คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริหารทั่วไป

โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

คำนำ

การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน หรือ อาจกล่าวได้ว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความพยายามของโรงเรียนที่จะแสวงหาความสัมพันธ์และความร่วมมือจากผู้ปกรองและนักเรียน รวมไปถึงประชาชนทั่วไปปตลอดจนดำรงไว้ซึ่งทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม เพื่อสร้างสรรค์ความรู้ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ความศรัทธา ฯลฯ ให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ยอมรับและสนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของโรงเรียน

การประชาสัมพันธ์ จึงเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง ผู้รับสารมีโอกาสแสดงความคิดเห็น เป็นความพยายามขององค์กรในการแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน ผู้ใช้บริการ เพื่อให้การสนับสนุน ยอมรับและให้ควาร่วมมือในการดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งต่างจากการเผยแพร่เป็นการสื่อสารทางเดียว (Communication) ผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับอย่างเดียว เช่น การประกาศ แจ้งความ กาหนดการ ระเบียบ ฯลฯ เผยแพร่ความรู้หรือความจริงไปสู่ประชาชน

งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคมขึ้น เพื่อผู้ปฏิบัติงานในงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการ ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดคู่มือปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ใช้บริการได้บ้าง ไม่มากก็น้อย

นันทวัน ดิสสงค์

ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำนำ.....ก

สารบัญ.....ข

บทที่ ๑ บทนำ.....1

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ.....1

๑.๒ วัตถุประสงค์.....1

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....1

๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน.....1

๑.๕ คำจำกัดความ.....2

บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....3

๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.....3

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....6

บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์.....8

๓.๑ โครงสร้างการบริหารงานประชาสัมพันธ์.....8

๓.๒ กระบวนการประชาสัมพันธ์.....9

๓.๓ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์.....10

๓.๔ กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์.....11

๓.๕ กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์.....12

๓.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....13

๓.๗ ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางในการแก้ไขพัฒนางาน.....14

ภาคผนวก.....15

ภาคผนวก ก ตัวอย่างผลงานประชาสัมพันธ์.....16

ภาคผนวก ข คำสั่งการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป.....25

ภาคผนวก ค พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐.....39

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

งานประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่มีการติดต่อสื่อสารที่จำเป็นรูปแบบหนึ่ง เพื่อเผยแพร่ความรู้ ข่าวสาร ข้อมูล และเรื่องราวต่างๆ จากสถาบัน องค์กร หน่วยงาน ชุมชน แหล่งข้อมูล ความเคลื่อนไหวต่างๆ ให้บุคลากรภายในโรงเรียนได้รับรู้ โดยใช้วิธีการที่แตกต่างกันในหลายรูปแบบ นอกจากนี้ยังต้องจัดทำข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม ผลงานของนักเรียน ครู และโรงเรียน ประชาสัมพันธ์เผยแพร่โดยผ่านสื่อที่หลากหลายไปยังภายนอก สามารถสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกิดความนิยม เลื่อมใสศรัทธา และมีทัศนคติที่ดี ในการบริหารงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ

ดังนั้นงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ตระหนักถึงความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การจัดระบบงานประชาสัมพันธ์สามารถดำเนินงานเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง และชัดเจน จึงจำเป็นต้องวางแผนจัดโครงการและบุคลากรรับผิดชอบ ตลอดจนการใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างครอบคลุม ครบวงจร เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และผลงานของโรงเรียนไปยังสถาบัน องค์กร หน่วยงาน ชุมชน รับทราบความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลง ความสำเร็จของโรงเรียน สามารถสร้างภาพพจน์ ความเลื่อมใส และทัศนคติที่ดีเกิดประโยชน์แก่โรงเรียน

๒. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม เรื่องราวต่างๆ เหตุการณ์ปัจจุบันที่มีประโยชน์ และมีสาระจากภายในและภายนอกโรงเรียนให้บุคลากรได้รับรู้ในรูปแบบต่างๆ

๓. เพื่อจัดระบบงานประชาสัมพันธ์ดำเนินงานเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง และชัดเจน

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ชุมชน ผู้ปกครองนักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลภายนอกได้รับข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของโรงเรียนอย่างถูกต้อง ชัดเจน และต่อเนื่อง

๒. ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ชุมชน ผู้ปกครองนักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลภายนอกมีความพึงพอใจในการให้บริการของงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

๓. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของโรงเรียนมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ชัดเจนและมีคุณภาพ

๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ จะทำการรวบรวมความรู้จากการปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม โดนมีกระบวนการตั้งแต่การวางแผนและกำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ การออกแบบและจัดทำสื่อ การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่

๑.๕ คำจำกัดความ

การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามนโยบายของคณะผู้บริหาร ยุทธศาสตร์/แผนงาน หรือโครงการสำคัญของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การตรวจราชการ ของบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนโรงเรียนสรนะหลวงพิทยาคม

การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นเครื่องมือและสื่อกลาง ในการสื่อสารจากโรงเรียนสู่กลุ่มเป้าหมาย การสร้างความสัมพันธ์อันใกล้ชิดให้เกิดขึ้นระหว่างโรงเรียนกับกลุ่มเป้าหมาย ในปัจจุบัน สื่อในการประชาสัมพันธ์มีมากมายและหลากหลาย อันเป็นผลเนื่องมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีของโลกปัจจุบัน โดยพิจารณาตามลักษณะของสื่อได้เป็น 6 ประเภท คือ สื่อบุคคล สื่อมวลชน สื่องพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อกจกรรม และสื่อสมัยใหม่

การเผยแพร่ขาวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่ สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ และผ่านเพจ Facebook ของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม รายงานผลการดำเนินงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ วีดีทัศน์

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ครูผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม พร้อมคณะผู้ปฏิบัติงาน

บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. สิทธิการรับรู้หรือรับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๕๘ บัญญัติว่า "บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบข้อมูล หรือข่าวสารสาธารณะใน ครอบครองของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นจะกระทบต่อความมั่นคง ของรัฐความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสีย อันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ"

๒. หลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการในระบอบประชาธิปไตย

การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความจริงอันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาล โดยประชาชนมากยิ่งขึ้นสมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและ จำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้เพื่อพัฒนา ระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกปักรักษาประโยชน์ของตน ประการหนึ่งกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยว ข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อม อีกประการหนึ่ง

๓. ประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ

"ข้อมูลข่าวสาร" หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดย สภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่ายฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ท าให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ "ข้อมูลข่าวสารของราชการ" หมายความว่าข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

๓.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยเป็นการทั่วไป

๓.๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา โดยอ้างอิงถึง สิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติดังกล่าวแล้ว (มาตรา ๗)

๓.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗

ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ ผู้ใด ไม่ได้เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร (มาตรา ๘)

๓.๑.๓ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (มาตรา ๙)

๓.๑.๔ ข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการนอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ (มาตรา ๑๑)

๓.๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่คัดเลือกไว้ให้ประชาชนศึกษาค้นคว้า (เอกสารประวัติศาสตร์) ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยราชการ ของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาไว้หรือข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อมีอายุครบ ๗๕ ปี และข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕

เมื่อมีอายุครบ ๒๐ ปี นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรม ศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพื่อให้ประชาชนศึกษาค้นคว้า (มาตรา ๒๖)

๓.๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยเป็นการเฉพาะ

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัว บุคคลเช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรมหรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือ รูปถ่าย และให้หมายความรวมถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย (มาตรา ๔) บุคคล หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศ

๓.๓ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

๓.๓.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยไม่ได้ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะ เปิดเผยมิได้ (มาตรา ๑๔)

๓.๓.๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยโดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎหมาย ของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของประชาชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทาง เศรษฐกิจ หรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงาน ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็น หรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกล้ำสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสาร ประเภทใด และเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ วินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา ๑๕)

๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของโรงเรียนให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ การติดต่อต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ขอรับบริการกอง/งานต่างๆ จัดทำวารสาร แผ่นพับ หรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ แจกจ่ายข่าวสารให้ความรู้ ในด้านต่างๆ แก่ผู้ปกครอง นักเรียน คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลภายนอก หรือผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความ คิดเห็น การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพอเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเป็นไปตามแผนงานและ นโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน
๒. วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น
๓. จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์
๔. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา
๕. สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ Internet โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

๖. ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลา ที่กำหนดไว้

๓. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

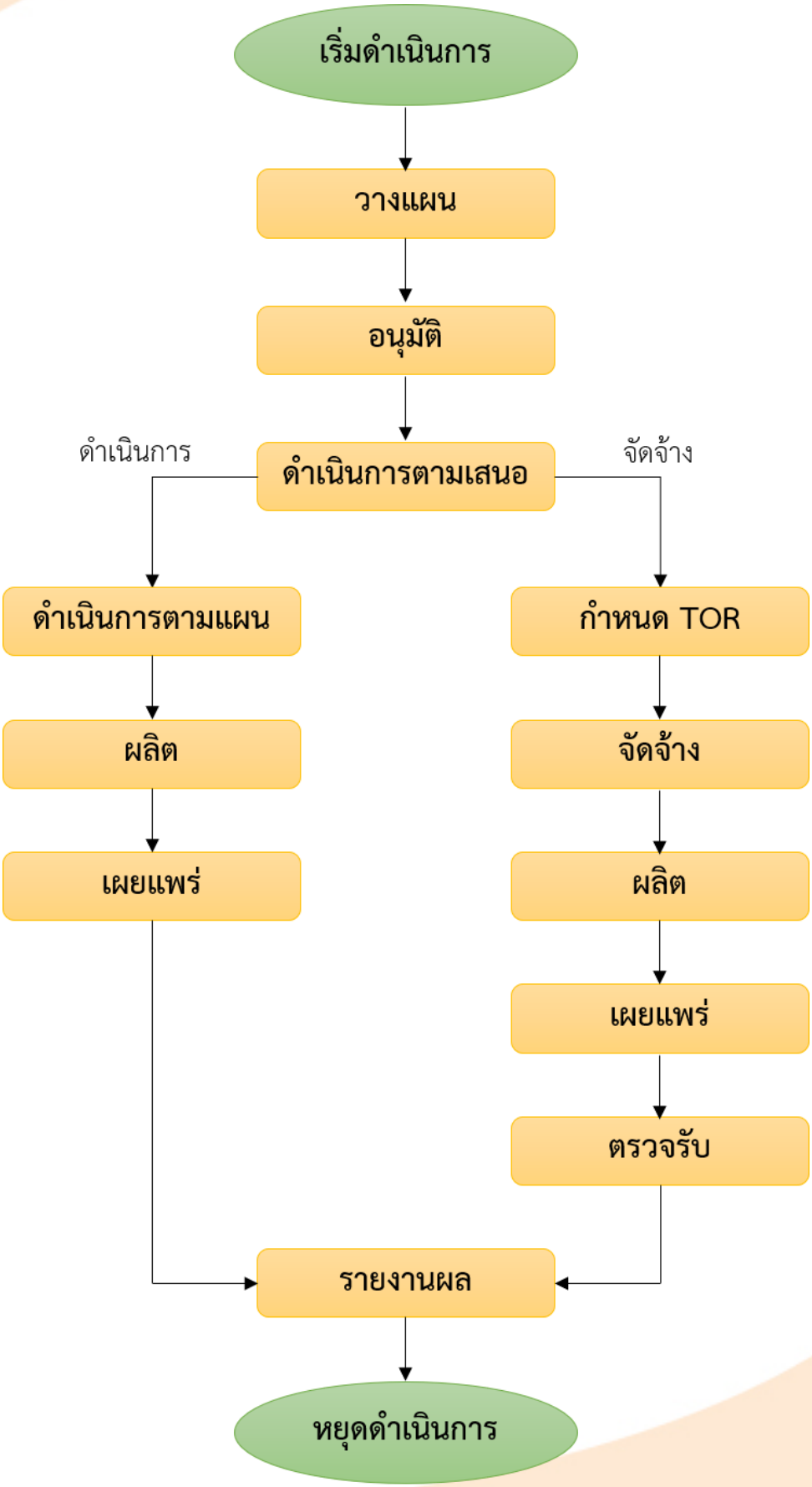
๑. ให้บริการของข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๒. แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

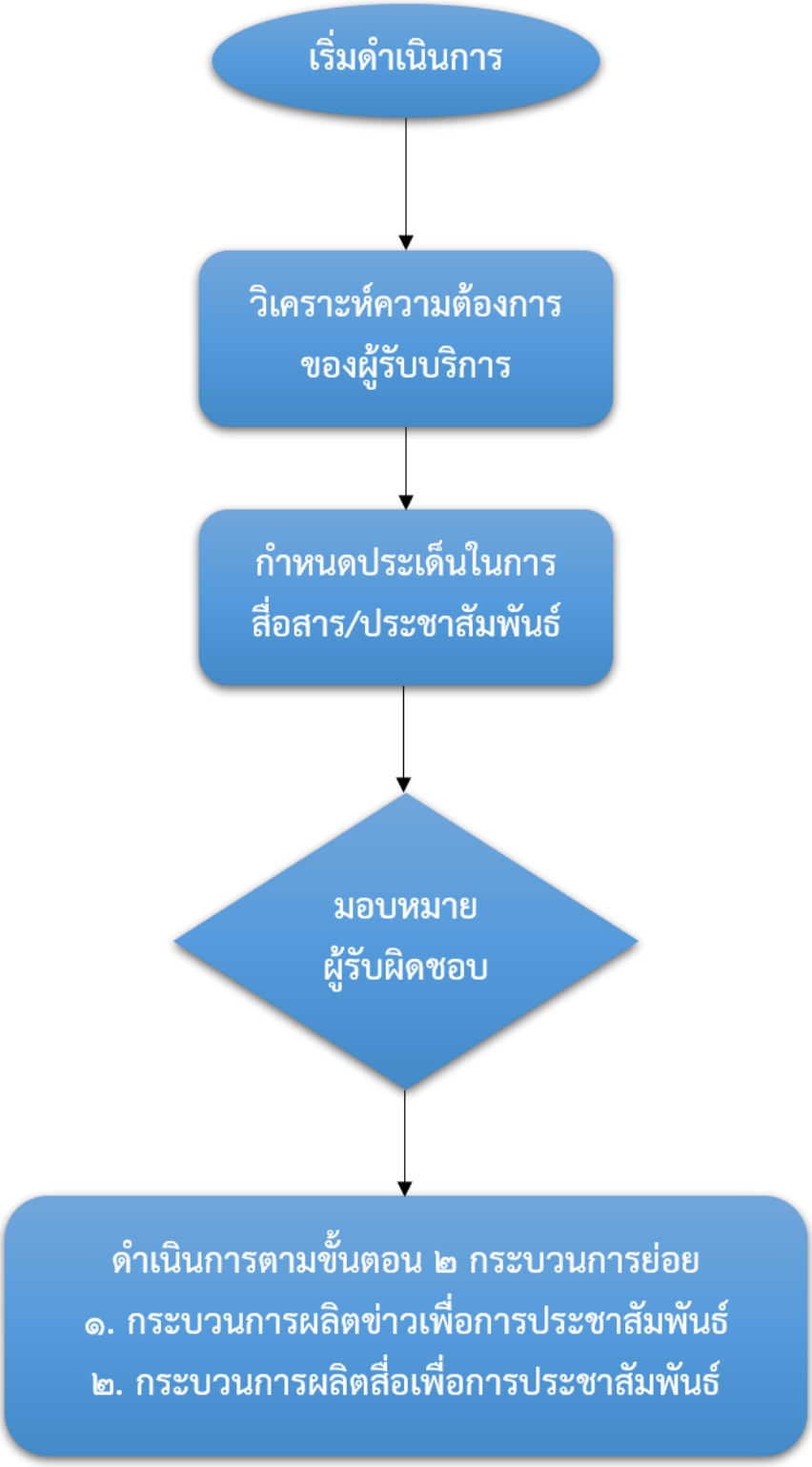
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประสัมพันธ์

๓.๑ โครงสร้างการบริหารงานประชาสัมพันธ์

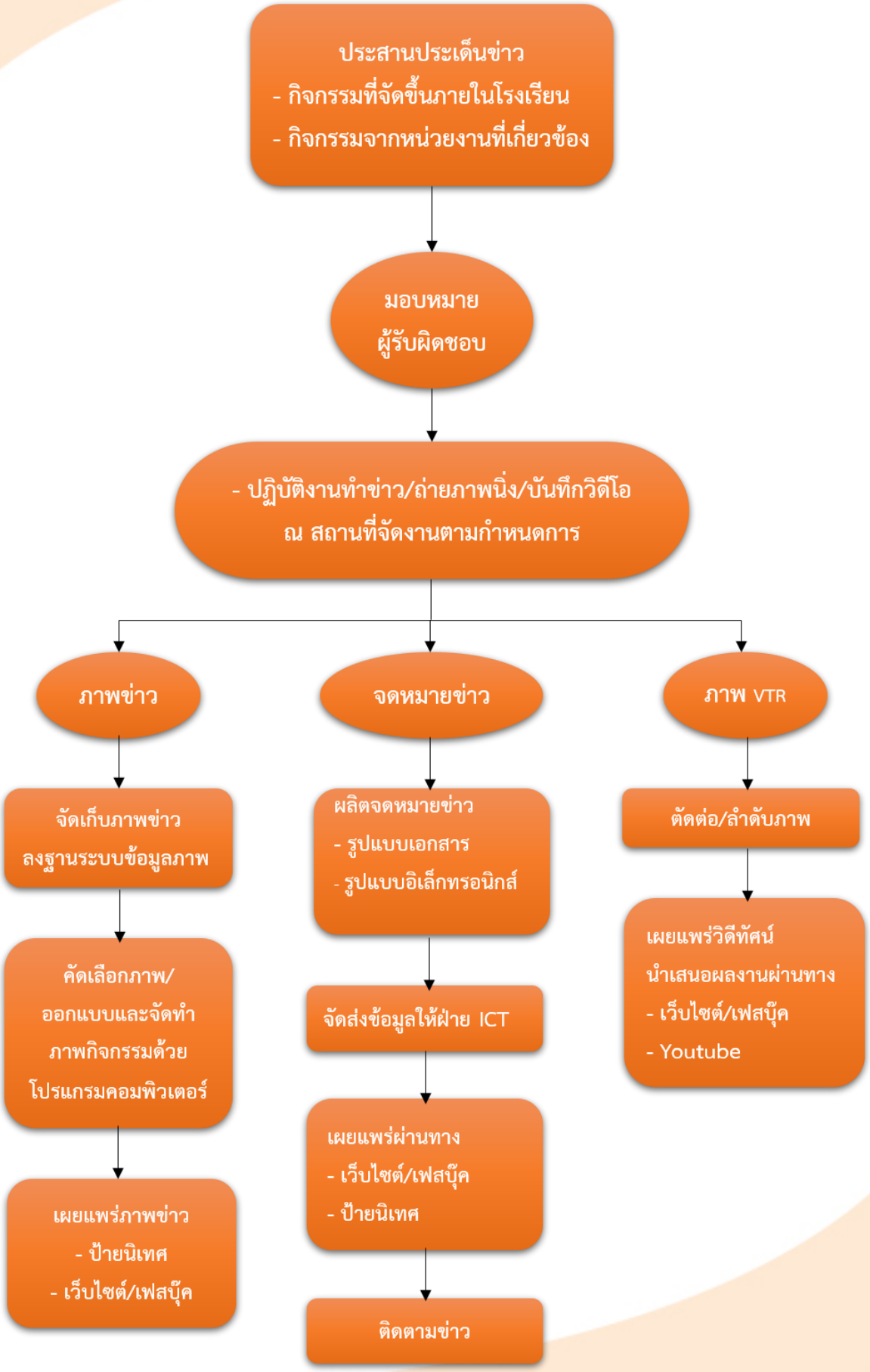
๓.๒ กระบวนการประชาสัมพันธ์



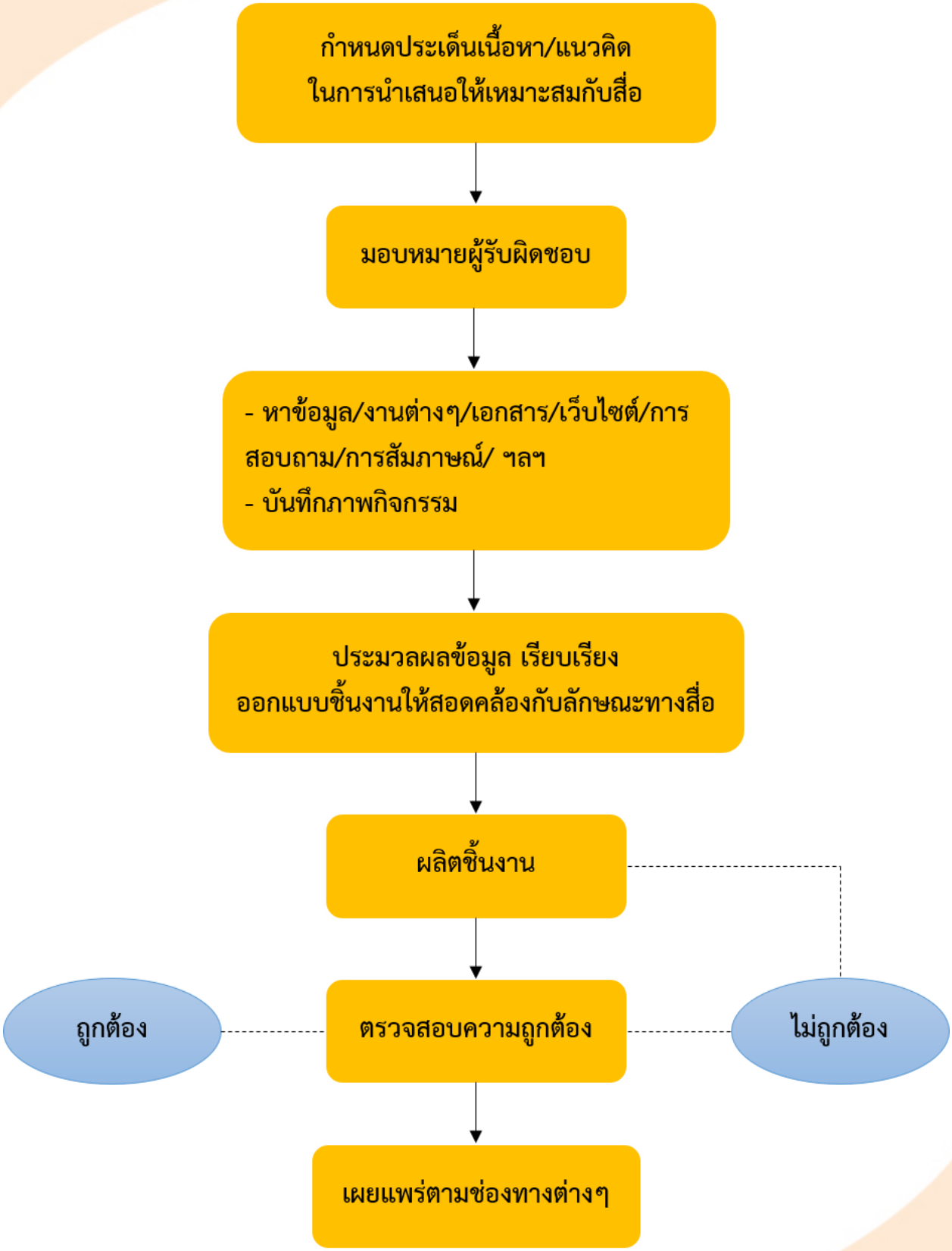
๓.๓ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์



๓.๔ กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์



๓.๕ กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์



๓.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการประชาสัมพันธ์

๑. งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและศึกษาข้อมูลนโยบายของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการประชาสัมพันธ์

๒. ศึกษาและหาข้อมูลเกี่ยวกับสื่อประเภทต่างๆ

๓. วางแผนประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดความสำคัญของภารกิจด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมาย และกำหนดประเภทสื่อ กิจกรรม ระยะเวลา และงบประมาณ

๔. นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหาร เพื่ออนุมัติดำเนินการ

๕. เมื่อได้รับการอนุมัติแผนประชาสัมพันธ์ จึงเริ่มดำเนินการตามแผน ดังนี้

<u>ดำเนินการเอง</u>

๑. รวบรวมกจกรรมของหน่วยงานในสังกัด

๒. กำหนดช่องทาง และระยะเวลาที่เหมาะสมกับประเภทกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย โดยประมวลข้อมูลตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการดำเนินงาน

๓. ดำเนินการผลิตสื่อและกิจกรรม

- วารสาร
- รายงานผลการดำเนินงาน
- วิดีทัศน์
- เว็บไซต์
- เฟสบุ๊ค
- แผ่นพับ

<u>จ้างเหมาดำเนินการ</u>

๑. กำหนดรายละเอียดและข้อกำหนด (Term of reference : TOR) ของการจัดซื้อจัดจ้าง ผลิตสื่อประเภทต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ ป้ายประชาสัมพันธ์

๒. นำเสนออนุมัติ

๓. จัดจ้าง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ โดยฝ่ายพัสดุ โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

- หลังจากได้ผู้รับจ้างแล้ว ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด
- คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจรับสื่อตามรายละเอียด TOR

ตรวจสอบติดตามประเมินผล

โดยวิธีการเผยแพร่ข่าวสารทางช่องทางต่างๆ และจำนวนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม

การประเมินผล/รายงานผล

ประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรต่อไป

๓.๗ ปัญหา / อุปสรรค / แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

๑. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือ บุคลากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเครื่องมืออุปกรณ์ เพราะเทคโนโลยีในด้านต่างๆ ได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็วทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องพัฒนาตนเองให้ทันเทคโนโลยีเหล่านั้น

แนวทางแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาในเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการ โดยทดลองปฏิบัติศึกษาจากคู่มือ ศึกษาจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญหรือจากเครือข่ายอินเตอร์เน็ต เพื่อนำความรู้มาใช้กับเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ให้บริการอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ปัญหาบุคลากรไม่ได้รับพัฒนาความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพราะการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรมีน้อย โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี การหาความรู้เพิ่มเติมทางด้านเทคโนโลยีด้านประชาสัมพันธ์ที่ทำได้คือจากตำรา หรืออินเตอร์เน็ตเท่านั้น แต่ทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์หรือการผลิตสื่อ จะต้องฝึกปฏิบัติจริง ถึงจะเป็นผลและมีประสิทธิภาพ

แนวทางแก้ไขปัญหา ศึกษาความรู้จากอินเตอร์เน็ต การศึกษาจากงานแสดงสินค้า เครื่องมืออุปกรณ์ การสัมมนา เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง โดย ให้บุคลากรได้เลือกหลักสูตรฝึกอบรม สถานที่ และผู้ฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ หรือเอกชนได้ เพราะงานด้านเทคโนโลยีบริษัทเอกชนจะพัฒนาไปมากกว่าหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างผลงานประชาสัมพันธ์

ตัวอย่างงาน

ตัวอย่างจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม จัดทำเพื่อเผยแพร่

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

ฉบับที่ ๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประจำวันอังคารที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

พระบิดาแห่งฝนหลวง

วันเสาร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ รองฯรัชพล ครุฑหลวง พร้อมคณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ร่วมกิจกรรมวันพระบิดาแห่งฝนหลวง เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ณ หอประชุม ศาลากลางจังหวัดพิจิตร

มาเราดีใจ ไปเราคิดถึง

วันจันทร์ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๙.๓๙ น. ท่านผู้อำนวยการชุมพล สุวิเชียร พร้อมฝ่ายบริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมเดินทางส่งและแสดงความยินดีกับครูณิชกมล มีศิริ เนื่องในโอกาสย้ายไปดำรงตำแหน่ง ณ โรงเรียนเขาทรายทับคล้อพิทยา อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร และเวลา ๑๔.๓๐ น. ร่วมต้อนรับครูกัลยา โพธิ์หวี ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ย้ายเข้าดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ณ ห้องประชุมชาละวัน โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

วันอังคารที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ฝ่ายบริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ร่วมเดินทางส่งและแสดงความยินดีกับครูสุวรรณา ธงไชย เนื่องในโอกาสย้ายไปดำรงตำแหน่ง ณ โรงเรียนท่าทองพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ภาพ / ข่าว : งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

ฉบับที่ ๑๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประจำวันพุธที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

การอบรม Coding ด้วยอุปกรณ์ KidBright

ท่านผู้อำนวยการชุมพล สุวิเชียร พร้อมฝ่ายบริหาร นำคณะครูโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม เข้าร่วมการอบรม Train the Trainers-Coding,IoT,Ideation By Nectec ครั้งที่ ๑ ด้วยอุปกรณ์ KidBright เพื่อโรงเรียนในจังหวัดพิจิตร โดยมีคณะครูประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาจากโรงเรียนทั่วจังหวัดพิจิตรเข้าร่วมการอบรม ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ หอประชุมคุ้มดอกแก้ว โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

ฉบับที่ 2 ประจำวันที่ 23 พฤษภาคม 2564

ดร.ชุมพล สุวิเชียร
ผู้อำนวยการโรงเรียน

สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

นายชูศักดิ์ ชุนเกาะ รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร พร้อมด้วย ดร.มานิตย์ นาคเมือง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร และนายวณัฐพงศ์ ทองคำ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร เดินทางเข้าตรวจเยี่ยมสนามสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประจำปีการศึกษา 2564 (รอบทั่วไป) ของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ในวันที่ 23 พฤษภาคม 2564 โดยมี ดร.ชุมพล สุวิเชียร ผู้อำนวยการโรงเรียน พร้อมฝ่ายบริหารและคณะครูให้การต้อนรับ

ทั้งนี้สนามสอบได้ดำเนินมาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดสอบคัดเลือกนักเรียน ตามข้อกำหนด ศบค. ฉบับที่ 23 และ สพฐ. อย่างเคร่งครัด

โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม 056-608-830

หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม www.slp.ac.th

(ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม)

หน้าเฟสบุ๊คของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

www.facebook.com/โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

(ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางเพจเฟสบุ๊คโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม)

ป้ายนิเทศประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ภายในโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

ตัวอย่างบทวิดีทัศน์ (VTR) แนะนำโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

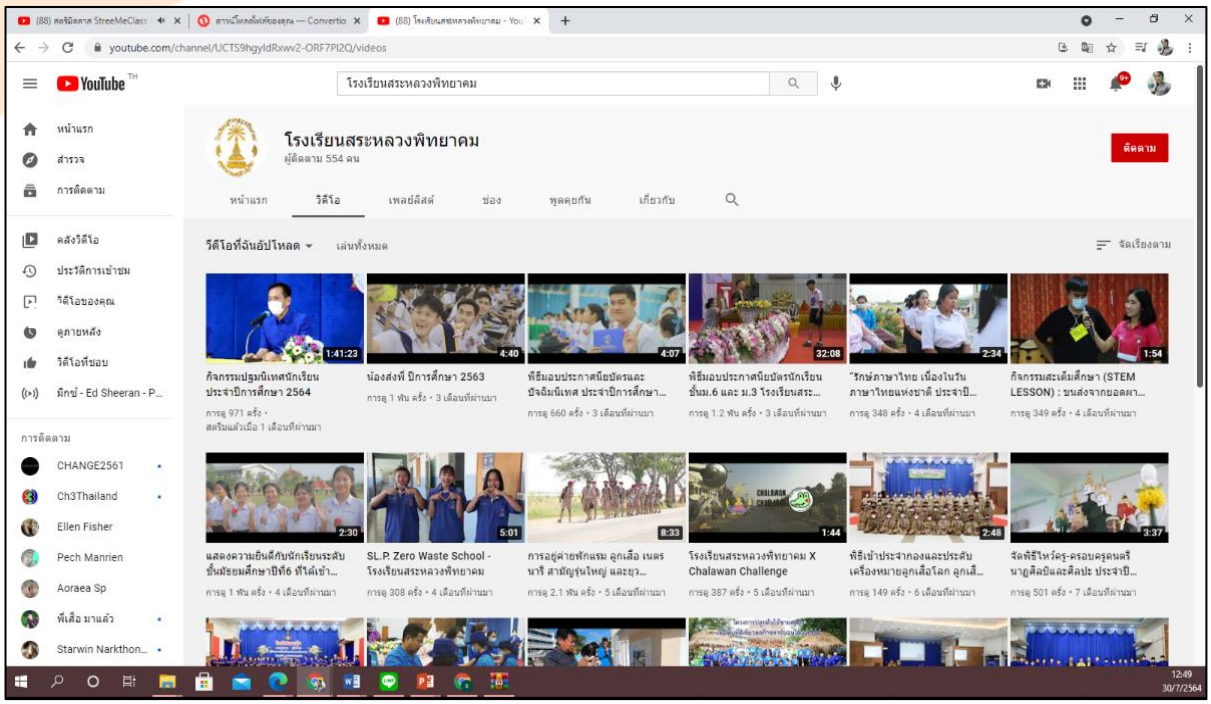
STORYBOARD

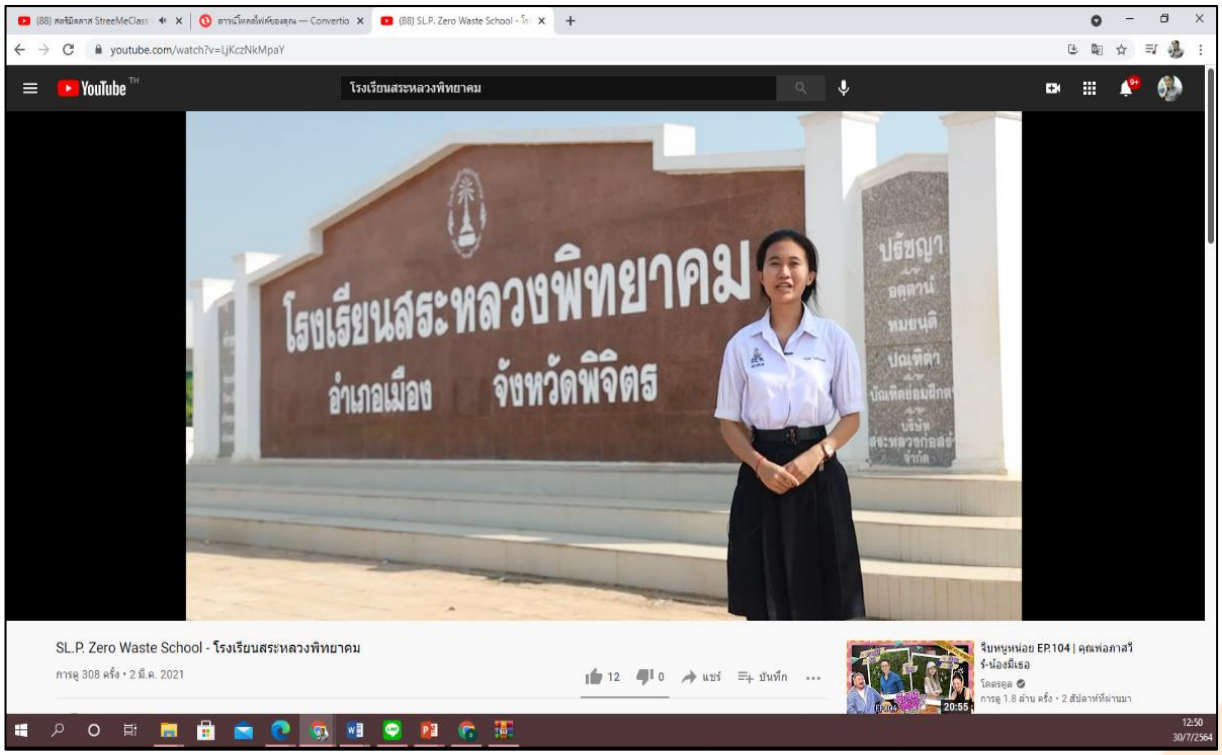
VTR โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

สถานที่ โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

Time	Location	description
8.30	บริเวณป้ายโรงเรียน	สวัสดีค่ะ ดิฉัน ..... นักเรียนโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ยินดีเป็นอย่างยิ่งที่จะพาท่านผู้ชมทุกท่านไปรู้จักกับรั้วน้ำเงินขาวสระหลวงพิทยาคมแห่งนี้ค่ะ
9.00	หอประชุม	โรงเรียนสระหลวงพิทยาคมนะค่ะ ตั้งอยู่ที่ 229 หมู่ 3 ตำบลคลองคะเชนทร์ ถนนเลี่ยงเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร บน เนื้อที่ 55 ไร่ 2 งาน 57 ตารางวา
9.30	หน้าอาคาร 1 , ถนนทางเข้าโรงเรียน	โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม จัดตั้งตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2537 เดิมชื่อ โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม 2 และเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2543 ได้เปลี่ยนมาเป็น โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม
10.00	หน้าอาคาร 1	**คำขวัญของโรงเรียน** คือ ทุ่มเทศึกษา กีฬาเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม นำเทคโนโลยี **อัตลักษณ์** ของโรงเรียน คือ มารยาทเด่น เน้นวินัย ร่วมใจรับผิดชอบ **เอกลักษณ์** ของโรงเรียน คือ โรงเรียนส่งเสริมเทคโนโลยี **สัญลักษณ์** ประจำโรงเรียน คือ มณฑป มีรัศมี 9 แฉก สีประจำโรงเรียน น้ำเงิน - ขาว สีน้ำเงิน หมายถึง ความหนักแน่น ความเข้มแข็ง สีขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ ปรัชญาของโรงเรียน คือ อตตาน ทมยนติ ปณฑิตา (อัตตานัง ทัมมะยันติ ปันฑิตา) บัณฑิตย่อมฝึกตน
10.30	หน้าอาคาร 1	ปัจจุบัน โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม มีผู้บริหาร ครู และบุคคลกรทางการศึกษา รวม ..... คน มีนักเรียนในปีการศึกษา 2564 จำนวนทั้งสิ้น ..... คน บริหารงาน โดยการนำของท่าน ดร.ชุมพล สุวิเชียร ผู้อำนวยการโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ท่านรองรัชพล ครุฑหลวง

		ท่านรองวรัชนี ชูเมือง ท่านรองพศาล ศิวเวทพิกุล และคณะครูโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ที่พร้อมจะพลักดัน เต็มเติมให้กับผู้เรียนทุกคน พัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมเสริมทักษะพัฒนาผู้เรียน ให้พร้อมด้วยทักษะชีวิต การคิดส่งเสริมความที่หลากหลาย ด้วยคุณธรรมจริยธรรมที่พร้อมจะเป็นพลเมืองที่ดีต่อไป
11.00	ทางเดิน อาคาร 3	โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง 6 โดยในระดับมัธยมปลาย โรงเรียนสระหลวงพิทยาคมเปิดแผนการเรียน ตามความสนใจของผู้เรียนดังนี้ แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ แผนการเรียนคณิตศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ แผนการเรียนนิติศาสตร์ - รัฐศาสตร์ แผนการเรียนศิลป์ - ภาษาญี่ปุ่น แผนการเรียนศิลป์ – ภาษาอังกฤษ แผนการเรียนศิลป์ – ภาษาจีน แผนการเรียนศิลป์ – คอมพิมเตอร์ แผนการเรียนศิลป์ – ทั่วไป
12.00	หน้าเสาธง	ถึงเวลาแล้วที่เราทุกคนจะก้าวไปด้วยกัน มาเริ่มต้นกับเราที่นี้นะค่ะ กับโรงเรียนสระหลวงพิทยาคมแห่งนี้


youtube.com/channel/UCTS9hgyIdRxwv2-ORF7Pl2Q/videos
โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม
ผู้ติดตาม 554 คน
ติดตาม
หน้าแรก
วิดีโอ
เพลย์ลิสต์
ช่อง
พูดคุยกัน
เกี่ยวกับ
วิดีโอที่ฉันอัปโหลด
เล่นทั้งหมด
จัดเรียงตาม
กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนประจำปีการศึกษา 2564
น้องส่งพี่ ปีการศึกษา 2563
พิธีมอบประกาศนียบัตรและปัจฉิมนิเทศ ประจำปีการศึกษา...
พิธีมอบประกาศนียบัตรนักเรียนชั้นม.6 และ ม.3 โรงเรียนสระ...
"รักษ์ภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปี...
กิจกรรมสะเต็มศึกษา (STEM LESSON) : ขนส่งจากยอดผา...
แสดงความยินดีกับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่6 ที่ได้เข้า...
SL.P. Zero Waste School - โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม
การอยู่ค่ายพักแรม ลูกเสือ เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่ และยุว...
โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม X Chalawan Challenge
พิธีเข้าประจำกองและประดับเครื่องหมายลูกเสือโลก ลูกเสื...
จัดพิธีไหว้ครู-ครอบครูดนตรีนาฏศิลป์และศิลปะ ประจำปี...
CHANGE2561
Ch3Thailand
Ellen Fisher
Pech Manrien
Aoraea Sp
พี่เสือ มาแล้ว
Starwin Narkthon...


youtube.com/watch?v=LjKczNkMpaY
โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม
อำเภอเมือง
จังหวัดพิจิตร
SL.P. Zero Waste School - โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม
การดู 308 ครั้ง • 2 มี.ค. 2021
12
0
แชร์
บันทึก
จีบหนุ่มน้อย EP.104 | คุณพ่อภาสวี ร์-น้องมีเธอ
โดดรอล
การดู 1.8 ล้าน ครั้ง • 2 สัปดาห์ที่ผ่านมา

ภาคผนวก ข

คำสั่งการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป

คำสั่งโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

ที่ ๗๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน
ตามแผนภูมิโครงสร้างการบริหารราชการภายในโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับสอดคล้องนโยบายรัฐบาล หน่วยงานราชการต้นสังกัดและสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓) และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ คำสั่งสพฐ.ที่ ๑๖๒๖/๒๕๕๑ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานตามแผนภูมิโครงสร้างการบริหารราชการภายในโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม ให้ยกเลิกคำสั่งในการแต่งตั้งและมอบหมายงานฯ ที่แย้งกับคำสั่งนี้ โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๑.	นายชุมพล สุวิเชียร	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.	นายไพศาล ศิวเวทพิกุล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๓.	นางสาวรัชนี ชูเมือง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๔.	นางนิศารัตน์ ยกให้	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
๕.	นางวิลาสินี อำพันพงษ์	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
๖.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
๗.	นางสาวพรเพชร สิงห์สังข์	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
๘.	นายบุญรอด ชูเมือง	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
๙.	นายภูเบศ ภวัตพิบูล	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
๑๐.	นายรัชพล ครุฑหลวง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.	นางสาวศรีนวล ขิระนะ	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

เป็นคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ร่วมวางแผนในการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม กำกับติดตาม ประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ นโยบายทางราชการและสถานศึกษา หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ

นายไพศาล ศิวเวทพิกุล รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. กลุ่มบริหารทั่วไป

นางสาวรัชนี ชูเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

มีหน้าที่

ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน บริหารจัดการกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลและติดตามการบริหารงานกลุ่มบริหารทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ

๔.๑ คณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป

มอบหมายให้

๑.	นางสาวรัชนี ชูเมือง	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.	นางวิไล ปานแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.	นางสาวอัมพร สารวัตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.	นางกนกวรรณ บุญเสรฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.	นายชนาธิป ศรีสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.	นางสาวสุกัญญา หนูทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘.	นายชัยณรงค์ ฉายศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙.	นางสุกัญญา กุสุโมทย์	ครู	กรรมการ
๑๐.	นางสาวเมวิกา บุญเชย	ครู	กรรมการ
๑๑.	นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ร่วมกันวางแผนดำเนินการในการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามภารกิจงานกลุ่มบริหารทั่วไป ที่ได้รับมอบหมายและหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติ สอดคล้องและสนองนโยบายทางราชการและสถานศึกษา ด้วยความรับผิดชอบและเอาใจใส่ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ

๔.๒ ภารกิจกลุ่มบริหารทั่วไปและผู้รับผิดชอบ

๑) งานสำนักงานกลุ่ม

มอบหมายให้

๑.	นางสาวสุกัญญา หนูทอง	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒.	นายชัยณรงค์ ฉายศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓.	นายภาณุวัฒน์ กุสุโมทย์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภานัน อยู่ทิม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕.	นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนางานกลุ่มบริหารทั่วไป มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนางานกลุ่มบริหารทั่วไป ให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
๓. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
๔. กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป
๕. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป ตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๖. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานกลุ่มบริหารทั่วไป และกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๗. สำรวจระบบและจัดทำข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารทั่วไป การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๘. ออกแบบและจัดทำระบบฐานข้อมูลครูและบุคลากรของกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๙. จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ เชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๐. นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์
๑๑. ทำการประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศครูและบุคลากร ปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะๆ

๒) งานพยาบาล

มอบหมายให้

๑.	นางวิไล ปานแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.	นางสาวชลธิชา ยศสอน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๓.	นางสุกัญญา กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดให้มีระบบการบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๒. จัดระบบข้อมูลสถิติต่างๆ มีบัตรสุขภาพเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล
๓. จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพประจำปีของครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
๔. ดำเนินการฝึกอบรมการรักษาพยาบาลเบื้องต้นให้แก่นักเรียนและผู้นำเยาวชนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
๕. ประสานงานกับชุมชนเพื่อร่วมมือในการดำเนินการในการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพและอนามัย เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ และสาธารณสุขตำบล

๓) งานสวัสดิการร้านค้า

มอบหมายให้

๑.	นางสาวอัมพร สารวัตร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.	นางสุกัญญา กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย
๓.	นางสาวณัฐวดี กุตนันท์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.	นายภาณุวัฒน์ กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย
๕.	นางสาวเพชร โตเมศร์	ครู	ผู้ช่วย
๖.	นายชนาธิป ศรีสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗.	นายสนิท ดำมินเสก	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๘.	นางสาวอาทิตตญา ศรีสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๙.	นางสาวนันทวัน ดิสสงค์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ประชุมวางแผน เสนอกิจกรรม
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและจัดทำระเบียบการดำเนินงานสวัสดิการร้านค้า
๓. ดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมสวัสดิการร้านค้าในโรงเรียน
๔. ติดตามผลการดำเนินงาน
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานและสรุปรายรับ-รายจ่าย

๓.๑ งานคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบบัญชีและผู้ตรวจสอบบัญชีภายในสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบบัญชี

มอบหมายให้

๑.	นางสาวรัชนี ชูเมือง	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒.	นางละมัย ทุ้ยแป	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓.	นางทิพพร ประยูรยิ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

ตรวจสอบบัญชีของสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

๓.๑.๒ คณะการกรรมผู้ตรวจสอบการเงินการบัญชีภายใน

มอบหมายให้

๑.	นายรัชพล ครุฑหลวง	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒.	นางสาวศลิษา ใจจะนะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓.	นางวิลาสินี อำพันพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

ตรวจสอบการเงินและการบัญชีประจำเดือน ประจำภาคเรียน ประจำปีการศึกษา

๔) งานโภชนาการโรงอาหาร

มอบหมายให้

๑. นางกนกวรรณ บุญเสรฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางทิพพร ประยูรยิ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภานัน อยู่ทิม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางสุกัญญา กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนควบคุมดูแลจัดระบบการบริหารงาน แม่ค้าและวางแนวทางการปฏิบัติ การเข้ามาจำหน่ายอาหารและสินค้าภายในโรงเรียน

๒. วิเคราะห์สภาพปัญหาของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยของปัญหา และจัดลำดับ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่งเสริมให้แม่ค้าพัฒนาคุณภาพอาหารให้สด สะอาด อร่อย ถูกหลักอนามัย ปลอดภัยเมื่อบริโภคและสร้างความตระหนักในการรับผิดชอบต่อผู้บริโภค และสิ่งแวดล้อม

๔. กำหนดมาตรการและข้อปฏิบัติในการป้องกันในการดำเนินงานมีการตรวจสอบจากคณะกรรมการและหน่วยงานภายนอก

๕. ดำเนินการควบคุมตามสัญญาเกณฑ์การสมัครอย่างสม่ำเสมอมิให้ฝ่าฝืนกฎระเบียบที่ถือปฏิบัติร่วมกัน

๖. ประเมินผลการดำเนินการตลอดภาคเรียนและการต่อสัญญาขาย

๗. ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคให้แก่ผู้รับบริการให้มีสถานที่ อาหาร น้ำดื่ม เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค

๕) งานอาหารปลอดภัย และ อย.น้อย

มอบหมายให้

๑. นางสุกัญญา กุสุโมทย์	ครู	หัวหน้า
๒. นางวิไล ปานแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวชลธิชา ยศสอน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๔. นางทิพพร ประยูรยิ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภานัน อยู่ทิม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ประชุมวางแผนจัดให้ความรู้ และวางระเบียบ ประกาศข้อควรปฏิบิติในการรับประทานอาหารภายในและนอกโรงอาหารทั้งแม่ค้า ครู และนักเรียน

๒. ตรวจสอบคุณภาพอาหารในการจำหน่ายของแม่ค้า

๓. จัดอบรม ให้ความรู้ให้กับนักเรียนและสร้างจิตสำนึกในการบริโภคอาหารให้ปลอดภัยต่อชีวิตและการรักษาสิ่งแวดล้อม

๔. กำหนดมาตรการในการตรวจสอบคุณภาพอาหารภายในโรงอาหาร

๕. กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานตามโครงการ อย.น้อย

๖. จัดตั้งกลุ่มหรือชมรมนักเรียนที่มีส่วนร่วมในภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเพื่อคุ้มครองผู้บริโภคให้ได้รับผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ปลอดภัยคุ้มค่าทั้งในโรงเรียนและชุมชน

๗. จัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งตนเองเพื่อนักเรียน โรงเรียน ครอบครัว และชุมชน เกี่ยวกับอาหารและยา
๘. ติดต่อหน่วยงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพมามีส่วนในการควบคุม ตรวจสอบคุณภาพอาหาร ในโรงอาหารให้ได้คุณภาพ ปลอดภัยให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
๙. ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลรายงานโครงการ อย.น้อย

๖) งานโสตทัศนศึกษา

มอบหมายให้

๑. นายชนาธิป ศรีสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. นายไพบูลย์ พละกสิกร	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวนันทวัน ดิสสงค์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔. นายรพีพัฒน์ ชูเมือง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดให้มีบุคลากร รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับโสตทัศนูปกรณ์ตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน
๒. ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน จัดทำวิธีการในการใช้งานโดยติดป้ายนิเทศหรือแฟ้มงานเพื่อสะดวกในการให้บริการ
๓. ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือทางโสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
๔. บันทึกภาพนิ่ง เคลื่อนไหวในกิจกรรมของโรงเรียนและมอบภาพกิจกรรมให้กับผู้ดำเนินกิจกรรมเพื่อรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบ
๕. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๖. ประเมินผล สรุป รายงาน การปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๗) งานประชาสัมพันธ์

มอบหมายให้

๑. นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายชนาธิป ศรีสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓. นายไพบูลย์ พละกสิกร	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวนันทวัน ดิสสงค์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖. นายรพีพัฒน์ ชูเมือง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๓. ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน
๔. วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กรสถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น
๕. จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

๖. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

๗. สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ Internet โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

๘. ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสม

๘) งานสัมพันธ์ชุมชน

๑. งานบริการชุมชน

มอบหมายให้

๑.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.	นายชัยณรงค์ ฉายศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓.	นางสาวสุกัญญา หนูทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔.	นายภาณุวัฒน์ กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย
๕.	นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน และภาคีเครือข่าย สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๒. ให้บริการชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

๓. จัดตั้งองค์กร เพื่อให้การสนับสนุนโรงเรียน

๒. งานดุริยางค์ ดนตรี-นาฏศิลป์

มอบหมายให้

๑.	นางกนกวรรณ บุญเสรฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๒.	นายจักรพงษ์ ชูเนียม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.	นางสาวจุฬารัตน์ เกิดเพ็ง	ครู	ผู้ช่วย
๔.	นายภีระเมศธ์ ประสิทธิเมธี มีช้าง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์

๒. วางแผน ฝึกทบทวนนักดนตรี นักดุริยางค์และนาฏศิลป์ ตามแผนและโปรแกรมตามที่ได้จัดเตรียมไว้

๓. ควบคุมนักดนตรี - ดุริยางค์และนาฏศิลป์ ให้มีระเบียบวินัย และพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๔. ตรวจสภาพอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายและเสนอซ่อมเพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งาน

๕. จัดระบบการให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานตามระเบียบของโรงเรียน

๖. ประเมิน ติดตามผลและสรุปรายงานผล

๙) งานเครือข่ายการศึกษา

๙.๑ งานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

มอบหมายให้

๑.	นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.	นางสาวสุกัญญา หนูทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. รวบรวม ประมวล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

๒. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

๔. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการ ถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

๕. ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัดการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

๙.๒ งานสมาคมศิษย์เก่า

มอบหมายให้

๑.	นางสาวรัชนี ชูเมือง	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒.	นายรัชพล ครุฑหลวง	รองผู้อำนวยการ	ผู้ช่วย
๓.	นายไพศาล ศิวเวทพิกุล	รองผู้อำนวยการ	ผู้ช่วย
๔.	นางสาวพรเพชร สิงห์สังข์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕.	นางนิศารัตน์ ยกให้	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.	นายภูเบศ ภวัตพิบูล	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.	นายบุญรอด ชูเมือง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๙.	นางวิลาสินี อำพันพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๑๐.	นางสาวศรีนวล ขิระนะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. รวบรวม ประมวล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล วางแผนการดำเนินงานของสมาคม ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดงาน

๒. สนับสนุน ประสานงานฝ่ายจัดงาน ดูแลสถานที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม

๓. ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่า

๙.๓ งานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

มอบหมายให้

๑.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.	นางสาวเมวิกา บุญเชย	ครู	ผู้ช่วย
๓.	นางวิไล ปานแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.	นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. รวบรวม ข้อมูล แหล่งทรัพยากรต่างๆ ที่จะใช้ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนสระหลวงพิทยาคม
๒. สนับสนุน หาทุนทรัพย์จากแหล่งทุน ประสานทีมงานในการระดมทุนทั้งในและนอกโรงเรียน
๓. ดำเนินงานการจัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายระดมทรัพยากรต่างๆในการจัดการศึกษา
๔. รายงานผลการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๐) งานส่งเสริมความปลอดภัยทางการจราจร ในสถานศึกษา

มอบหมายให้

๑.	นายชัยณรงค์ ฉายศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.	นายชนาธิป ศรีสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓.	นายจักรพงษ์ ชูเนียม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔.	นายภาณุวัฒน์ กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย
๕.	นายไพบูลย์ พละกสิกร	ครู	ผู้ช่วย
๖.	คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. รวบรวมและจัดทำข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาโรงเรียนด้วยยานพาหนะประเภทต่างๆ
๒. ให้ความรู้ในการขับขี่พาหนะที่ถูกต้อง
๓. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียน ครู และบุคลากร ในโรงเรียนร่วมกับงานอาคารสถานที่
๔. กำกับ ดูแล รณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรในการปฏิบัติตามกฎหมายจราจร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. จัดกิจกรรมรณรงค์ การสวมหมวกนิรภัยของนักเรียน
๗. ร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัยทางจราจรบนท้องถนน
๘. ออกกฎระเบียบควบคุมการสวมหมวกนิรภัยมาโรงเรียนของนักเรียนให้ครบร้อยละ๑๐๐
๙. ดำเนินการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่สวมหมวกนิรภัยมาโรงเรียน
๑๐. ออกแบบหนังสือรับรองการขับรถรับส่งนักเรียน

๑๑) งานป้องกันอุบัติภัยหมู่นักเรียน

มอบหมายให้

๑.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒.	นายชัยณรงค์ ฉายศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

๓.	นายภาณุวัฒน์ กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย
๔.	นางสาวสุกัญญา หนูทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภานัน อยู่ทิม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๖.	นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. สำรวจความต้องการและรวบรวมข้อมูล
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบริษัทประกันภัย
๓. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อขออนุมัติ
๔. ติดต่อแจ้งบริษัทประกันภัยทำสัญญาฯ
๕. ดำเนินการตามกำหนดที่นัดหมายจ่ายเบี้ยประกันภัย
๖. ประสานงานกับบริษัทในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ
๗. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๑๒) งานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

มอบหมายให้

๑.	นางสุกัญญา กุสุโมทย์	ครู	หัวหน้า
๒.	นางสาวสุกัญญา หนูทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.	นายภาณุวัฒน์ กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๒. รวบรวมสถิติการให้ความร่วมมือและจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาให้แก่นักเรียนภายในและนอกโรงเรียน
๓. รายงานผลของ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาให้กับนักเรียนทั้งภายในและนอกโรงเรียน

๑๓) งานวันสำคัญและกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน

มอบหมายให้

๑.	นางสาวลัฐิกานต์ ฎารักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้หัวหน้า
๒.	นางอัจฉรา ตุ้มสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓.	นางแสงอรุณ เปี่ยมงาม	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.	นางสาวสุกัญญา หนูทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕.	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้		ผู้ช่วย
๖.	นายภาณุวัฒน์ กุสุโมทย์	ครู	ผู้ช่วย
๗.	คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ประชุม วางแผนกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง

๒. ออกคำสั่งในการปฏิบัติงาน

๓. กำหนดวันและเวลาในการจัดกิจกรรม

๔. ติดตาม และสรุปผล รายงานผลต่อผู้บริหารทราบ

๑๔) งานธุรการและสารบรรณโรงเรียน

มอบหมายให้

๑.	นางสาวเมวิกา บุญเชย	ครู	หัวหน้า
๒.	นางสาวฉันทนา ชะนะคุณ	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๓.	นายพงศักดิ์ นาควิจิตร	นักการภารโรง	ผู้ช่วย
๔.	นางสาวสุวรรณี ภู่สอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. การรับ-ส่ง หนังสือราชการ

๑.๑ วิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา

๑.๒ ออกแบบระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการให้สอดคล้องสัมพันธ์กันและสามารถเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ โดยในระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน

๑.๓ จัดหาและพัฒนา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการที่ออกแบบไว้ได้

๑.๔ รับ-ส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนด

๑.๕ ประเมินผลการใช้ระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการและปรับปรุงเป็นระยะๆ

๒. การจัดทำหนังสือราชการ

๒.๑ ศึกษาระเบียบงานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับชนิดของหนังสือราชกา

๒.๒ ออกแบบหนังสือราชการให้เป็นแนวเดียวกัน โดยนำเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน

๒.๓ ออกแบบระบบการพิมพ์และสำเนาหนังสือให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็วและประหยัด ใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าโดยนำเครือข่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ และ การสื่อสาร (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน

๒.๔ จัดบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการพิมพ์และสำเนาหนังสือตามระบบที่กำหนด

๒.๕ ประเมินระบบงานพิมพ์และสำเนาหนังสือ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓. การเก็บหนังสือราชการ

๓.๑ วิเคราะห์สภาพงานและวิธีการจัดเก็บเอกสารของสถานศึกษา

๓.๒ ออกแบบระบบการจัดเก็บเอกสารให้สอดคล้องกับระบบการรับ-ส่ง การยืมและการทำลายหนังสือราชการ และเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ตลอดจนครอบคลุมลักษณะการจัดเก็บหนังสือที่ กำหนดใน

ระเบียบงานสารบรรณ โดยนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน

๓.๓ จัดหาและพัฒนา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามระบบการจัดเก็บหนังสือราชการที่ออกแบบไว้ได้

๓.๔ ดำเนินการจัดเก็บหนังสือตามระบบที่กำหนด

๓.๕ ประเมินผลการดำเนินงานการจัดเก็บหนังสือเป็นระยะๆและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

๔. การให้ยืมหนังสือราชการ

๔.๑ ออกแบบระบบการให้ยืมหนังสือราชการให้สอดคล้องกับระบบการรับ-ส่งและการจัดเก็บหนังสือราชการโดยใช้เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ยืมหนังสือราชการให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๔ นำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงระบบการให้ยืมหนังสือราชการ

๕. การทำลายหนังสือราชการ

๕.๑ ภายใน ๖๐ วันหลังจากสิ้นปีปฏิทิน ดำเนินการสำรวจหนังสือที่หมดอายุการเก็บจากฐานข้อมูลการเก็บหนังสือในระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๒. จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย เสนอคณะกรรมการทำลายหนังสือของสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๓ ดำเนินการทำลายหนังสือด้วยวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม

๖. การรับ-ส่งงานในหน้าที่ราชการ

๖.๑ จัดเตรียมหลักเกณฑ์วิธีการและแบบฟอร์มบัญชีรับ-ส่งงานในหน้าที่ราชการ

๖.๒ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจและกรอกรายการบัญชีรับ-ส่งงาน เป็นงานๆตามที่รับผิดชอบ

๖.๓ เสนอให้ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบลงนาม

๖.๔ เก็บเป็นหลักฐานการรับ-ส่งงานเก็บไว้เป็นหลักฐานคนละ ๑ ชุด

๑๕) งานสำนักงานผู้อำนวยการ

มอบหมายให้

๑.	นางสาวเมวิกา บุญเชย	ครู	หัวหน้า
๒.	นางสาวฉันทนา ชะนะคุณ	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๓.	นางสาวสุวรรณี ภู่สอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

๒. ดูแลให้การต้อนรับบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ที่มาติดต่อราชการ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก ค

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ.2540

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐
เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"ข้อมูลข่าวสาร" หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

"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

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาจะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบุบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒
ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกล้ำสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็ข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีรักษามิให้รั่วไหลให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอ
คำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๙ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ได้ จะต้องดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด แม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใด เพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะหรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ "บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย และบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มิให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่อาจให้ข้อมูลได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตน เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้วยการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย โดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็น เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่เป็นจริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่ถึงแก่กรรมแล้วก็ได้

หมวด ๔
เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นยังไม่ควรเปิดเผย โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย
แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด ๕
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกา และการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบของคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๓๑ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มีคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖
คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่

ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกปักรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้