



คู่มือการปฏิบัติงานบริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ของ
กรมพลศึกษา
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

จัดทำโดย

คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์

คำนำ

ตามที่กรมพลศึกษา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวปฏิบัติอื่นตามที่กฎหมายกำหนด กรมพลศึกษาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๕๖ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๕๖ แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานบริการ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา จึงดำเนินการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส โดยมีคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการเป็นหนึ่งในคณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่กำหนดมาตรฐาน จัดทำคู่มือและประกาศมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษาฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทาง สำหรับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ เนื้อหาภายในเล่มประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงานบริการ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ในการใช้บริการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา จึงขอเสนอคู่มือมาตรฐานงานบริการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว และพร้อมที่จะรับข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการบริการข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมพลศึกษา
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๔
เป้าหมายโครงการ	๔
ลักษณะการดำเนินงาน	๔
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๖
ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๗
วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก	๗
แผ่นพับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ “ข้อมูลสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน”	๘
แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๙-๑๓
แบบฟอร์มลงทะเบียน ผู้เข้ามาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๑๔
หมวดดัชนีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙	๑๕
ตัวอย่างสรุปรายงาน ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา	๑๖-๓๔
สถานที่ติดต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา	๓๕
ผู้รับผิดชอบหลัก ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา	๓๖
ภาคผนวก	๓๗

.....

คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ ของกรมพลศึกษา

๑. ชื่อ : การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

๒. วัตถุประสงค์:

ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยส่วนราชการต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

๓. เป้าหมาย:

๓.๑ เชิงปริมาณ ให้บริการข้อมูลข่าวสารหลากหลายช่องทาง แก่นักเรียน, นักศึกษา, ข้าราชการ, ประชาชนทั่วไป

๓.๒ เชิงคุณภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ อย่างน้อยร้อยละ ๗๕

๔. ลักษณะการดำเนินงาน:

๔.๑ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชน และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

๔.๒ ให้บริการแจกเอกสาร / คู่มือด้านกีฬา, ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา, ด้านนันทนาการ เป็นต้น

๔.๓ ให้บริการทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ตู้ทัชสกรีน, Internet (www.dpe.go.th)

๔.๔ ศูนย์การจัดการความรู้ (Knowledge Management Center)

๔.๕ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ (Information Center)

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน:

๕.๑ การแสดงตนเองด้วยการลงชื่อขอรับบริการในแบบฟอร์มใบลงทะเบียน

๕.๒ ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้หรือไม่ ถ้ามีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ แต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

๕.๓ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ / ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่เก็บไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๕.๔ ถ่ายสำเนา

๕.๕ รับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๖ ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานนั้น แนะนำให้ไปขอที่หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

๕.๗ ถ้ามีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ แต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้

๕.๘ ให้กรอกแบบฟอร์มตามคำขอ

๕.๙ ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์มหรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง

๕.๑๐ ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

๕.๑๑ ติดต่อนัดหมายมาฟังผลตามคำขอ

๕.๑๒ ถ่ายสำเนา

๕.๑๓ รับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวจิณณพัต อาษาศรี

ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒

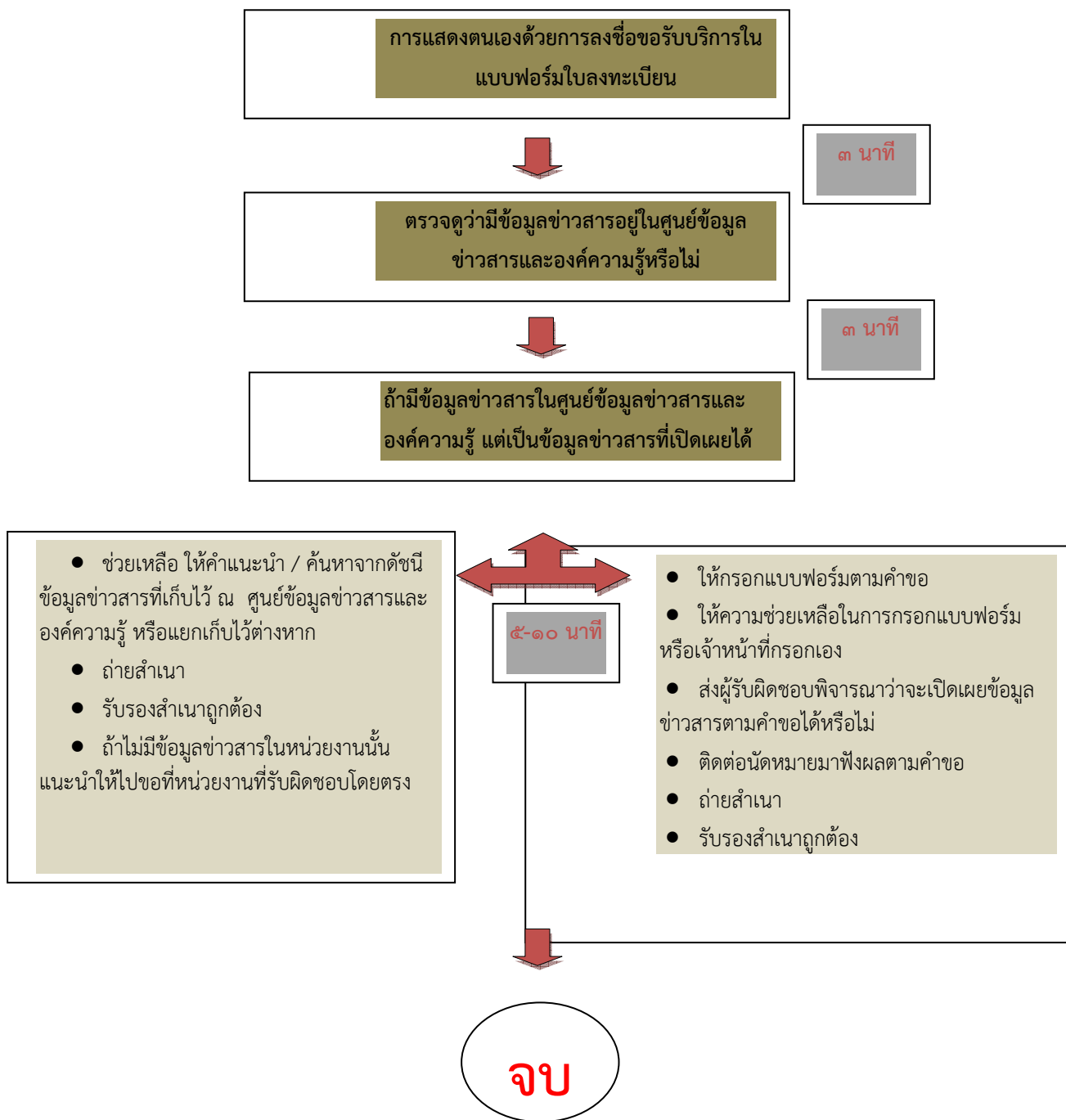
๒. นายณพฤกษ์ หวังวาริ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ – ๑๓๐๑

๓. บุคลากรศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้



ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวจิณณพัฑ อาชาศรีย

ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒

๒. นายณพฤกษ์ หวังวารี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ – ๑๓๐๑

๓. บุคลากรศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน

๖. ประเมินผลการปฏิบัติงาน:

๖.๑ รวบรวมสถิติการรับบริการ และสรุปรายงานเป็นรายเดือน

๖.๒ ประเมินความพึงพอใจในการบริการ โดยให้ผู้รับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

หลังจากการรับบริการ และสรุปรายงานรายเดือน

๖.๓ สรุปสมุดเยี่ยม และรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

๖.๔ สรุปและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

ผู้รับผิดชอบ	๑. นางสาวจิณณพัต อาชาศรัย	ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒
	๒. นายนพฤกษ์ หวังวาริ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ – ๑๓๐๑

๗. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก:

๗.๑ โต๊ะเก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

๗.๒ โต๊ะเก้าอี้ สำหรับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

๗.๓ ตู้เอกสาร ชั้นวางเอกสาร สามารถสะดวกในการค้นคว้า และหยิบหาได้ง่าย

๗.๔ โทรศัพท์, โทรสาร, เครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องปริ้นเตอร์, ตู้แช่สกรีน ฯลฯ

๗.๕ ตู้เย็น, น้ำดื่ม

๗.๖ แบบฟอร์มต่างๆ และจัดทำแฟ้มข้อมูลเอกสาร แบ่งแยกเป็นหมวดหมู่ตามมาตรา ๙ (๑-๘)

ผู้รับผิดชอบ	๑. นางสาวจิณณพัต อาชาศรัย	ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒
	๒. นายนพฤกษ์ หวังวาริ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ – ๑๓๐๑

แผ่นพับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ “ข้อมูลสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน”





แบบสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ
งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

๒. อายุ

☐ ๓-ไม่เกิน ๖ ปี

☐ ๖-ไม่เกิน ๒๕ ปี

☐ ๒๕-ไม่เกิน ๖๐ ปี

☐ ๖๐ ปีขึ้นไป

๓. สถานภาพ

☐ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ

☐ พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน

☐ รับจ้างทั่วไป

☐ ค้าขาย/ประกอบธุรกิจส่วนตัว

☐ นักเรียน/นักศึกษา

☐ อื่นๆ

๔. ระดับการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น ผู้ที่มาก่อนได้รับการบริการก่อน เป็นต้น					
๑.๒ การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
๑.๓ การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้					
๑.๔ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					
๑.๕ ความรวดเร็วในการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ		ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ						
๒.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ						
๒.๒ ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ						
๒.๓ ความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นต้น						
๒.๔ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น						
๒.๕ การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ						
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก						
๓.๑ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการ						
๓.๒ จุด/ช่องการให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก						
๓.๓ ความเพียงพอของอุปกรณ์สำหรับผู้รับบริการ						
๓.๔ การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น กล่องรับความเห็น แบบสอบถาม เป็นต้น						
๓.๕ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก						
๓.๖ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการในภาพรวม						
๔. คุณภาพการให้บริการ						
๔.๑ ความครบถ้วน ถูกต้อง ของการให้บริการ						
๔.๒ การให้บริการที่ได้รับตรงตามความต้องการ						
๔.๓ ผลการบริการในภาพรวม						
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ						
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน						
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน						
๒) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต						
๓) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้						
๔) หน่วยงานมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลทั่วไปและหน่วยงานภายนอก						
๕) ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่						
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ						

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี					
๒) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ					
๓) เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็มใจในการให้บริการ					
๔) เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้					
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ					
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ					
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม					
๓) หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน					
๔) หน่วยงานมีการแจ้งให้ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆ ในการรับบริการจากหน่วยงาน					
๕) ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวก					
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
๑) หน่วยงานมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม					
๒) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ					
๓) หน่วยงานมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม					
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน					
๑) หน่วยงานจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการ					
๒) หน่วยงานมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย					
๓) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน					
๔) ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน					
๕) ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว					

ตอนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ไม่เคยมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน					
๑.๒ การให้บริการล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					
๑.๓ ไม่ติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลา					
๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
๒.๑ เจ้าหน้าที่ไม่สุภาพ ไม่มีมนุษยสัมพันธ์					
๒.๒ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนไม่ชัดเจน					
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ ไม่ติดป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ ที่จุดบริการ					
๓.๒ ไม่มีกล่องรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ					
๓.๓ สถานที่ให้บริการในภาพรวมไม่สะอาด					
๔. คุณภาพการให้บริการ					
๔.๑ มีปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้รับบริการกับเจ้าหน้าที่					
๔.๒ การให้บริการที่ไม่ตรงตามความต้องการ					
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ					
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน					
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่โปร่งใส ไม่สามารถตรวจสอบได้					
๒) ประชาชนไม่ได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไข้ปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่					
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ					
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี					
๒) เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ					
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ					
๑) หน่วยงานไม่มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ					
๒) หน่วยงานไม่มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม					
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
๑) หน่วยงานไม่มีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธี					

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ					
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน					
๑) หน่วยงานไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย					
๒) หน่วยงานไม่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน					

ตอนที่ ๔ ช่องทางการให้บริการ

ช่องทาง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
☐ ๑. เว็บไซต์ www.dpe.go.th					
☐ ๒. บอร์ดประชาสัมพันธ์					
☐ ๓. วารสารกรมพลศึกษา					
☐ ๔. กล่องรับฟังความคิดเห็น					
☐ ๕. เสียงตามสาย					
☐ ๖. Call Center					
☐ ๗. อื่นๆ					

ตอนที่ ๕ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น

๑) จุดเด่นของการให้บริการ

.....

.....

.....

๒) จุด/ประเด็นที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

๓) ข้อเสนอแนะอื่น

.....

.....

.....

****ขอขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาอันมีค่า ในการตอบแบบสอบถามและ กรุณาส่งคืนเจ้าหน้าที่ด้วยค่ะ****



ผู้เข้ามาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ กรมพลศึกษา
(แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ กรมพลศึกษา)

[illegible]

หมวดดัชนีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
☐ มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน หมายถึง ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการที่มีผลกระทบต่อประชาชน	☐ มาตรา ๙ (๒) นโยบายและการตีความหมายถึง นโยบายย่อยของหน่วยงานในสังกัด หรือ นโยบายผู้บริหาร
☐ มาตรา ๙ (๓) แผนงาน/โครงการ/งบประมาณรายจ่ายประจำปีหมายถึง แผนงาน/โครงการ/งบประมาณรายจ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปี	☐ มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ประชาชนรู้ว่า ขั้นตอนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีไว้อย่างไร
☐ มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงในราชกิจจานุเบกษา หมายถึงโครงสร้างการจัดองค์กรอำนาจหน้าที่ของ กรมพลศึกษา	☐ มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทานที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หมายถึงการนำสัญญาต่างๆ ที่สำคัญ คือ สัญญาสัมปทานหรือ สัญญาอื่นๆ มารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้
☐ มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หมายถึง มติคณะรัฐมนตรีที่ประชาชนควรรับรู้เพื่อได้ทราบว่าคณะกรรมการมีการดำเนินการเรื่องใด	☐ มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการ ฯ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้ามามตรวจสอบได้
☐ มาตรา ๙ (๘.๑) การประกวดราคา/ประกาศสอบราคา/ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึงข่าวสารการประกวดราคา ที่ประชาชนตรวจสอบได้อย่างน้อย ๑ ปี	☐ มาตรา ๙ (๘.๒) การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ หมายถึง ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะต้องทำเป็นตารางสรุปไว้เป็นประจำทุกเดือนว่าจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีใด
☐ เทปบันทึกการรายการของกรมพลศึกษา ด้านนันทนาการ	☐ เทปบันทึกการรายการของกรมพลศึกษา ด้านกีฬา
☐ เทปบันทึกการรายการของกรมพลศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา	☐ เทปบันทึกการรายการของกรมพลศึกษา ด้านการพัฒนาศุภเคราะห์
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... 	

ตัวอย่าง

สรุปรายงาน

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของ
กรมพลศึกษา

ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :

ชาย	จำนวน	๒๙	คน
หญิง	จำนวน	๑๓	คน
รวม		๔๒	คน

อายุ :

๓-๕ ปี	จำนวน	-	คน
๖-๒๔ ปี	จำนวน	๘	คน
๒๕-๖๐ ปี	จำนวน	๓๔	คน
๖๑ ปีขึ้นไป	จำนวน	-	คน
รวม		๔๒	คน

สถานภาพ:

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน ๘ คน
นักเรียน/นักศึกษา	จำนวน ๑๕ คน
พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน	จำนวน ๑๓ คน
ค้าขาย/ประกอบธุรกิจส่วนตัว	จำนวน - คน
รับจ้างทั่วไป	จำนวน ๖ คน
อื่นๆ	จำนวน - คน
รวม	๔๒ คน

ระดับการศึกษา :

ต่ำกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๓๘ คน
ปริญญาตรี	จำนวน ๔ คน
ปริญญาโท	จำนวน - คน
ปริญญาเอก	จำนวน - คน
รวม	๔๒ คน

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ		ระดับความพึงพอใจ (คน)				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ						
๑.๑ การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น ผู้ที่มาก่อนได้รับการบริการก่อน เป็นต้น		๓๐	๑๒	-	-	-
๑.๒ การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		๓๓	๙	-	-	-
๑.๓ การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้		๓๕	๗	-	-	-
๑.๔ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		๓๖	๖	-	-	-
๑.๕ ความรวดเร็วในการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด		๓๐	๑๒	-	-	-
๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ						
๒.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ		๒๕	๑๗	-	-	-
๒.๒ ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ		๓๒	๑๐	-	-	-
๒.๓ ความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นต้น		๓๓	๙	-	-	-
๒.๔ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น		๓๐	๑๒	-	-	-
๒.๕ การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ		๓๐	๑๒	-	-	-
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก						
๓.๑ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการ		๒๒	๒๐	-	-	-
๓.๒ จุด/ช่องการให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก		๒๔	๑๘	-	-	-
๓.๓ ความเพียงพอของอุปกรณ์สำหรับผู้รับบริการ		๒๖	๑๖	-	-	-
๓.๔ การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น กล้องรับความเห็น แบบสอบถาม เป็นต้น		๒๙	๑๓	-	-	-
๓.๕ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก		๒๘	๑๔	-	-	-
๓.๖ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการในภาพรวม		๓๐	๑๒	-	-	-
๔. คุณภาพการให้บริการ						
๔.๑ ความครบถ้วน ถูกต้อง ของการให้บริการ		๒๖	๑๖	-	-	-
๔.๒ การให้บริการที่ได้รับตรงตามความต้องการ		๓๐	๑๒	-	-	-
๔.๓ ผลการบริการในภาพรวม		๓๐	๑๒	-	-	-
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ						
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน		๒๗	๑๕	-	-	-
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน		๓๒	๑๐	-	-	-
๒) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต		๒๘	๑๔	-	-	-

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๓) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	๒๘	๑๔	-	-	-
๔) หน่วยงานมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลทั่วไปและหน่วยงานภายนอก	๓๐	๑๒	-	-	-
๕) ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่	๒๒	๒๐	-	-	-
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ	๓๐	๑๒	-	-	-
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๓๒	๑๐	-	-	-
๒) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ	๒๕	๑๗	-	-	-
๓) เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็มใจในการให้บริการ	๓๐	๑๒	-	-	-
๔) เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	๒๕	๑๗	-	-	-
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ	๓๐	๑๒	-	-	-
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	๓๒	๑๐	-	-	-
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม	๓๓	๙	-	-	-
๓) หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	๒๘	๑๔	-	-	-
๔) หน่วยงานมีการแจ้งให้ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆ ในการรับบริการจากหน่วยงาน	๒๖	๑๖	-	-	-
๕) ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวก	๒๔	๑๘	-	-	-
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๓	๑๙	-	-	-
๑) หน่วยงานมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม	๒๘	๑๔	-	-	-
๒) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ	๒๗	๑๕	-	-	-
๓) หน่วยงานมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม	๒๑	๒๑	-	-	-
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน	๒๒	๒๐	-	-	-
๑) หน่วยงานจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการ	๒๗	๑๕	-	-	-
๒) หน่วยงานมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย	๒๒	๒๐	-	-	-
๓) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	๒๗	๑๕	-	-	-

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔) ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน	๓๐	๑๒	-	-	-
๕) ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว	๓๐	๑๒	-	-	-

ตอนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นการวัดความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	พึงพอใจ
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ การแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	-	-	-	-	๔๒
๑.๒ การให้บริการล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-	-	-	๔๒
๑.๓ ติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลา	-	-	-	-	๔๒
๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
๒.๑ เจ้าหน้าที่ไม่สุภาพ ไม่มีมนุษยสัมพันธ์	-	-	-	-	๔๒
๒.๒ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนไม่ชัดเจน	-	-	-	-	๔๒
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ ติดป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ ที่จุดบริการ	-	-	-	-	๔๒
๓.๒ กล้องรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ	-	-	-	-	๔๒
๓.๓ สถานที่ให้บริการในภาพรวมไม่สะอาด	-	-	-	-	๔๒
๔. คุณภาพการให้บริการ					
๔.๑ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้รับบริการกับเจ้าหน้าที่	-	-	-	-	๔๒
๔.๒ การให้บริการที่ไม่ตรงตามความต้องการ	-	-	-	-	๔๒
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ					
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน	-	-	-	-	๔๒
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่โปร่งใส ไม่สามารถตรวจสอบได้	-	-	-	-	๔๒
๒) ประชาชนไม่ได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่	-	-	-	-	๔๒
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ	-	-	-	-	๔๒
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	-	-	-	-	๔๒
๒) เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ	-	-	-	-	๔๒

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ (คน)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	พึงพอใจ
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ	-	-	-	-	๔๒
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	-	-	-	-	๔๒
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม	-	-	-	-	๔๒
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	๔๒
๑) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ	-	-	-	-	๔๒
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน	-	-	-	-	๔๒
๑) หน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย	-	-	-	-	๔๒
๒) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	-	-	-	-	๔๒

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ

ช่องทาง	ระดับความคิดเห็น (คน)			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
☐ ๑. เว็บไซต์ www.dpe.go.th	๓๐	๑๒	-	-
☐ ๒. บอร์ดประชาสัมพันธ์	๑๗	๒๕	-	-
☐ ๓. วารสารกรมพลศึกษา	๓๕	๗	-	-
☐ ๔. กล่องรับฟังความคิดเห็น	๑๐	๓๒	-	-
☐ ๕. เสียงตามสาย	๑๙	๒๓	-	-
☐ ๖. Call Center	๑๓	๒๙	-	-
☐ ๗. อื่นๆ	-	-	-	-

ตอนที่ ๕ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น

๑) จุดเด่นของการให้บริการ

.....-.....

๒) จุด/ประเด็นที่ควรปรับปรุง

.....-.....

๓) ข้อเสนอแนะอื่น

.....-.....

สรุปรายงาน
แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของ
กรมพลศึกษา

ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :

ชาย	คิดเป็น	๖๙.๐๕ %
หญิง	คิดเป็น	๓๐.๙๕ %
รวม		๑๐๐ %

อายุ :

๓-๕ ปี	คิดเป็น	- %
๖-๒๔ ปี	คิดเป็น	๑๙.๐๕ %
๒๕-๖๐ ปี	คิดเป็น	๘๐.๙๕ %
๖๑ ปีขึ้นไป	คิดเป็น	- %
รวม		๑๐๐ %

สถานภาพ:

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	คิดเป็น	๑๙.๐๕ %
นักเรียน/นักศึกษา	คิดเป็น	๓๕.๗๒ %
พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน	คิดเป็น	๓๐.๙๕ %
ค้าขาย/ประกอบธุรกิจส่วนตัว	คิดเป็น	- %
รับจ้างทั่วไป	คิดเป็น	๑๔.๒๘ %
อื่นๆ	คิดเป็น	- %
รวม		๑๐๐ %

ระดับการศึกษา :

ต่ำกว่าปริญญาตรี	คิดเป็น	๙๐.๔๘ %
ปริญญาตรี	คิดเป็น	๙.๕๒ %
ปริญญาโท	คิดเป็น	- %
ปริญญาเอก	คิดเป็น	- %
รวม		๑๐๐ %

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ		ระดับความพึงพอใจ (%)				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น ผู้ที่มาก่อนได้รับการบริการก่อน เป็นต้น		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
๑.๒ การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		๗๘.๕๘	๒๑.๔๒	-	-	-
๑.๓ การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้		๘๓.๓๓	๑๖.๖๗	-	-	-
๑.๔ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		๘๕.๗๒	๑๔.๒๘	-	-	-
๑.๕ ความรวดเร็วในการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
	๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
๒.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ		๕๙.๕๒	๔๐.๔๘	-	-	-
๒.๒ ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ		๗๖.๒๐	๒๓.๘๐	-	-	-
๒.๓ ความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นต้น		๗๘.๕๘	๒๑.๔๒	-	-	-
๒.๔ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
๒.๕ การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
	๓. สิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการ		๕๒.๓๘	๔๗.๖๒	-	-	-
๓.๒ จุด/ช่องการให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก		๕๗.๑๕	๔๒.๘๕	-	-	-
๓.๓ ความเพียงพอของอุปกรณ์สำหรับผู้รับบริการ		๖๑.๙๐	๓๘.๑๐	-	-	-
๓.๔ การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น กล่องรับความเห็น แบบสอบถาม เป็นต้น		๖๙.๐๕	๓๐.๙๕	-	-	-
๓.๕ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก		๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-
๓.๖ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการในภาพรวม		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
	๔. คุณภาพการให้บริการ					
๔.๑ ความครบถ้วน ถูกต้อง ของการให้บริการ		๖๑.๙๐	๓๘.๑๐	-	-	-
๔.๒ การให้บริการที่ได้รับตรงตามความต้องการ		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
๔.๓ ผลการบริการในภาพรวม		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
	๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ					
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน		๖๔.๒๘	๓๕.๗๒	-	-	-
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน		๗๖.๒๐	๒๓.๘๐	-	-	-
๒) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต		๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-
๓) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้		๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-
๔) หน่วยงานมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคล		๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ (%)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ทั่วไปและหน่วยงานภายนอก					
๕) ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่	๕๒.๓๘	๔๗.๖๒	-	-	-
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ	๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๗๖.๒๐	๒๓.๘๐	-	-	-
๒) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ	๕๙.๕๒	๔๐.๔๘	-	-	-
๓) เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็มใจในการให้บริการ	๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
๔) เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	๕๙.๕๒	๔๐.๔๘	-	-	-
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ	๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	๗๖.๒๐	๒๓.๘๐	-	-	-
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม	๗๘.๕๘	๒๑.๔๒	-	-	-
๓) หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-
๔) หน่วยงานมีการแจ้งให้ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆ ในการรับบริการจากหน่วยงาน	๖๑.๙๐	๓๘.๑๐	-	-	-
๕) ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวก	๕๗.๑๕	๔๒.๘๕	-	-	-
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕๔.๗๗	๔๕.๒๓	-	-	-
๑) หน่วยงานมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-
๒) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ	๖๔.๒๘	๓๕.๗๒	-	-	-
๓) หน่วยงานมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	-	-	-
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน	๕๒.๓๘	๔๗.๖๒	-	-	-
๑) หน่วยงานจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการ	๖๔.๒๘	๓๕.๗๒	-	-	-
๒) หน่วยงานมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย	๕๒.๓๘	๔๗.๖๒	-	-	-
๓) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	๖๔.๒๘	๓๕.๗๒	-	-	-
๔) ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน	๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ (%)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕) ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว	๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-	-

ตอนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นการวัดความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ (%)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	พึงพอใจ
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ การแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	-	-	-	-	๑๐๐
๑.๒ การให้บริการล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-	-	-	๑๐๐
๑.๓ ติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลา	-	-	-	-	๑๐๐
๒. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
๒.๑ เจ้าหน้าที่ไม่สุภาพ ไม่มีมนุษยสัมพันธ์	-	-	-	-	๑๐๐
๒.๒ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนไม่ชัดเจน	-	-	-	-	๑๐๐
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ ติดป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ ที่จุดบริการ	-	-	-	-	๑๐๐
๓.๒ กล้องรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ	-	-	-	-	๑๐๐
๓.๓ สถานที่ให้บริการในภาพรวมไม่สะอาด	-	-	-	-	๑๐๐
๔. คุณภาพการให้บริการ					
๔.๑ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้รับบริการกับเจ้าหน้าที่	-	-	-	-	๑๐๐
๔.๒ การให้บริการที่ไม่ตรงตามความต้องการ	-	-	-	-	๑๐๐
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ					
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน	-	-	-	-	๑๐๐
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่โปร่งใส ไม่สามารถตรวจสอบได้	-	-	-	-	๑๐๐
๒) ประชาชนไม่ได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่	-	-	-	-	๑๐๐
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ	-	-	-	-	๑๐๐
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	-	-	-	-	๑๐๐
๒) เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ	-	-	-	-	๑๐๐
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ	-	-	-	-	๑๐๐
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	-	-	-	-	๑๐๐
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน	-	-	-	-	๑๐๐

ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ (%)				
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	พึงพอใจ
กิจกรรม					
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	๑๐๐
๑) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ	-	-	-	-	๑๐๐
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน	-	-	-	-	๑๐๐
๑) หน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย	-	-	-	-	๑๐๐
๒) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	-	-	-	-	๑๐๐

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ

ช่องทาง	ระดับความคิดเห็น (%)			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
☐ ๑. เว็บไซต์ www.dpe.go.th	๗๑.๔๒	๒๘.๕๘	-	-
☐ ๒. บอร์ดประชาสัมพันธ์	๔๐.๔๘	๕๙.๕๒	-	-
☐ ๓. วารสารกรมพลศึกษา	๘๓.๓๓	๑๖.๖๗	-	-
☐ ๔. กล่องรับฟังความคิดเห็น	๒๓.๘๐	๗๖.๒๐	-	-
☐ ๕. เสียงตามสาย	๔๕.๒๓	๕๔.๗๗	-	-
☐ ๖. Call Center	๓๐.๙๕	๖๙.๐๕	-	-
☐ ๗. อื่นๆ	-	-	-	-

ตอนที่ ๕ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น

๑) จุดเด่นของการให้บริการ

.....-.....

๒) จุด/ประเด็นที่ควรปรับปรุง

.....-.....

๓) ข้อเสนอแนะอื่น

.....-.....

การประเมินผล
ความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้
ของกรมพลศึกษา
ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๒๙	๖๙.๐๕
หญิง	๑๓	๓๐.๙๕
รวม	๔๒	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๐๕ ส่วนเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙๕

ตารางที่ ๑.๒ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๓-๕ ปี	-	-
๖-๒๔ ปี	๘	๑๙.๐๕
๒๕-๖๐ ปี	๓๔	๘๐.๙๕
๖๑ ปีขึ้นไป	-	-
รวม	๔๒	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๒ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ ๖-๒๔ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๕ ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ ๒๕-๖๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕ ผู้ที่มีอายุ ๖๑ ปีขึ้นไป และผู้ที่มีอายุ ๓-๕ ปี ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๑.๓ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓๘	๙๐.๔๘
ปริญญาตรี	๔	๙.๕๒
ปริญญาโท	-	-
ปริญญาเอก	-	-
รวม	๔๒	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๓ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็น ร้อยละ ๙๐.๔๘ รองลงมาคือผู้ที่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๒ ส่วนผู้ที่มีการศึกษาระดับปริญญาโทและผู้ที่มีการศึกษาระดับปริญญาเอก ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๑.๔ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอาชีพ/สถานภาพ

อาชีพ/สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๘	๑๙.๐๕
นักเรียน/นักศึกษา	๑๕	๓๕.๗๒
พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน	๑๓	๓๐.๙๕
ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	-	-
รับจ้างทั่วไป	๖	๑๔.๒๘
อื่นๆ	-	-
รวม	๔๒	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๔ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนักเรียน/นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๒ รองลงมาคือ พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙๕ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๕ ผู้รับจ้างทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘ ส่วนผู้ที่ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว และอาชีพอื่นๆ ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

เกณฑ์การประเมินความคิดเห็น

๓.๕๐-๔.๔๙ พึงพอใจมากที่สุด

๒.๕๐-๓.๔๙ พึงพอใจมาก

๑.๕๐-๒.๔๙ พึงพอใจน้อย

๑.๐๐-๑.๔๙ พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ ๒.๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความพึงพอใจของการให้บริการของ ศูนย์
ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษาประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
ด้านที่ ๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ			
๑.๑ การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่น ผู้ที่มาก่อนได้รับการบริการก่อน เป็นต้น	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๑.๒ การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๑.๓ การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้	๓.๕๓	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๑.๔ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๓.๗๑	๐.๔๗	พึงพอใจมากที่สุด
๑.๕ ความรวดเร็วในการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านที่ ๒ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ			
๒.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ	๓.๕๓	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๒ ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ	๓.๔๗	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๓ ความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ เป็นต้น	๓.๕๓	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๔ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	๓.๗๑	๐.๔๗	พึงพอใจมากที่สุด
๒.๕ การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๓.๗๑	๐.๔๗	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านที่ ๓ สิ่งอำนวยความสะดวก			
๓.๑ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการ	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๒ จุด/ช่องการให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๓ ความเพียงพอของอุปกรณ์สำหรับผู้รับบริการ	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๔ การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น กล่องรับความเห็น แบบสอบถาม เป็นต้น	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด

๓.๕ ความพึงพอใจของสิ่งอำนวยความสะดวก	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๓.๖ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการในภาพรวม	๓.๕๓	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านที่ ๔ คุณภาพการให้บริการ			
๔.๑ ความครบถ้วน ถูกต้อง ของการให้บริการ	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๔.๒ การให้บริการที่ได้รับตรงตามความต้องการ	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๔.๓ ผลการบริการในภาพรวม	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านที่ ๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ			
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน			
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน	๓.๔๗	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๒) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต	๓.๕๓	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๓) เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๔) หน่วยงานมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลทั่วไปและหน่วยงานภายนอก	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๕) ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่	๓.๘๘	๐.๓๓	พึงพอใจมากที่สุด
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ			
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๒) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๓) เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็มใจในการให้บริการ	๓.๕๓	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๔) เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ			
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๓) หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๔) หน่วยงานมีการแจ้งให้ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆ ในการรับบริการจากหน่วยงาน	๓.๗๑	๐.๔๗	พึงพอใจมากที่สุด
๕) ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวก	๓.๗๑	๐.๔๗	พึงพอใจมากที่สุด
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
๑) หน่วยงานมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๒) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธี	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ			
๓) หน่วยงานมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม	๓.๕๓	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน			
๑) หน่วยงานจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการ	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
๒) หน่วยงานมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๓) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	๓.๕๙	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
๔) ประชาชนได้รับการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน	๓.๗๑	๐.๔๗	พึงพอใจมากที่สุด
๕) ประชาชนได้รับการที่สะดวกรวดเร็ว	๓.๗๑	๐.๔๗	พึงพอใจมากที่สุด

จากตารางที่ ๒.๑ พบว่า ความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษาประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖ มีผลความพึงพอใจ ดังนี้

ด้านที่ ๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และการให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ให้บริการตามลำดับก่อนหลัง

ด้านที่ ๒ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ เจ้าหน้าที่ความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนชัดเจน การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ

ด้านที่ ๓ สิ่งอำนวยความสะดวก ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการ จุด/ช่องการให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น แบบสอบถาม เป็นต้น และมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านที่ ๔ คุณภาพการให้บริการ ประชาชนมีความพอใจอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การติดต่อประสานงานระหว่างผู้รับบริการกับเจ้าหน้าที่ การให้บริการที่ตรงตามความต้องการ

ด้านที่ ๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต หน่วยงานมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลทั่วไปและหน่วยงานภายนอก ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไข้ปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ประชาชนมีความพอใจอยู่ในระดับมาก ได้แก่ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม

ส่วนที่ ๓ ความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการ

เกณฑ์การประเมินความคิดเห็น	๔.๕๐-๕.๐๐	พึงพอใจ
	๓.๕๐-๔.๔๙	ไม่พึงพอใจน้อยที่สุด
	๒.๕๐-๓.๔๙	ไม่พึงพอใจน้อย
	๑.๕๐-๒.๔๙	ไม่พึงพอใจมาก
	๑.๐๐-๑.๔๙	ไม่พึงพอใจมากที่สุด

ตารางที่ ๓.๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความไม่พึงพอใจของการให้บริการของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษาประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖

ประเด็นความไม่พึงพอใจ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
ด้านที่ ๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ			
๑.๑ การแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๑.๒ การให้บริการล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๑.๓ ติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลา	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
ด้านที่ ๒ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ			
๒.๑ เจ้าหน้าที่ไม่สุภาพ ไม่มีมนุษยสัมพันธ์	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๒.๒ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนไม่ชัดเจน	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
ด้านที่ ๓ สิ่งอำนวยความสะดวก			
๓.๑ ติดป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ ที่จุดบริการ	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๓.๒ กล้องรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๓.๓ สถานที่ให้บริการในภาพรวมไม่สะอาด	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
ด้านที่ ๔ คุณภาพการให้บริการ			
๔.๑ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้รับบริการกับเจ้าหน้าที่	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๔.๒ การให้บริการที่ไม่ตรงตามความต้องการ	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ			
๕.๑ การเกิดประโยชน์สุขของประชาชน			
๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่โปร่งใส ไม่สามารถตรวจสอบได้	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๒) ประชาชนไม่ได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๕.๒ การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ			
๑) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๒) เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ

เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ			
๕.๓ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ			
๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๒) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๕.๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
๑) หน่วยงานมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๕.๕ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน			
๑) หน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ
๒) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	๕.๐๐	๐.๐๐	พึงพอใจ

จากตารางที่ ๓.๑ พบว่า ความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษาประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖ มีผลความไม่พึงพอใจ ดังนี้

ด้านที่ ๑ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ ได้แก่ ให้บริการตามลำดับก่อนหลัง การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และการให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ด้านที่ ๒ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนชัดเจน การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ

ด้านที่ ๓ สิ่งอำนวยความสะดวก ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ ได้แก่ ป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการ จุด/ช่องการให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น แบบสอบถาม เป็นต้น ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านที่ ๔ คุณภาพการให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ ได้แก่ การติดต่อประสานงานระหว่างผู้รับบริการกับเจ้าหน้าที่ การให้บริการที่ตรงตามความต้องการ

ด้านที่ ๕. ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติภารกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต หน่วยงานมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลทั่วไปและหน่วยงานภายนอก ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม

สรุปความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖ คือ
ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้

ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ

เกณฑ์การประเมินความคิดเห็น	๓.๕๐-๔.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
	๒.๕๐-๓.๔๙	พึงพอใจมาก
	๑.๕๐-๒.๔๙	พึงพอใจน้อย
	๑.๐๐-๑.๔๙	พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ ๔.๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการของ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษาประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖

ช่องทางการให้บริการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
☐ ๑. เว็บไซต์ www.dpe.go.th	๓.๗๕	๐.๔๕	พึงพอใจมากที่สุด
☐ ๒. บอร์ดประชาสัมพันธ์	๓.๙๒	๐.๒๙	พึงพอใจมากที่สุด
☐ ๓. วารสารกรมพลศึกษา	๓.๕๘	๐.๕๑	พึงพอใจมากที่สุด
☐ ๔. กล้องรับฟังความคิดเห็น	๓.๖๕	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
☐ ๕. เสียงตามสาย	๓.๖๗	๐.๔๙	พึงพอใจมากที่สุด
☐ ๖. Call Center	๓.๕๐	๐.๕๒	พึงพอใจมากที่สุด
☐ ๗. อื่นๆ	-	-	-

จากตารางที่ ๔.๑ พบว่าความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและ องค์
ความรู้ของกรมพลศึกษาประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๖ มีดังนี้

๑. เว็บไซต์ www.dpe.go.th ประชาชนมีความพึงพอใจมากที่สุด
๒. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ประชาชนมีความพึงพอใจมากที่สุด
๓. วารสารกรมพลศึกษา ประชาชนมีความพึงพอใจมากที่สุด
๔. กล้องรับฟังความคิดเห็น ประชาชนมีความพึงพอใจมากที่สุด
๕. เสียงตามสาย ประชาชนมีความพึงพอใจมากที่สุด
๖. Call Center ประชาชนมีความพึงพอใจมากที่สุด
๗. อื่นๆ ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานที่ติดต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

จัดตั้งเพื่อเป็นสถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ บริเวณชั้น ๑ ประตู ๕ - ๗ สนามศุภชลาศัย

ภายในบริเวณสนามกีฬาแห่งชาติ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐ - ๑๓๐๒

เว็บไซต์ www.dpe.go.th



ผู้รับผิดชอบหลัก : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและ

การประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้รับผิดชอบ		หมายเลขโทรศัพท์
๑.	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์	๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๓๘๐๑
๒.	หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์	๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๒๓๐๑
๓.	นางสาวจิณณพัฑ อาชาศรีย ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๒
๔.	นายณพฤกษ์ หวังวารี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้	๐ ๒๒๑๔ ๐๑๒๐ ต่อ ๑๓๐๐-๑

ภาคผนวก

- ระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
- คำสั่งกรมพลศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำปี ๒๕๕๖



ระเบียบกรมพลศึกษา
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๓

ตามที่ได้มีพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการเป็นกรมพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการขอการอนุญาตและการบริการ ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ข้อ ๒ (๑๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ กรมพลศึกษาจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมพลศึกษา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายความว่า สิ่งที่สามารถให้ความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และเป็นข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรมพลศึกษาไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ ส่วนราชการ ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม และให้หมายความถึงรัฐวิสาหกิจหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ

“ หน่วยงาน ” หมายความว่า สำนัก สถาบัน กอง กลุ่มงานหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกรมพลศึกษา

“ ศูนย์ฯ ” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

“ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

“ผู้จัดการศูนย์” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมพลศึกษา แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมพลศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น CKO เป็นประธานคณะกรรมการ รองอธิบดีกรมพลศึกษา เป็นรองประธาน คณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม หัวหน้ากลุ่มนิติการ เป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสาร ที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นความลับของทางราชการ

(๓) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่กรมพลศึกษา หรือ ส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับ หน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๕) พิจารณาวินิจฉัย กรณีมีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบนี้

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ

(๗) เชิญบุคคลใด ๆ มาสอบถาม หรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมพลศึกษามอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๘ ให้นำความในข้อ ๗ มาใช้บังคับการประชุมของคณะกรรมการ และคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๙ มติของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่ยุติ เว้นแต่จะมีความเห็นของหลายฝ่ายหรือมีเหตุอันสมควร ให้เสนออธิบดีกรมพลศึกษา วินิจฉัยต่อไป

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๐ ให้ศูนย์ฯ จัดประเภทข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อรวบรวมและจัดระบบข้อมูลข่าวสารนั้นไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

การจัดประเภทข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงลักษณะของข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยมิได้ หรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลข่าวสารของราชการใดจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัย

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเปิดเผยได้ไปยังศูนย์ฯ โดยให้หน่วยงานและศูนย์ฯ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยควบคุม ดูแลตรวจสอบ ติดตาม และประสานงาน ในการดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ศูนย์ฯ ต้องควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีอยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การขอตรวจดู การขอข้อมูลข่าวสาร การอนุญาต

ข้อ ๑๒ ให้ศูนย์ฯ จัดสมุดลงทะเบียน ให้ผู้เข้ามาตรวจดูข้อมูลข่าวสารได้ลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๑๓ การเข้าตรวจดู การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีคำรับรองถูกต้อง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่ออธิบดีกรมพลศึกษา

การรับรองสำเนาข้อมูลถูกต้องตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จัดการศูนย์หรือข้าราชการที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นผู้รับรองโดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง ชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่มีผู้ยื่นคำขอให้รับรอง

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ การขอข้อมูลข่าวสาร ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาลให้นำเสนออธิบดีกรมพลศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการใด หากมีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาต จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรืออธิบดีกรมพลศึกษา เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๖ ให้ทุกหน่วยงานรวบรวม จัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้เป็นการทั่วไปที่ดำเนินการเสร็จแล้วและอยู่ในความรับผิดชอบส่งให้ศูนย์ฯ เพื่อดำเนินการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ที่มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่ายแจก รวมทั้งจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารด้วย

การบริการข้อมูลข่าวสาร นอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นของคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ข้อมูลข่าวสารที่มีไว้เพื่อเผยแพร่ ขายหรือจำหน่าย ให้คิดค่าบริการต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ การเรียกค่าบริการในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษาให้คิดค่าใช้จ่ายค่าบริการในอัตราตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เงินค่าบริการในการขอสำเนา ตามข้อ ๑๗ แห่งระเบียบนี้ให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๙ การบริการข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนจำเป็น โดยคำนึงถึงความเสี่ยง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๒๐ การบริการข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

หมวด ๕

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๑ ศูนย์ฯ เป็นสถานที่บริการข้อมูลข่าวสารให้แก่หน่วยงานและประชาชนที่มาติดต่อศึกษา ค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร หรือให้คำแนะนำติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ และเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงาน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๒ ให้อธิบดีกรมพลศึกษา เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความ
และวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิบดีกรมพลศึกษา มีอำนาจวินิจฉัย
สั่งการตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสมบัติ คุรุพันธ์)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
รักษาราชการแทน อธิบดีกรมพลศึกษา



ระเบียบกรมพลศึกษา
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร จึงวางระเบียบ
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบกรมพลศึกษา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบกรมพลศึกษา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๓
และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมพลศึกษา
ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น CIO เป็นประธานคณะกรรมการ รองอธิบดีกรมพลศึกษา เป็นรองประธาน
คณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง กลุ่ม หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม หัวหน้ากลุ่มนิติการ
เป็นคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและ
เลขานุการ หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางแสงจันทร์ วรสุมนต์)
อธิบดีกรมพลศึกษา



คำสั่งกรมพลศึกษา

ที่ ๙๐๐/ ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา
ประจำปี ๒๕๕๖

ด้วยกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็วและโปร่งใส

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อประชาชนและมีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของราชการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงจัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา เพื่อเป็นสถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา บริเวณชั้น ๑ ประตู ๕ - ๗ สนามศุภชลาศัย ภายในบริเวณ สนามกีฬาแห่งชาติ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามข้อ ๖ แห่งระเบียบ กรมพลศึกษา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมพลศึกษา ที่ ๑๙๕/๒๕๕๕ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และแต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ คณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการ พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. อธิบดีกรมพลศึกษา
๒. รองอธิบดีกรมพลศึกษา

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของราชการ

๑. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ

- | | |
|--|------------------|
| ๑.๑ ผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร (CIO) | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองอธิบดีกรมพลศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักการกีฬา | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักนันทนาการ | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการพลศึกษาและการกีฬา | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักพลศึกษา กีฬา และนันทนาการภูมิภาค | กรรมการ |

/ ๑.๘ ผู้อำนวยการ...

- | | | |
|------|--|----------------------------|
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้อำนวยการสถาบันอนุรักษ์ศิลปะมวยไทย | กรรมการ |
| ๑.๑๒ | หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม | กรรมการ |
| ๑.๑๓ | หัวหน้ากลุ่มนิติการ | กรรมการ |
| ๑.๑๔ | ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๕ | หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ มีกำหนดในข้อ ๖ แห่งระเบียบกรมพลศึกษาว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๕๓
ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

๒. คณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการ

- | | | |
|------|--|------------------|
| ๒.๑ | ผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร (CIO) | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | นายประโยชน์ เทียนศาสตร์
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ | นายวรเดช กุลธวัชวัฒนา
นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการ สำนักการกีฬา | กรรมการ |
| ๒.๔ | นายณัฐนันท์ ศศะสมย์
นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ สถาบันพัฒนาศุภเคราะห์การพลศึกษาและการกีฬา | กรรมการ |
| ๒.๕ | นางสาวนารพี สุเสวี
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กองกลาง | กรรมการ |
| ๒.๖ | นายเจริญ ศรีปริวาทีน
นายช่างศิลป์ชำนาญงาน สำนักนันทนาการ | กรรมการ |
| ๒.๗ | นางอุษา อินทโชติ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา | กรรมการ |
| ๒.๘ | นางวิจิตรา สุขสุชีพ
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป สถาบันอนุรักษ์ศิลปะมวยไทย | กรรมการ |
| ๒.๙ | นางสาวทิพสุดา จันทรมะโน
นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๒.๑๐ | นางสาวพรทิพย์ จำเริญ
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม | กรรมการ |
| ๒.๑๑ | นายชัยวัฒน์ มามี
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๒.๑๒ | นางสาวณัชชา จันทพัตศิริศิลป์
นักพัฒนาการกีฬา สำนักพลศึกษา กีฬา และนันทนาการภูมิภาค | กรรมการ |
| ๒.๑๓ | นายเกรียงไกร ไตรกิ้ง
นิติกร กลุ่มนิติการ กองกลาง | กรรมการ |
| ๒.๑๔ | ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดกลุ่มประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |

๒.๑๕ นางสาวสุกานดา จิเจริญ
หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์

กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๖ นางสาวจิณณพัฑ อาษาศรัย
นายช่างศิลปปฏิบัติงาน

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๑๗ นายณพฤกษ์ หวังวาริ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดประเภทข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อรวบรวมและจัดระบบข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

๑. จัดระบบ การขออนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ว่าเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่เปิดเผยได้หรือเปิดเผยไม่ได้ หรือเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

๒. ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องการเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับของทางราชการ

๓. ดำเนินการจัดประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการที่ควรเก็บไว้ที่กรมพลศึกษาหรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนด ในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๔. ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของราชการกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๕. เชิญวิทยากร มาให้ความรู้หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ ที่กำหนดไว้ให้บรรล่วัตถุประสงค์ของทางราชการ

๗. ดำเนินการรวบรวม จัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ เป็นการทั่วไปที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และจัดทำดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานกรมพลศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา เพื่อดำเนินการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่มีให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่ายแจก รวมทั้งจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารด้วย

๘. ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา

๓.๑ นายประโยชน์ เทียนศาสตร์

ผู้จัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา

๓.๒ นางสาวจิณณพัฑ อาษาศรัย

หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา

๓.๓ นายณพฤกษ์ หวังวาริ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา

/ ๓.๔ บุคลากร...

๓.๔ บุคลากรศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล
ข่าวสารของราชการและองค์
ความรู้ของกรมพลศึกษา

มีหน้าที่ ดำเนินงานในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา เพื่อให้บริการประชาชน ที่เข้ามาติดต่อในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา โดยจัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพื่อให้บริการประชาชนในวัน เวลาราชการ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา พร้อมทั้งสรุปรายงานประจำเดือนเพื่อนำเสนอผู้บริหาร หากผู้บริหารมีข้อเสนอแนะ ก็ให้มีการปฏิบัติตาม

๒. จัดทำแผนการดำเนินงานข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. รวบรวมสรุปรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและองค์ความรู้ของกรมพลศึกษา นำเสนอผู้บริหารระดับสูงของกรมพลศึกษาและคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ

๔. ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นางแสงจันทร์ วรสุมนต์)
อธิบดีกรมพลศึกษา