

คู่มือการปฏิบัติงาน

การใช้งาน Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของทางราชการ

เทศบาลตำบลตากฟ้า

อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์



จัดทำโดย..สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดพิมพ์โดย..ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเทศบาลตำบลตากฟ้า



คู่มือแนะนำการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ใช้งานและจัดการข้อมูล

**ตัวอย่างศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**

มีอนาคัดค้น ค้นหา

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ↓ สำหรับหน่วยงานราชการ ↓ สำหรับประชาชน ↓ เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ↓ เมนูอื่นๆ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
 - ดัชนีกรม มาตรา 7 / มาตรา 9
 - ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
 - ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)
 - ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ประกาศประกวดราคา สบปรดา
 - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สสร. 1)

ข่าวประชาสัมพันธ์

การประชุมคณะทำงานกลั่นกรองแผน/โครงการ คณะที่ ๙

นางสาวศันสนีย์ นาคพงศ์ ประธานคณะทำงานกลั่นกรองแผนงาน/โครงการ คณะที่ ๙ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุม ๓๐๒ ตึกบัญชาการ ทำเนียบรัฐบาล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินของแผนงาน/โครงการของจังหวัดในเขตตรวจราชการที่ ๑ และเขตตรวจราชการที่ ๗

การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔

พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๔ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นายเนปฏ์ ผนขเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ณ เมืองสองแควระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ [เชื่อมโยง...](#)

... อ่านทั้งหมด

ผลการสำรวจความคิดเห็น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

ปีงบประมาณ	1 = ดีมาก	2 = ดี	3 = พอใช้
พ.ศ. 2556 (11 ปี)	3 (27%)	6 (53%)	2 (18%)
พ.ศ. 2557 (1 ปี)	0 (0%)	1 (100%)	0 (0%)

ผลการสำรวจความคิดเห็นการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

1 = ดีมาก 2 = ดี 3 = พอใช้

พ.ศ. 2556 (11 ปี) 3 (27%) 6 (53%) 2 (18%)

พ.ศ. 2557 (1 ปี) 0 (0%) 1 (100%) 0 (0%)

ผลการสำรวจความคิดเห็นการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

1 = ดีมาก 2 = ดี 3 = พอใช้

พ.ศ. 2556 (11 ปี) 3 (27%) 6 (53%) 2 (18%)

พ.ศ. 2557 (1 ปี) 0 (0%) 1 (100%) 0 (0%)

สารบัญ

กล่าวนำ	2
แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ	2
เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	2
เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล	3
ขั้นตอนการแนบไฟล์	4
ข่าวประชาสัมพันธ์	6
หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าข้อมูล	7
ดัชนีรวม มาตรา 7 / มาตรา 9	7
โครงสร้างองค์กร มาตรา 7 (1) , อำนาจหน้าที่ มาตรา 7 (2) , สถานที่ติดต่อ มาตรา 7 (3)	9
กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง มาตรา 7 (4) , ผลการพิจารณา มาตรา 9 (1) , นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)	10
แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3) , คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4) , สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)	13
สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6) , มติคณะรัฐมนตรี มาตรา 9 (7) , ประกาศประกวดราคา สอบราคา , สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1)	14
ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม , เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน , ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ	15
แบบฟอร์มการรายงาน , สรุปผลการรายงาน	16
สถิติผู้ใช้บริการ , กราฟตามมาตรา	17
หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ	18
เมนูอื่นๆ , คู่มือคำแนะนำต่างๆ , เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล	19
ชั้นวางหนังสือ - สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ , ค้นหา กรณีป้อน 1 คำค้น	20
ค้นหา กรณีป้อนมากกว่า 1 คำค้น, ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล, การเปลี่ยนรหัสผ่าน , การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร	21
การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร	22

กล่าวนำ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นระบบบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร ตามประเภท, มาตรา 7, มาตรา 9 และเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อื่นๆ เพื่อสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสารจอร์จการที่เผยแพร่ข้อมูล และเป็นประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูล

สามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่าย Internet หรือ Intranet โดยพัฒนาในลักษณะ Web Based Application โดยผู้ใช้งานทั่วไปเรียกใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ง่าย และผู้ดูแลข้อมูล สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน ที่ได้รับการกำหนด



แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

- 1) ติดต่อเพื่อขอใช้บริการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งทาง สขร. จะกำหนดพื้นที่และชื่อผู้ใช้สำหรับการบริหารจัดการเนื้อหาได้ โดยมีพื้นที่ในการเก็บบันทึกข้อมูลข่าวสาร และเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 2) นำแผ่นโปรแกรมเพื่อติดตั้งเองในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน โดยมีการเชื่อมต่อเครือข่ายภายใน และเครือข่าย Internet เพื่อให้ผู้ที่สนใจข้อมูลสามารถเข้ามาเรียกใช้ หรือค้นหาข้อมูลได้

รายละเอียดการให้บริการของระบบ มีรายละเอียดดังนี้



การทำงานของโปรแกรม จะแสดงในรูปแบบของเมนูด้านบน (Pull Down Menu) เมื่อนำเมาส์ไปวางที่หัวข้อ จะเลื่อนแสดงรายการย่อย และสามารถเลือกหัวข้อได้เพิ่มเติม

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- ประวัติความเป็นมา โดยแสดงข้อมูลประวัติของศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร
- ผู้บริหาร โดยแสดงโครงการสร้างการบริหาร หรือ ชื่อของผู้บริหาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยแสดงชื่อ-นามสกุล หมายเลขติดต่อ E-mail เป็นต้น

ตัวอย่างข้อมูล - ประวัติความเป็นมา


สำหรับข้อมูลที่แสดง แนะนำให้เตรียมข้อมูลในรูปแบบ HTML (.HTM หรือ .MHT) โดยเลือกใช้ Encoding แบบ UTF-8 เท่านั้น เพื่อให้สามารถรองรับได้ทุกระบบปฏิบัติการ ซึ่งเป็นไฟล์เนื้อหาและแนบเข้าสู่ระบบได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา ก็สามารถแนบไฟล์ใหม่ ซึ่งระบบจะนำไปแทนไฟล์เดิม

เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะได้รับชื่อเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการบริหารจัดการข้อมูล โดยกดเลือกที่เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

หน้าจอแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ป้อนชื่อ และรหัสผ่าน กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หรือกดปุ่ม [ยกเลิก] หากยังไม่ต้องการเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล

หากป้อนชื่อหรือรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ ไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแจ้งเตือน “ป้อนชื่อหรือรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง”

เมื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล จะมีไอคอน  แสดงว่าสามารถ เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ได้ เฉพาะข้อมูลในหน่วยงานของตนเท่านั้น

ประวัติความเป็นมา

รหัสเอกสาร **001-HISTORY**

เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร ...

เรื่อง

ปรับปรุงล่าสุด **31/10/2556 เวลา 13:36**

ไฟล์เอกสารแนบ

Files	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน
		เลือกไฟล์	ยืนยัน
		ลบชื่อไฟล์	

ขั้นตอนการแนบไฟล์ ประวัติความเป็นมา

- เตรียมไฟล์เนื้อหาในรูปแบบ .HTM และต้องใช้ Encoding แบบ UTF-8 เท่านั้น

Name	Date modified	Type	Size
01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:36	HTML Document	2 KB
01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:22	Text Document	2 KB
02-ผู้บริหาร	31/10/2556 13:44	JPEG Image	24 KB
03-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	31/10/2556 13:53	HTML Document	1 KB
ม7-01-โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	31/10/2556 14:03	JPEG Image	126 KB
ม7-02-อำนาจหน้าที่ ม.7(2)	31/10/2556 14:05	Text Document	3 KB
ม7-03สถานที่ติดต่อ ม.7(3)	31/10/2556 14:06	JPEG Image	70 KB



01-ประวัติความเป็นมา.htm

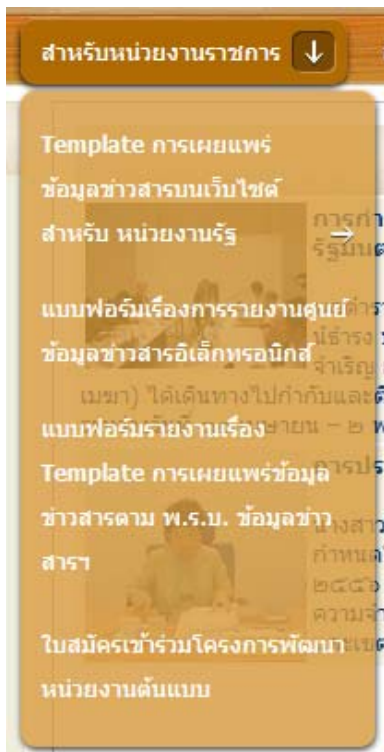
- กดที่นี้ เพื่อดูตัวอย่างไฟล์ ซึ่งสามารถนำไปแก้ไขส่วนเนื้อหา และบันทึกไฟล์ (Save)
- กดปุ่ม [เลือกไฟล์] และเลือกไฟล์ดังกล่าว

ไฟล์เอกสารแนบ

Files (1)	Size (1KB)	เลือกไฟล์	ยืนยัน
C:\PMO-INFOCENTER\01-ประวัติความเป็นมา...	1,735 by...	เลือกไฟล์	ยืนยัน
		ลบชื่อไฟล์	

- หากเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง และต้องการลบชื่อไฟล์ออกให้กดปุ่ม [ลบชื่อไฟล์] และเลือกไฟล์ใหม่
- ต้องการยืนยันการแนบไฟล์เข้าในระบบ ให้กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อให้ระบบทำการแนบไฟล์ทันที
- หากดำเนินการแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะมีชื่อไฟล์ปรากฏ และสามารถกดเพื่อแสดงหน้าเอกสารได้ และจบขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

หมายเหตุ : สำหรับขั้นตอนการแนบไฟล์ จะดำเนินการเหมือนกันทุกหน้าจอ จึงสามารถใช้วิธีการต่างๆ ตามที่แนะนำนี้



สำหรับหน่วยงานราชการ ประกอบด้วย

- Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำหรับ หน่วยงานรัฐ แบ่งออกเป็น ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่น
- แบบฟอร์มเรื่องการรายงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยเชื่อมโยงไปยังระบบ

- แบบฟอร์มการรายงานเรื่อง Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

หน้าจอแสดงแบบฟอร์มเพื่อสำรวจข้อมูล โดยแจ้งข้อมูล ดังนี้

- 1) ป้อนชื่อหน่วยงาน, ชื่อผู้ประสานงาน, E-mail และ หมายเลขโทรศัพท์ ในช่องว่างภายในกรอบ "โปรดยกรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงาน"
- 2) แนบไฟล์ภาพตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน โดยกดปุ่ม [เลือกไฟล์] และกดปุ่ม [ยืนยัน]
- 3) เลือกวิธีการในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ
- 4) กดปุ่ม [ยืนยันการบันทึก] เพื่อส่งข้อมูลมายัง สขร. เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

- ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาหน่วยงานต้นแบบ

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาหน่วยงานต้นแบบ

📄 [รายละเอียดการประเมิน \(Check list\) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของหน่วยงานรัฐ ... \[อ่านต่อ\]\(#\)](#)

📄 [ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาหน่วยงานต้นแบบในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นหน่วยงานต้นแบบในส่วนกลางระดับกระทรวง \(หนึ่งกระทรวง หนึ่งหน่วยงานต้นแบบ\) และในส่วนภูมิภาคระดับจังหวัด \(หนึ่งจังหวัด หนึ่งหน่วยงานต้นแบบ\) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างยั่งยืน สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ... \[อ่านต่อ\]\(#\)](#)

กดที่รายการเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดจากไฟล์แนบที่ทาง สขร. จัดเตรียมไว้ในระบบ

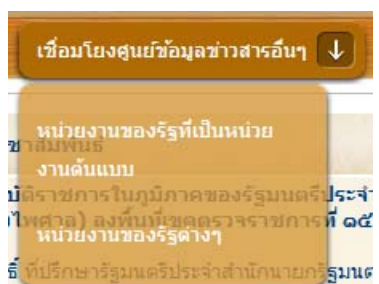
สำหรับประชาชน ประกอบด้วย

- ระบบร้องเรียน
- ระบบอุทธรณ์



เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ประกอบด้วย

- หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ
- หน่วยงานของรัฐต่างๆ



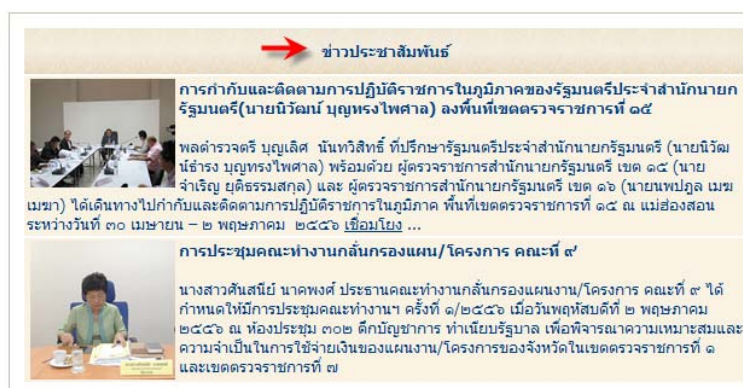
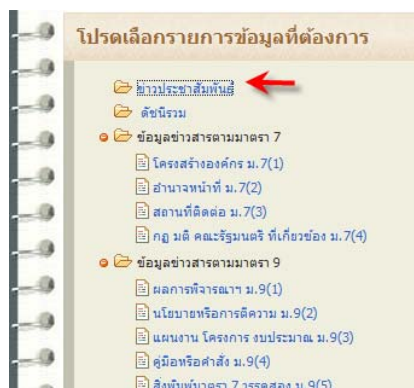
สำหรับส่วนนี้ ทาง สขร. จะเป็นผู้นำเข้าและบริหารจัดการข้อมูล โดยหน่วยงานอื่นๆ หรือผู้เข้าชมเว็บไซต์จะกดเลือกดู และจะเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บไซต์ต่างๆ



เมนูอื่นๆ ประกอบด้วย

- คู่มือคำแนะนำต่างๆ มีข้อมูลดังนี้
 - คู่มือแนะนำต่างๆ
 - วิธีการแจ้งปัญหาหรือคำถามจากการใช้ระบบ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล มีการทำงานดังนี้
 - ป้อนชื่อ-รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล
 - การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ จะทำหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์



หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูล หากป้อนชื่อและรหัสเข้าสู่ใหม่จัดการข้อมูลแล้ว

ข่าวประชาสัมพันธ์

การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕

พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ อัครัง บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๕ (นาย จำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นาย นพพล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ณ แม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ [เชื่อมโยง](#) ...

หน้าจอแสดงไอคอนด้านล่างที่อยู่หน้าหัวข้อข่าว จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ได้นับที่กไว้แล้ว มีรายละเอียดตามใบปะหน้าเอกสารนี้

ข่าวประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร **001-NEWS-560817-0003** ลบข้อมูล ◀ ย้อนกลับ

เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร 30/04/2556 ...

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ ... อายุการเก็บ ...

หมวดหมู่

เรื่อง 131/255
การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕

รายละเอียด 441/5000
พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ อัครัง บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๕ (นาย จำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นาย นพพล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ณ แม่ฮ่องสอนระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม

คำค้น (Tag) 3/255
Tag

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เชื่อมโยง URL http://www.opm.go.th/opmportal/news_popup.asp-nid=382.htm

ที่เก็บต้นฉบับ

ปรับปรุงล่าสุด **11/10/2556 เวลา 14:39**

ไฟล์เอกสารแนบ

Files	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน
		ลบชื่อไฟล์	

ไฟล์รูปภาพ

Files	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน
PHOTO.JPG		เลือกไฟล์	ยืนยัน
		ลบชื่อไฟล์	

บันทึกข้อมูล

เนื่องจากแบบฟอร์มในระบบนี้ จะเป็นแบบฟอร์มใบปะหน้าเอกสารแบบเดียว แต่จะใช้กับข้อมูลเอกสารทุกชนิด จึงออกแบบให้รองรับกับข้อมูลทุกแบบ ซึ่งอาจมีการกรอกช่องหลักๆ ตามประเภทของข้อมูลได้ อย่างเช่น ในกรณีของข่าวประชาสัมพันธ์ จะมีข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่

วันที่เอกสาร	ป้อนวันที่ของข่าว
วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่	สามารถกำหนดวันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ข่าว
อายุการเก็บ	สามารถกำหนดวันที่สามารถทำลายเอกสาร หรือนำออกจากระบบ
เรื่อง	สำหรับป้อนหัวข้อข่าว
รายละเอียด	เนื้อหาเพิ่มเติมจากหัวข้อข่าว เพื่อเป็นการขยายความ
คำค้น (Tag)	สามารถกำหนดคำค้น เพื่อสะดวกในการค้นหาข้อมูล
เชื่อมโยง URL	สำหรับกำหนด URL ของข่าวสาร เพื่อสามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูล หรือแหล่งข่าว

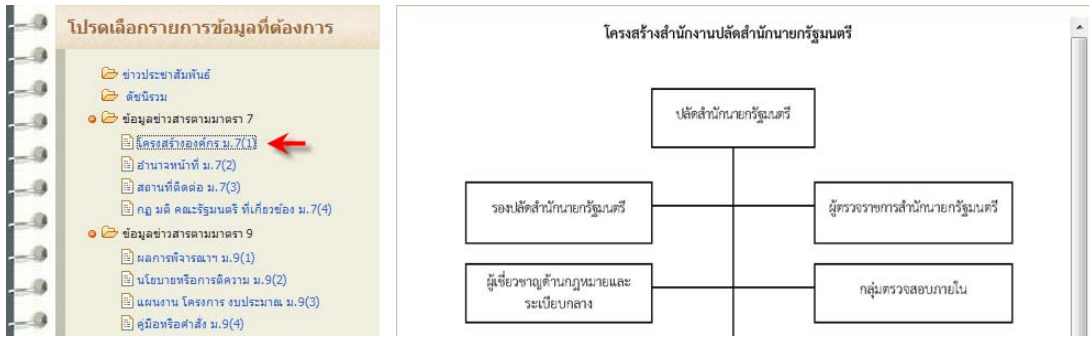
ไฟล์เอกสารแนบ สามารถแนบรายละเอียดของข่าวที่มีการเตรียมไฟล์ไว้ เพื่อให้สามารถอ่านได้ใจความครบถ้วน โดยแนะนำให้จัดเตรียมไฟล์ในรูปแบบ .PDF พร้อมทั้งมีภาพประกอบ และรายละเอียด

ไฟล์รูปภาพ สำหรับแนบไฟล์ภาพย่อ เพื่อใช้ในการแสดงผลประกอบกับข่าวสาร เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ

ดัชนีรวม จะทำหน้าที่สรุปรายการเอกสารตาม มาตรา 7 และ 9 โดยแสดงรหัสแฟ้ม, แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร และ สถานที่จัดเก็บแฟ้ม เพื่ออ้างอิงกับเอกสารต้นฉบับได้ และมีปุ่ม พิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์รายการตามมาตรา ออกทางเครื่องพิมพ์

ผู้ใช้งานไม่ต้องจัดทำดัชนี เมื่อมีการนำเข้าข้อมูลตามมาตรา 7 และ 9 แล้ว ระบบจะสร้างดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

โครงสร้างองค์กร มาตรา 7 (1) แนะนำให้เตรียมไฟล์โครงสร้างในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ



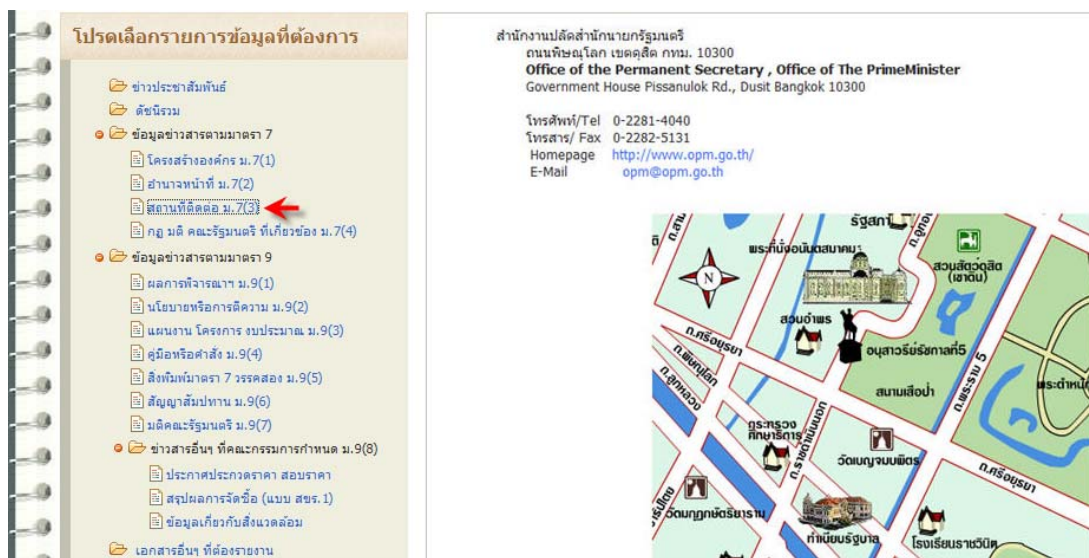
อำนาจหน้าที่ มาตรา 7 (2) แนะนำให้เตรียมไฟล์เนื้อหาอำนาจหน้าที่ในรูปแบบไฟล์ .HTM และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ ตัวอย่างไฟล์



ม7-02-อำนาจหน้าที่
ม.7(2).htm

ตัวอย่างไฟล์

สถานที่ติดต่อ มาตรา 7 (3) แนะนำให้เตรียมไฟล์สถานที่ติดต่อในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ



กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง มาตรา 7 (4) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม มาตรา 7 / มาตรา 9
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 94 (พ.ศ. 2553) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช 2478 วันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2553

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549 วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2556

.. อ่านทั้งหมด ← แสดงรายการทั้งหมด หน้าละ 10 รายการ

ผลการพิจารณา มาตรา 9 (1) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)

ผลการพิจารณา มาตรา 9 (1)

สำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูล กดที่ไอคอน และป้อนข้อมูลในใบปะหน้า

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ และหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลใหม่

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) กดปุ่มเพื่อเลือกวันที่จากปฏิทินหรือป้อน วว/ตต/ปปปป

เลขที่เอกสาร: นร 0106/9098 วันที่เอกสาร: 02/12/2554 ...

วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่: อายุการเก็บ: ...

หมวดหมู่: ๑๐๘ - การตีความ ...

เรื่อง: 99/2555
ขอหารือการแต่งเครื่องแบบเต็มยศและเครื่องแบบปกติขาวของประธานผู้แทนการค้าไทย และกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี

รายละเอียด: 0/5000

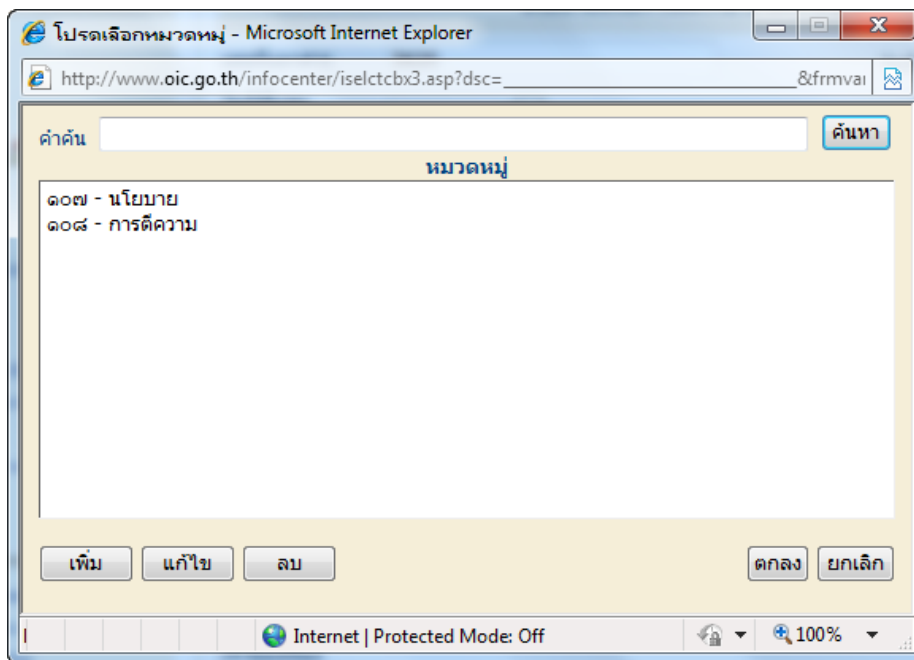
คำค้น (Tag): 0/255

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง: สกร. ...

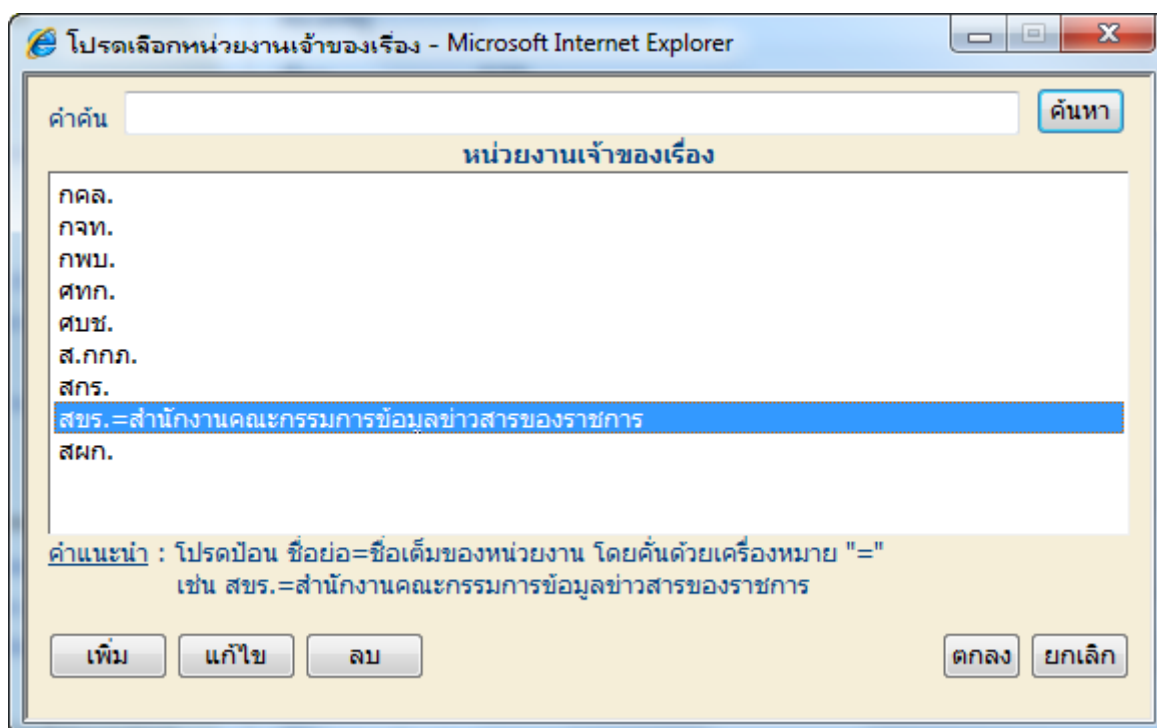
เชื่อมโยง URL:

ที่จัดแสดงข้อมูล (เพิ่ม __ ชั้ววาง __): เพิ่ม 4 ชั้ววาง 6 ← ป้อนในรูปแบบ เพิ่ม __ ชั้ววาง __

การเพิ่มหมวดหมู่ โดยกดปุ่ม [...] หลังหมวดหมู่ หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหมวดหมู่ สำหรับ ที่จัดแสดงข้อมูล หากเก็บไว้ในเพิ่ม _ และ ชั้ววาง _ ให้ระบุในรูปแบบที่กำหนด หากเก็บที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ให้เว้นว่างไว้ในช่องที่จัดแสดงข้อมูล ระบบจะนำชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไปแสดงในรายงานดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ



การเพิ่มหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยกดปุ่ม [...] หลังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหน่วยงาน

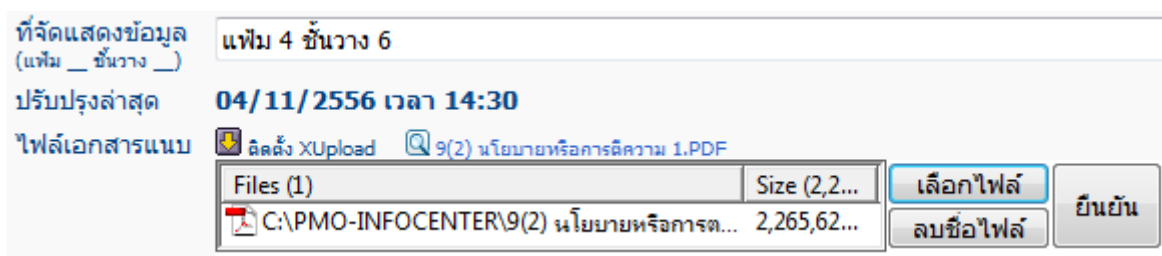


กดปุ่ม [เพิ่ม] เพื่อเพิ่มรายชื่อใหม่ หรือ เลือกหน่วยงาน กดปุ่ม [แก้ไข] เพื่อเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือ กดปุ่ม [ลบ] เพื่อลบรายชื่อหน่วยงานออก กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อปิดหน้าต่าง แนะนำให้ใช้ชื่อย่อของหน่วยงาน และมีชื่อเต็มของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ "=" ซึ่งระบบจะใช้ชื่อเต็มในการขยายความ เมื่อนำเมาส์ไปวางบนชื่อย่อ ในหน้าจอแสดงผล เพื่อประโยชน์สำหรับประชาชน หากไม่ทราบชื่อย่อดังกล่าว จากนั้น กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] เพื่อยืนยัน

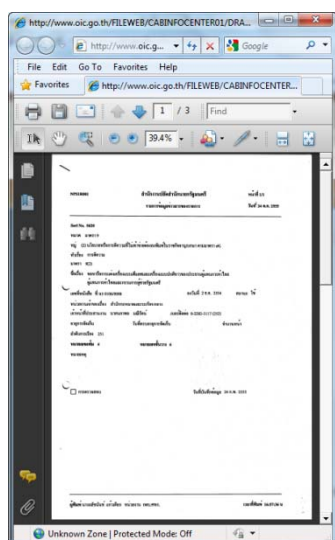
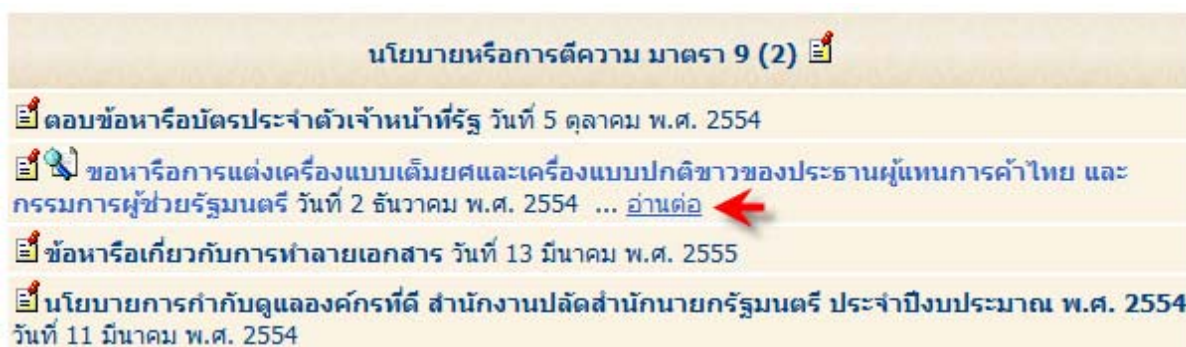
ภายหลังการยืนยัน หน้าจะกลับไปยังหน้าหลัก หากต้องการแนบเอกสารเพิ่มเติมในรายการเอกสาร ให้เลือกเมนูทางซ้ายมือ → นโยบายหรือการตีความ ม.9(2) หน้าจอแสดงรายการที่สร้างใหม่



กดที่ไอคอน หน้ารายการเอกสารที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หน้าจอแสดงใบปะหน้า และส่วนท้ายมีช่องในการแนบไฟล์เอกสาร



กดปุ่ม [เลือกไฟล์] เพื่อเลือกไฟล์จากไดเรกทอรีในเครื่อง และกดปุ่ม [Open] ระบบจะปิดหน้าต่างและมีชื่อไฟล์ที่เลือกปรากฏแสดงว่าเลือกไฟล์แล้ว กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อโอนไฟล์เอกสารจากเครื่องไปยังเครื่องแม่ข่าย



หากดูรายการเอกสาร จะมีไอคอน และ ... อ่านต่อ แสดงว่าได้แนบไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว และสามารถกดที่ชื่อเรื่อง เพื่อดูเอกสารแนบได้

คำแนะนำ : รูปแบบไฟล์เอกสารที่แนบ ควรอยู่ในรูปแบบไฟล์ชนิด Adobe Acrobat (.PDF) เพื่อความสะดวกในการเปิดใช้งาน และถ้ามีเอกสารหลายหน้า ให้จัดรวมเอกสารเป็นหลายๆ หน้าในไฟล์เดียวกัน โดยสามารถพลิกหน้าเอกสารไปมาได้

หัวข้อ นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2) โดยมีการนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอบ่งแสดงรายการ

The screenshot shows a sidebar menu on the left titled 'โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ' (Please select the information you want). Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9' (Information under Article 9), the item 'นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area on the right displays the details for this selected item: 'นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)' with a red arrow pointing to the title, and a description: 'ข้อหารือเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555' (Consultation on document destruction dated 13 March 2555), followed by 'นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2554' (Policy on supervision of government agencies, 2554, dated 11 March 2554).

แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอบ่งแสดงรายการ

The screenshot shows the same sidebar menu. Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9', the item 'แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the details for this item: 'แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3)' with a red arrow pointing to the title, and a description: 'แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554-2557' (Master plan for ICT and communication, 2554-2557), followed by 'แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554' (Operational plan of the government agency, 2554).

คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอบ่งแสดงรายการ

The screenshot shows the same sidebar menu. Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9', the item 'คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the details for this item: 'คู่มือหรือคำสั่ง มาตรา 9 (4)' with a red arrow pointing to the title, and a description: 'คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2555' (Statement of performance, 2555, dated 21 May 2555), followed by 'คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554' (Statement of performance, 2554, dated 21 Feb 2554).

สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอบ่งแสดงรายการ

The screenshot shows the same sidebar menu. Under 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9', the item 'สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)' is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the details for this item: 'สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)' with a red arrow pointing to the title.

สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - 📄 โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - 📄 อ่างางหน้าที่ ม.7(2)
 - 📄 สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - 📄 กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - 📄 ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - 📄 นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - 📄 แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - 📄 คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - 📄 สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - 📄 **สัญญาสัมปทาน ม.9(6)** ←
 - 📄 มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)

➔ **สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6)**

การแก้ไขเอกสารแบบ 2 และเอกสารแบบ 3 ของสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 1-20) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2544

การแก้ไขเอกสารแบบ 2 และเอกสารแบบ 3 ของสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 21-40) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554

สรุปความเป็นมาและดำเนินการโครงการจัดตั้งสถานีวิทยุโทรทัศน์และการดำเนินการส่งวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 27-53) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2544

สรุปความเป็นมาและดำเนินการโครงการจัดตั้งสถานีวิทยุโทรทัศน์และการดำเนินการส่งวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ (หน้า 1-26) วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554

มติคณะรัฐมนตรี มาตรา 9 (7) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - 📄 โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - 📄 อ่างางหน้าที่ ม.7(2)
 - 📄 สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - 📄 กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - 📄 ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - 📄 นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - 📄 แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - 📄 คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - 📄 สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - 📄 สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - 📄 **มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)** ←
 - ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)

➔ **มติคณะรัฐมนตรี มาตรา 9 (7)**

สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนในจังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2555 วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2555

สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนในโคราชที่ 1 ของจังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2555 วันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2555

ประกาศประกวดราคา สอบราคา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - 📄 **ประกาศประกวดราคา สอบราคา** ←
 - 📄 สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)
 - 📄 ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน
- ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ

➔ **ประกาศประกวดราคา สอบราคา**

จ้างดำเนินการตามแผนการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโจมตีชุมชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2556

ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกวดราคาเช่ารถยนต์ (คู่) จำนวน 8 คัน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

📄 ตารางวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาอ้างอิงในการจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2556 ... [อ่านต่อ](#)

ข้อสำคัญ ต้องกำหนดวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (วว/ตด/ปปปป) เพื่อยุติการแสดงผล หากพ้นวันที่ตั้งกล่าวแล้ว

สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - 📄 ประกาศประกวดราคา สอบราคา
 - 📄 **สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)** ←
 - 📄 ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

➔ **สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)**

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน

(ชื่อหน่วยงาน)

ลำดับที่	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (บาทถ้วน)	วิธีซื้อ / จ้าง	ผู้เสนอราคาหรือราคาพิเศษ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสังเขป
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						

แบบ สขร. ๑

แต่ละหน่วยงาน สร้างบันทึกและ
แนบไฟล์เอกสาร แบบ สขร.1 ของ
แต่ละเดือน

แนะนำให้บันทึกไฟล์ชนิด .PDF,
.DOC หรือ .XLS



สำหรับเดือนใดที่ไม่มีรายงาน
สรุปผลการจัดซื้อ ให้สร้างรายการ
เอกสาร โดยระบบไว้ในชื่อเรื่องว่า
“เดือน<ชื่อเดือน> <ปี> ไม่มีการ
จัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



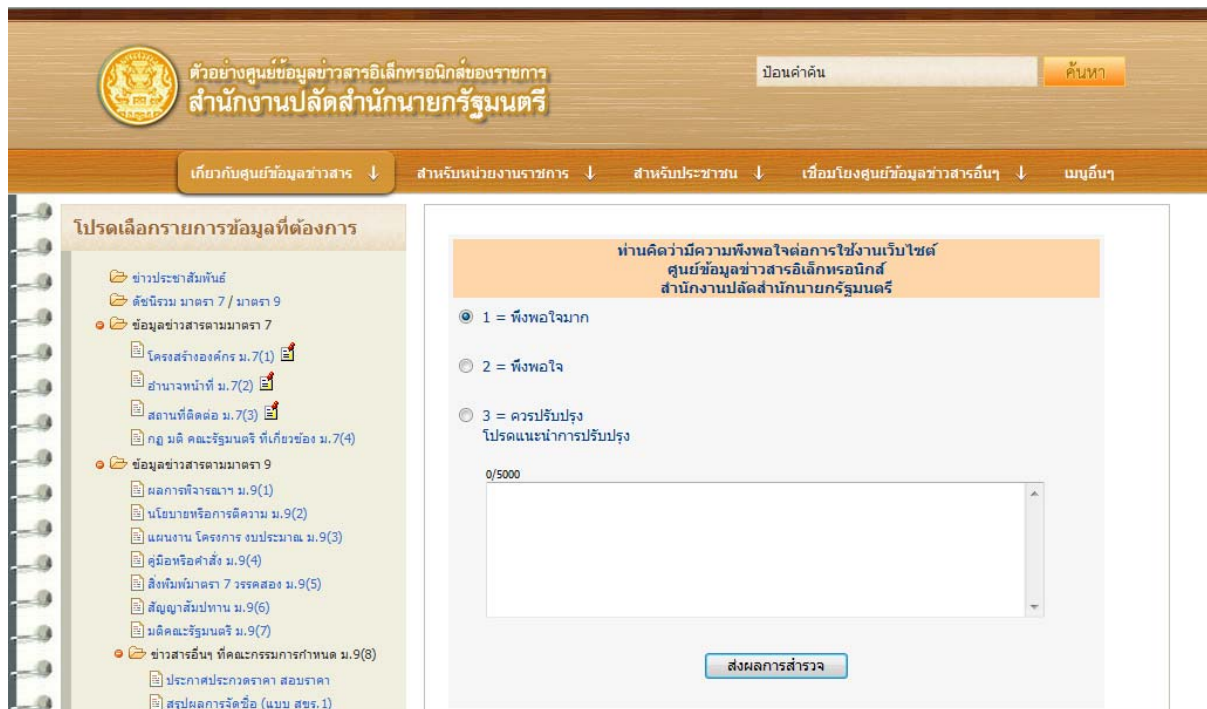
เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



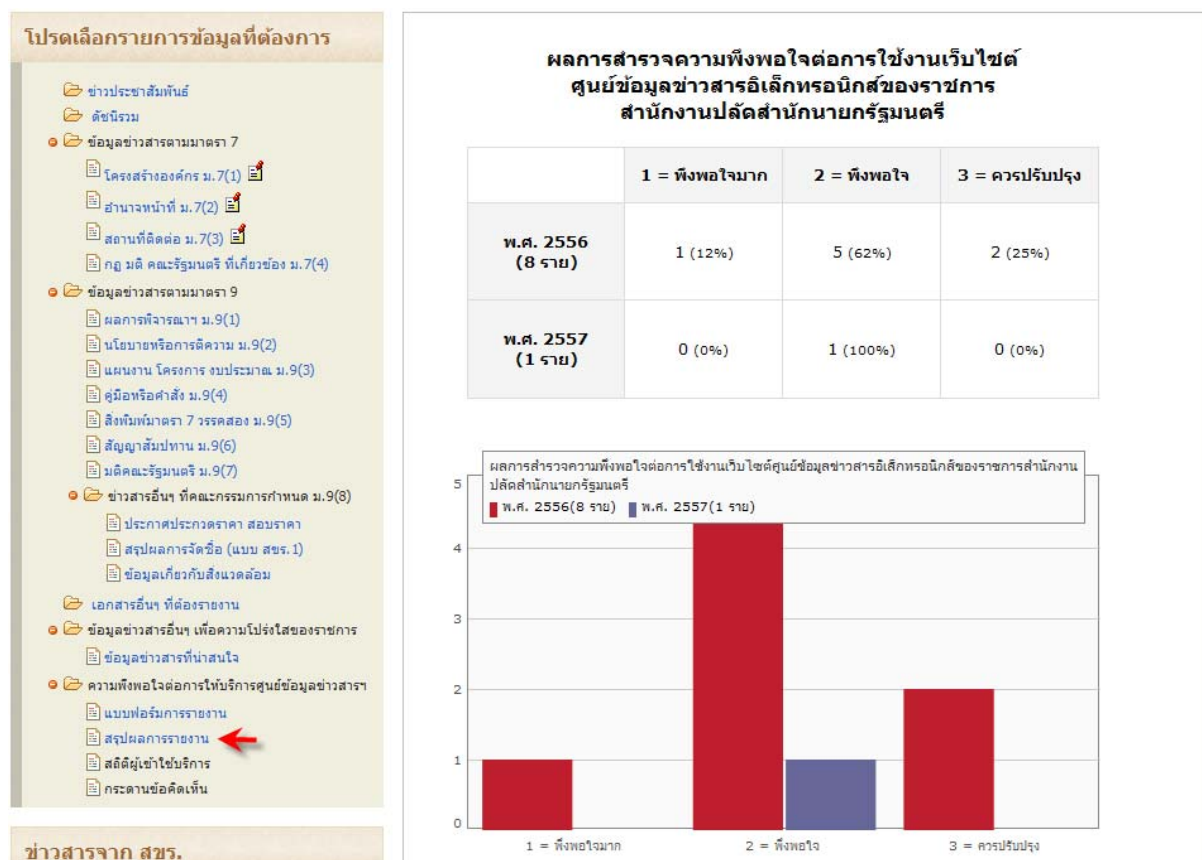
ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



แบบฟอร์มการรายงาน จะแสดงหน้าจอเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์

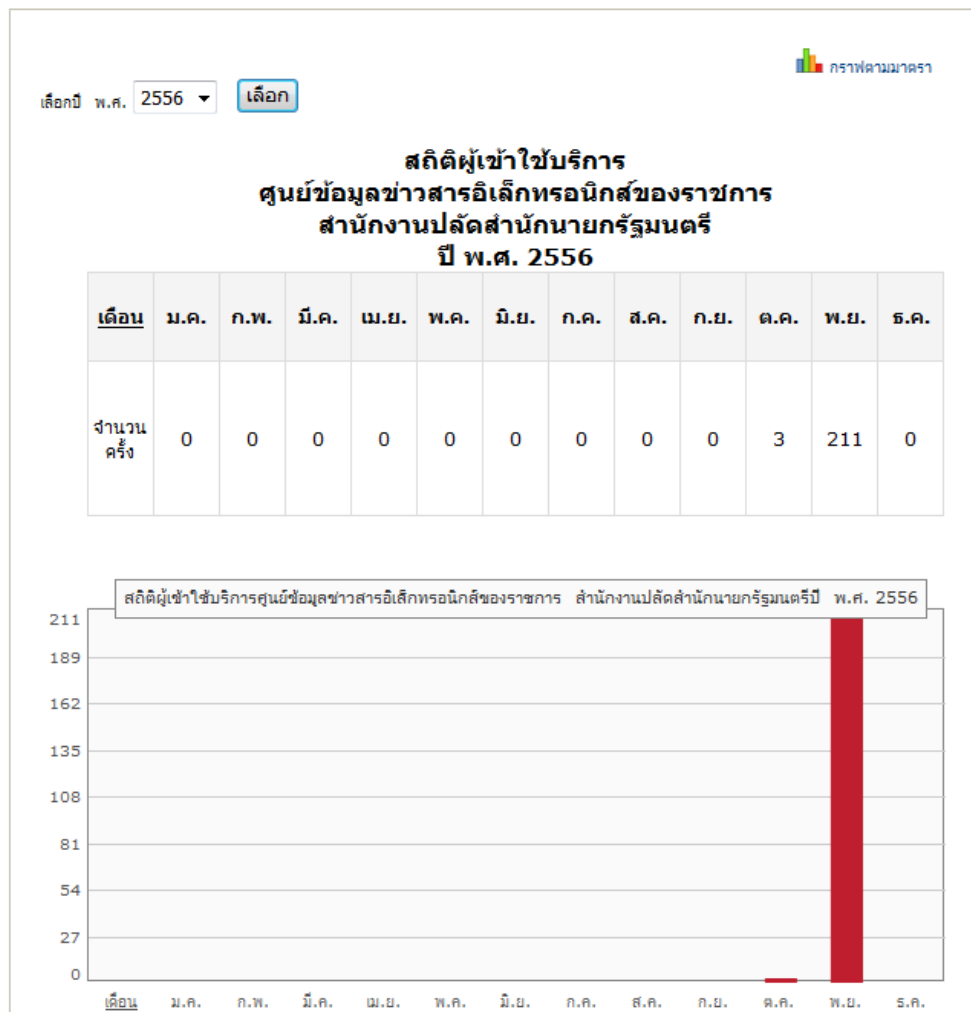


โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สามารถเลือกระดับความพึงพอใจ และสามารถแสดงข้อเสนอแนะการปรับปรุง ซึ่งระบบจะเก็บข้อมูล และแสดงผลสำหรับผู้ดูแลข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง



สรุปผลการรายงาน หน้าจอแสดงสถิติแบบตาราง และกราฟ โดยแยกตามปีโดยอัตโนมัติ

สถิติผู้ให้บริการ หน้าจอแสดงสถิติจำนวนผู้เข้ามาเรียกใช้เว็บไซต์ โดยสามารถเลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการดูสถิติได้



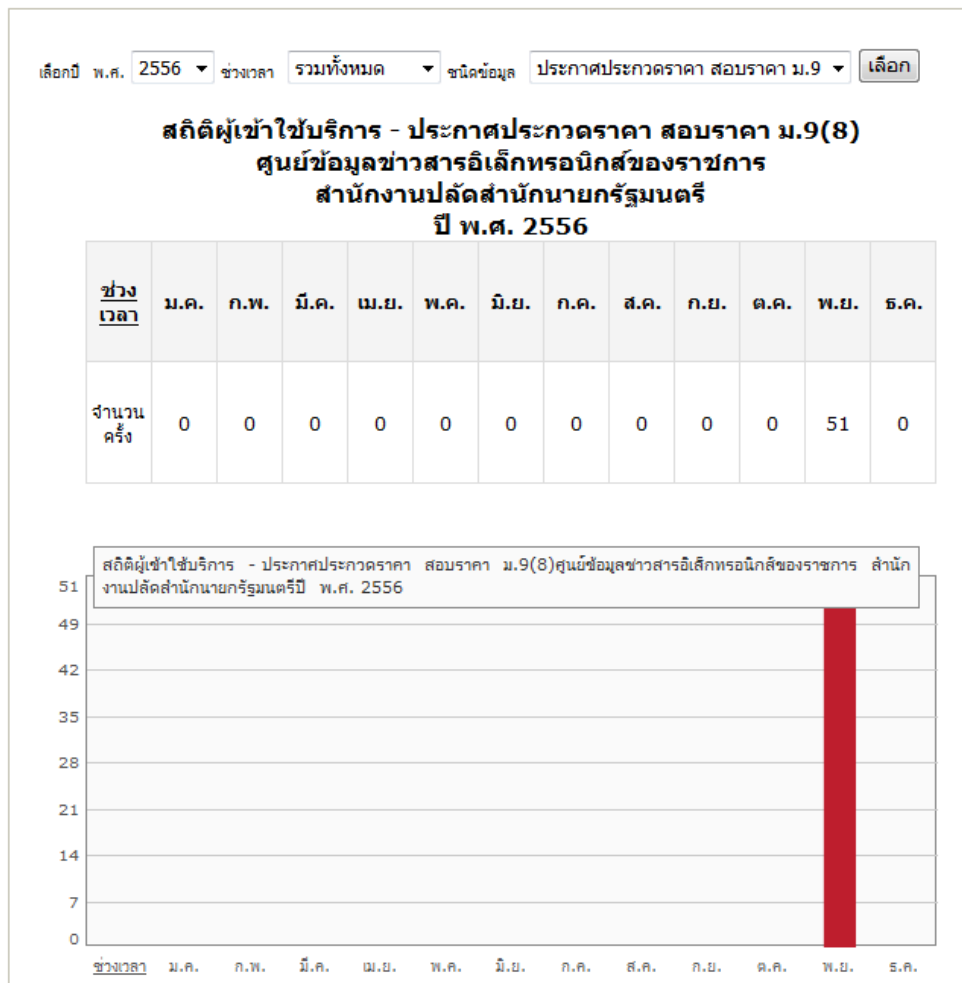
กราฟตามมาตรา หน้าจอแสดง ตัวเลือก ช่วงเวลา และ ชนิดข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลสถิติและกราฟ

เลือกปี พ.ศ. 2556 ช่วงเวลา ชนิดข้อมูล

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

เช่น ดูผลรวมทั้งหมด ของชนิดข้อมูล ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม.9



หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ โดยแสดงรายชื่อหน่วยงาน และปีที่ได้รับการคัดเลือก

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ▶ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ▶ ดัชนีรวม
- ▶ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ▶ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ▶ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ▶ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ▶ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ▶ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ▶ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ▶ นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - ▶ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - ▶ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - ▶ สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - ▶ สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - ▶ มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)
- ▶ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ▶ ประกาศประกวดราคา สอบราคา
 - ▶ สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)
 - ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- ▶ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน

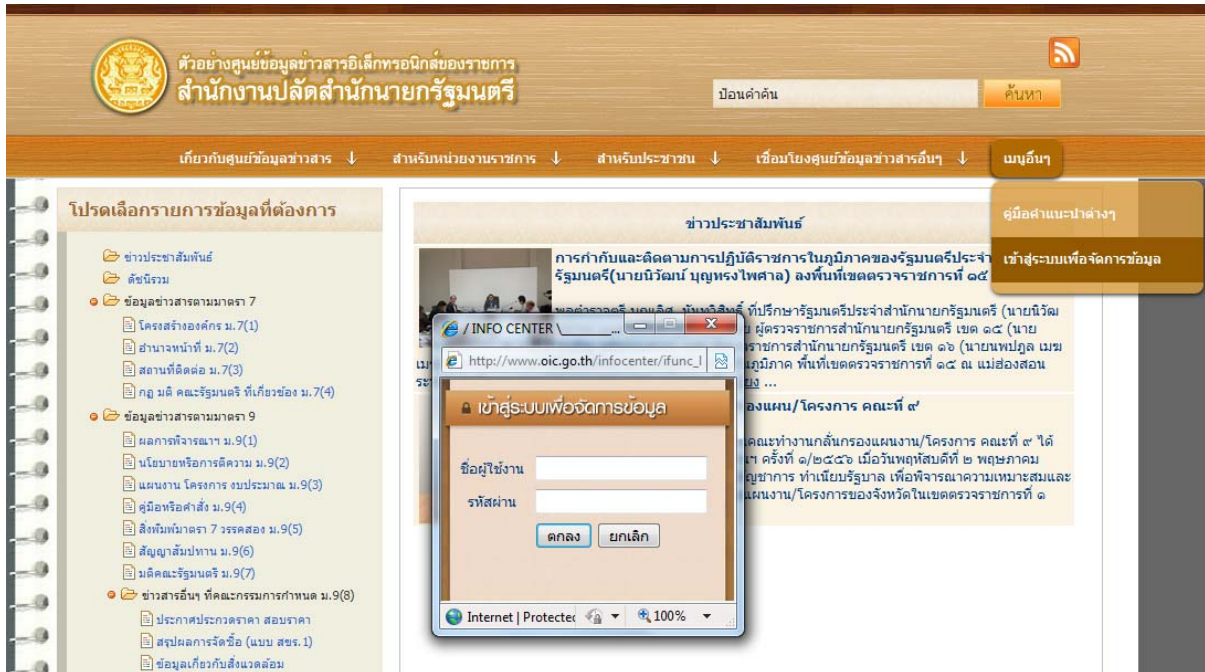
หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	ส่วนท้องถิ่น
		กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ปี พ.ศ. 2555)
		การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่ กระทรวงมหาดไทย (ปี พ.ศ. 2555)
		กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ปี พ.ศ. 2555)
		บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) กระทรวงคมนาคม (ปี พ.ศ. 2555)
		กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม (ปี พ.ศ. 2555)

สำหรับข้อมูลส่วนนี้ จะได้รับการเพิ่มหรือแก้ไขโดย สขร. เท่านั้น และจะแสดงผลในหน้าจอของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เมนูอื่นๆ จะประกอบด้วย

- คู่มือแนะนำต่างๆ โดยทาง สขร. จะจัดเตรียมคู่มือแนะนำการใช้งานต่างๆ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หากถูกต้องจะเข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูลให้ทันที และถ้าต้องการออกจากโหมดการแก้ไข ให้กดเลือกที่เมนู เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล ระบบจะออกจากโหมดการแก้ไขจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

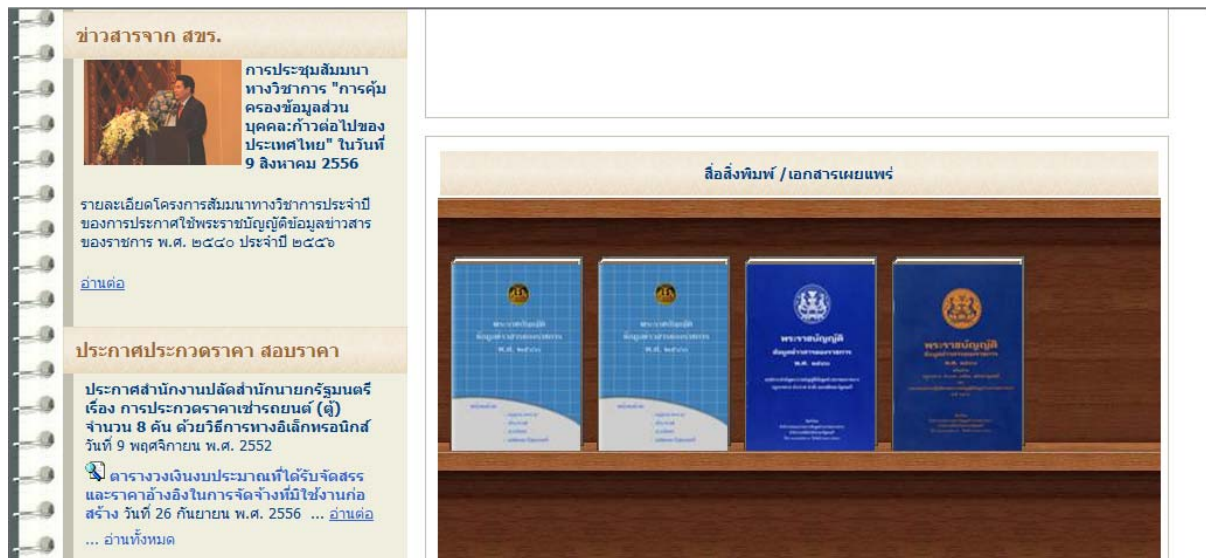


โหมดการจัดการข้อมูล จะแสดงไอคอนสำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล ดังภาพ

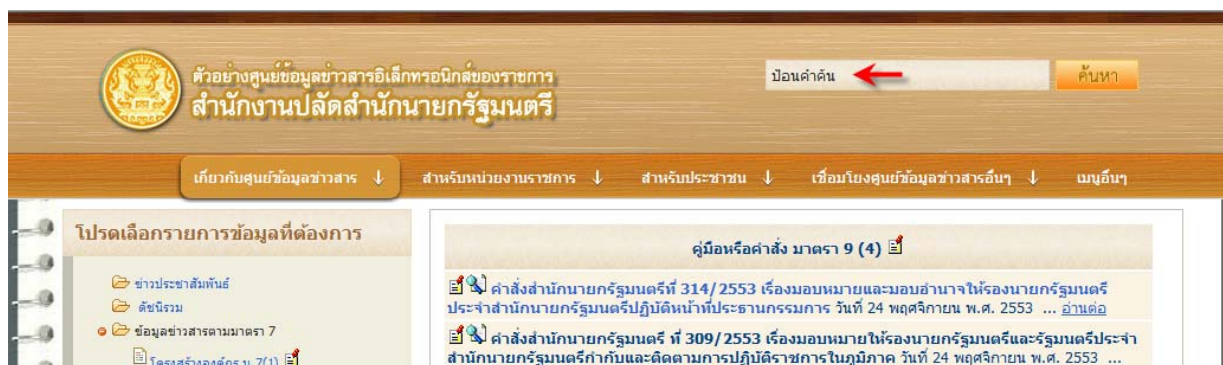


ซึ่งได้อธิบายวิธีการป้อนข้อมูลมาก่อนหน้านี้

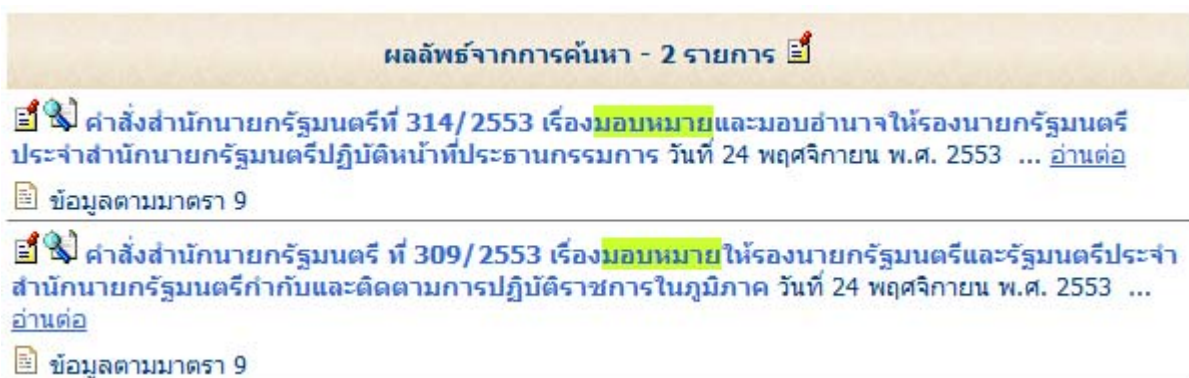
ชั้นวางหนังสือ - สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ ซึ่งนำเสนอเอกสารและคู่มือต่างๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



ค้นหา โดยป้อนคำค้นที่ต้องการ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และระบบจะค้นหารวมจากข้อมูลต่างๆ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ

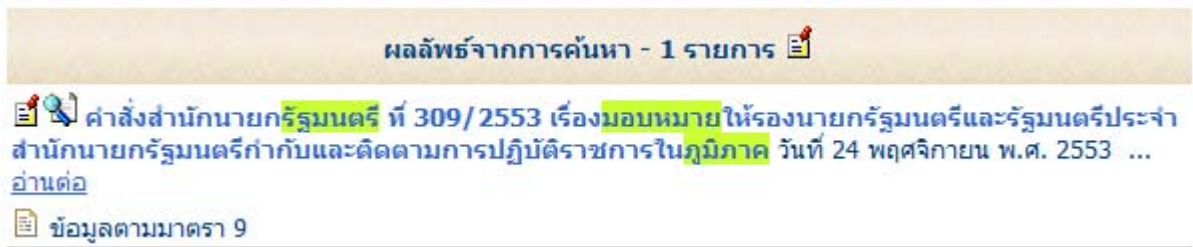


กรณีป้อน 1 คำค้น



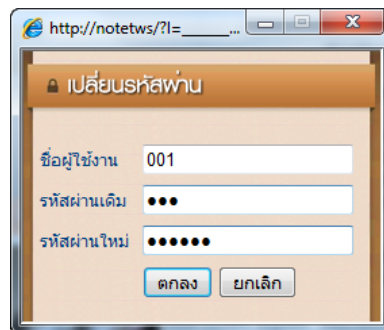
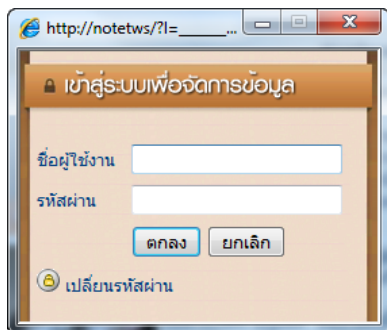
โดยระบบยังแจ้งประเภทข้อมูล เช่น ข้อมูลตามมาตรา 9

กรณีป้อนมากกว่า 1 คำค้น ระบบการค้นหาจะค้นหาโดยใช้เงื่อนไข “และ” ระหว่างคำแต่ละคำ กล่าวคือ ต้องมีข้อมูลทั้ง 3 คำ จึงเข้าเงื่อนไขการค้นหา



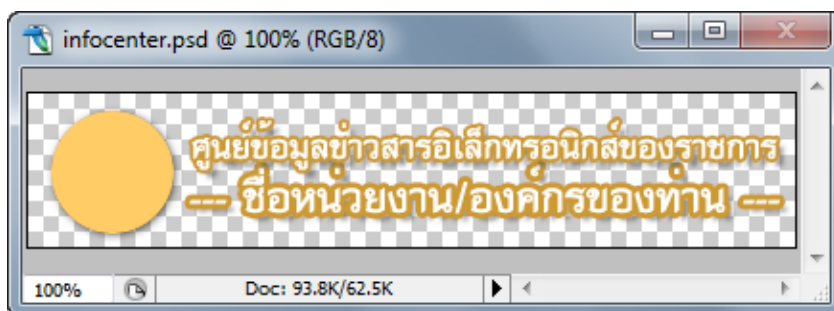
หากได้รับสิทธิ์ในการแก้ไข ผู้ใช้งานก็สามารถแก้ไขใบปะหน้า หรือปรับปรุงไฟล์แนบได้ สามารถกดเพื่อเปิดไฟล์เอกสารแนบได้จากไอคอนรูปแว่นขยาย

ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล ให้เลือกหัวข้อ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยไม่ต้องป้อนชื่อหรือรหัสผ่านใดๆ ระบบจะถือว่าเป็นการออกจากโหมดการจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



การเปลี่ยนรหัสผ่าน หากออกจากระบบจัดการข้อมูล จะมีปุ่ม สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อกดที่คำว่า “เปลี่ยนรหัสผ่าน” หน้าจอจะแสดง ชื่อผู้ใช้งาน และ จะต้องป้อน รหัสผ่านเดิม และ รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน ระบบจึงอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้

การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ขนาดภาพ 400 x 80 pixels)



มีตัวอย่างไฟล์ในไดเรกทอรี infocenter\001\logo ในรูปแบบ Adobe Photoshop (.PSD) เพื่อใช้เป็นตัวอย่างในการแก้ไขตราสัญลักษณ์ และชื่อหน่วยงาน

จากนั้นบันทึกไฟล์ในชื่อ infocenter\001\logo\infocenter.png

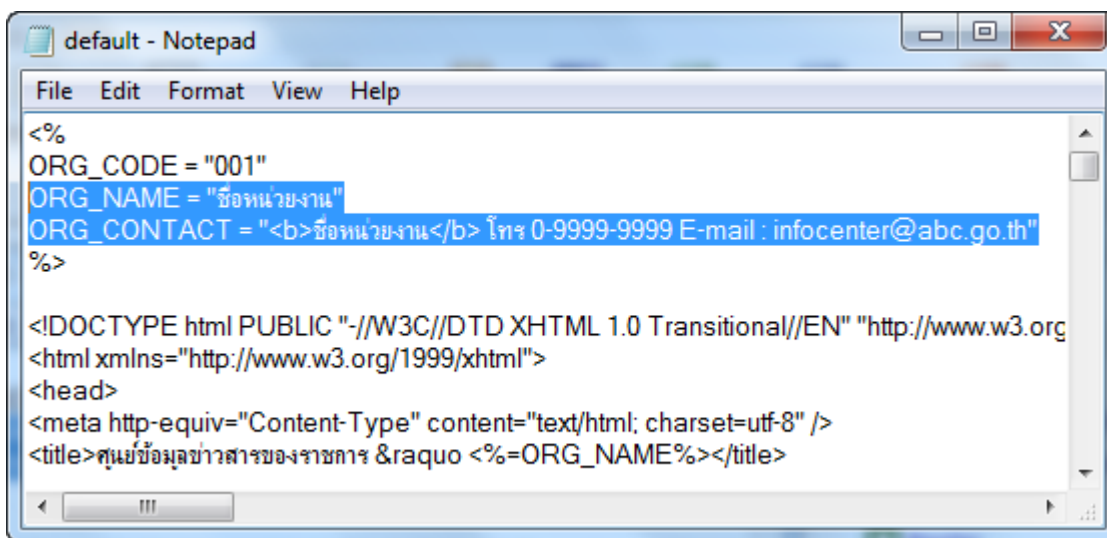
ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้โปรแกรมอื่นๆ สำหรับแก้ไขไฟล์ภาพ เพื่อใช้แสดงชื่อหน่วยงาน/องค์กร โดยเลือกให้พื้นหลังเป็นแบบโปร่งใส (Transparent) เพื่อให้สามารถกลมกลืนกับพื้นหลังของหน้าเว็บไซต์ได้ดี

โดยกำหนดให้ขนาดของภาพเท่ากับ หรือไม่เกินขนาด 400 x 80 จุด เพื่อให้มีสัดส่วนเหมาะสมกับเว็บไซต์

เลือกใช้รูปแบบไฟล์ชนิด PNG โดยมีนามสกุลไฟล์ คือ .PNG

การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร

เปิดไฟล์ในไดเรกทอรี infocenter\001\default.asp



```

default - Notepad
File Edit Format View Help
<%
ORG_CODE = "001"
ORG_NAME = "ชื่อหน่วยงาน"
ORG_CONTACT = "<b>ชื่อหน่วยงาน</b> โทร 0-9999-9999 E-mail : infocenter@abc.go.th"
%>

<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN" "http://www.w3.org
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
<head>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8" />
<title>ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ &raquo; <%=ORG_NAME%></title>

```

โดยต้องเปลี่ยนข้อมูล 2 จุด ได้แก่

ORG_NAME = "ชื่อหน่วยงาน/องค์กรของท่าน"

ORG_CONTACT = "ชื่อหน่วยงาน โทร. 0-9999-9999 E-mail : infocenter@abc.go.th"

ซึ่งส่วนนี้จะแสดงที่ล่างสุดของเว็บไซต์

ชื่อหน่วยงาน โทร 0-9999-9999 E-mail : infocenter@abc.go.th