

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
กลุ่มงานห้องสมุดและข้อมูลข่าวสาร

สารบัญ

หน้า

ความหมาย	๑
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๒
กระบวนการดำเนินงานต่างๆของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๔
กระบวนการดำเนินงานจัดทำเพิ่มข้อมูลข่าวสารของราชการ	๕
กระบวนการการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ	๖
กระบวนการรับ-ส่งแบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	๘
กระบวนการการดำเนินงานบันทึกข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์	๑๐
บรรณานุกรม	๑๒
ภาคผนวก	

คำนำ

ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นส่วนสำคัญที่ได้รับการบรรจุไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๑)-(๘) ซึ่งหน่วยงานรัฐต้องดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามเจตจำนงของกฎหมายเพื่อรองรับ สิทธิรับรู้ของประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาขอข้อมูลหรือขอทราบเหตุผลการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ดังคำกล่าวที่ว่า เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ได้จัดทำขึ้นนี้ ซึ่งบันทึกขึ้นจากการปฏิบัติงานจริงตามขั้นตอนโดยได้นำเสนอข้อมูลที่เน้นส่วนสำคัญควรได้รับการบันทึกไว้เป็นแนวทางในการใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

ความหมายของข้อมูลข่าวสารของราชการ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับทราบใน ๓ วิธีการดังนี้

๑. การนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๗

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ
๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
๔. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ)

มาตรา ๘

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๘ ของกฎหมาย เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด (ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู) ได้แก่ ต้องจัดให้มีสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ต้องจัดทำดัชนีหรือรายการข้อมูลข่าวสารที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง ฯลฯ ในการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูนี้ กฎหมายได้กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิขอ หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมด้วย ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจะต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ อย่างน้อยที่สุดตามที่กฎหมายกำหนดได้แก่

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๓) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

(๖) สัญญาสัมปทานสัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓. การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะราย

มาตรา ๑๑

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามที่ขอ โดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่า ถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควร ซึ่งจะเห็นได้ว่ารูปแบบการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามวิธีนี้ มีลักษณะเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอเป็นรายกรณี ซึ่งมีความแตกต่างกันขึ้นกับความต้องการของแต่ละคน จึงอาจถือได้ว่าเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเป็นการเฉพาะราย หน้าที่ในการเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเป็นการเฉพาะรายนี้ แตกต่างจาก ๒ วิธีแรก ซึ่งมีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่ต้องนำมาเปิดเผยโดยนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาและข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่จะต้องนำมาเปิดเผยโดยการจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตลอดเวลา

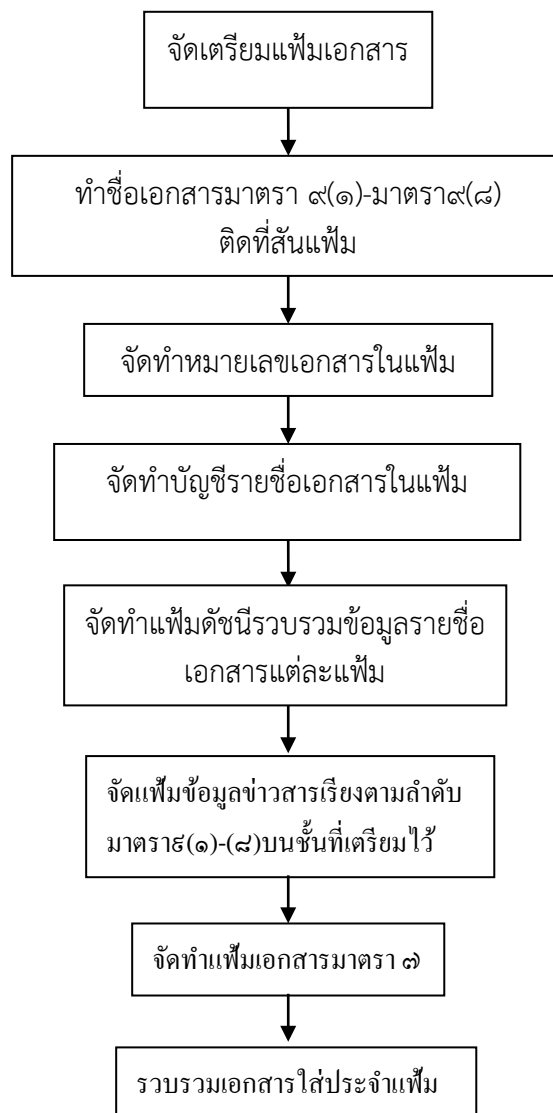
การปฏิบัติงานอื่น ๆ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ทุก ๆ ปีงบประมาณ
๒. จัดทำรายงานการติดตามผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปี ส่ง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี
๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการข้อมูลฯ เสนอผู้บริหารระดับสูงรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารและรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการข้อมูลฯ เสนอผู้บริหารระดับต้น ทุก ๒ เดือน
๕. ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ หนังสือเวียน หนังสือขอข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น
๖. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก่เจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปี
๗. พัฒนาเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของห้องสมุด
๘. บันทึกข้อมูลเอกสารตามมาตรา ๙ (๑)-(๘) ในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ อย่างสม่ำเสมอ ให้เป็นปัจจุบัน
๙. รวบรวมเอกสารพร้อมทั้งทำดัชนีบัญชีเอกสารในแฟ้มเอกสารมาตรา ๙(๑)-(๘) อย่างสม่ำเสมอ ให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. เข้าร่วมประชุมสัมมนาวิชาการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารฯ กับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานอื่นๆ

กระบวนการดำเนินงานต่างๆที่สำคัญ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กระบวนการดำเนินงาน	การจัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙(๑)-(๘)
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การดำเนินงานหน่วยงานรัฐปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑. จัดเตรียมแฟ้มเอกสาร จำนวน ๘ แฟ้ม ตามมาตรา ๙ (๑) - (๘) ๒. จัดทำสันแฟ้มชื่อเอกสารตาม มาตรา ๙ ๓. จัดทำหมายเลขเอกสารในแฟ้ม ๔. จัดทำบัญชีรายชื่อเอกสารในแฟ้ม ๕. ทำดัชนีสำหรับรวบรวมรายชื่อเอกสารประจำแฟ้มข้อมูลต่างๆ จำนวน ๑ แฟ้ม ๖. จัดแฟ้มข้อมูลข่าวสารเรียงตามลำดับมาตรา๙(๑)-(๘) บนชั้นที่เตรียมไว้ ๗. จัดทำแฟ้มเอกสารตามมาตรา ๗ จำนวน ๑ แฟ้ม ๘. รวบรวมเอกสารใส่ประจำแฟ้ม

แผนผังการดำเนินงาน



กระบวนการดำเนินงาน	การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
วัตถุประสงค์	เพื่อแนะนำการให้บริการและค้นหาข้อมูลข่าวสาร
ขั้นตอนการดำเนินงาน	การให้บริการข้อมูลข่าวสารมี ๒ กรณี คือ กรณีมีเอกสารในศูนย์ข้อมูล และ กรณีไม่มีเอกสารในศูนย์ข้อมูล หรือเอกสารอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

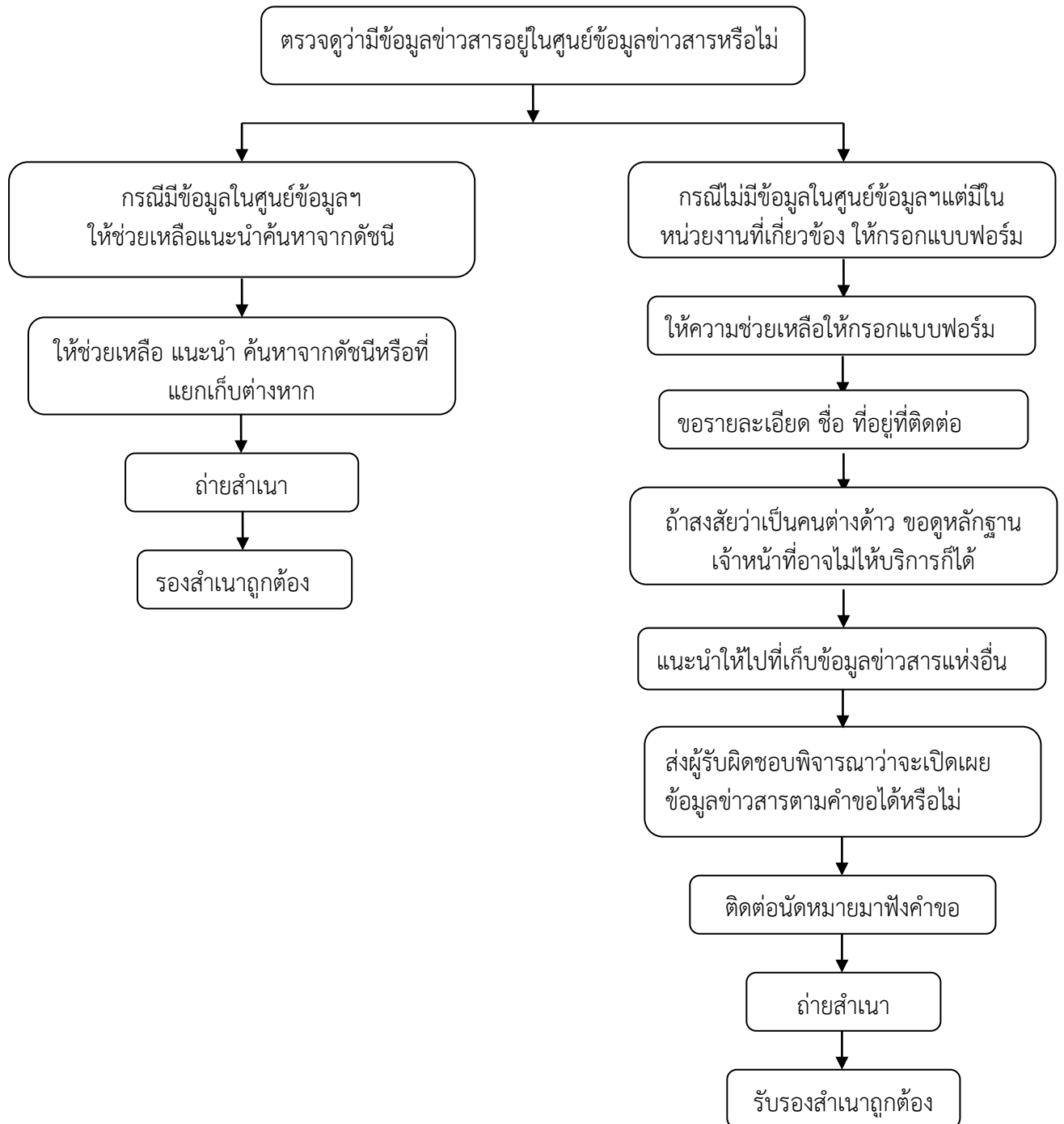
กรณีมีเอกสาร ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบว่ามีข้อมูลอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่
๒. ให้ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีหรือที่แยกเก็บต่างหาก
๓. ถ่ายสำเนา
๔. รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีไม่มีเอกสาร ดำเนินการดังนี้

๑. ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ
๒. ให้ความช่วยเหลือให้กรอกแบบฟอร์ม
๓. ขอรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ติดต่อ
๔. ถ้าสงสัยว่าเป็นคนต่างด้าว ขอดูหลักฐาน เจ้าหน้าที่อาจไม่ให้บริการก็ได้
๕. แนะนำให้ไปที่เก็บข้อมูลข่าวสารแห่งอื่น
๖. ส่งผู้รับผิดชอบข้อมูลพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่
๗. ติดต่อนักหมายมาฟังคำขอ
๘. ถ่ายสำเนา
๙. รับรองสำเนาถูกต้อง

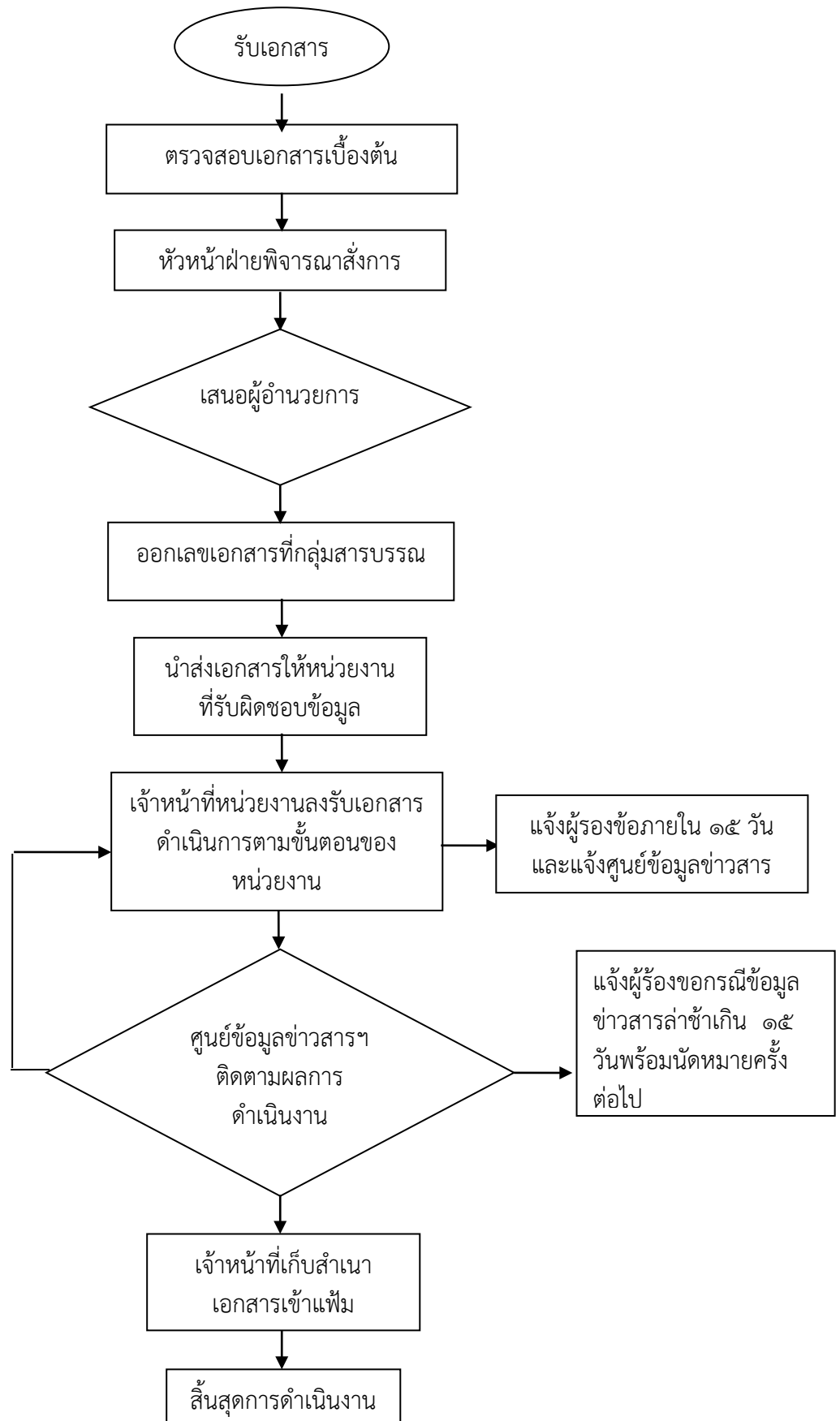
แผนผังการดำเนินงาน



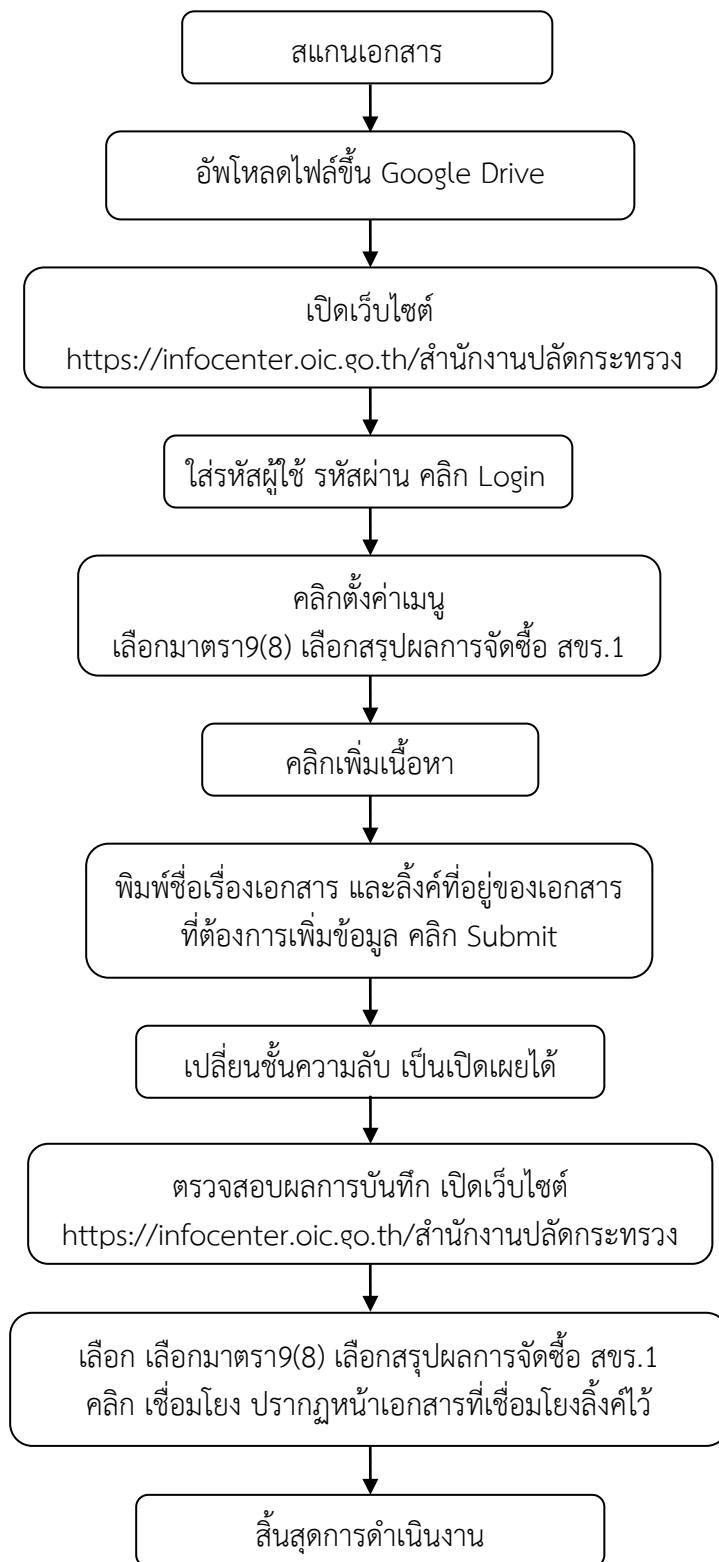
กระบวนการดำเนินงาน
วัตถุประสงค์
ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การดำเนินงานรับ-ส่งแบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้ผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารได้รับข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว
๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ รับหนังสือคำขอข้อมูลข่าวสาร ลงทะเบียนรับ
 ๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ ตรวจสอบหนังสือคำขอเบื้องต้น
 ๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ นำแจ้งหัวหน้าฝ่ายเพื่อพิจารณาข้อมูลที่ขอและสั่งการ
 ๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ ทำบันทึกโดยให้ผู้อำนวยการกองกลางลงนาม ส่งถึงผู้อำนวยการหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลพร้อมแนบหนังสือคำขอข้อมูลข่าวสารของผู้ร้องขอ และถ่ายสำเนาเก็บไว้ ๑ ชุด
 ๕. ออกเลขหนังสือภายในที่กลุ่มสารบรรณ พร้อมลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์
 ๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ นำส่งเอกสารถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเร่งด่วน
 ๗. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารลงชื่อรับในสำเนาเอกสาร พร้อมทั้ง ลงทะเบียนรับเอกสารคำขอข้อมูลข่าวสารเพื่อเสนอผู้อำนวยการหน่วยงานตามขั้นตอน
 ๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ ติดตามทวงถามผลการดำเนินงานพร้อมให้ส่งผลการดำเนินงานแจ้งโดยตรงถึงผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารกรณีมารับเรื่องด้วยตัวเอง ภายในเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งให้แจ้งผลการดำเนินงานกลับมาที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบด้วย
 ๙. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ ทำหนังสือแจ้งผู้ร้องขอ กรณีเอกสารข้อมูลข่าวสารล่าช้าเกิน ๑๕ วัน จากนั้นกำหนดวัน เวลา ให้มารับข้อมูลอีกครั้งที่หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูล
 ๑๐. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดเก็บเอกสารสำเนากการดำเนินงานเข้าแฟ้ม

แผนผังการดำเนินงาน



กระบวนการดำเนินงาน	การดำเนินงานบันทึกข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง
วัตถุประสงค์	เพื่อความโปร่งใสในการใช้งบประมาณแผ่นดิน
ขั้นตอนการดำเนินงาน	1. ทำบันทึกประสานหน่วยงานกลุ่มคลังและพัสดุเพื่อขอข้อมูล 2. นำเอกสารที่ได้สแกนเป็นไฟล์ PDF 3. อัปโหลดไฟล์ขึ้น Google Drive 4. เปิดเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการผู้ดูแลระบบ https://infocenter.oic.go.th/สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใส่รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก Login ปรากฏหน้าแรกของเว็บไซต์ 5. คลิกตั้งค่าเมนู เลือกมาตรา9(8) เลือกสรุปผลการจัดซื้อ สขร.1 6. เลือกเอกสารย่อยที่ต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ ได้แก่ ประกวตราคา/สอบราคา/สขร.1 7. คลิกเพิ่มเนื้อหา 8. พิมพ์ชื่อเรื่องเอกสาร และลิ้งค์ที่อยู่ของเอกสาร ที่ต้องการเพิ่มข้อมูล คลิก Submit 9. เปลี่ยนชั้นความลับ เป็น เปิดเผยข้อมูลได้ 10. ตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลเพิ่ม เปิดเว็บไซต์ https://infocenter.oic.go.th/สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 11. เลือกเอกสาร ประกวตราคา/สอบราคา /สขร.1 อย่างใดอย่างหนึ่งที่บันทึกเพิ่มในขั้นตอนแรก 12. คลิกที่ เชื่อมโยง จะปรากฏหน้าเอกสารชื่อเรื่องที่เชื่อมโยงลิ้งค์ไว้ไว้



บรรณานุกรม

๑. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ. กรุงเทพฯ : ศรีเมืองการ
พิมพ์, ๒๕๔๘.
๒. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ.
[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.oic.go.th>. (วันที่ค้นข้อมูล :
๓ ธันวาคม ๒๕๖๘).
๓. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. ข้อมูลข่าวสาร สขร. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :
<http://www.oic.go.th>. (วันที่ค้นข้อมูล : ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘).