



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง (ฝ่ายบริหารเอกสาร) โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๗๔๑๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๗๔๑๕

ที่ กท.๐๔๐๓/ว ๕๐

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้อำนวยการเขต และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ขอส่งสำเนาหนังสือที่ กท ๐๔๐๓/๑๒๗๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครได้โปรดสั่งการ (เอกสารแนบ ๑) และเพื่อให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการคัดเลือกศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่น (เอกสารแนบ ๒) โดยดำเนินการตามหนังสือสั่งการฯ ดังนี้

ข้อ ๑.๑ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางที่กำหนด (เอกสารแนบ ๓) โดยดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (ไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน) (เอกสารแนบ ๔) และรายงานผลในแบบเกณฑ์การประเมินฯ พร้อมหลักฐานในแต่ละหัวข้อการประเมินส่งให้กองกลางภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐

ข้อ ๓. กรณีหน่วยงานต้องการให้กองกลางเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องสแกนเอกสารโปรดกรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจ (เอกสารแนบ ๕) ส่งคืนกองกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๕.๓ เพิ่มเติมภารกิจของผู้ตรวจราชการในการติดตามการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และออกตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานร่วมกับคณะอนุกรรมการฯ ตามกำหนดการตรวจเยี่ยมกรณีสะดวกในการร่วมออกตรวจ (เอกสารแนบ ๖)

ข้อ ๖. แบบฟอร์มขอเข้าเป็นสมาชิก LINE กลุ่มกองกลาง (ฝ่ายบริหารเอกสาร) (เอกสารแนบ ๗)

ข้อ ๗. แบบรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ (เอกสารแนบ ๘)

ข้อ ๘. แบบรายงานการนำเข้าข้อมูลฯ (เอกสารแนบ ๙, ๑๐)

ข้อ ๙ หน่วยงานนำร่อง ๘ หน่วยงานส่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เข้ารับการคัดเลือกศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่น และหน่วยงานอื่นที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและเกณฑ์ขั้นสูง (เอกสารแนบ ๔) และรายงานผลในแบบเกณฑ์การประเมินฯ พร้อมหลักฐานในแต่ละหัวข้อการประเมินส่งให้กองกลางภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ


(นายณัฐพงษ์ มีโคกกิจ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



กลุ่มงานเลขานุการ รพ.ภท.ม.
และ รพ.ภท.ภท. (รพ.ภท.ม.)
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๔.๒๐ น.

บันทึกข้อความ

เอกสารแนบ ๑

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๖.๐๐ น.

ส่วนราชการ กองกลาง (ฝ่ายบริหารเอกสาร) โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๗๔๑๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๗๔๑๕
ที่ กท.๐๔๐๓/๑๖๗๖ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง

๑. กองกลางนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครทราบสรุปผลการตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครของหน่วยงานนำร่อง ๘ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคลัง สำนักงานผังเมือง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตสวนหลวง และสำนักงานเขตคลองสามวา ซึ่งทุกหน่วยงานมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นไปตามกฎหมายทั้งด้านกายภาพและด้านข้อมูลข่าวสาร โดยมีคะแนนการประเมินมากกว่าร้อยละ ๗๖ พร้อมทั้งนำเรียนข้อเสนอแนะของหน่วยงานกรณีขอให้กำหนดเป็นนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอินเทอร์เน็ตสำหรับบริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และให้มีเครื่องสแกนเอกสารสำหรับจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร และกรณีให้ทุกหน่วยงานนำเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานไปไว้บนเมนูหลักหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร (นางรัชนิวรรณ อัครวิธานนท์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร สั่งการให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพิจารณาเสนอ (เอกสารแนบ ๑)

๒. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลพิจารณาเสนอกรณีการสั่งการของรองปลัดกรุงเทพมหานคร (นางรัชนิวรรณ อัครวิธานนท์) โดยเห็นควรให้กำหนดเป็นนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตของกรุงเทพมหานครได้ และเครื่องสแกนเอกสารประจำที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และให้ทุกหน่วยงานจัดทำลิ้งค์เชื่อมโยงบนเมนูหลักหน้าเว็บไซต์หน่วยงานไปที่เว็บไซต์กรุงเทพมหานคร หัวข้อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร (นางรัชนิวรรณ อัครวิธานนท์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร สั่งการให้กองกลางจัดทำแนวทางการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ พร้อมรายละเอียดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครพิจารณา (เอกสารแนบ ๒)

ข้อเท็จจริง

๑. นายกรัฐมนตรีมีข้อสั่งการกำหนดให้ ปี “๒๕๖๐” เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับทุกหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการบริหารงานภาครัฐให้ได้ภายในปี ๒๕๖๐ และนำผลงานมาคัดเลือกเพื่อมอบประกาศเกียรติคุณศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานคัดเลือกและส่งชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสมัครเข้ารับการประเมิน โดยนายกรัฐมนตรีมอบโล่รางวัลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นแก่หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐

๒. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร (นางสาวปราณี สัตยประกอบ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ประธานกรรมการ) มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ พิจารณาข้อสั่งการของรองปลัดกรุงเทพมหานคร (นางรัชนิวรรณ อัครวิธานนท์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร และพิจารณาประเด็นตามระเบียบวาระการประชุมแล้วมีมติดังนี้

๒.๑ เห็นชอบกับข้อเสนอแนะของหน่วยงานในกรณีขอให้กำหนดเป็นนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งอินเทอร์เน็ตสำหรับบริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ให้มีเครื่องสแกนเอกสารสำหรับจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร ให้ทุกหน่วยงานนำเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานไปไว้บนเมนูหลักหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเสนอ และเห็นชอบให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครสนับสนุนงบประมาณเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องสแกนเอกสารตามความประสงค์ของหน่วยงาน

๒.๒ ขอความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร ให้กองกลางแจ้งในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานทราบข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี “๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมาย พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสาร

๒.๓ ขอความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ตรวจราชการประจำพื้นที่ออกตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารทุกหน่วยงานร่วมกับคณะอนุกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๒.๔ ให้ทุกหน่วยงานสมัครเข้าเป็นสมาชิก Line กลุ่ม “กองกลาง ฝ่ายฯ เอกสาร” เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการประสานงานด้านข้อมูลข่าวสาร และให้ทุกหน่วยงานรายงานการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารส่งยังกองกลางโดยให้กองกลางกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน และให้กองกลางติดตามการนำเข้าข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (infocenter) และฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO) ของหน่วยงานเพื่อให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๒.๕ กรณีสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งการสมัครรับการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นเห็นควรให้ส่งรายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ๘ หน่วยงานนำร่องในปี ๒๕๕๙ รวมถึงหน่วยงานอื่นที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยมอบหมายกองกลางตรวจสอบคุณสมบัติของหน่วยงานตามเกณฑ์การประเมินฯ และมอบคณะอนุกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาดำเนินการคัดเลือกศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ผ่านเกณฑ์การประเมินขั้นสูงตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร (เอกสารแนบ ๓) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเพื่อส่งสมัครเข้ารับการประเมิน

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้การดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒) และเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร ขอได้โปรดพิจารณาดังนี้

๑. มอบกองกลางแจ้งทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครทราบข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี “๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๐ ตามแนวทางการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเห็นชอบ (กรณีหน่วยงานยังไม่จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือดำเนินการยังไม่ถูกต้องครบถ้วน) (เอกสารแนบ ๔)

๑.๒ ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครที่ได้แจกแล้ว หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กองกลาง ส่วนของสาระน่ารู้

๑.๓ ให้ความสำคัญ และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด

๒. มอบหมายกองกลางแจ้งทุกหน่วยงานทราบการไปตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ๘ หน่วยงานนำร่องในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ได้แก่ สำนักงานการคลัง สำนักงานผังเมือง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตสวนหลวง และสำนักงานเขตคลองสามวา เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ไปศึกษาดูงานเป็นแนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๓. กำหนดเป็นนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตของกรุงเทพมหานครประจำที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อให้บริการแก่ประชาชนในการสืบค้นข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องสแกนเอกสารสำหรับการนำเข้าข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเห็นชอบความเห็นของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดังนี้

๓.๑ ให้ทุกหน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว) ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตของกรุงเทพมหานครได้เพื่อให้บริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลประจำที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และเครื่องสแกนเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารทั่วไป ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๓.๒.๒

๓.๒ ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามที่หน่วยงานร้องขอ

๓.๓ ให้สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครสนับสนุนหน่วยงานกรณีของงบประมาณเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องสแกนเอกสารตามคุณสมบัติที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนดหากหน่วยงานมีความประสงค์

๔. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำลิงค์เชื่อมโยงบนเมนูหลักหน้าเว็บไซต์หน่วยงานไปที่เว็บไซต์กรุงเทพมหานคร หัวข้อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเชื่อมโยงไปที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เป็นการเพิ่มช่องทางแก่ประชาชนสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

๕. ให้มีการตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานเพื่อให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีการดำเนินการดังนี้

๕.๑ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครและหน่วยงานการพาณิชย์เตรียมพร้อมรับการตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามระยะเวลาที่กองกลางแจ้งให้ทราบ (เว้น ๘ หน่วยงานนำร่องให้คงรักษามาตรฐาน)

๕.๒ มอบหมายคณะอนุกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติเกี่ยว^{กับ}ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร (นายธีรธัช ชันคาร ปาทาน รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ประธานอนุกรรมการฯ) เป็นหัวหน้าคณะออกตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามกำหนด พร้อมทีมงาน

๕.๓ มอบหมายผู้ตรวจราชการประจำพื้นที่ร่วมตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามข้อ ๕.๒

๕.๔ มอบหมายกองกลางประสานงานกองงานผู้ตรวจราชการเพื่อจัดทำแผนกำหนดเวลาการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน โดยกำหนดการตรวจให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๕.๕ มอบหมายกองกลางจัดทำเกณฑ์การตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร

๖. ให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานสมัครเป็นสมาชิก Line กลุ่ม “กองกลาง ฝ่ายฯ เอกสาร” เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการประสานงานด้านข้อมูลข่าวสาร เช่น การติดตามงาน การประสานงาน การแจ้งข่าวสาร การขอรับคำแนะนำต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๗. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ (แบบฟอร์ม ๑) ทุกสิ้นเดือนจัดส่งให้กองกลางภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อให้งานด้านข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๘. ให้ทุกหน่วยงานนำเข้าสู่ข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (infocenter) และฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และจัดทำรายงาน (แบบฟอร์ม ๒, ๓) ทุกสิ้นเดือนจัดส่งให้กองกลางภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และให้กองกลางรายงานการนำเข้าสู่ข้อมูลต่อคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารฯ ในการประชุมทุกครั้ง

๙. กรณีสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานคัดเลือกและส่งชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ผ่านเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สมัครขอรับการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นส่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๙.๑ เห็นควรให้ส่งรายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักการคลัง สำนักผังเมือง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตสวนหลวง และสำนักงานเขตคลองสามวา รวมถึงหน่วยงานอื่นที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๙.๒ มอบหมายกองกลางตรวจสอบสถิติตามเกณฑ์การประเมินฯ ของหน่วยงานที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามข้อ ๙.๑ และมอบคณะอนุกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาดำเนินการคัดเลือกศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ผ่านเกณฑ์การประเมินขั้นสูงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเพื่อส่งสมัครเข้ารับการประเมิน

๙.๓ กรณีมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้รับมอบโล่รางวัลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นจากนายกรัฐมนตรี เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณาให้ความชอบเป็นกรณีพิเศษในการเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารภายในโควตาของหน่วยงานเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๑๐. มอบหมายกองกลางนำเรื่องข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี “๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และประเด็นที่ได้โปรดเห็นชอบตามข้อพิจารณาและเสนอแนะ (๑ - ๙) แจ้งในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานเพื่อให้เห็นถึงความสำคัญที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย และเป็นการปฏิบัติตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี อีกทั้งเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร “นโยบายทันใจ” นโยบายที่ ๑ สะอาด (CLEAN) การบริหารราชการใสสะอาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากได้โปรดเห็นชอบ กองกลางจักได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(นายณัฐพงษ์ มีโชคกิจ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร


(นางสาวปราณี ลัตยประกอบ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร

เห็นชอบ - ดำเนินการตามเสนอ



(นายภัทรุทธิ์ ทรธรานนท์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๓ มีค ๖๐

เรียน ศว.กทม.

เพื่อโปรดทราบ



(นายภัทรุทธิ์ ทรธรานนท์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๓ มีค ๖๐

ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย
สำนักงานเลขาธิการ ส.ว.กกท.
เลขที่ 149
วันที่ 13 มี.ค. 2560
เวลา 14.15 น.

เอกสารแนบ ๒



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง
เลขที่ 4019
วันที่ 13 มี.ค. 2560 น.
เวลา ๑๖.๐๐ น.

ที่ นร ๐๑๐๘/๑ ๖๖ ๘๖

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๘ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือคัดเลือกหน่วยงานของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครเข้าร่วมโครงการ “ปี ๒๕๖๐ ปีแห่ง
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ “ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”
๒. เกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สนป.
รับที่ ๒๗๔๔๑
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการ ส.ว.กกท.
รับภายใน ๑๑
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา 14.00 น.

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้จัดทำโครงการ “ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา) ที่ให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และให้นำผลงานมาคัดเลือกเพื่อมอบ ประกาศเกียรติคุณศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่นต่อไป (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอความร่วมมือจากคณะทำงานดำเนินการให้มีศูนย์ข้อมูล ข่าวสารฯ กรุงเทพมหานครผลักดันให้ทุกหน่วยงานในเขตมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยให้ทุกหน่วยงานที่มีการ ดำเนินการดังกล่าวต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ สำหรับการคัดเลือกและส่งรายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่น หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์ การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่น (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ทั้งนี้ หน่วยงานที่ได้รับการ คัดเลือกจะต้องจัดทำข้อมูลและหลักฐานในแต่ละหัวข้อการประเมินให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ส่งให้สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ ซึ่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะพิจารณา คัดเลือกหน่วยงานที่กรุงเทพมหานครส่งมาโดยจะประเมินจากเอกสารและเว็บไซต์ รวมทั้งการลงพื้นที่ตรวจประเมิน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกและส่งรายชื่อหน่วยงานภายในวันที่กำหนด รวมทั้ง แจ้งรายละเอียดการตรวจประเมินมาให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้ทราบด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพาศ นิลพันธ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (นายชำนาญ เตือนวีระเดช)

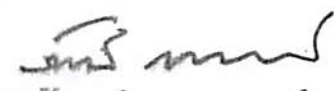
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๙๑ โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๙๘

ที่ กท ๐๒๐๐/๑๑๖๕
เรียน ป.กท.

ขอเรียนประสานมาเพื่อโปรดมอบหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ


(นายยุทธพันธ์ มีชัย)
เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๑๕ มี.ค. ๒๕๖๐

เรียน ผอ. กองกลาง
พิจารณาดำเนินการ


(นายกีรติ ทรธรานนท์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๗ มี.ค. ๖๐

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารเอกสาร
ดำเนินการ


(นายณัฐพงษ์ มีโอกาสกิจ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ฝ่ายบริหารเอกสาร กองกลาง
เลขที่รับ 513
วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....

ทพ.ธีระศักดิ์,

- เรียบเรียงงานเขียนของทพ.ธีระศักดิ์
ไว้ให้ ทพ.ธีระศักดิ์
- ดำเนินการในคดี

(นางสาววาสนา มณีสงคร)
จัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายบริหารเอกสาร
กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๐ มี.ค. ๒๕๖๐

โครงการ “ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

นโยบาย การเสริมสร้างความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใสและข้อมูลข่าวสารของราชการ

กลยุทธ์ การพัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการขับเคลื่อนภารกิจ

หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรียกสถานที่ดังกล่าวว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐทุกหน่วยงาน ประกอบกับ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการในงานสัมมนาทางวิชาการประจำปีของการประกาศใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปี ๒๕๕๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล ว่า ให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และให้เร่งผลักดันให้ทุกหน่วยงานจัดแสดงข้อมูลข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับรู้ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ รวมทั้งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับทุกหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการบริหารงานภาครัฐให้ได้ภายในปี ๒๕๖๐ และนำผลงานมาคัดเลือกเพื่อมอบประกาศเกียรติคุณศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นต่อไป

๑.๒ ที่ผ่านมา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๘ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีการจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐในส่วนกลางระดับกระทรวงและส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดให้เป็นหน่วยงานต้นแบบในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีหน่วยงานได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานต้นแบบ จำนวน ๒๗๖ หน่วยงาน (ส่วนกลาง ๘๑ หน่วยงาน และส่วนภูมิภาค ๑๙๕ หน่วยงาน) และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้จัดทำโครงการประชุมแนวทางการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๑๖ ครั้ง มีหน่วยงานเข้าร่วม จำนวน ๕๒๕ หน่วยงาน และโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้แก่ส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ครั้ง มีหน่วยงานเข้าร่วม จำนวน ๒๔๓ หน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีดังกล่าว สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงได้จัดทำโครงการ “ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งมี “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” ภายในปี ๒๕๖๐

๒. เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ การประชุมชี้แจงเรื่อง ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ประมาณ ๑๕๐ คน

- รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุวัจน์ ต้นวุฒิ) ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นประธานเปิดการประชุม

- ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม
- ปลัดกระทรวง/ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสาร/ผู้แทน ๑๙ กระทรวง
- รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ผู้ว่าราชการจังหวัด/ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสาร/ผู้แทน ๗๖ จังหวัด
- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสาร/ผู้แทน
- ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการพิเศษประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย สมาคม

สันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย และสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย

- สื่อสารมวลชน/กรมประชาสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๓.๒ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมประมาณ ๘๑๐ คน แบ่งเป็น

๓.๒.๑ กรุงเทพฯ จำนวน ๑ ครั้ง ประมาณ ๙๐ คน

- ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการพิเศษประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- ผู้แทนคณะทำงานให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ๑๙ กระทรวง
- ผู้แทนคณะทำงานให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรุงเทพมหานคร
- สื่อสารมวลชน/กรมประชาสัมพันธ์
- คณะทำงานดำเนินการให้ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงาน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๓.๒.๒ ภูมิภาค จำนวน ๘ ครั้ง ๆ ละ ประมาณ ๙๐ คน

- ผู้แทนคณะทำงานดำเนินการให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ๗๖ จังหวัด
- องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
- สื่อสารมวลชน/ประชาสัมพันธ์จังหวัด
- เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

พื้นที่เป้าหมาย

(๑) ภาคใต้

- ครั้งที่ ๑ (๑๑ จังหวัด) : จังหวัดตรัง ปัตตานี นราธิวาส ยะลา สตูล สงขลา พัทลุง นครศรีธรรมราช กระบี่ ภูเก็ต และพังงา
- ครั้งที่ ๒ (๘ จังหวัด) : จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สุราษฎร์ธานี ระนอง ชุมพร เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม และสมุทรสาคร

/(๒) ภาคตะวันออกเฉยเหนือ...

(๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แบ่งเป็น

- ครั้งที่ ๑ (๑๐ จังหวัด) : จังหวัดอุดรธานี เลย หนองคาย บึงกาฬ นครพนม สกลนคร หนองบัวลำภู ขอนแก่น กาฬสินธุ์ และมุกดาหาร
- ครั้งที่ ๒ (๑๐ จังหวัด) : จังหวัดสุรินทร์ ชัยภูมิ มหาสารคาม อำนาจเจริญ ยโสธร ร้อยเอ็ด อุบลราชธานี ศรีสะเกษ บุรีรัมย์ และนครราชสีมา

(๓) ภาคกลาง ภาคตะวันออกและภาคตะวันตก

- ครั้งที่ ๑ (๙ จังหวัด) : จังหวัดฉะเชิงเทรา ตราด จันทบุรี ระยอง ชลบุรี สมุทรปราการ นครนายก ปราจีนบุรี และสระแก้ว
- ครั้งที่ ๒ (๙ จังหวัด) : จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กาญจนบุรี สุพรรณบุรี นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี อ่างทอง สิงห์บุรี และสระบุรี

(๔) ภาคเหนือ แบ่งเป็น

- ครั้งที่ ๑ (๙ จังหวัด) : จังหวัดลำปาง แม่ฮ่องสอน เชียงใหม่ ลำพูน เชียงราย พะเยา น่าน แพร่ และอุตรดิตถ์
- ครั้งที่ ๒ (๑๐ จังหวัด) : จังหวัดพิจิตร ตาก สุโขทัย พิษณุโลก เพชรบูรณ์ กำแพงเพชร นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท และลพบุรี

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ จัดการประชุมชี้แจง เรื่อง ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุวัจน์ ดันยวรรธนะ) ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นประธานเปิดการประชุม และปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุม

๔.๒ กระทรวง/จังหวัด/กรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของกระทรวง/จังหวัด/กรุงเทพมหานคร และแจ้งรายชื่อให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบ (คณะทำงานฯ ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวง/รองผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการกรุงเทพฯ เป็นประธาน คณะทำงาน ผู้ตรวจราชการกระทรวง/สำนักนายกรัฐมนตรีในเขตพื้นที่ เป็นที่ปรึกษา ท้องถิ่นจังหวัดและอื่นๆ เป็นคณะทำงาน)

๔.๓ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และแนะนำเกณฑ์มาตรฐาน

- ในกรุงเทพฯ ๑ ครั้ง : ผู้แทนคณะทำงานฯ ของกระทรวงต่างๆ และกรุงเทพฯ และอื่นๆ
- ใน ๔ ภูมิภาค รวม ๘ ครั้ง : ผู้แทนคณะทำงานฯ และอื่นๆ ของจังหวัดต่างๆ

๔.๔ กระทรวง/จังหวัด/กรุงเทพฯ คัดเลือกและส่งรายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์พื้นฐานสมัครขอรับการประเมิน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น

๔.๕ คณะทำงานดำเนินการให้ปี ๒๕๖๐ เป็นแห่งปีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการคัดเลือกหน่วยงานที่สมัครขอรับการประเมินฯ ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์ขั้นสูงที่กำหนด

๔.๖ ลงพื้นที่เพื่อตรวจประเมินหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ขั้นสูง โดยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในเขตพื้นที่หรือผู้ตรวจราชการพิเศษประจำสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้แทนคณะทำงานดำเนินการให้ปี ๒๕๖๐

๔.๗ สรุปผลการคัดเลือก และนำรายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น เสนอคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณา และปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบ

/แผนดำเนินการ...

แผนดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)											
		๒๕๕๙			๒๕๖๐								
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ขออนุมัติโครงการ	↔ ๑๗ - ๓๑ ค.ค.											
๒	มีหนังสือเรียนเชิญ รมต. นร. เป็นประธานเปิดการประชุมชี้แจง		↔ ๑ - ๓๕ พ.ย.										
๓	มีหนังสือถึง ปนร. เป็นประธานการประชุม และ ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมชี้แจง		↔ ๑๔ - ๒๕ พ.ย.										
๔*	จัดการประชุมชี้แจงเรื่อง ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข้อมูลข่าวสาร		↔ ๒๘ พ.ย. - ๒๓ ธ.ค.										
๕	กระทรวง/จังหวัด/กรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะทำงานและแจ้งรายชื่อให้ สปน. ทราบ		↔ ๑. - ๓๐ ธ.ค.										
๖.	มีหนังสือเชิญคณะทำงาน/หน่วยงานเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ				↔ ๔ - ๑๒ ม.ค.								
๗	จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - จังหวัดตรัง - จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ - จังหวัดอุดรธานี				↔ ๑๖ ม.ค. ๒๐ ม.ค. ๓๐ ม.ค.								

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)											
		๒๕๕๙			๒๕๖๐								
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	- จังหวัดสุรินทร์ - จังหวัดฉะเชิงเทรา - จังหวัดพระนครศรีอยุธยา - จังหวัดลำปาง - จังหวัดพิจิตร - กรุงเทพมหานคร					๑ ก.พ. ๗ ก.พ. ๘ ก.พ. ๑๔ ก.พ. ๑๖ ก.พ. ๒๒ ก.พ.							
๘	หน่วยงานภายในกระทรวง/จังหวัด/กรุงเทพฯ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ				๒๓ มี.ค. - ๓๑ มี.ค.								
๙	กระทรวง/จังหวัด/กรุงเทพฯ คัดเลือกและส่งรายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์พื้นฐานสมัครขอรับการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น							๓ - ๒๘ เม.ย.					
๑๐	คณะทำงานฯ ของ สปน. คัดเลือกหน่วยงานที่สมัครขอรับการประเมินและลงพื้นที่ - ประเมินจากเอกสารและเว็บไซต์ - ลงพื้นที่ตรวจประเมิน (๔ ภูมิภาค)								๑ - ๑๒ พ.ค. ๑๕ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย.				
๑๑	สรุปผลการคัดเลือก และนำรายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น เสนอ กพร.พิจารณา และ ปนร. ทราบ										๓ ก.ค. - ๓๑ ส.ค.		

หมายเหตุ * วันที่ดำเนินการจัดการประชุมเรื่อง “ปี ๒๕๖๐ ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ” ขึ้นอยู่กับรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุวัจน์ ต้นชูวณิช) ประสานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดวันในช่วงเวลาดังกล่าว

/๕. ระยะเวลาดำเนินงาน ...

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ – สิงหาคม ๒๕๖๐)

๖. สถานที่จัดสัมมนา

๖.๑ ประชุมฯ ณ หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ หรือส่วนราชการอื่น หรือสถานที่ของเอกชน

๖.๒ สัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ณ ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัด หรือสถาบันการศึกษา

๗. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๗.๑ ผลผลิต หน่วยงานของรัฐได้รู้เกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๗.๒ ผลลัพธ์ ให้หน่วยงานของรัฐมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในปี ๒๕๖๐

๘. งบประมาณในการดำเนินการ

งบดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน)

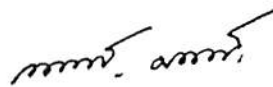
๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ภายในปี ๒๕๖๐ หน่วยงานของรัฐมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการมากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่ต้องการให้ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๐.๒ บุคลากรของหน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพิ่มมากขึ้น



ผู้เสนอโครงการ

(นายณวัฒน์ มหาพันธ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายจิรัชย์ มูลทองโร่ย)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

แนวทางการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

กองกลาง จัดทำหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครและหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยจัดทำตามเอกสารแนบซึ่งประกอบด้วย

๑. รายละเอียดข้อมูลมาตรา ๗ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร, ขั้นตอนและการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ, หลักเกณฑ์การบริการข้อมูลข่าวสาร, แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๓. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (กรณีหน่วยงานยังไม่มีกรรมการแต่งตั้ง)

มาตรา ๗ มาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ (ข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา ๙ (ข้อมูลที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดไว้ใน (๑) - (๘)) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรา ๗

มาตรา ๗ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๗ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา คือ

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ
 - (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
 - (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
 - (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด
- ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลาย ตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๙

มาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๙ ของกฎหมาย เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของ เอกชน

- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
- (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

- (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดังต่อไปนี้

๑.๑ สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ โดยจัดเป็นห้องโดยเฉพาะหรือมุมหนึ่งของห้อง ทั้งนี้ ต้องเป็นที่ที่ประชาชนสามารถเข้าใช้บริการได้ง่ายและสะดวก และควรมีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไว้หน้าห้อง โดยใช้คำว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ.....ชื่อหน่วยงาน.....” พร้อมป้ายบอกทางไปศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (กองกลางขอใช้ระบบของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และทุกหน่วยงานเข้าใช้ระบบแล้ว)

๑.๒ การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงข้อมูลในศูนย์ฯ และให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน โดยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ควรเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถจัดทำดัชนีและแฟ้มข้อมูล (ทางกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์) ได้ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง (การมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

๑.๓ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ศูนย์ข้อมูลข่าวสารต้องมีโต๊ะ/เก้าอี้/สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์และประชาชนในการค้นหา ตู้หรือชั้นใส่เอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ/เครื่องเขียน แผนภาพขั้นตอนการให้บริการในศูนย์ฯ

๑.๔ การจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑.๔.๑ จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร เพื่ออำนวยความสะดวกการค้นหา แบ่งเป็น

(๑) ดัชนีรวม เพื่อแจ้งถึงข้อมูลข่าวสารตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ดัชนีประจำแฟ้ม เพื่อแจ้งถึงข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ในแต่ละแฟ้มตามอนุมาตราต่าง ๆ (คล้ายกับสารบัญหนังสือ) เช่น แบ่งเป็นช่องลำดับที่ รายการข้อมูลข่าวสารและหมายเหตุ/สถานที่จัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

๑.๔.๒ จัดข้อมูลข่าวสารที่มีของหน่วยงานใส่ในแฟ้มแต่ละอนุมาตรา ทั้งมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ทั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์

๑.๕ การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้แก่

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน/คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (ดังตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

- มีแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในแต่ละปี (ใช้ที่กองกลางเวียนแจ้ง)

- มีคู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (ใช้ที่กองกลางแจกให้)

- กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร (ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๓ (๔) กำหนดให้หน่วยงานเก็บค่าธรรมเนียมตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- กำหนดขั้นตอนการขอข้อมูลเป็นป้ายประกาศไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- กำหนดช่องทางประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ แผ่นพับ โปสเตอร์ เป็นต้น

- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- กำหนดแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- จัดทำสมุดทะเบียนผู้ขอเข้าใช้บริการ และแบบฟอร์มต่าง ๆ
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานระหว่างหน่วยงาน

๑.๖ การให้บริการข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียนผู้ใช้บริการ
- ผู้ขอตรวจดูจากดัชนีว่ามีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่
- ถ้ามีในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารได้ หากผู้ขอต้องการสำเนาให้เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนา/รับรองสำเนา
- ถ้าไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ผู้ขอกรอกแบบฟอร์มคำขอ เจ้าหน้าที่ส่งแบบฟอร์ม/ประสานเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาว่าเปิดเผยได้หรือไม่ แจ้งผู้ขอทราบผล

๒. ขั้นตอนและการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ ให้คำแนะนำและการให้ติดต่อเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ เมื่อประชาชนเข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร

๒.๒ ให้แบบฟอร์ม/เอกสารเพื่อกรอกคำร้อง/คำขอสืบค้นข้อมูล และการให้ลงทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานทางราชการและการเก็บสถิติการเข้าใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒.๓ แนะนำให้ดูดัชนีเอกสาร/แฟ้มข้อมูลเพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ รวมทั้งช่วยเหลือในการแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้

๒.๔ การให้สืบค้นข้อมูลตามที่ประชาชนต้องการหรือสนใจ ในกรณีที่มีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปจัดไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่น เจ้าหน้าที่ควรอำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลข่าวสารที่แยกเก็บไว้ที่อื่นมาให้ประชาชนตรวจดู

๒.๕ ในกรณีค้นบัตรดัชนีและตรวจดูจากบัญชีแล้วไม่พบข้อมูลข่าวสารที่ต้องการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารนั้นในหน่วยงานของตน แต่มีอยู่ในหน่วยงานส่วนกลางหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้แนะนำเพื่อไปยื่นขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสม

๒.๖ การให้ถ่ายสำเนาเอกสารและการรับรองความถูกต้องหากผู้ขอต้องการ โดยหน่วยงานของรัฐอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมได้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ หรือตามระเบียบของหน่วยงานนั้นกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๗ การแนะนำให้สืบค้นข้อมูล ณ หน่วยงานอื่น (กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงานนั้น) โดยอาจประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกต่อประชาชนตามความเหมาะสม

๒.๘ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลให้ประชาชนตามความเหมาะสม ดังนี้

๒.๘.๑ กรณีหน่วยงานมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดให้ได้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

๒.๘.๒ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ

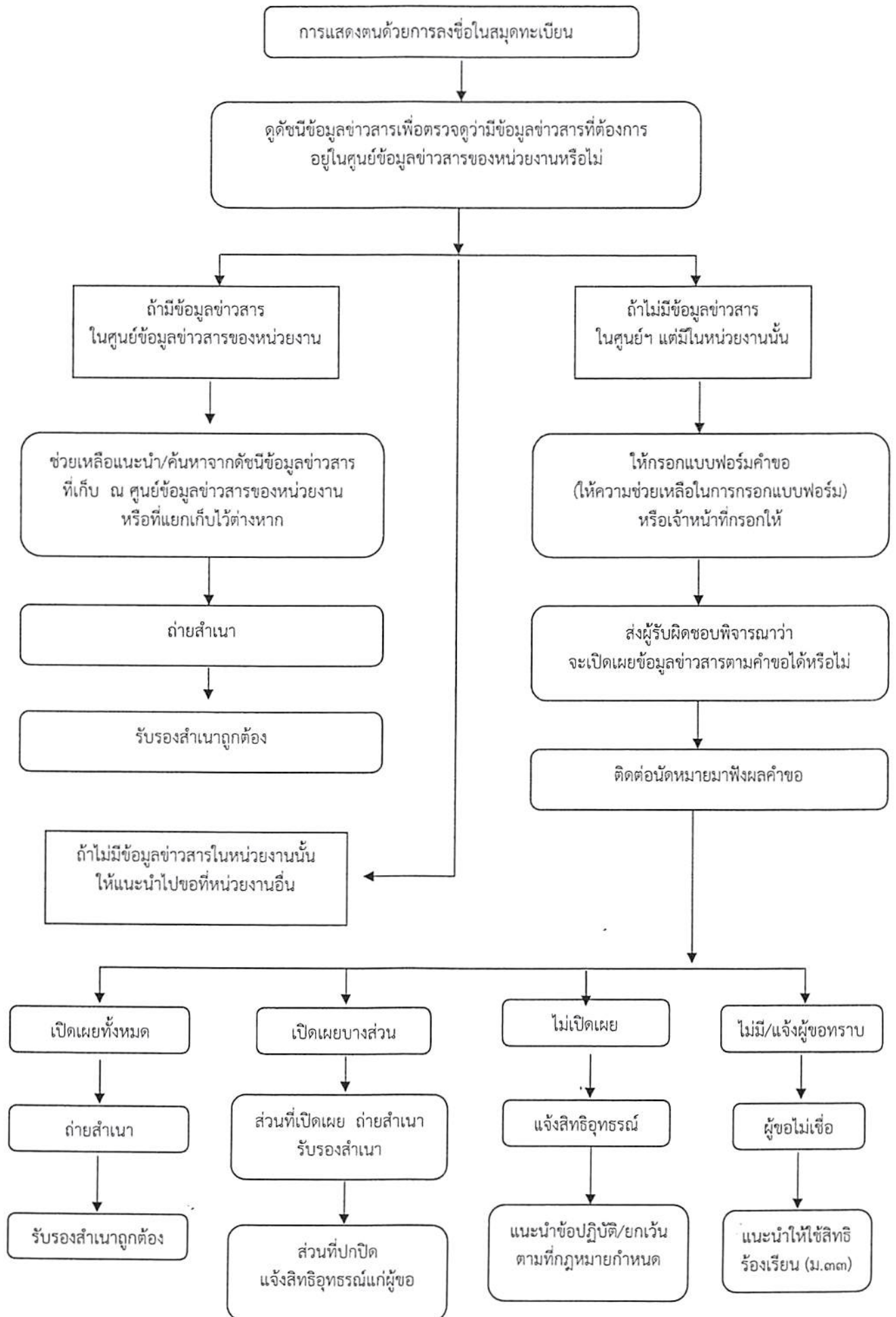
๓. หลักเกณฑ์ในการบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ดังกล่าวมีหลักเกณฑ์ในการบริการคือ

๓.๑ เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ส่วนต้นฉบับหรือตัวจริงของข้อมูลข่าวสาร ยังคงเก็บไว้ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือต้นสังกัด

๓.๒ ไม่อนุญาตให้ยืมข้อมูลข่าวสาร เอกสารออกนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพราะขัดต่อเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มุ่งเน้นการจัดเอาไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบโดยต้องศึกษาค้นคว้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หากต้องการข้อมูลข่าวสารใดก็ให้ยื่นคำร้องขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการนั้นได้

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน





คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่...../๒๕๕.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง(ชื่อหน่วยงาน).....ที่..... ลงวันที่..... (คำสั่งที่หน่วยงานจัดทำไว้เดิม) และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- ๑.๑.....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... ประธานกรรมการ
- ๑.๒.....(รองหัวหน้าหน่วยงาน)..... รองประธานกรรมการ
- ๑.๓.....(หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ).....กรรมการ
- ๑.๔.....(หัวหน้าส่วนราชการ)..... กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) อำนาจการให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ควบคุม กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามให้ส่วนราชการภายในหน่วยงาน ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๓) พิจารณาข้อหาหรือของส่วนราชการภายในหน่วยงาน ในการพิจารณาเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ

(๔) เชิญเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมาให้ข้อมูลข่าวสารแก่คณะกรรมการฯ

๒. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ประกอบด้วย

๒.๑.๑ชื่อ/ตำแหน่ง..... กอง/ฝ่าย

๒.๑.๒ชื่อ/ตำแหน่ง..... กอง/ฝ่าย

ฯลฯ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ของทุกส่วนราชการ และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงาน)..... โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

(๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน ค้นหาและจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดูศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำเดือน รายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

(๖) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย
๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ชื่อ/ตำแหน่ง..... กอง/ฝ่าย

๒.๒.๒ชื่อ/ตำแหน่ง..... กอง/ฝ่าย

๒.๒.๓ชื่อ/ตำแหน่ง..... กอง/ฝ่าย

ฯลฯ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ.....(ชื่อหน่วยงาน)..... เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ส่วนราชการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

(๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำเดือน ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ.....(ชื่อหน่วยงาน).....เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของ.....(ชื่อหน่วยงาน)..... และเจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นใน.....(ชื่อหน่วยงาน).....ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(๕) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีส่วนราชการเป็นผู้ลงเอง)

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร

๓. กำหนดให้.....(ชื่อสถานที่).....เป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหารือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร จัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอข้อมูล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยตามคำสั่งฯ วินิจฉัยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

๖. ให้รองประธานกรรมการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล ติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับดูแล

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕.....

หมายเหตุ กรณีส่วนราชการภายในหน่วยงานมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่างหากเป็นการเฉพาะ ให้กำหนดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

1. แผนภูมิขั้นตอน
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

2. ขั้นตอนและกำหนด
ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

3. อัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย
ในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



เกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			มี	ไม่มี	
๑	สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๓ คะแนน)	๑.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวก (๑ คะแนน) ๑.๒ เป็นสัดส่วน (๑ คะแนน) ๑.๓ มีป้ายชื่อศูนย์และหรือป้ายบอกทาง (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๒	วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในศูนย์ข้อมูลฯ ทางกายภาพ (๕ คะแนน)	๒.๑ ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม (๑ คะแนน) ๒.๒ แฟ้มเอกสาร (๑ คะแนน/ไม่ครบ, ๒ คะแนน/ครบ) ๒.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ (๑ คะแนน) ๒.๔ แบบฟอร์มต่าง ๆ (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๓	การมอบหมายหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ (๒ คะแนน)	๓.๑ มีคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ คะแนน) ๓.๒ มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและหรือมีชื่อ - นามสกุลและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้ (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๔	การจัดทำดัชนี (๓๖ คะแนน)	๔.๑ ดัชนีรวม - ทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๔.๒ ดัชนีประจำแฟ้ม - ทางกายภาพ (๑ คะแนน/อนุมาตราหรือประกาศ) - ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน/อนุมาตราหรือประกาศ) ๔.๒.๑ มาตรา ๗ (๑) ๔.๒.๒ มาตรา ๗ (๒) ๔.๒.๓ มาตรา ๗ (๓) ๔.๒.๔ มาตรา ๗ (๔) ๔.๒.๕ มาตรา ๙ (๑) ๔.๒.๖ มาตรา ๙ (๒) ๔.๒.๗ มาตรา ๙ (๓) ๔.๒.๘ มาตรา ๙ (๔) ๔.๒.๙ มาตรา ๙ (๕) ๔.๒.๑๐ มาตรา ๙ (๖) ๔.๒.๑๑ สัญญาอื่น ๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง) ๔.๒.๑๒ มาตรา ๙ (๗) ๔.๒.๑๓ มาตรา ๙ (๘) ประกาศประกวดราคา สอบราคา ๔.๒.๑๔ มาตรา ๙ (๘) สรุปผลจัดซื้อ/จ้าง ตามแบบ สขร. ๑ ๔.๒.๑๕ มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๔.๒.๑๖ มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส ๔.๒.๑๗ มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ			เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			มี	ไม่มี	
๕	การนำข้อมูลข่าวสารเข้า แฟ้มตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๗๐ คะแนน)	๕.๑ มาตรา ๗ (๑) – (๓) - ประกาศ (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง โครงสร้าง การจัด องค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำดับหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร (๑ คะแนน/อนุมาตรา) ๕.๒ มาตรา ๗ (๔) - (๑ คะแนน/๑ เรื่อง หรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/๒ เรื่องขึ้นไป) ๕.๓ มาตรา ๙ (๑) - (๑ คะแนน/๑ เรื่อง หรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/๒ เรื่องขึ้นไป) - (๓ คะแนน/ครบตามแผนหรือประกาศประกวดราคา) ๕.๔ มาตรา ๙ (๒) - (๑ คะแนน/นโยบายและหรือตีความ ๑ เรื่อง) - (๒ คะแนน/นโยบายหรือตีความ ๒ เรื่องขึ้นไป) - (๑ คะแนน/มีแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) ๕.๕ มาตรา ๙ (๓) - (๑ คะแนน/งบประมาณหรือแผนหรือโครงการ ๑ อย่าง) - (๒ คะแนน/๒ อย่าง) - (๓ คะแนน/ครบ ๓ อย่าง) ๕.๖ มาตรา ๙ (๔) - (๑ คะแนน/๑ – ๒ คู่มือและหรือคำสั่ง) - (๒ คะแนน/๓ คู่มือและหรือคำสั่งขึ้นไป) ๕.๗ มาตรา ๙ (๕) - (๑ คะแนน/มี ๑ เรื่องหรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) ๕.๘ มาตรา ๙ (๖) - (๑ คะแนน/มี ๑ เรื่องหรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) ๕.๙ สัญญาอื่น ๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง - (๑ คะแนน/มี ๑ สัญญาหรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/๒ สัญญาขึ้นไป) - (๓ คะแนน/ครบตามแผนหรือประกาศประกวดราคา) ๕.๑๐ มาตรา ๙ (๗) - (๑ คะแนน/มี ๑ – ๒ มติ) - (๒ คะแนน/๓ มติขึ้นไป)			เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			มี	ไม่มี	
		๕.๑๑ มาตรา ๙ (๘) ประกาศประกวดราคา สอบราคา ฯ - (๑ คะแนน/ประกาศไม่ครบตามแผนและย้อนไม่ถึง ๖ เดือนหรือไม่มีการกึ่งที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/ประกาศไม่ครบตามแผนและย้อน ๖ - ๑๑ เดือน - (๓ คะแนน/ประกาศครบตามแผนและย้อน ๑ ปี) ๕.๑๒ มาตรา ๙ (๘) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร. ๑ - (๑ คะแนน/แบบฟอร์มถูกต้องครบถ้วนและย้อนหลัง ๑ - ๓ เดือน) - (๒ คะแนน/แบบฟอร์มถูกต้องครบถ้วนและย้อนหลัง ๔ - ๗ เดือน) - (๓ คะแนน/แบบฟอร์มถูกต้องครบถ้วนและย้อนหลัง ๘ - ๑๑ เดือน) - (๔ คะแนน/แบบฟอร์มถูกต้องครบถ้วนและย้อนหลังครบ ๑๒ เดือน) ๕.๑๓ มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - (๑ คะแนน/มี ๑ เรื่องหรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/มี ๒ เรื่องขึ้นไป) ๕.๑๔ มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส (๑) การจัดหาพัสดุ (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย รวม ๘ ข้อ) (๒) การให้บริการประชาชน (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย รวม ๗ ข้อ) (๓) การบริหารงานของหน่วยงาน (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย รวม ๖ ข้อ) (๔) การบริหารงบประมาณ (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย รวม ๕ ข้อ) (๕) การบริหารงานบุคคล (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย รวม ๖ ข้อ) (๖) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๑ คะแนน/๑ ข้อย่อย รวม ๔ ข้อ) ๕.๑๕ มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ - (๑ คะแนน/มี ๑ เรื่องหรือไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/มีมากกว่า ๒ เรื่องขึ้นไป)			
๖	การจัดทำสันแฟ้ม (ทางกายภาพ) (๗ คะแนน)	- (๐.๕ คะแนน/แฟ้ม) [มาตรา ๗ = ๑ แฟ้ม, มาตรา ๙(๑) - (๗) = ๗ แฟ้ม, มาตรา ๙(๘) ตามประกาศ = ๕ แฟ้ม, สัญญาอื่น ๆ = ๑ แฟ้ม]			เกณฑ์ มาตรฐาน
๗	การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)	๗.๑ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ คะแนน/มีคณะกรรมการ) ๗.๒ การประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ คะแนน/อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง)			เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			มี	ไม่มี	
๘	คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๔ คะแนน)	๘.๑ มีคู่มือปฏิบัติงาน (๒ คะแนน) ๘.๒ มีคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชน (๒ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๙	แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๕ คะแนน)	๙.๑ มีแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๑ คะแนน) ๙.๒ นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (๑ คะแนน) ๙.๓ มีการปฏิบัติตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม - (๑ คะแนน/มีแต่ปฏิบัติไม่ครบ) - (๒ คะแนน/มีและปฏิบัติครบถ้วนตามแผน) ๙.๔ มีการเสนอผลการดำเนินการตามแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อพิจารณา (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๐	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (๕ คะแนน)	๑๐.๑ มีช่องทาง - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๐.๒ สรุปผล - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๐.๓ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๑	การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ (๕ คะแนน)	๑๑.๑ มีการสำรวจ - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๑.๒ สรุปผล - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๑.๓ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๒	สถิติผู้มาใช้บริการ (๕ คะแนน)	๑๒.๑ มีการจัดเก็บสถิติ - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๒.๒ สรุปผล - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ (๑ คะแนน) - ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน) ๑๒.๓ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๓	การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี (๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๗) (๑ คะแนน)	๑.๑ การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว (๑ คะแนน)			เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			มี	ไม่มี	
๑๔	การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (๒๐ คะแนน)	๑๔.๑ การจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน (๑๐ คะแนน) ๑๔.๒ การจัดอบรมให้ประชาชน (๕ คะแนน) ๑๔.๓ การส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่น/ผ่าน E – learning และหรือเข้าร่วมโครงการทดสอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของสำนักงานคณะกรรมการการข้อมูลข่าวสารของราชการ (๕ คะแนน)			เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๕	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่น (๑๐ คะแนน)	- (๑๐ คะแนน)			เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๖	การรายงานผลการปฏิบัติพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (เว็บไซต์) (๒๐ คะแนน)	- (๒๐ คะแนน)			เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๗	การร้องเรียน กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของหน่วยงาน (๑๐ คะแนน)	- มี (๐ คะแนน) - ไม่มี (๑๐ คะแนน)			เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๘	การอุทธรณ์ กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของหน่วยงาน (๑๐ คะแนน)	- มี (๐ คะแนน) - มี แต่อยู่ระหว่างการพิจารณา (๕ คะแนน) - มี แต่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีมติให้ยกอุทธรณ์ (๑๐ คะแนน) - ไม่มี (๑๐ คะแนน)			เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๙	การประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ (๑๐ คะแนน)	- (๒ คะแนน/๑ ช่องทาง ไม่เกิน ๑๐ คะแนน)			เกณฑ์ ขั้นสูง
๒๐	หน่วยงานในสังกัด* มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารแล้ว (๒๐ คะแนน)	- มี น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (๔ คะแนน) - มี ร้อยละ ๕๐ – ๕๙.๙ (๘ คะแนน) - มี ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙ (๑๒ คะแนน) - มี ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙ (๑๖ คะแนน) - มี ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (๒๐ คะแนน)			เกณฑ์ ขั้นสูง

หมายเหตุ : ๑. เกณฑ์มาตรฐาน รวม ๑๕๐ คะแนน

(หน่วยงานของรัฐ จะต้องมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด คือ ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ คือ ๗๕ คะแนน)

๒. เกณฑ์ขั้นสูง รวม ๑๐๐ คะแนน

รวมทั้งสิ้น ๒๕๐ คะแนน

ซึ่งหน่วยงานที่เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คือ ๒๐๐ คะแนนขึ้นไป

* หน่วยงานในสังกัด มีดังนี้

- ราชการส่วนกลาง คือ กระทรวง/กรม และรัฐวิสาหกิจในสังกัด (ที่ไม่มีสำนักงาน/สาขา)

- ราชการส่วนภูมิภาค คือ หน่วยงานประจำจังหวัดและอำเภอ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

- ราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

- ราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ คือ กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา

- รัฐวิสาหกิจ คือ รัฐวิสาหกิจที่มีสำนักงาน/สาขาระดับจังหวัดขึ้นไป เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค และธนาคาร เป็นต้น

การสำรวจความต้องการคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

หน่วยงาน

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์

☐ ต้องการ☐ ไม่ต้องการ

๒. เครื่องสแกนเอกสาร

☐ ต้องการ☐ ไม่ต้องการ

ลงชื่อ (หัวหน้าฝ่าย)

(.....)

กำหนดการตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัน/เดือน	พ.ศ.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑		ลาดพร้าว/บางซื่อ		จอมทอง/ธนบุรี
๒	หนองจอก/มีนบุรี			
๓				บางพลัด/บางกอกน้อย
๔	ลาดกระบัง/ประเวศ		บางรัก/สาทร	
๕				
๖		ส.การโยธา/ส.การระบายน้ำ	ปทุมวัน/พญาไท	
๗				
๘		ส.พัฒนาสังคม/ส.วัฒนธรรม กีฬา		คลองสาน/ส.การศึกษา
๙	บึงกุ่ม/บางกะปิ			
๑๐				ส.กก./ ส.งบประมาณฯ
๑๑	สะพานสูง/คันนายาว			
๑๒				
๑๓		ส.สิ่งแวดล้อม/ส.อนามัย	วังทองหลาง/ราชเทวี	
๑๔				
๑๕		ส.การจราจร/ส.ป้องกันและบรรเทา		ส.เลขานุการ ผว./ ส.เลขานุการสภาฯ
๑๖	ทุ่งครุ/ราษฎร์บูรณะ			
๑๗				สถานธนาบาล/สำนักงานตลาดฯ
๑๘	บางขุนเทียน/บางบอน		ดินแดง/ดุสิต	
๑๙				
๒๐		ส.การแพทย์/ส.เทศกิจ	ป้อมปราบฯ/สัมพันธวงศ์	
๒๑				
๒๒		บางนา/พระโขนง		สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย
๒๓	หนองแขม/ภาษีเจริญ			
๒๔				
๒๕	สายไหม/บางเขน		ส.ยุทธศาสตร์ฯ/พระนคร	
๒๖				
๒๗		วัฒนา/คลองเตย	ทวีวัฒนา/ตลิ่งชัน	
๒๘				
๒๙		ยานนาวา/บางคอแหลม		
๓๐	ดอนเมือง/หลักสี่			
๓๑				

หมายเหตุ เข้า/บ่าย (เช้า ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

รายชื่อผู้ขอเข้าเป็นสมาชิก LINE กลุ่มของกองกลาง (ฝ่ายบริหารเอกสาร)

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
ชื่อที่ใช้ใน LINE
ID LINE
e-mail address.....
๒. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
ชื่อที่ใช้ใน LINE
ID LINE
e-mail address.....
๓. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
ชื่อที่ใช้ใน LINE
ID LINE
e-mail address.....

แบบรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำเดือน

๑. การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (มาตรา ๙)

ฝ่าย	จำนวนเรื่อง	หมายเหตุ
รวม		

๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ จำนวนผู้ขอใช้บริการในช่องทางที่ให้บริการ

ช่องทางการติดต่อ	ขอรับบริการ		ให้บริการ		ไม่ให้บริการ		หมายเหตุ (เหตุผลของการไม่ให้บริการ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
๑. มาติดต่อด้วยตนเอง							
๒. โทรศัพท์							
๓. โทรสาร							
๔. e - mail							
๕. website ของหน่วยงาน							
รวม							

๒.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนแยกตามมาตรา

ประเด็น/กิจกรรม	ขอรับบริการ		เปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		ปฏิเสธ การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		หมายเหตุ (ระบุเหตุผลของการปฏิเสธ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๑							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๔							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๕							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๒๓ (๓)							
รวม							

๒.๓ การปฏิบัติตามมาตรา ๒๖ (เอกสารประวัติศาสตร์) ของหน่วยงาน

- ☐ ดำเนินการแล้ว
 ☐ ไม่มีเอกสารประวัติศาสตร์
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการโดย.....
 คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน.....

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

.....

๔. ความต้องการสนับสนุนในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (.....)
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายงานการนำเข้าข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (infocenter)

เอกสารแนบ ๙

หน่วยงาน.....

ประจำเดือน.....

ตรวจสอบข้อมูล ณ วันที่

ใส่เครื่องหมายลงในช่อง / มีการนำเข้าข้อมูลในระบบ

เครื่องหมาย * นำเข้าข้อมูลเป็นปัจจุบัน

หัวข้อ	หน่วยงาน	นำเข้าข้อมูล	ไม่ได้นำเข้าข้อมูล	ไม่มีรายการต้องนำเข้า	หมายเหตุ
๑	ประวัติความเป็นมา				
๒	ผู้บริหาร				
๓	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ				
๔	ข่าวประชาสัมพันธ์				
๕	มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร				
๖	มาตรา ๗ (๒) อำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน				
๗	มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารฯ				
๘	มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง				
๙	มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนฯ				
๑๐	มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา				
๑๑	มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ ปีปัจจุบัน				
๑๒	มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ				
๑๓	มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง				
๑๔	มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอน ฯลฯ				
๑๕	มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย				
	มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด				
๑๖	ประกาศประกวดราคา สอบราคา (ย้อนหลังอย่างน้อย ๑ ปี)				
๑๗	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร. ๑ (ย้อนหลัง ๑๒ เดือน)				
๑๘	ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ				
๑๙	ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส				
๒๐	(๑) การจัดหาพัสดุ				
๒๑	(๒) การให้บริการประชาชน				
๒๒	(๓) การบริหารงานของหน่วยงาน				
๒๓	(๔) การบริหารงบประมาณ				
๒๔	(๕) การบริหารงานบุคคล				
๒๕	(๖) การติดตามและประเมินผลการ				
๒๖	สัญญาอื่น ๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ)				

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานการนำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (GINFO)

หน่วยงาน.....

ประจำเดือน.....

ตรวจสอบข้อมูล ณ วันที่

ใส่เครื่องหมายลงในช่อง / มีการนำเข้าข้อมูลในระบบ

* นำเข้าข้อมูลเป็นปัจจุบัน

หัวข้อ	หน่วยงาน	นำเข้าข้อมูล	ไม่ได้นำเข้าข้อมูล	ไม่มีรายการต้องนำเข้า	หมายเหตุ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน				
๒	แผนที่ตั้ง				
๓	โครงสร้าง/แผนผังองค์กร				
๔	อำนาจหน้าที่				
๕	วิสัยทัศน์/พันธกิจ				
๖	ภารกิจ/วัตถุประสงค์				
๗	โครงการ/แผนงาน				
๘	ผู้ประสานงาน				
๙	รายชื่อผู้บริหาร				
๑๐	ข้อมูลเผยแพร่				

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างหนังสือ
การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสาร



ตัวอย่างหนังสือของสำนักงานเลขานุการใช้ติดตามข้อมูลข่าวสารจากส่วนราชการภายในหน่วยงาน
กรณีสำนัก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานเลขานุการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง...การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.....

เรียนหัวหน้าส่วนราชการ.....

ตามหนังสือที่ กท ๐๔๐๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
แจ้งทุกหน่วยงานดำเนินการเพื่อให้งานด้านข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้องตามกฎหมาย นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของ... (หน่วยงาน)เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอความร่วมมือดำเนินการดังนี้

๑. จัดส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ (๑) - (๔) (ฉบับราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา ๙
(๑) - (๘) เพื่อนำเข้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒. จัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามแบบที่แนบ
ทั้งนี้ ให้จัดส่งยังสำนักงานเลขานุการภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



ตัวอย่างหนังสือนำส่งข้อมูลข่าวสารและแบบรายงานส่งสำนักงานเลขาธิการ
ประจำเดือน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กอง.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง... แจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เรียน เลขาธิการสำนัก

กอง..... ขอแจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำเดือน..... ดังนี้

☐ ไม่มีเอกสารตามมาตรา ๗

☐ นำส่งเอกสารตามมาตรา ๗ มาดังนี้

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ (๑)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ (๒)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ (๓)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ (๔)

☐ ไม่มีเอกสารตามมาตรา ๙

☐ นำส่งเอกสารตามมาตรา ๙ มาดังนี้

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๑)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๒)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๓)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๔)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๕)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๖)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๗)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๑

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๒

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๓

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๔

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๕

และได้แนบรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกอง
(.....)

แบบรายงานแนบท้ายหนังสือนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ส่งสำนักงานเลขานุการประจำเดือน
กรณีสำนัก

แบบรายงานการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

กอง.....

ประจำเดือน

๑. การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (มาตรา ๗ และมาตรา ๙)

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	หมายเหตุ

๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ จำนวนผู้ขอใช้บริการในช่องทางที่ให้บริการ

ช่องทางการติดต่อ	ขอรับบริการ		ให้บริการ		ไม่ให้บริการ		หมายเหตุ (เหตุผลของการไม่ให้บริการ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
๑. มาติดต่อด้วยตนเอง							
๒. โทรศัพท์							
๓. โทรสาร							
๔. e - mail							
๕. website ของหน่วยงาน							
รวม							

๒.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนแยกตามมาตรา

ประเด็น/กิจกรรม	ขอรับบริการ		เปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		ปฏิเสธ การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		หมายเหตุ (ระบุเหตุผลของการปฏิเสธ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๑							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๔							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๕							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๒๓ (๓)							
รวม							

๒.๓ การปฏิบัติตามมาตรา ๒๖ (เอกสารประวัติศาสตร์) ของหน่วยงาน

- ☐ ดำเนินการแล้ว
 ☐ ไม่มีเอกสารประวัติศาสตร์
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการโดย.....
 คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน.....

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

๔. ความต้องการสนับสนุนในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (.....)
 ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ตัวอย่างหนังสือของฝ่ายปกครองใช้ติดตามข้อมูลข่าวสารจากฝ่ายต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
กรณีสำนักงานเขต

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ฝ่ายปกครอง.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง...การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.....

เรียน หัวหน้าฝ่าย.....

ตามหนังสือที่ กท ๐๔๐๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
แจ้งทุกหน่วยงานดำเนินการเพื่อให้งานด้านข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้องตามกฎหมาย นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของ... (หน่วยงาน)เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอความร่วมมือดำเนินการดังนี้

๑. จัดส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) - (๘) เพื่อนำเข้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
อิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒. จัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามแบบที่แนบ
ทั้งนี้ ให้จัดส่งยังฝ่ายปกครองภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



ตัวอย่างหนังสือนำส่งข้อมูลข่าวสารและแบบรายงานส่งฝ่ายปกครองประจำเดือน
กรณีสำนักงานเขต

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ้าย.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง แจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ฝ่าย.....ขอแจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำเดือน.....ดังนี้

☐ ไม่มีเอกสารตามมาตรา ๙

☐ นำส่งเอกสารตามมาตรา ๙ มาดังนี้

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๑)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๒)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๓)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๔)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๕)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๖)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๗)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘)

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๑

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๒

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๓

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๔

☐ ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๘) ประกาศฉบับที่ ๕

และได้แนบรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่าย

(.....)

แบบรายงานแนบท้ายหนังสือนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ส่งฝ่ายปกครองประจำเดือน
กรณีสำนักงานเขต

แบบรายงานการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ฝ่าย.....

ประจำเดือน

๑. การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (มาตรา ๙)

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	หมายเหตุ

๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ จำนวนผู้ขอใช้บริการในช่องทางที่ให้บริการ

ช่องทางการติดต่อ	ขอรับบริการ		ให้บริการ		ไม่ให้บริการ		หมายเหตุ (เหตุผลของการไม่ให้บริการ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
๑. มาติดต่อด้วยตนเอง							
๒. โทรศัพท์							
๓. โทรสาร							
๔. e - mail							
๕. website ของหน่วยงาน							
รวม							

๒.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนแยกตามมาตรา

ประเด็น/กิจกรรม	ขอรับบริการ		เปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		ปฏิเสธ การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		หมายเหตุ (ระบุเหตุผลของการปฏิเสธ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๑							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๔							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๕							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๒๓ (๓)							
รวม							

๒.๓ การปฏิบัติตามมาตรา ๒๖ (เอกสารประวัติศาสตร์) ของหน่วยงาน

- ☐ ดำเนินการแล้ว
 ☐ ไม่มีเอกสารประวัติศาสตร์
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการโดย.....
 คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน.....

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

.....

๔. ความต้องการสนับสนุนในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (.....)
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ตัวอย่างหนังสือส่งแบบรายงานประจำเดือนถึงกองกลาง
กรณีสำนัก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ..แจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ..แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

.....ชื่อหน่วยงาน.....ขอแจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำเดือน.....
ตามแบบรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

แบบรายงานแนบท้ายหนังสือส่งแบบรายงานประจำเดือนถึงกองกลาง
กรณีสำนัก

แบบรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
หน่วยงาน.....
ประจำเดือน

๑. การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (มาตรา ๗ และมาตรา ๙)

ส่วนราชการ (กอง)	จำนวนเรื่อง	หมายเหตุ
รวม		

๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ จำนวนผู้ขอใช้บริการในช่องทางที่ให้บริการ

ช่องทางการติดต่อ	ขอรับบริการ		ให้บริการ		ไม่ให้บริการ		หมายเหตุ (เหตุผลของการไม่ให้บริการ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
๑. มาติดต่อด้วยตนเอง							
๒. โทรศัพท์							
๓. โทรสาร							
๔. e – mail							
๕. website ของหน่วยงาน							
รวม							

๒.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนแยกตามมาตรา

ประเด็น/กิจกรรม	ขอรับบริการ		เปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		ปฏิเสธ การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		หมายเหตุ (ระบุเหตุผลของการปฏิเสธ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๑							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๔							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๕							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๒๓ (๓)							
รวม							

๒.๓ การปฏิบัติตามมาตรา ๒๖ (เอกสารประวัติศาสตร์) ของหน่วยงาน

- ☐ ดำเนินการแล้ว
 ☐ ไม่มีเอกสารประวัติศาสตร์
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการโดย.....
 คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน.....

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

.....

๔. ความต้องการสนับสนุนในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ' (.....)
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ตัวอย่างหนังสือส่งแบบรายงานประจำเดือนถึงกองกลาง
กรณีสำนักงานเขต

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง.....แจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.....

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

.....ชื่อหน่วยงาน.....ขอแจ้งการดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำเดือน.....ตามแบบรายงานการ
ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

แบบรายงานแนบท้ายหนังสือส่งแบบรายงานประจำเดือนถึงกองกลาง
กรณีสำนักงานเขต

แบบรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
หน่วยงาน.....
ประจำเดือน

๑. การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (มาตรา ๙)

ส่วนราชการ (ฝ่าย)	จำนวนเรื่อง	หมายเหตุ
รวม		

๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ จำนวนผู้ขอใช้บริการในช่องทางที่ให้บริการ

ช่องทางการติดต่อ	ขอรับบริการ		ให้บริการ		ไม่ให้บริการ		หมายเหตุ (เหตุผลของการไม่ให้บริการ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
๑. มาติดต่อด้วยตนเอง							
๒. โทรศัพท์							
๓. โทรสาร							
๔. e - mail							
๕. website ของหน่วยงาน							
รวม							

๒.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนแยกตามมาตรา

ประเด็น/กิจกรรม	ขอรับบริการ		เปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		ปฏิเสธ การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร		หมายเหตุ (ระบุเหตุผลของการปฏิเสธ)
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๘							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๑							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๔							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๕							
ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๒๓ (๓)							
รวม							

๒.๓ การปฏิบัติตามมาตรา ๒๖ (เอกสารประวัติศาสตร์) ของหน่วยงาน

- ☐ ดำเนินการแล้ว
 ☐ ไม่มีเอกสารประวัติศาสตร์
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการโดย.....
 คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน.....

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

.....

๔. ความต้องการสนับสนุนในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ' (.....)
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.