



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สำนักบริหาร โทร.๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๖

ที่ สธ ๐๗๐๑.๒/ ๓๗๕

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ด้วย รัฐบาลได้มีนโยบายกำหนดให้ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยแจ้งปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมข้อมูลที่หน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำ และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ เพื่อความโปร่งใสตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ๒ ฉบับ ดังที่แจ้งแล้ว และได้แจ้งเปลี่ยนแปลงแบบรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดจ้าง (สขร.๑) ใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมต่อการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงระบบรายงาน ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิก แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) จากเดิม ๗ ช่อง เปลี่ยนเป็นแบบรายงานใหม่ ๙ ช่อง (เอกสารแนบ ๑)
๒. ยกเลิก แบบรายงานประจำเดือนเดิม เปลี่ยนเป็น แบบรายงานใหม่ ปรับเพิ่มข้อมูล ในมาตราที่เพิ่มเติม (เอกสารแนบ ๒) พร้อมคำอธิบายการส่งรายงาน (เอกสารแนบ ๓)
๓. สามารถดาวโหลดแบบฟอร์มได้ที่ web : http://hss.moph.go.th/info_act

ในการนี้ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สำนักบริหาร โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มรายงานใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายภาณุวัฒน์ ปานเกต)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



ที่ สธ ๐๗๐๑/

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ถ.ติวานนท์ จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๑ - ๑๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรายงานการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
จำนวน ๑ ฉบับ
๓. คำอธิบายแบบรายงานการประจำเดือนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย รัฐบาลได้มีนโยบายกำหนดให้ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยแจ้งปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมข้อมูลที่หน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำ และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ เพื่อความโปร่งใสตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ๒ ฉบับ ดังที่แจ้งแล้ว และได้แจ้งเปลี่ยนแบบรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมต่อการเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงระบบรายงาน ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิก แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) จากเดิม ๗ ช่อง เปลี่ยนเป็นแบบรายงานใหม่ ๙ ช่อง
๒. ยกเลิก แบบรายงานประจำเดือนเดิม เปลี่ยนเป็นแบบรายงานใหม่ ปรับเพิ่มข้อมูล ในมาตราที่เพิ่มเติม พร้อมคำอธิบายการส่งรายงาน
๓. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ web : http://hss.moph.go.th/info_act

ในการนี้ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สำนักบริหาร โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ดำเนินการเปลี่ยนแบบฟอร์มรายงานใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภานุวัฒน์ ปานเกตุ)
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สำนักบริหาร

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๗๑

หมายเหตุ

วิธีซื้อและวิธีจ้างกระทำได้ 6 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลงราคา คือ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา “ไม่เกิน 100,000 บาท”
- (2) วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา “เกิน 100,000 บาท” แต่ “ไม่เกิน 2,000,000 บาท”
- (3) วิธีประกวดราคา คือ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา “เกิน 2,000,000 บาท”
- (4) วิธีพิเศษ คือ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา “เกิน 100,000 บาท” ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด
- (5) วิธีกรณีพิเศษ คือ การซื้อการจ้างจากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- (6) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด



แบบรายงานการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ชื่อหน่วยงานประสานงานข้อมูลข่าวสาร.....

เว็บไซต์

ชื่อผู้ประสานงาน.....วันที่รายงาน.....

คำชี้แจง การรายงานผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้หน่วย
ประสานงานข้อมูลข่าวสาร ประจำสำนัก/กอง จัดส่งเอกสารข้อมูลพร้อมไฟล์ หรือ URL ระบุที่ตั้งของ
ข้อมูล ส่งรายงานทุกวันที ๕ ของเดือน ตามผลงานที่ปฏิบัติในเดือนนั้นๆ ไม่นับจำนวนครั้งสะสม

๑. ส่งข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ลำดับ	ชื่อรายงาน	จำนวน	หน่วย	ชื่อเอกสาร+ไฟล์+URL	
มาตรา ๗	(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร		เรื่อง		
	(๒) สรุปลำนำจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน		เรื่อง		
	(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลหรือคำแนะนำ		เรื่อง		
	(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งต่อเอกชน		เรื่อง		
	(๕) อื่นๆ		เรื่อง		
มาตรา ๙	(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรง ต่อเอกชนโดยตรง		เรื่อง		
	(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่าย ๗ (๔)		เรื่อง		
	(๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ ปีปัจจุบัน		เรื่อง		
	(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน		เรื่อง		
	(๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิง ตาม ม. ๗		เรื่อง		
	(๖) สัญญาสัมปทาน		เรื่อง		
	(๗) มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย		เรื่อง		
	(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งมีอยู่ ๕ ฉบับ คือ				
	ป๑. ประกาศ ประกวด สอברהคา		เรื่อง		
	ป๒. สรุปลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑)		เรื่อง		
	ป๓. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ		เรื่อง		
	ป๔. เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัด ความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ ๖ ด้าน		เรื่อง		
	(๑) การจัดหาพัสดุ				
	(๒) การให้บริการประชาชน				
	(๓) การบริหารงานของหน่วยงาน				
(๔) การบริหารงบประมาณ					
(๕) การบริหารงานบุคคล					
(๖) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน					
ป๕. งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ		เรื่อง			

ลำดับ	ชื่อรายงาน	จำนวน	หน่วย	ชื่อเอกสาร+ไฟล์+URL
มาตรา ๑๕	มีคำสั่งมิให้เปิดเผย จำแนกเหตุผลดังนี้ (๑) เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ (๒) กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ (๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงาน (๔) เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของคน (๕) ลุกล้าสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร (๖) มีกฎหมายคุ้มครอง หรือ เจ้าของไม่อนุญาต		เรื่อง	
มาตรา ๒๓ (๓)	จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (ก) ประเภทของบุคคล (ข) ประเภทของระบบข้อมูล (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูล (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล		เรื่อง	
มาตรา ๒๔	รายการข้อมูลที่บรรจุเป็นลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ (ค) เพื่อจัดทำบัญชีการเปิดเผยข้อมูล		เรื่อง	
มาตรา ๒๖	(๑) ข้อมูลข่าวสาร ม. ๑๔ เมื่อครบ ๗๕ ปี (๒) ข้อมูลข่าวสาร ม. ๑๕ เมื่อครบ ๒๐ ปี		เรื่อง	

๒. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามที่กฎหมายกำหนด

๑	จำนวนผู้มาขอรับข้อมูลข่าวสาร		ราย	
๒	จำแนกเป็น ข้อมูลที่จัดเตรียมไว้ ม. ๙		ราย	
๓	ข้อมูลเป็นการเฉพาะ ม. ๑๑		ราย	
๔	ข้อมูลส่วนบุคคล ม.๒๔		ราย	
๕	ขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล ม.๒๕		ราย	
๖	จำนวนการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร สาเหตุ.....		ราย เรื่อง	
๗	จำนวนการให้บริการข้อมูล ที่หน่วยงาน		ราย	
	ทางหนังสือ		ราย	
	ทางโทรศัพท์		ราย	
	ทางโทรสาร		ราย	
	E - mail		ราย	
	กระดานข้อคิดเห็น		ราย	
	อื่นๆ		ราย	

ลำดับ	ชื่อรายงาน	จำนวน	หน่วย	ชื่อเอกสาร+ไฟล์+URL
๘	รับเรื่องร้องเรียน ระบุชื่อเรื่อง.....		เรื่อง	
๙	จำนวนบุคลากรที่ได้รับอบรม ความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร 2540		คน	

๓. สรุปประเมินผล แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร (รอบ ๑ เดือน)

๔.๑ ผู้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร จำนวน คน
 จำแนกเพศ ชาย คน หญิง คน
 จำแนกอาชีพ ข้าราชการ คน พนักงานรัฐวิสาหกิจ คน
 ลูกจ้างภาครัฐ..... คน อื่นๆ คน

๔.๒ ข้อมูลที่ท่านต้องการ หรือ ขอรับบริการ หน่วยงานมีให้ท่านหรือไม่
 คำตอบ มี คน มีแต่ไม่ครบ คน
 ไม่มี คน เจ้าหน้าที่จะรับจัดหาให้ภายหลัง คน
 เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อเพิ่มคน

๔.๓ ความถูกต้อง / ทันสมัยของข้อมูล
 คำตอบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ คน
 ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน คน

๔.๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด
 คำตอบ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน

๔.๕ ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด
 คำตอบ ๑.) สถานที่ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน
 ๒.) การให้บริการ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน
 ๓.) เจ้าหน้าที่ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน

๔.๖ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ
 ๑.)
 ๒.)
 ๓.)

๔.๗ การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการของส่วนราชการ/หน่วยงาน
 ๑.)
 ๒.)
 ๓.)
 ๔.)

คำอธิบายแบบรายงานการประจำเดือน
การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

*** ปรับปรุง พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดย อมรรัตน์ ทวีกุล

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานในสังกัด จัดทำรายงานประจำเดือนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกรมสนับสนุนบริการสุขภาพว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๒ การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดจัดส่งข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ไปที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน และเป็นศูนย์กลางแห่งความโปร่งใสของระบบราชการ

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐบาลประกาศนโยบาย “ปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” สั่งการให้หน่วยงานภาครัฐเร่งดำเนินการดังต่อไปนี้ (๑) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพตามกฎหมายกำหนด (๒) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (๓) ดำเนินการตามประกาศข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) เพิ่มเติม ๓ ฉบับ (๔) เปลี่ยนแบบรายงานสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร.๑) ใหม่ (๕) มอบคู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับปรับปรุงใหม่ ธันวาคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ และ (๖) กำหนดเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จำนวน ๑๕๐ คะแนน กำหนดให้หน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๘๐ ซึ่งรายละเอียดของเกณฑ์อยู่ในส่วนของข้อมูลที่หน่วยงานในสังกัดจะต้องจัดส่งในรายงานประจำเดือน

ดังนั้น ในปี ๒๕๖๐ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงได้ทำการปรับปรุงแบบรายงานการประจำเดือนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขึ้นใหม่ พร้อมจัดทำคำอธิบายแบบรายงานการประจำเดือนฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการจัดทำข้อมูล ที่มีคุณภาพ เป็นปัจจุบัน และให้บริการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการสามารถรองรับตามนโยบายปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของรัฐบาล มีรายละเอียดดังนี้

๑. การดำเนินการจัดส่งข้อมูลของหน่วยงาน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

คำอธิบาย : แบบรายงานการประจำเดือนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ ส่งข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (รายละเอียดตามคำอธิบาย มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ หน้าที่ ๒)
- ส่วนที่ ๒ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามที่กฎหมายกำหนด
- ส่วนที่ ๓ สรุปประเมินผล แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร (รอบ ๑ เดือน)

ขั้นตอนดำเนินการ :

ส่วนที่ ๑ ส่งข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (รายละเอียดตามคำอธิบาย มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ หน้าที่ ๓) มีขั้นตอนดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดทำความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ และประกาศข้อมูลข่าวสารประกาศข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) เพิ่มเติม

๒. หน่วยงานวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจตามกฎหมายและตามโครงสร้างภายใน ทำการ
จำแนกข้อมูลตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ในข้อ ๑)

๓. รวบรวมข้อมูลผ่านการจำแนกตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ในข้อ ๒ ข้อมูลมีลักษณะดังนี้

- ๓.๑. ข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน ณ วันที่รายงาน และมีข้อมูลย้อนหลัง ๑ ปี เช่น ข้อมูลรายงาน ปี ๒๕๖๐ ต้องมีข้อมูลแสดงอย่างน้อย ตั้งแต่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ - ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น ยกเว้นข้อมูลที่ประกาศให้จัดทำขึ้นใหม่
- ๓.๒. จัดทำข้อมูลตามข้อ ๓.๑ เป็นเอกสาร คู่มือ หรือ หนังสือ และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้จัดส่งไฟล์ PDF หรือ .doc
- ๓.๓. เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลตามมาตราแล้ว พบว่าข้อมูลนั้นไม่ใช่ภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ตามกฎหมาย ให้ระบุ “ไม่มีข้อมูลเนื่องจากที่ไม่ใช่ภารกิจของหน่วยงาน” เพื่อการรายงานที่ ครบถ้วนตามคณะกรรมการฯ กำหนด
- ๓.๔. กรณีหน่วยงานไม่มีการดำเนินการตามภารกิจในมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ในเดือนนั้นๆ ให้ระบุ “ไม่มีการดำเนินงานในภารกิจตาม มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ และไม่มีข้อมูลจัดส่งในเดือนนี้”

ส่วนที่ ๒ ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด และ

ส่วนที่ ๓ สรุปประเมินผล แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร (รอบ ๑ เดือน)

การดำเนินการส่วนที่ ๒ และ ส่วนที่ ๓ คงเดิม ดังนี้

๔. หน่วยงานในสังกัดเมื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน ให้ลงทะเบียนการให้บริการตามแบบฟอร์มที่ กำหนด และ รวบรวมสถิติข้อมูลให้บริการรายงานเป็นรายเดือน ไม่นับจำนวนครั้งสะสม

๕. หลังจากการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ทุกครั้ง หน่วยงานต้องให้ผู้ใช้บริการกรอกแบบแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และสรุปประเมินผลแบบแสดงความคิดเห็นเป็นรายเดือน ไม่นับ จำนวนครั้งสะสม

๖. กรณีไม่มีการให้บริการข้อมูลในเดือนนั้น ให้ระบุ “ไม่มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

การส่งรายงาน

๗. ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานเป็นประจำทุกเดือน ในวันที่ ๕ ของเดือน

๘. ใช้แบบฟอร์มใหม่ รายงานในงวดเดือนพฤษภาคม ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๙. การส่งรายงาน ให้จัดส่งตามระบบหนังสือราชการ โดยผ่านการเห็นชอบจากผู้บริหารของหน่วยงานทุกครั้ง เพื่อยืนยันการเห็นชอบ และอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลได้ทันที ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๐. การแนบเอกสาร ให้ระบุจำนวนชุด จำนวนเล่ม พร้อมตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน

๑๑. การส่งแนบไฟล์ ให้ระบุจำนวนไฟล์ และชื่อไฟล์ ชื่อหน่วยงานให้ชัดเจน และส่งมาที่

Mail : info_act@hss.mail.go.th

๑๒. การแนบ Link ให้ระบุ URL ที่ตั้งเอกสารให้แสดงที่ตั้งของข้อมูลที่ชัดเจน และให้หน่วยงานทดสอบการคลิกแสดงข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนจัดส่ง เช่น <http://www.hed.go.th/linkHed/mo๕> ให้ กด Ctrl+คลิก ที่ข้อความจะแสดงข้อมูลขึ้นทันที

การเผยแพร่ข้อมูล และสรุปรายงาน

๑๓. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะทำการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ของข้อมูลที่หน่วยงานจัดส่งมาตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด

๑๔. นำข้อมูลที่หน่วยงานจัดส่งมาส่งเคราะห์ จัดทำแฟ้มและนำข้อมูลเผยแพร่ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทางกายภาพ และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการอิเล็กทรอนิกส์ ตามเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อการเปิดเผยข้อมูลของ ราชการ พร้อมให้บริการประชาชน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑๕. ดำเนินการสรุปผลการรายงานการจัดส่งรายงานของหน่วยงาน และการติดตามการส่งรายงาน จะแจ้ง ผลที่หน้าเว็บไซต์ ให้หัวข้อ “ระบบรายงาน” ให้หน่วยงานสามารถตรวจสอบได้ ที่

http://www.hss.moph.go.th/info_act/ ระบบรายงาน

๑๖. สรุปรายงานผลการดำเนินการแก่ผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในเดือน พฤษภาคม มิถุนายน สิงหาคม ตุลาคม ธันวาคม

๑๗. สรุปรายงานผลการดำเนินการแก่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักนายกรัฐมนตรี (สขร.) ในเดือน พฤษภาคม มิถุนายน สิงหาคม ตุลาคม ธันวาคม

แบบรายงานต่างๆ

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.hss.moph.go.th/info_act/ เอกสารไฟล์ดาวน์โหลด มีรายการ ดังนี้

๑. แบบรายงานการประจำเดือนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. คำอธิบายแบบรายงานการประจำเดือนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ฉบับปรับปรุง พฤษภาคม ๒๕๖๐
๓. สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (สขร.๑)
๔. ทะเบียนผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๕. แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
๖. ตัวอย่างการจัดทำข้อมูลข่าวสารในแต่ละมาตรา ใน คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับ ธันวาคม ๒๕๕๙

๒. คำอธิบายการส่งข้อมูลตามมาตรา ๗

มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานต้องจัดข้อมูล ข่าวสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูล ข่าวสาร มาตรา ๗ ไว้เผยแพร่ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อขยายหรือจำหน่ายแจก ตามที่เห็นสมควร

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗	คำอธิบาย
๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรใน การดำเนินงาน	หมายถึง ๑. โครงสร้างตามกฎหมายกำหนดและการจัดองค์กรภายใน ๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และ วิธีดำเนินงาน
๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธี ดำเนินงาน	** กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือออกคำสั่งใหม่ ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ จัดทำข้อ ๑ ข้อ ๒ (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร) รวบรวมและส่งเอกสาร คำสั่งใหม่ แจ้งไปที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อดำเนินการส่งข้อมูลลงพิมพ์ใน ราชกิจจานุเบกษาใหม่ให้เป็นฉบับปัจจุบัน

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗	คำอธิบาย
๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ	หมายถึง สถานที่ที่ตั้งปัจจุบันของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ในการให้บริการประชาชน หากมีการเปลี่ยนแปลงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการต้องแจ้งกองกฎหมายดำเนินการส่งข้อมูลลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาใหม่ ให้เป็นฉบับปัจจุบัน
๔. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ	หมายถึง พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ประกาศกรม ระเบียบ ทั้งนี้ต้องมีสภาพอย่างกฎที่มีผลเป็นการบังคับใช้กฎหมายต่อเอกชนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทุกฉบับตั้งแต่เริ่มตั้งกรมฯ
๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด	หมายถึง ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการ ประกาศเพิ่ม

๓. คำอธิบายการส่งข้อมูลตาม มาตรา ๙

มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานต้องจัดข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดมารวมไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่ต้องมีคำขอและไม่ต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้อง และถ้าข้อมูลข่าวสารมีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ (เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์) หรือมาตรา ๑๕ (ข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผย) อยู่ด้วยให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น มาตรา ๙ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) - (๘)	คำอธิบาย
(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว	หมายถึง ๑. ผลการพิจารณาและคำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่มีผลกระทบต่อประชาชน เช่น คำสั่งไม่อนุญาต พักหรือถอนใบอนุญาต ๒. ผลการพิจารณาการจัดซื้อ จัดจ้าง ๓. ผลการร้องเรียนและอุทธรณ์ ๔. ผลความเห็นแย้งต่างๆ ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานรัฐนั้นๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นคำสั่งทางปกครอง ฯลฯ
(๒) นโยบายและการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)	หมายถึง ๑. นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น นโยบายของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ นโยบายของผู้บริหารกรมและกระทรวงสาธารณสุข นโยบายของรัฐมนตรีในแผนระยะยาว แผนยุทธศาสตร์กรม เพื่อให้การใช้กฎหมายมีผลต่อเอกชน ฯลฯ ๒. การตีความเช่น การหารือข้อกฎหมาย วิเคราะห์ปัญหา และการให้ความเห็นตีความข้อกฎหมาย ฯลฯ เช่น ข้อหารือเกี่ยวกับการเผยแพร่คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวิชาชีพสาธารณสุข ฯลฯ

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) - (๘)	คำอธิบาย
(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ	หมายถึง แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่กำลังดำเนินการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น ๑. เอกสารงบประมาณ ฉบับที่... งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ..(ขาวคาคแดง) ๒. แผนการแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ๓. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๔. แผนงานบุคลากร ฯลฯ ๕. รายงานสรุปผลดำเนินการของปีที่ผ่านมา
(๔) คู่มือ หรือ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน	หมายถึง คู่มือที่จัดทำขึ้นตามพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ คู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น หรือคู่มือของหน่วยงานอื่นๆที่อยู่ในความครอบครองซึ่งได้วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ เช่น คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการต่างๆ (SOP) รวมถึง คำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อเอกชนภายนอก
(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ วรรคสอง	หมายถึง ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ โดยเฉพาะมาตรา ๗(๔) ที่ได้มีการเผยแพร่เป็นสิ่งพิมพ์ไว้แล้ว ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอีก เพียงแต่อ้างอิงไว้ในราชกิจจานุเบกษาว่าได้มีการพิมพ์เผยแพร่รวมทั้งจำหน่ายแจกข้อมูลข่าวสารดังกล่าวแล้ว และต้องจัดให้มีสิ่งพิมพ์นั้นไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้
(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ สัญญาอื่นๆ	หมายถึง สัญญาที่ภาครัฐกระทำต่อเอกชนดังต่อไปนี้ ๑. สัญญาที่มีลักษณะให้สิทธิประโยชน์เป็นการผูกขาดตัดตอน ๒. สัญญาหน่วยงานรัฐร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ได้แก่ สัญญาสัมปทานต่าง ๆ ๓. *** สัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มงานพัสดุจะต้องดำเนินการเผยแพร่ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน
(๗) มติของคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย	หมายถึง มติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยคณะรัฐมนตรี หรือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) - (๘)	คำอธิบาย
(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งมีอยู่ ๕ ฉบับ คือ	
ประกาศคณะกรรมการฯ ฉบับที่ ๑ ประกาศประกวดราคา ประกาศ สอบราคาของหน่วยงาน	หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลการประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ (วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๒) ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นประจำทุกเดือน
ประกาศคณะกรรมการฯ ฉบับที่ ๒ สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัด จ้างในรอบเดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร.๑) โดยแยกเป็นราย เดือน	หมายถึง การจัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน ตามแบบ สขร. ๑ (แบบปรับปรุงใหม่ ๙ ช่อง) และนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน
ประกาศคณะกรรมการฯ ฉบับที่ ๓ เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและ สุขภาพ	หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น รายงานการศึกษาวิจัย/สถานการณ์/การวิเคราะห์ผลกระทบ/มาตรการป้องกันและแก้ไข/รายงานการประชุมและมติที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคม ฯลฯ
ประกาศคณะกรรมการฯ ฉบับที่ ๔ เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและ ตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน ๖ ด้าน ดังนี้ (๑) การจัดหาพัสดุ (๒) การให้บริการประชาชน (๓) การบริหารงานของหน่วยงาน (๔) การบริหารงบประมาณ (๕) การบริหารงานบุคคล (๖) การติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานจะต้องประกาศเปิดเผยให้บุคลากรและประชาชนทราบถึงเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตั้งแต่ก่อนการปฏิบัติงานตลอดจนกระบวนการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงาน ใน ๖ ด้าน เพื่อความโปร่งใสขององค์กรภาครัฐ ดังต่อไปนี้ เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส ๖ เกณฑ์ ดังนี้ (๑) การจัดหาพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้ ๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ให้รายงานและจัดส่ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใดๆ ที่ใช้ในการจัดหาพัสดุในปัจจุบัน ของกรม สบส. และให้ปรับปรุงทุกครั้งที่มีการเพิ่มเติม) ๒) แผนการจัดหาพัสดุ ๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ ๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ ๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘) ๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละ

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) - (๘)	คำอธิบาย
	<p>ปีงบประมาณ</p> <p>๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน</p> <p>๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>(๒) การให้บริการประชาชน ใหหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ <u>ให้บริการประชาชน</u> ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้</p> <p>๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชนรวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน</p> <p>๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก</p> <p>๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ</p> <p>๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>(๓) การบริหารงานของหน่วยงาน ใหหน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p>

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) - (๘)	คำอธิบาย
	<p>๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>(๔) การบริหารงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ ๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้งบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน <p>(๕) การบริหารงานบุคคล ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง<u>หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว ก่อนดำเนินการคัดเลือก</u> ๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร ๓) <u>มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน และผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ</u> ๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน ๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) - (๘)	คำอธิบาย
	<p>(๖) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี
<p>ประกาศคณะกรรมการฯ ฉบับที่ ๕ งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ</p>	<p>หมายถึง จัดทำในรูปแบบหนังสือ เอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการศึกษาวิจัย หรือมีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เผยแพร่ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ชื่อหรือหัวข้อเรื่องงานวิจัย ๒) รายชื่อผู้ทำงานวิจัย ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษาและผู้ช่วยทำงานวิจัย ๓) วิธีการจ้างทำงานวิจัย ๔) จำนวนเงินตามสัญญาจ้างงานวิจัย ๕) ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย ๖) ที่จัดเก็บวิจัยฉบับเต็ม

หมายเหตุ : สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ http://www.hss.moph.go.th/info_act/ หัวข้อ เอกสารไฟล์ดาวน์โหลด เรื่อง คู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ปี ๒๕๕๙ หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
โทรศัพท์ : ๐-๒๑๔๓-๗๐๐๕
แฟล็กซ์ : ๐-๒๑๔๙-๕๖๗๒
อีเมลล์ : info_act@hss.mail.go.th



แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ
การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

๑. วันที่มารับบริการ เดือน พ.ศ.
๒. เพศ ชาย หญิง
อาชีพ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างภาครัฐ ประชาชน
 อื่นๆ (ระบุ).....
๓. ข้อมูลที่ท่านต้องการ หน่วยงานมีให้ท่านหรือไม่
 มีครบตามต้องการ มีแต่ไม่ครบ
 ไม่มี เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง
 เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม
๔. ความถูกต้อง / ทันสมัยของข้อมูล
 ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ
 ไม่ถูกต้อง และ ไม่เป็นปัจจุบัน
 อื่นๆ (ระบุ).....
๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด
 มาก ปานกลาง น้อย เนื่องจาก
๖. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด
- ๖.๑ สถานที่
 มาก ปานกลาง น้อย เนื่องจาก.....
- ๖.๒ การให้บริการข้อมูล
 มาก ปานกลาง น้อย เนื่องจาก.....
- ๖.๓ เจ้าหน้าที่
 มาก ปานกลาง น้อย เนื่องจาก.....

๗. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....
.....
.....

๘. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดี (นพ.ภานุวัฒน์)
เลขที่รับ..... 2782
วันที่รับ ๑๘ พ.ค. ๒๕๖๐
วันที่ออก..... เวลา ๐๙.๓๕

ส่วนราชการ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร โทร.๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๖

ที่ สธ ๐๗๐๑.๒/๒๒๖

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงาน

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ด้วย รัฐบาลได้มีนโยบายกำหนดให้ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยแจ้งปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมข้อมูลที่หน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำ และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ เพื่อความโปร่งใสตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงระบบรายงาน ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิก แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) จากเดิม ๗ ช่อง เปลี่ยนเป็นแบบรายงานใหม่ ๙ ช่อง
๒. ยกเลิก แบบรายงานประจำเดือนเดิม เปลี่ยนเป็น แบบรายงานใหม่ ปรับเพิ่มข้อมูล ในมาตราที่เพิ่มเติม พร้อมคำอธิบายการส่งรายงาน
๓. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ web : http://hss.moph.go.th/info_act

ในการนี้ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งทุกหน่วยงาน ดำเนินการเปลี่ยนแบบฟอร์มรายงานใหม่ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย
จะเป็นพระคุณ

(นายอนันท์ นิลฉาย)

ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ลงนามแล้ว

(นายภานุวัฒน์ ปานเกต)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ