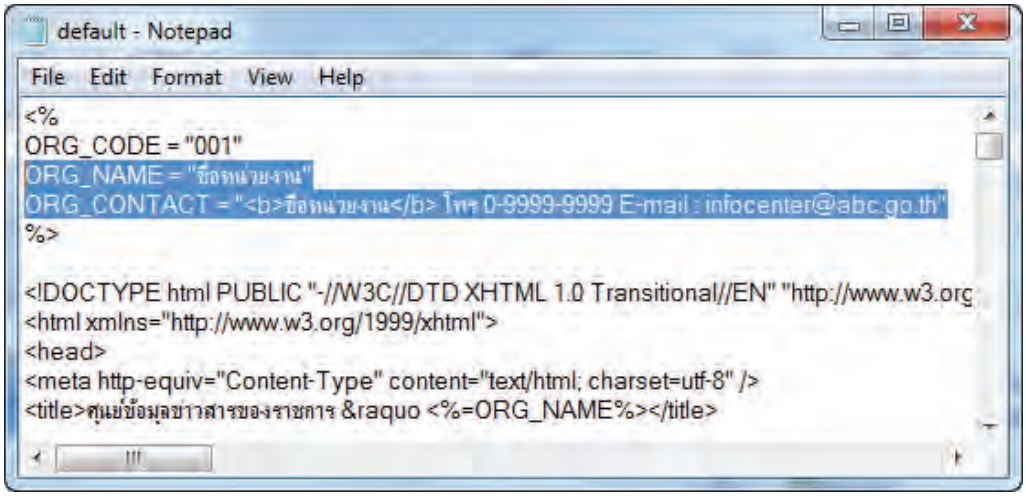
ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้โปรแกรมอื่น ๆ สำหรับแก้ไขไฟล์ภาพ เพื่อใช้แสดงชื่อหน่วยงาน/องค์กร โดยเลือกให้พื้นหลังเป็นแบบโปร่งใส (Transparant) เพื่อให้สามารถกลมกลืนกับพื้นหลังของหน้าเว็บไซต์ได้ดี

โดยกำหนดให้ขนาดของภาพเท่ากับ หรือไม่เกินขนาด ๔๐๐ x ๘๐ จุด เพื่อให้มีสัดส่วนเหมาะสมกับเว็บไซต์

เลือกใช้รูปแบบไฟล์ชนิด PNG โดยมีนามสกุลไฟล์ คือ .PNG

การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร

เปิดไฟล์ในไดเรคทอรี infocenter\001\default.asp

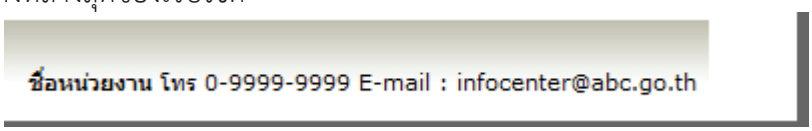


โดยต้องเปลี่ยนข้อมูล ๒ จุด ได้แก่

ORG_NAME = “ชื่อหน่วยงาน/องค์กรของท่าน”

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

ซึ่งส่วนนี้จะแสดงที่ล่างสุดของเว็บไซต์



ภาคผนวก

หน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย

๑. **ราชการส่วนกลาง** ได้แก่ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงและกรมในสังกัด

๒. **ราชการส่วนภูมิภาค** ได้แก่ จังหวัด และอำเภอในสังกัด

๓. **ราชการส่วนท้องถิ่น** ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และกรุงเทพมหานคร และพัทยา

๔. **รัฐวิสาหกิจ** ได้แก่ การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค การเคหะแห่งชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การท่าเรือแห่งประเทศไทย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย การรถไฟแห่งประเทศไทย การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) องค์การเภสัชกรรม ฯลฯ

๕. **ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา** ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๖. **ศาลที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาคดี** ได้แก่ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลปกครอง

๗. **องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ** ได้แก่ คุรุสภา แพทยสภา ทันตแพทยสภา สัตวแพทยสภา สภาทนายความ สภาวิศวกร สภาวิชาชีพบัญชี สภาการพยาบาล สภาเภสัชกรรม สภากายภาพบำบัด สภาเทคนิคการแพทย์ สภาสถาปนิก และสภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘. **หน่วยงานอิสระของรัฐ** ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คณะกรรมการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ คณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย ฯลฯ

๙. **หน่วยงานอื่นที่กำหนดไว้ในกฎหมาย**

<u>หมายเหตุ</u> รายละเอียด ค้นหาเพิ่มเติมได้ที่ ฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO)

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๕). *คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ.* กรุงเทพฯ: บริษัท สหมิตรพริ้นติ้งแอนพ์พับลิสซิ่ง จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๔๙). *คู่มือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.* กรุงเทพฯ: บริษัท สามเจริญพาณิชย์ (กรุงเทพ) จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๗). *แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ.* กรุงเทพฯ: บริษัท สหมิตรพริ้นติ้งแอนด์พับลิสซิ่ง จำกัด.

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๖๑-๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๙๘

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