

แบบการตรวจแนะนำ (Check list) ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของหน่วยงานรัฐ
หน่วยงาน.....

ขั้น ตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	Check List	ข้อแนะนำ
1.	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้		
	<p>1.1 จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>1.2 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ</p> <p>1.3 มีป้ายบอกที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานจัดไว้สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจได้ง่ายและมองเห็นได้ชัดเจน</p>	<p>1.1.1 มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>1.2.1 ชื่อและตำแหน่งของผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ ฯ </p> <p>1.3.1 หน่วยงานมีป้ายบอกที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	
2.	จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 ดังนี้		
	2.1 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1) - 8 ของหน่วยงานครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเก็บไว้เผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี	<p>2.1.1 หน่วยงานมีข้อมูลตามมาตรา 9 (1)-(8)</p> <p>(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ</p> <p>(2) นโยบายหรือการตีความ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ</p> <p>(3) แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ</p>	

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	Check List	ข้อแนะนำ
3.	การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547		
	<p>3.1 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>3.2 จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายเดือน ตามแบบ สขร. 1 โดยแยกประเภท เป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจน และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานทุกเดือนโดยเผยแพร่ ตลอดปีงบประมาณ เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3.3 ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยมีเรื่องที่สามารถตอบสนอง หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารได้ ภายในกำหนดร้อยละ 100 โดยไม่มีเรื่องร้องเรียนไปยัง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ</p> <p>3.4 มีการปฏิบัติตามคำสั่งของ คณะกรรมการฯ ที่สั่งตาม มาตรา 32 โดยเคร่งครัด (ถ้ามี)</p>	<p>3.1.1 หน่วยงานนำประกาศประกวดราคา สอบราคา ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ</p> <p>3.2.1 หน่วยงานนำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายเดือนตามแบบ สขร. 1 โดยแยก ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหมวดหมู่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตลอดปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ตามแบบ สขร. 1</p> <p><input type="checkbox"/> แยกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้แยกประเภทการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ทำตามแบบ สขร. 1</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ตลอดปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้เผยแพร่ตลอด ปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ</p> <p>3.3.1 หน่วยงานมีหลักฐานการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารภายใน 15 วัน ของ หน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ</p> <p>3.4.1 หน่วยงานมีการปฏิบัติตามคำสั่งของ คณะกรรมการฯ ที่สั่งตามมาตรา 32</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p>(ตรวจดูเอกสารหลักฐานจาก สขร.)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ</p>	

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	Check List	ข้อเสนอแนะ
	<p>5.2 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเฉพาะการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลตามมาตรา 9 ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>5.3 รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านทางช่องทางต่างๆ และมีการนำความคิดเห็นของประชาชน (ถ้ามี) มาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>5.2.1 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2. บอร์ดประชาสัมพันธ์ 3. 4. 5. <p>5.3.1 หน่วยงานมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้แนะนำ
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่
 เบอร์โทรติดต่อ

ลงชื่อ ผู้รับคำแนะนำ
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่
 เบอร์โทรติดต่อ