



บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลข. ม.ส. ๗
วันที่ ๕ เม.ย ๒๕๖๒
เวลา ๑๑.๐๖ น.

ส่วนราชการ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๔๕๓๕ ๒๕๐๐ โทรสาร ๐-๔๕๓๑-๑๔๑๒

ที่ สธ ๐๘๑๗.๑/ ๑๕๕

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐

ตามที่กรมสุขภาพจิต แจ้งแนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมสุขภาพจิต โดยขอความร่วมมือให้มอบหมายผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานแล้วแจ้งกรมสุขภาพจิตเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกรมสุขภาพจิต นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป จึงขออนุมัติมอบหมายให้นางสาวปาจริย์ สายเพชร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติผู้รับผิดชอบและปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางเบญจพร อ่อนสนิท)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเกียรติพงษ์)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐



รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสุขภาพจิตครั้งที่ 1/2562

วันพฤหัสบดีที่ 7 มีนาคม 2562 เวลา 13.00-16.30 น.

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์นายแพทย์ฝนแสงสิงแก้ว อาคาร 1 กรมสุขภาพจิต

ผู้มาประชุม

1. นายประกอบ วงศ์ผลวัต	แทนรองอธิบดีกรมสุขภาพจิต	ประธาน
2. นางอรรณพ สุวรรณบุญย์	แทน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต	
3. นางสาวกวิตา พวงมาลัย	แทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต	
4. นายทวีศักดิ์ สิริรัตน์เรขา	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	
5. นางนวลนารถ คุ่มรอด	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	
6. นางพัชฌณ ล้อมสุชา	ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง(ร.ก.)	
7. นายบุรินทร์ สุรอรุณสัมฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต	
8. นางสาวเบญจมาศ พฤกษ์กานนท์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	
9. นายธรมินทร์ กองสุข	ผู้อำนวยการสถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จพระเจ้าพระยา(ร.ก.)	
10. นางนพวรรณศรี วงศ์พานิช	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์(ร.ก.)	
11. นายณัฐภักดิ์ ทองอาจ	แทน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
12. นางสาวสุดาทิพย์ เคนตรี	แทน หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	
13. นายณัฐพล พนารินทร์	แทน ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการTo be Number One	
14. นางสาวสาธิตา แรกค่านวน	แทน หัวหน้าสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในคนด้านสุขภาพจิตฯ	
15. นางสาวเวธกา แก้วอ่อน	แทน ผู้อำนวยการสถาบันราชานุกูล	
16. นางเรวดี สิริพลังคานนท์	แทน ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นฯ	
17. นางเอ็นดู วิโรปะนะ	แทน ผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์	
18. นางธิดา จุลินทร	แทน หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กรมสุขภาพจิต	
19. นางสาวรุ่งทิพย์ โสทองเมือง	แทน ผู้อำนวยการสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	
20. นางสาวสุภาวดี เพ็ชรสว่าง	สำนักงานเลขานุการกรม	
21. นายธีรพันธ์ ภูมิชัย	สำนักงานเลขานุการกรม	
22. นางธัญญ์จิรา พิพัฒประภานนท์	สำนักงานเลขานุการกรม	
23. นางสาวมุกิตา ชื่นอารมณ	สำนักงานเลขานุการกรม	

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)

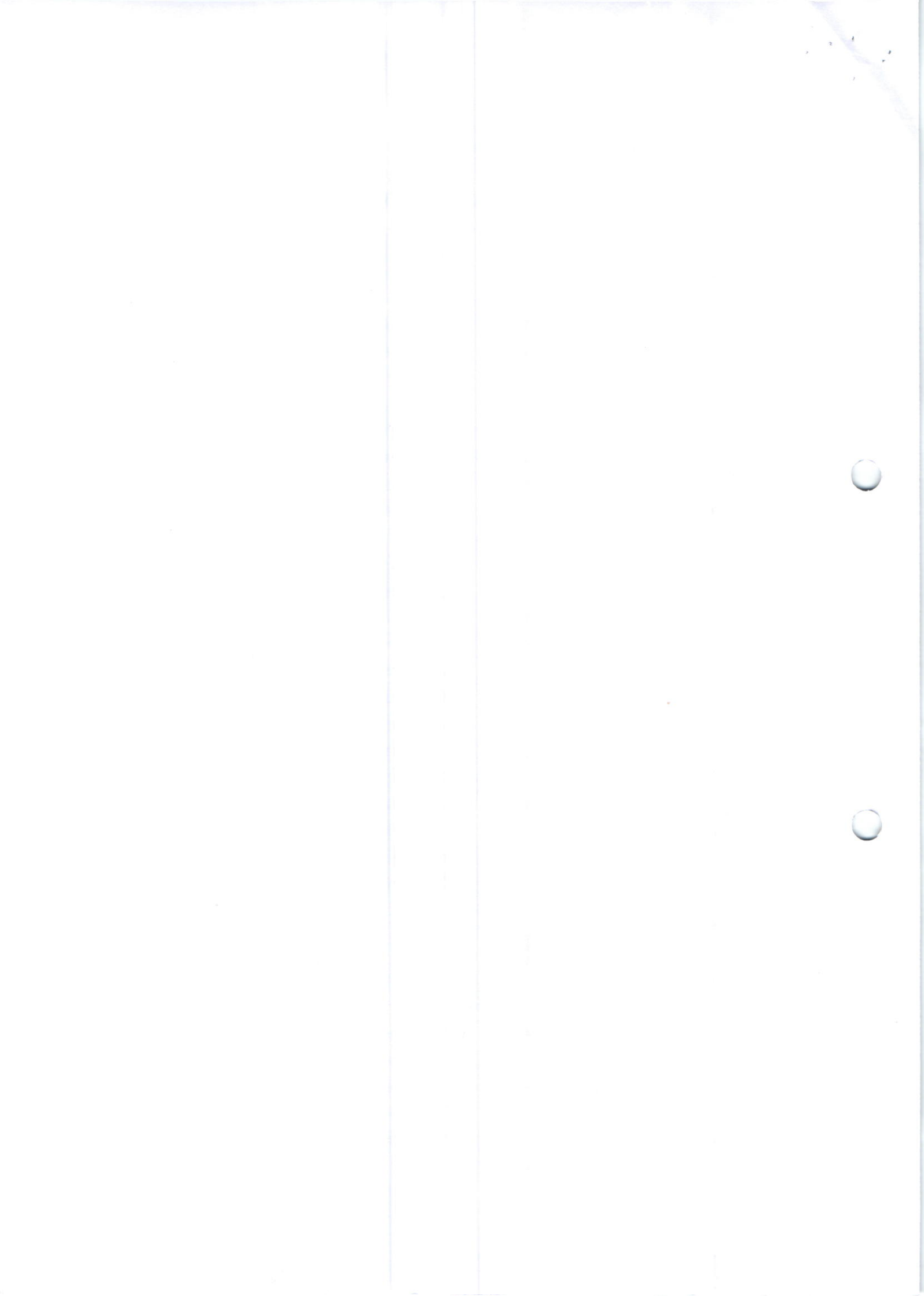
1. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีธัญญา

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายดลทยา สุริยนต์	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
2. นางสาววิภา เนียมประเสริฐ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
3. นางณัฐณี พลถาวร	กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
4. นายวันเฉลิม จาติเสถียร	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
5. นางสาวสุวิมล อินทร์เชื้อ	กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กรมสุขภาพจิต
6. นางสาวชฎิภรณ์ เสี่ยงล้ำ	กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
7. นายอัครพงษ์ ศิริพัฒนานันทกุล	สำนักงานเลขานุการกรม

เริ่มประชุม

เวลา 13.00 น.



วาระการประชุมที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

เนื่องจากประธานรองอธิบดีกรมสุขภาพจิต(นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์) ตีตราขการ จึงมอบหมายให้เลขาธิการกรม(นายประกอบ วงศ์ผลวัต) เป็นประธานแทน แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะ

- มาตรา 41 ประชาชนต้องได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณะในครอบครอง ของหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับ แจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว รวมทั้งฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบเนื่องจากการละเว้นการกระทำของ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ

- มาตรา 59 รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงาน ของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติและต้อง จัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก

1.2 คำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ 71/2562 ลงวันที่ 18 มกราคม 2562 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสุขภาพจิตมีหน้าที่ดังนี้

1) ควบคุม กำกับ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของงานศูนย์ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้

2) กำหนดประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสุขภาพจิต และมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสุขภาพจิต ดำเนินการรวบรวม จัดทำ จัดเก็บ และจัดทำ ระบบสืบค้นไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าถึง หรือตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการได้

3) พิจารณาวินิจฉัยคำคัดค้าน การร้องเรียน การอุทธรณ์ และการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของราชการ ตามลำดับขั้นตอนที่ใช้สิทธิขอตรวจค้นข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้ยื่นคำขอต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมสุขภาพจิต

4) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา 13

5) ให้มติดคณะกรรมการฯ 2 ใน 3 เห็นชอบในการพิจารณาการดำเนินการตามข้อ 2 ได้

6) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน

7) งานอื่นๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่อธิบดีกรมสุขภาพจิตมอบหมาย

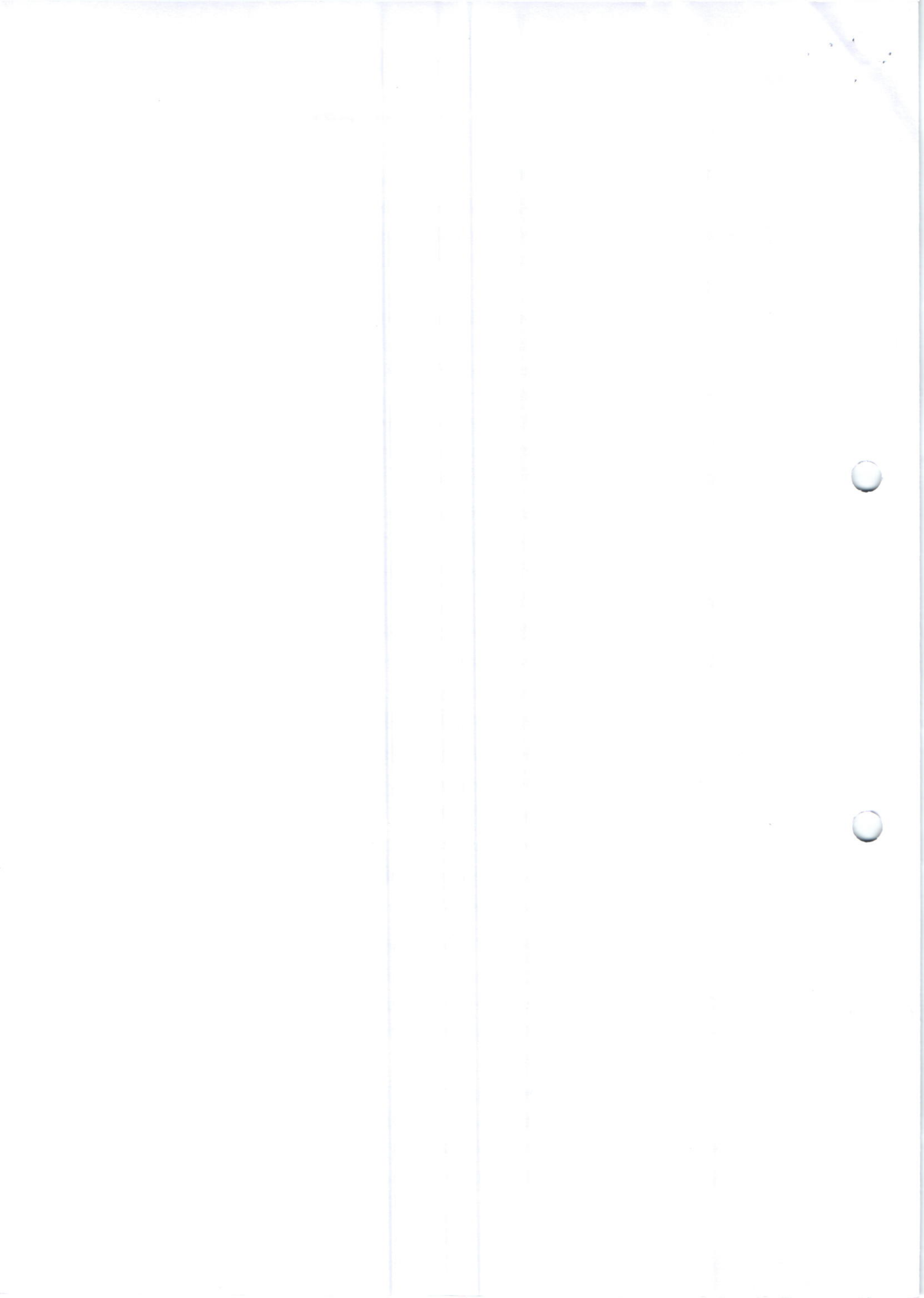
1.3 (ร่าง)คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ กรมสุขภาพจิต 2562

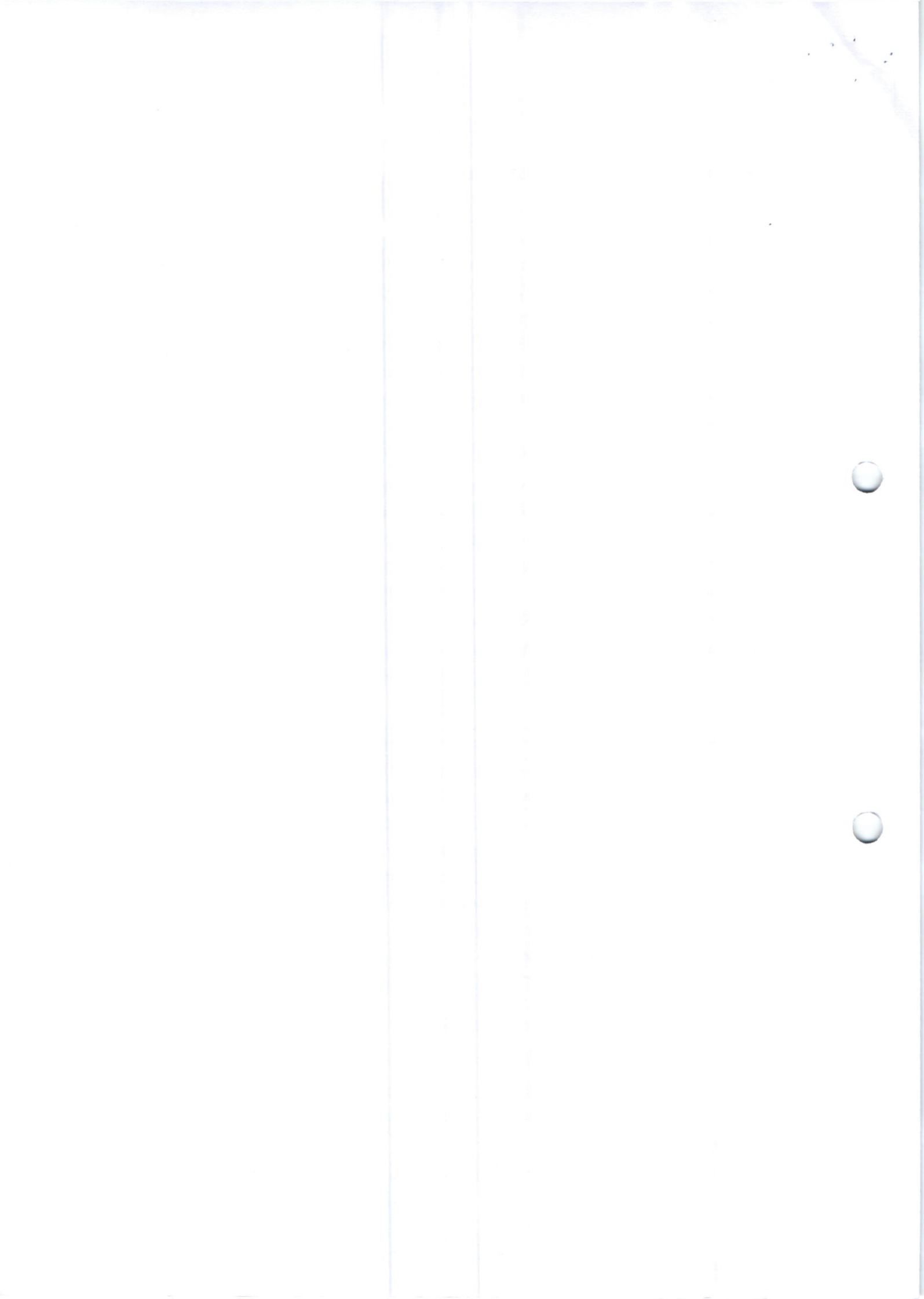
สำนักงานเลขาธิการกรม งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้ดำเนินการรวบรวมคู่มือส่งให้ อาจารย์ที่ปรึกษาจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (นายวรรณพงษ์ คำดี) ตรวจสอบสาระสำคัญของเนื้อหา เรียบร้อยแล้ว และจะนำไปทำให้ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมกลุ่มของโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เพื่อตรวจ แก่ไข เพื่อนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

1.4 การจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562

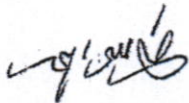
กำหนดจัดในวันที่ 14 - 15 มีนาคม 2562 ณ โรงแรมไมด้า งามวงศ์วาน นนทบุรี เพื่ออบรมให้ความรู้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

มติที่ประชุม - รับทราบ และมอบสำนักงานเลขาธิการกรมดำเนินการต่อไป

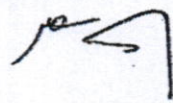




คณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
คณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
(คณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา)



คณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
คณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
(คณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา)



วันที่ 16.00 น. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม - เห็นชอบร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา

ร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา

ร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
ร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
ร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
ร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา
ร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา

มติที่ประชุม ๔

มติที่ประชุม (๒๕๖๓)

มติที่ประชุม - มอบสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
มติที่ประชุม - มอบสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
มติที่ประชุม - มอบสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
มติที่ประชุม - มอบสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
มติที่ประชุม - มอบสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

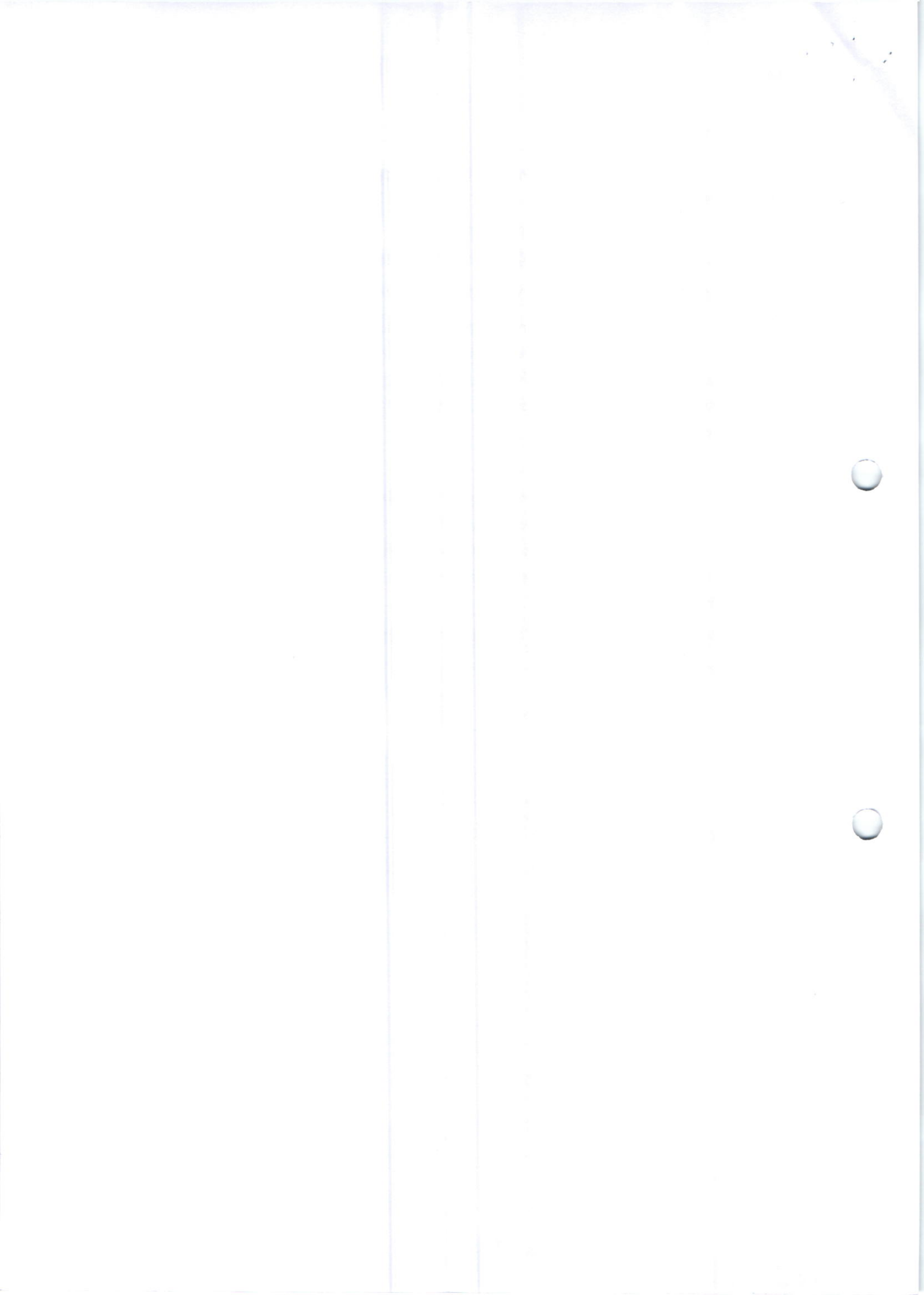
มติที่ประชุม - เห็นชอบร่างรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการการศึกษาศึกษา

๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางต่างๆ เช่น วิทยุ โทร

๓. รายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาส

แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

๒. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานแก่ประชาชน และผู้สนใจ โดยเผยแพร่ข้อมูล



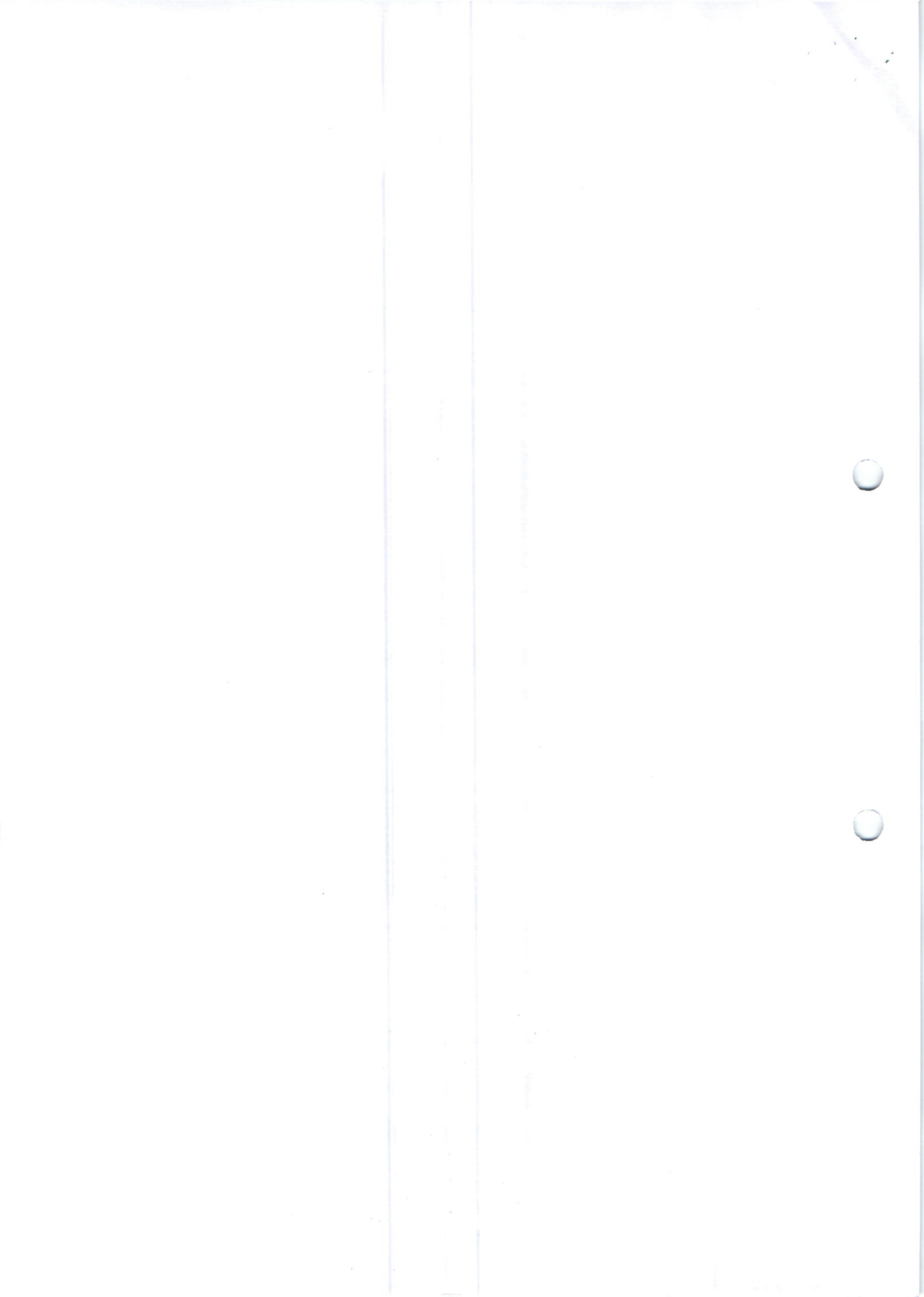
(เอกสารแนบ 2)



กรมสุขภาพจิต
DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH



คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
กรมสุขภาพจิต



(เอกสารแนบ 3)

แบบฟอร์มส่งรายชื่อคณะกรรมการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ 2562

หน่วยงาน ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10

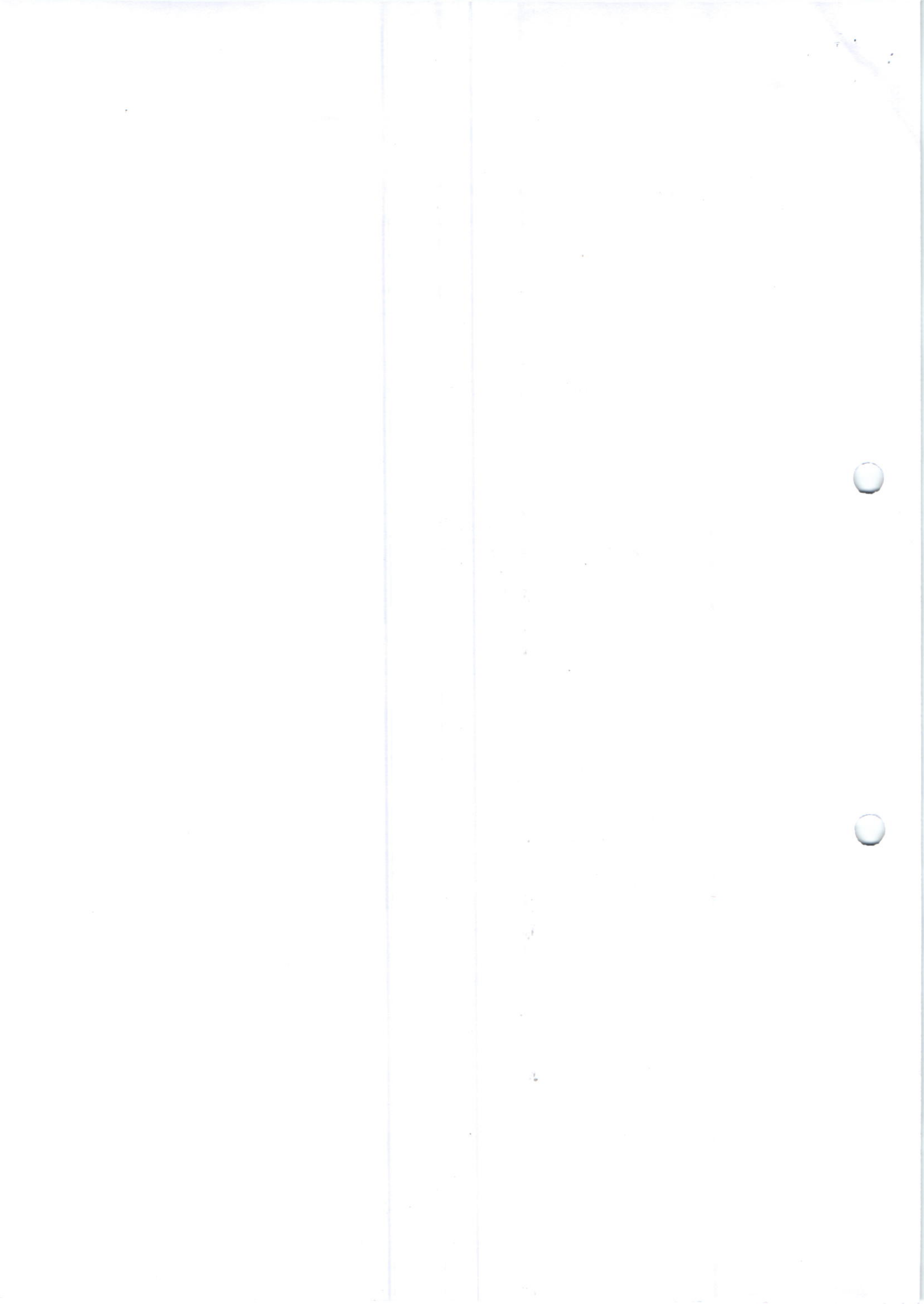
หน่วยงานส่วนกลาง/สถาบัน/โรงพยาบาล หน่วยงานละ 2 คน
ศูนย์สุขภาพจิต หน่วยงานละ 1 คน

รายชื่อ

1. ชื่อ-สกุล น.ส.ปราณี คำเพชร ตำแหน่ง นักจิต MR คอมพิวเตอร์
โทรศัพท์สำนักงาน 045 352 ๘ ๐๐ ต่อ ๖๕๙๑ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘๕ 4๙๗ 4145
e-mail : kabil_tito@hotmail.com
2. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง
โทรศัพท์สำนักงาน โทรศัพท์เคลื่อนที่
e-mail :

หมายเหตุ

1. ส่งแบบฟอร์มรายชื่อคณะกรรมการฯ ไปยังสำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันศุกร์ที่ 5 เมษายน 2562
ทาง E-mail : info@dmh.mail.go.th
2. สอบถามเพิ่มเติม งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมสุขภาพจิต
นางสาวมูทิตา ชื่นอารมณ โทรศัพท 0 2149 5515



(เอกสารแนบ 4)

**แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลข่าวสารของราชการกรมสุขภาพจิต ประจำปี 2561
(มกราคม - ธันวาคม 2561)**

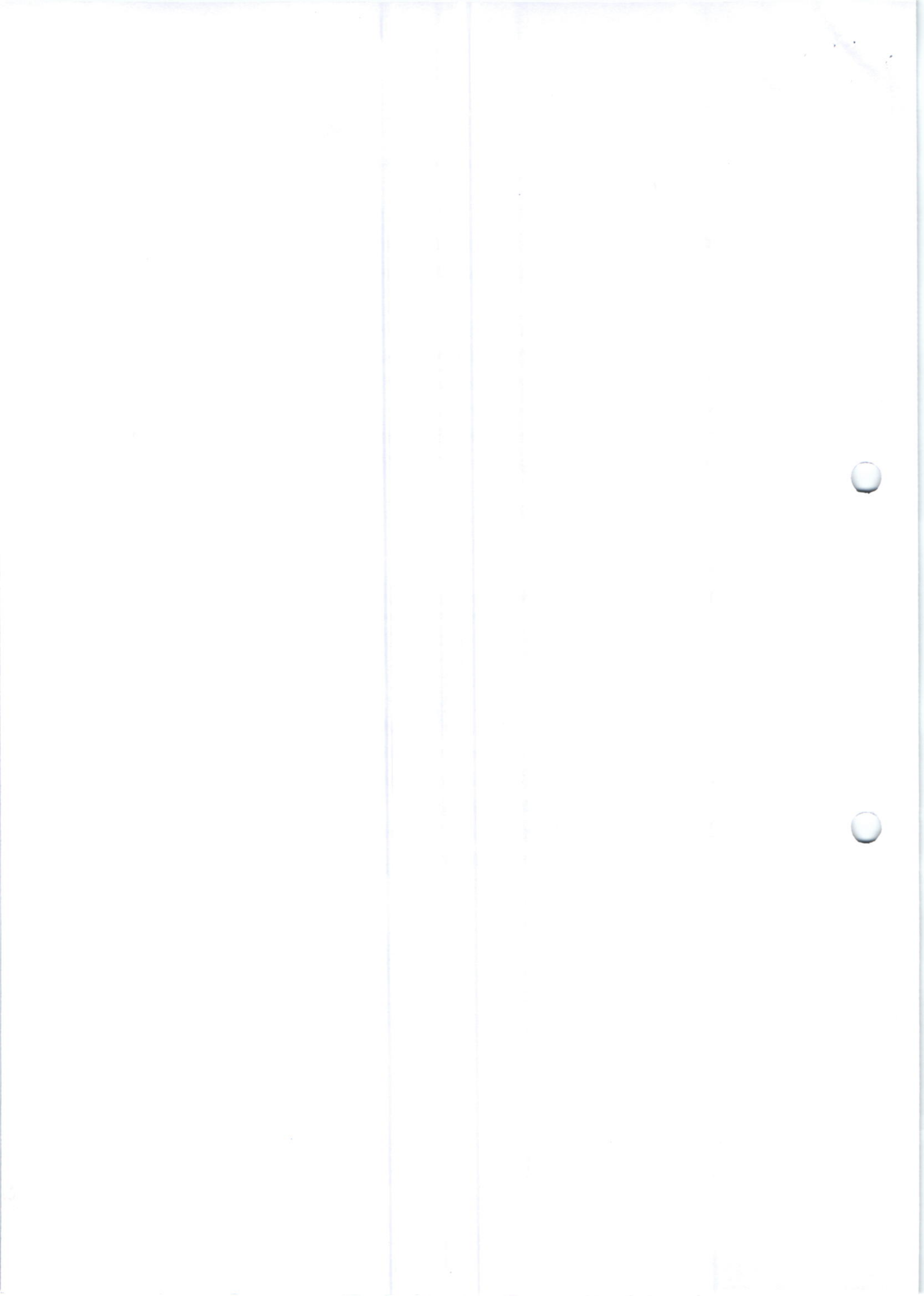
1. แบบฟอร์มการรายงานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
2. แบบฟอร์มรายงานสรุปผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
3. แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้งบประมาณ
4. บัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
5. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน (แบบ สขร.1)
6. แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ

หมายเหตุ

1. ดาวนโหลดไฟล์เอกสาร โดยสแกน QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้



2. ส่งรายงานดังกล่าวฯ ไปยังสำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2562
ทาง E-mail : info@dmh.mail.go.th
3. สอบถามเพิ่มเติม งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมสุขภาพจิต
นางธัญยจิรา พิพัฒประภานนท์ โทรศัพท์ 0 2590 8302



แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

หน่วยงาน.....

ผู้ส่งรายงาน ตำแหน่ง

โทรศัพท์หน่วยงาน e-mail

โทรศัพท์มือถือ..... LINE ID

รายงานผลการดำเนินงาน (ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด)

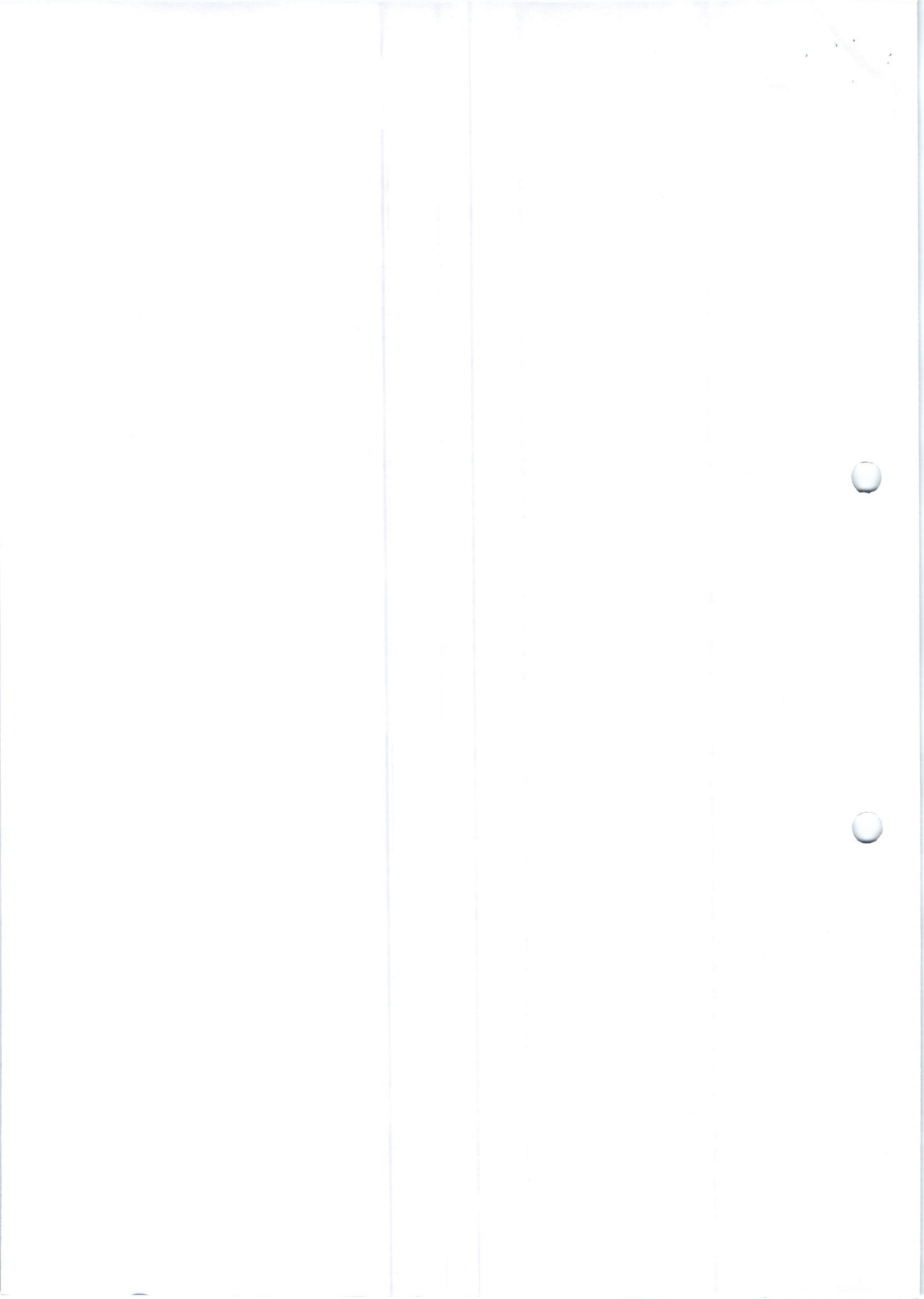
รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. - 31 มี.ค.)

รอบ 9 เดือน (1 เม.ย. - 30 มิ.ย.)

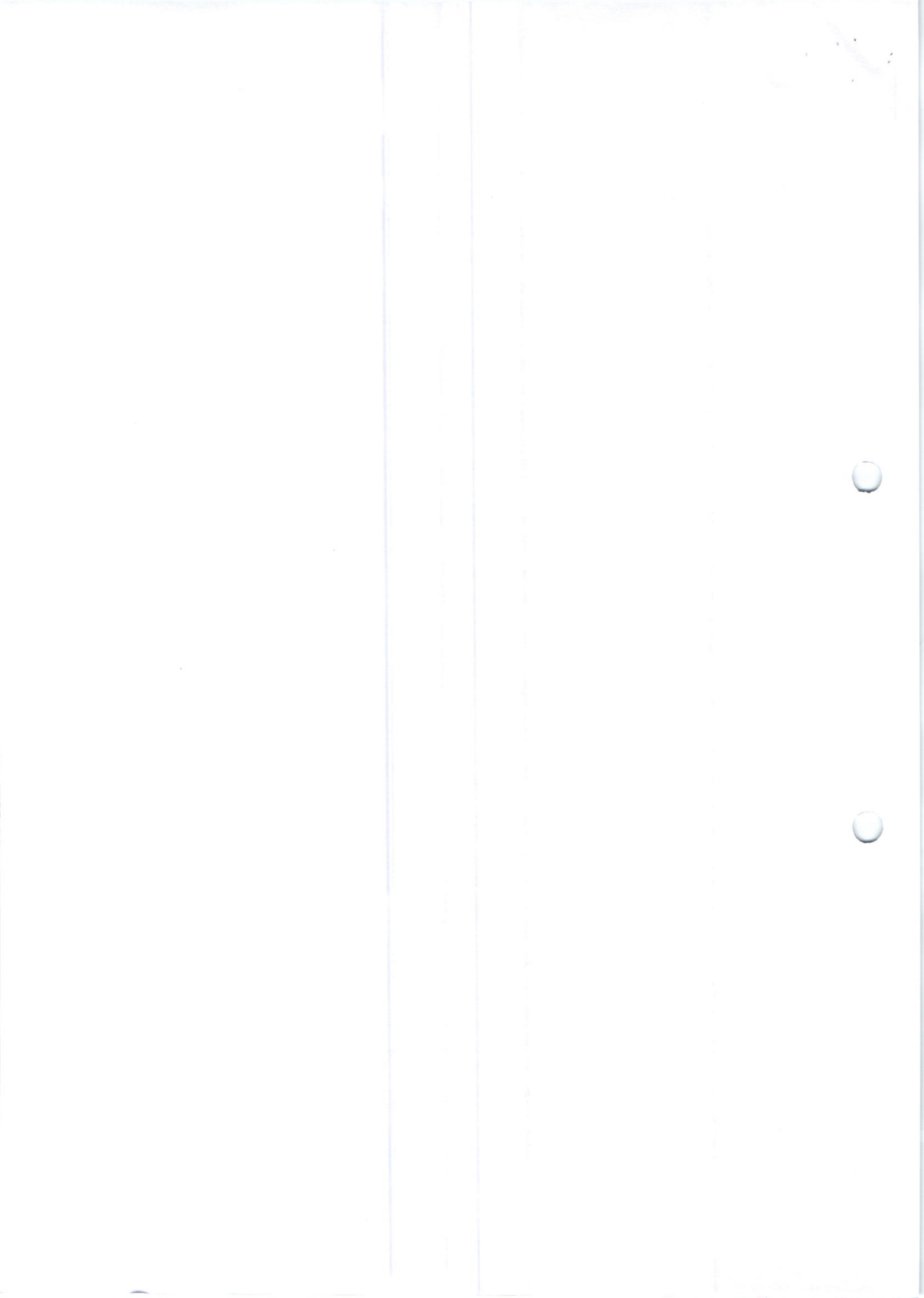
รอบ 12 เดือน (1 ก.ค. - 30 ก.ย.)

1. รายงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกรรมา ✓ ในช่องที่มีการดำเนินการ

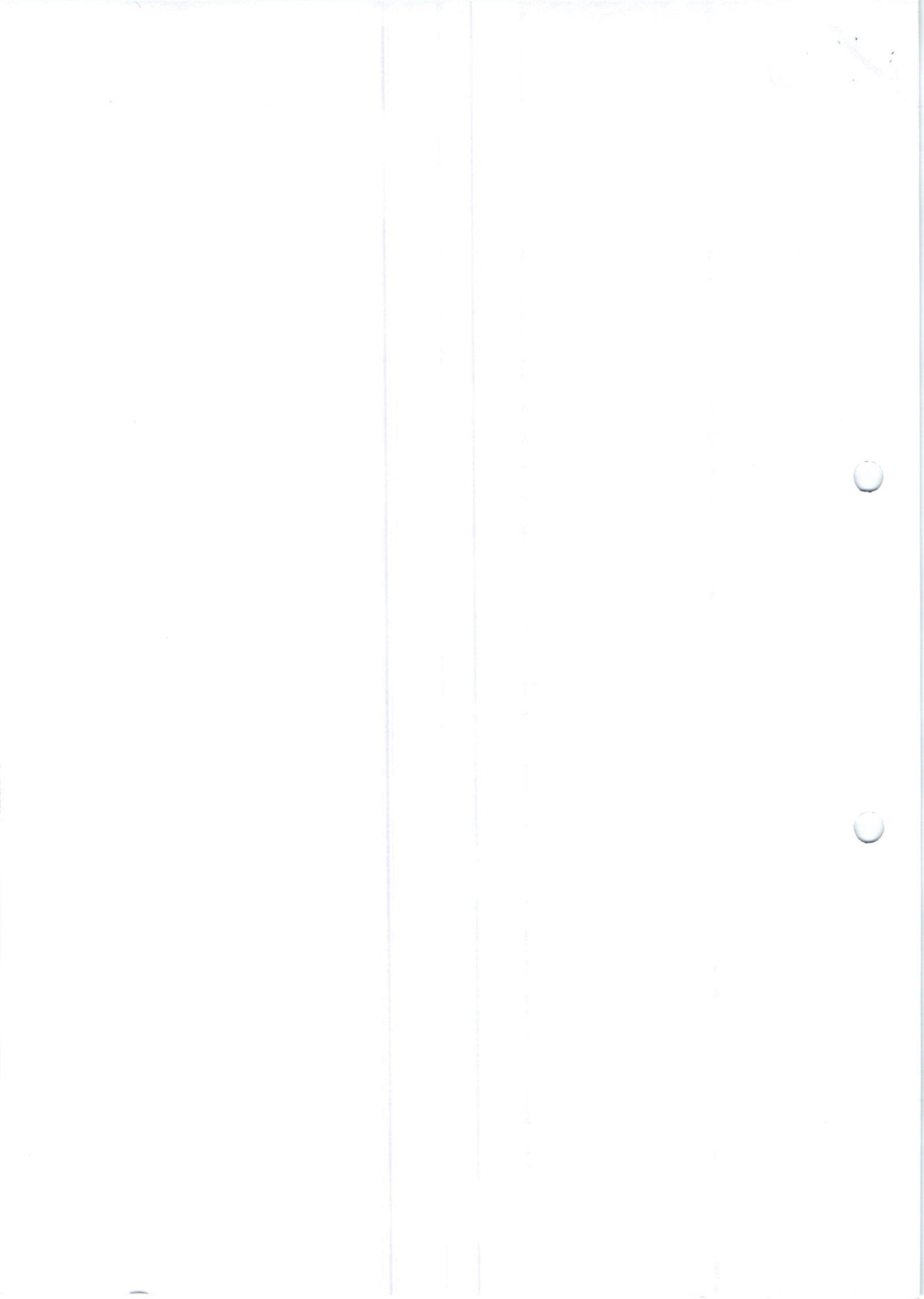
มาตรา	หมวดหมู่	มี	ไม่มี	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
7	โครงสร้างและการจัดองค์กร สรุปลำเนาหน้าที่ และวิธีดำเนินงานสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล กฎ มติกรรม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ			
9	9(1) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อ เอกชน รวมทั้งความเห็นแย้ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว (ที่เกิดจากการใช้อำนาจ ตามกฎหมายของหน่วยงานที่มีลักษณะเป็นคำสั่งทาง ปกครอง)			
	9(2) นโยบายและการตีความที่ไม่เข้าข่าย ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7(4)			
	9(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ			
	9(4) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน			
	9(5) สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึงตาม มาตรา 7 วรรคสอง			
	9(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/สัญญาร่วม ทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ			
	9(7) มติกรรม. /มติคณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี			
	9(8) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา			
	9(8) สรุปลผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สสร.1 รายงานทุกเดือน			
	9(8) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ			
	เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ			
	ข้อ 1 หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้			
	1.1 กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ			
	1.2 แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ			



มาตรา	หมวดหมู่	มี	ไม่มี	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
9(8) ต่อ	1.3 รายงานการขอซื้อขอจ้างเอกสารสอบราคาหรือ ประกวดราคา ตามมาตรา 9(8)และหลักเกณฑ์ในการ พิจารณาตัดสินผลแต่ละโครงการหรือรายการ			
	1.4 ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ หรือรายการ			
	1.5 สรุปผลการจัดหาพัสดุรอบเดือน			
	1.6 รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ			
	1.7 รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน			
	1.8 รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผล การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.)			
	ข้อ 2. การให้บริการประชาชน			
	2.1 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชนของ หน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
	2.2 เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้ง ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
	2.3 ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติ เกี่ยวกับการ ให้บริการประชาชนของหน่วยงาน			
	2.4 รายงานการประเมินความพึงพอใจ ในการให้/รับ บริการของประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือ หน่วยงานภายนอก			
	2.5 หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณีมีการ ร้องเรียนการให้บริการ			
	2.6 รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง			
	2.7 รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบ ควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน			
	ข้อ 3. การบริหารงานของหน่วยงาน			
	3.1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น			
	3.2 วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน			
	3.3 แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน			
	3.4 ระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน			
	3.5 คู่มือการปฏิบัติงานตาม (4)			
	3.6 รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (3)			



มาตรา	หมวดหมู่	มี	ไม่มี	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
9(8) ต่อ	ข้อ 4. การบริหารงบประมาณ 4.1 แผนงานโครงการและงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน 4.2 หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่าย งบแต่ละแผนงาน/โครงการ			
9(8) ต่อ	4.3 รายงานผลการจ่ายงบฯจำแนกตามแผนงาน และโครงการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน			
	4.4 รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายประจำปี ภาพรวมของหน่วยงานโดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจฯ			
	4.5 รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน งบประมาณประจำปีของสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน			
	ข้อ 5 การบริหารงานบุคคล 5.1 หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร (เอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง)			
	5.2 รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา			
	5.3 มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพของบุคลากร			
	5.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อ บุคลากรในหน่วยงาน			
	5.5 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน 5.6 รายงานการประเมินผลตาม (4) และ (5)			
	ข้อ 6 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้			
	6.1 หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี			
	6.2 รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในจำแนก ตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงาน ประจำปี			
	6.3 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี			



รายงานสรุปข้อมูลผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน.....

ผู้ส่งรายงาน.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

LINE ID.....

e-mail.....

ผลการดำเนินงาน : รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

1. สถิติการให้บริการของมหาวิทยาลัยประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ

ช่องทาง	เดือน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
ช่องทาง	เดือน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน

2. สถิติการให้บริการของมหาวิทยาลัยประชาชน ที่มีส่วนช่วยหน่วยงานเป็นกรณีพิเศษ (มาตรา 11)

จำนวน.....คน	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน
รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน

หมายเหตุ : 1. เป็นการขอข้อมูลข่าวสารที่ไม่ใช่ข้อมูลในเว็บเพจหรือเอกสารใดๆ ถ้าไม่ใช่ขอเอกสาร
ที่จะนำไปเปิดเผยตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ ภาาณค
2. เก็บสถิติจากกรการยื่นแบบพร้อม "แบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร" ของหน่วยงาน
ที่ประชาชนมายื่นคำขอที่หน่วยงาน

3. หน่วยงานของทางมหาวิทยาลัยมีการจัดการร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการหรือไม่

ไม่มี

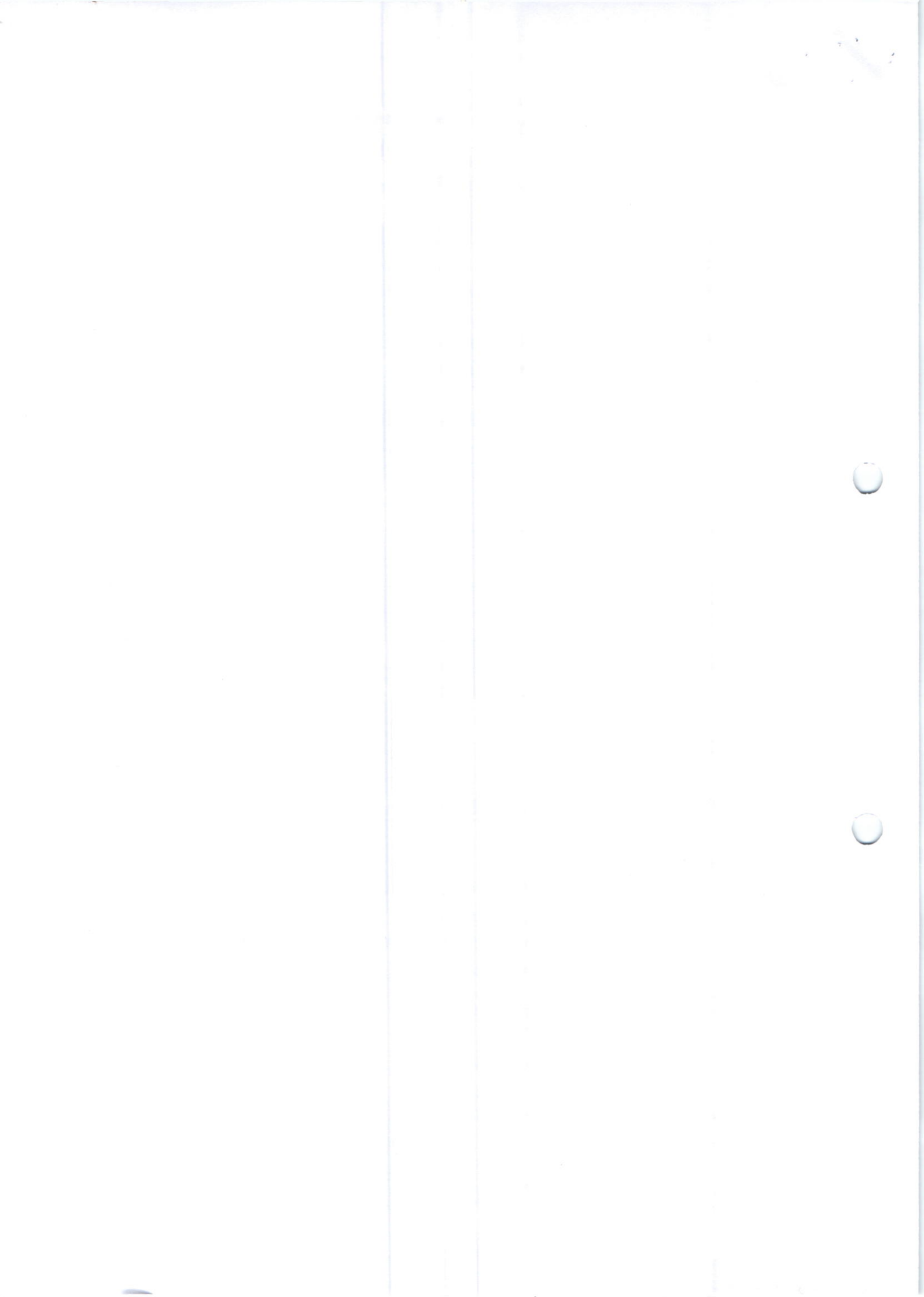
มี จำนวน.....ครั้ง โปรดระบุ (เรื่องทีปฏิเสธ)

4. สรุปผลการรับทราบความคิดเห็นของประชาชน มีดังนี้

4.1

4.2

หมายเหตุ : หากไม่มีข้อมูล โปรดระบุว่า "ไม่มีข้อมูล"



(8)6 នៃគម្រោង ២ នៃគោលនយោបាយ ការអភិវឌ្ឍន៍បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសម្រាប់ការងារសេវាសាធារណៈ និងការងារសេវាសាធារណៈ លើកិច្ចការ សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងស្រាវជ្រាវ ក្នុងក្រសួងសុខាភិបាល រាជធានីភ្នំពេញ ក្រសួងសុខាភិបាល និងក្រសួងសុខាភិបាលខេត្តនានា តាមកម្រិត

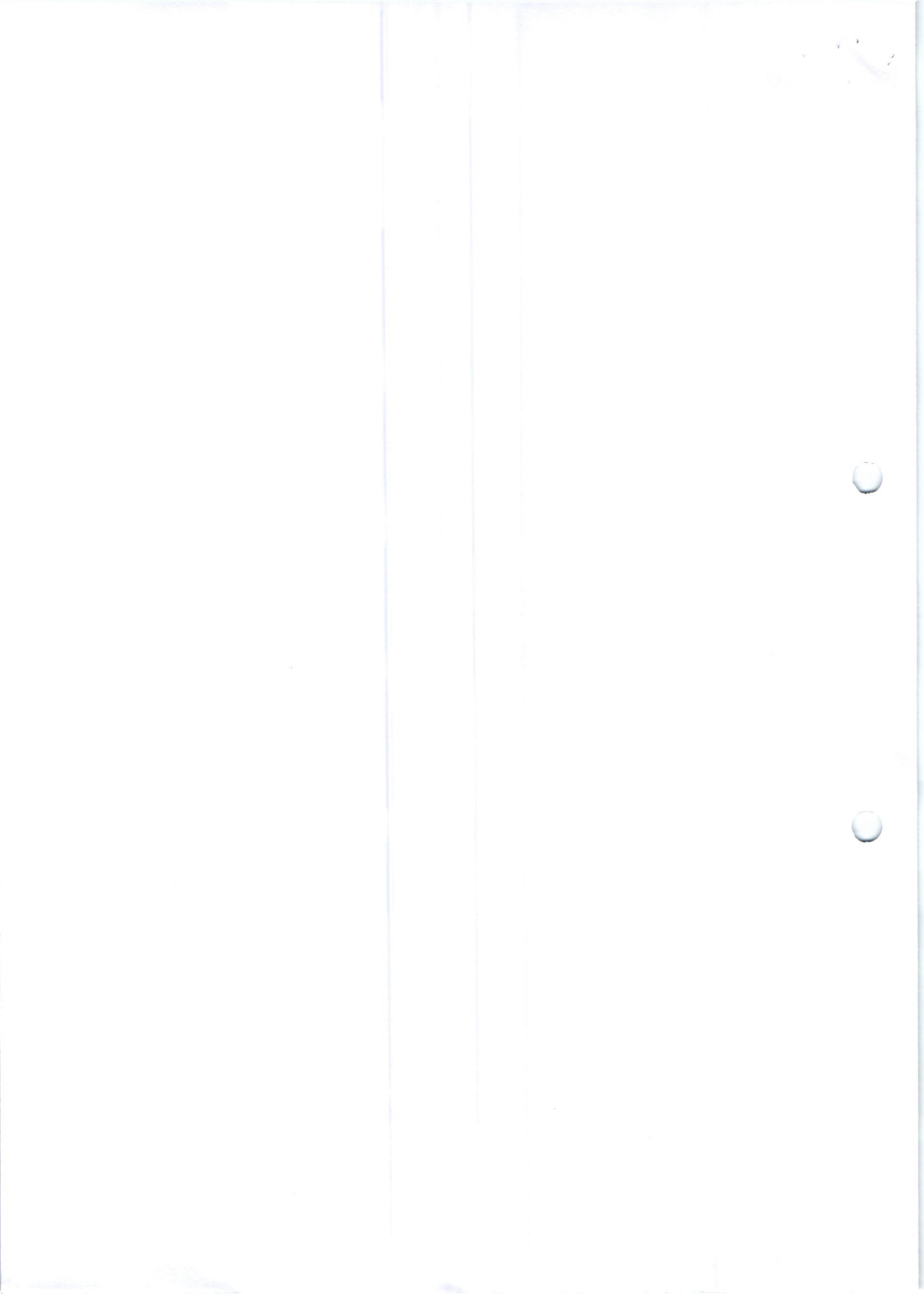
លេខសៀវភៅ	ឈ្មោះបុគ្គលិក	មណ្ឌលការងារ	មូលដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល	ស្ថានភាពបណ្តុះបណ្តាល

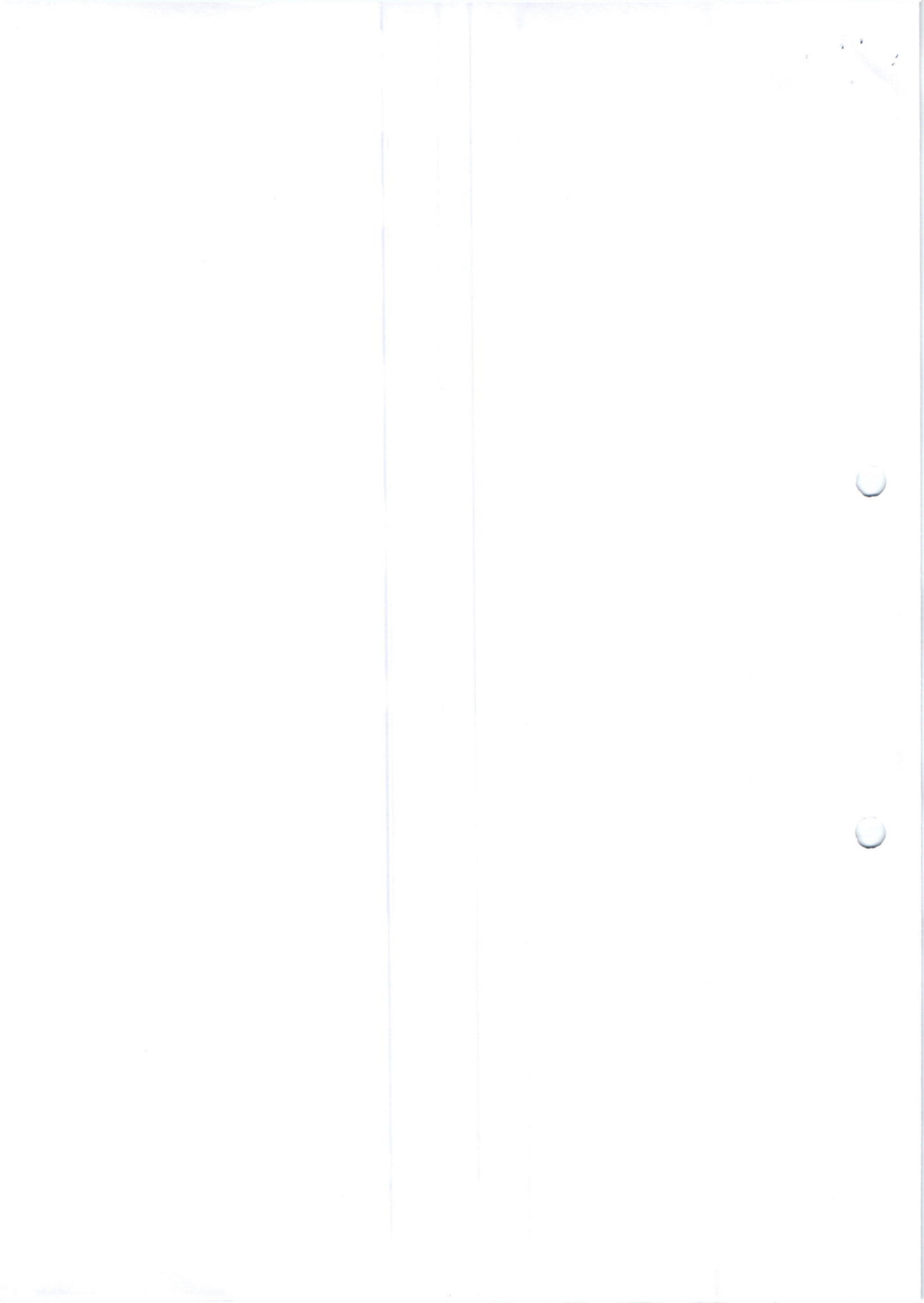
.....(ក្រសួងសុខាភិបាល)ក្រសួងសុខាភិបាលក្រសួងសុខាភិបាលខេត្តនានា

DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH
ក្រសួងសុខាភិបាល



៩ ក្រសួងសុខាភិបាល





แบบฟอร์มการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีเดือน(แบบ สขร.1)

(แบบ สขร. ๑.)

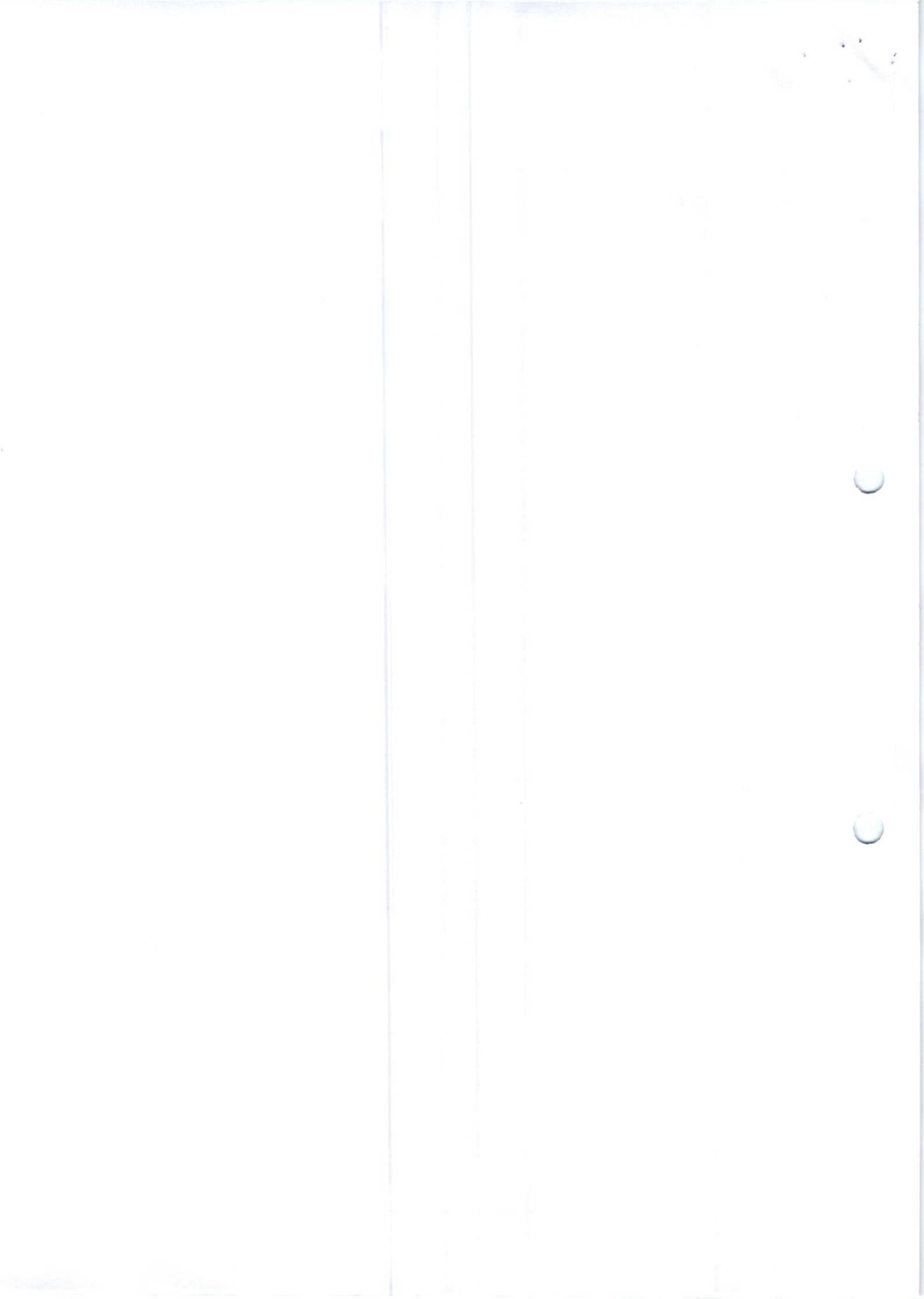
สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)

หมายเหตุ กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้รายงานว่างว่า "ไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง" หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้างให้รายงานด้วย



นางสาว

นางสาว

()

			10
			9
			8
			7
			6
			5
			4
			3
			2
			1
นางสาว	นางสาว	นางสาว	นางสาว

นางสาว

(นางสาว) นางสาว

: นางสาว

: นางสาว

(นางสาว)

นางสาว

นางสาว

ROYAL THAI ARMY MEDICAL DEPARTMENT



