

ด่วนที่สุด

ที่ ปท ๐๐๑๗.๒/ว.ก๓๐



ถึง ๕๖๓๐๓๖๓๐๓๐

ด้วย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ แจ้งเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ในวันจันทร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคาร ๑ วิทยาลัยเทคนิค นครนายก จังหวัดนครนายก

ในการนี้ จังหวัดปทุมธานีจึงขอความร่วมมือท่านมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ คน เข้าร่วมการประชุมสัมมนาตามกำหนดการ พร้อมทั้งแจ้งชื่อ-สกุลและหน่วยงานผู้เข้าร่วมสัมมนาให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบทางเว็บไซต์ <http://www.oic.go.th/regis2> ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ และแจ้งให้จังหวัดทราบด้วย โดยจังหวัดได้จัดส่ง user และ password สำหรับการใช้งานระบบมาพร้อมนี้และขอให้เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมสัมมนานำข้อมูลของหน่วยงานตามเกณฑ์การประเมินใส่ USB drive เข้าร่วมการสัมมนาด้วย รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เบิกจากต้นสังกัด และสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยจากเว็บไซต์จังหวัดปทุมธานี หัวข้อหนังสือเวียน



สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๑-๖๐๓๘ ต่อ ๑๗

กำหนดการ
การสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคาร ๑ และห้องศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร ๒
วิทยาลัยเทคนิคนครนายก จังหวัดนครนายก
วันจันทร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

ภาคเช้า

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	- ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก หรือผู้แทน กล่าวเปิดการสัมมนา - ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์ กล่าวรายงาน
๐๙.๑๕ - ๑๒.๑๕ น.	บรรยาย “การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแนวทางในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทางกายภาพ” โดย นางภคพิชา จันทศิริ ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ภาคบ่าย

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ “แนวทางในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์” โดยการใช้ template ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (แบ่งกลุ่ม)
------------------	--

หมายเหตุ	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
	๑๒.๑๕ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน

**เกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
(เกณฑ์มาตรฐาน)**

ชื่อหน่วยงาน จังหวัด.....

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการประเมิน..... โทร.

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน	
			มี	ไม่มี
๑	URL ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน (๑ คะแนน)	มี URL ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่สามารถสืบค้นได้ทางเว็บไซต์ คือ		
๒	การจัดทำดัชนี (๒๐ คะแนน)	<p>๒.๑ ดัชนีรวม (รวม ๒ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรา ๗ (๑ คะแนน) - มาตรา ๙ (๑ คะแนน) <p>๒.๒ ดัชนีประจำแฟ้ม (๑ คะแนน/อนุมาตราหรือประกาศ รวม ๑๘ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์การ - มาตรา ๗ (๒) สรุปรายงานหน้าที่ - มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ - มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ - มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัย - มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ - มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณ - มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่ง - มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ได้มีการอ้างอิงตาม ม. ๗ วรรค ๒ - มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุน - มาตรา ๙ (๗) มติ ครม. หรือมติคณะกรรมการ - มาตรา ๙ (๘) ประกาศประกวดราคา สอบราคา - มาตรา ๙ (๘) สรุปรูปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร. ๑ - มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส - มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ - มาตรา ๙ (๘) ที่สาธารณประโยชน์ - สัญญาอื่น ๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง) 		
๓	การนำข้อมูลข่าวสารเข้าแฟ้มตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (๔๓ คะแนน)	<p>มาตรา ๗ (๑) โครงสร้าง การจัดองค์การในการดำเนินงาน (๑ คะแนน/ประกาศ เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์การ)</p> <p>มาตรา ๗ (๒) สรุปรายงานหน้าที่ {๑ คะแนน/ประกาศ ตาม ม. ๗(๒)}</p> <p>มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ {๑ คะแนน/ประกาศ ตาม ม. ๗(๓)}</p> <p>มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ</p>		

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน	
			มี	ไม่มี
		<ul style="list-style-type: none"> - (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/๑ เรื่องขึ้นไป) <p>มาตรา ๙ (๘) ประกาศที่ ๔ เกณฑ์มาตรฐาน ความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส</p> <p>ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ (๘ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ (๒) แผนการจัดหาพัสดุ (๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารประกวดราคาตาม ม. ๙ (๘) ในแต่ละโครงการ/รายการ (๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุแต่ละรอบเดือนตาม ม.๙ (๘) (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปี (๗) รายงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ (๘) รายงานการตรวจสอบของ สตง. <p>ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน (๗ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน (๒) คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์ ตาม (๑) (๓) ข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน (๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน (๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหากรณีที่มีการร้องเรียนการให้บริการ (๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการ โดยผู้ตรวจสอบภายใน <p>ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน (๖ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน 		

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน	
			มี	ไม่มี
		<p>(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอน การปฏิบัติงานที่บุคลากรต้องใช้เป็น แนวทางดำเนินงาน</p> <p>(๕) คู่มือการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ ตาม (๔)</p> <p>(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ (๕ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน)</p> <p>(๑) แผนงาน โครงการและงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่าย งบประมาณแต่ละแผนงาน/โครงการ</p> <p>(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์การดำเนินการ จำแนกตาม แผนงาน/โครงการของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>(๔) รายงานการวิเคราะห์/ประเมินผลการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของ หน่วยงาน โดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของ สตง.</p> <p>ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล (๖ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน)</p> <p>(๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร ประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา</p> <p>(๓) มาตรฐานทางจริยธรรม/จรรยาบรรณ ของบุคลากร และผลการประเมินแต่ละ รอบปีงบประมาณ</p> <p>(๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คุณให้โทษ ต่อบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของบุคลากร</p> <p>(๖) รายงานการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ ข้อ (๔) และข้อ (๕)</p> <p>ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน (๔ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน)</p> <p>(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี</p>		

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน	
			มี	ไม่มี
		(๒) รายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำปี ตามแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี (๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน (๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งผลการตรวจสอบของ สตง. สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง) - (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/๑ สัญญาขึ้นไปและครบตามผลการพิจารณาตามประกาศประกวดราคาฯ)		
๔	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๒ คะแนน)	๔.๑ มีช่องทาง (๑ คะแนน) ๔.๒ สรุปผล (๑ คะแนน)		
๕	การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๒ คะแนน)	๕.๑ มีการสำรวจ (๑ คะแนน) ๕.๒ สรุปผล (๑ คะแนน)		
๖	สถิติผู้เข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๒ คะแนน)	๖.๑ มีการจัดเก็บสถิติ (๑ คะแนน) ๖.๒ สรุปผล (๑ คะแนน)		
รวมคะแนนทั้งหมดได้ =			คะแนน	

หมายเหตุ : ๑. เกณฑ์มาตรฐาน มีคะแนนรวม = ๗๐ คะแนน

๒. หน่วยงานของรัฐต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ คือ ๓๕ คะแนน

๓. รายการใดที่หน่วยงานฯ ไม่มีข้อมูลข่าวสารที่จัดแสดง ให้พิมพ์ว่า “ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง” ในดัชนีประจำแฟ้มทุกอนุมาตรา/ประกาศ/หัวข้อ