

## แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หลักสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (www.nida.ac.th)

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๕๖ กำหนดให้บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ ภายในบังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศให้ไว้กับประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงได้กำหนดกรอบแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หลักของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังนี้

### ๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูล

สถาบันจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบและเข้าตรวจสอบได้ แบ่งเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันที่เป็นปัจจุบัน เช่น ประวัติความเป็นมา โครงการสร้างของสถาบัน ภารกิจของสถาบัน ผู้บริหารสถาบัน เป็นต้น

(๒) นโยบายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน เช่น ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาสถาบันระยะยาว เป็นต้น

(๓) แผนปฏิบัตินโยบายประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของสถาบัน

(๔) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

(๕) มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน

(๖) มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ

(๗) ข่าวประชาสัมพันธ์

(๘) ช่องทางการร้องเรียน

### ๒. ขั้นตอนและกรอบระยะเวลาการเผยแพร่/ผู้รับผิดชอบและผู้ตรวจสอบข้อมูล

สถาบันกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ กรอบระยะเวลาการเผยแพร่ ผู้รับผิดชอบ และผู้ตรวจสอบในแต่ละประเภท ดังนี้

| ที่ | ประเภทของข้อมูล                       | กรอบระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล                                 | ผู้รับผิดชอบข้อมูล     | ผู้ตรวจสอบข้อมูล       |
|-----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| ๑   | ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันที่เป็นปัจจุบัน | ภายใน ๕ วันทำการหลังจากสภาสถาบันอนุมัติ หรือได้รับการโปรดเกล้า | กองบริหารทรัพยากรบุคคล | รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน |
| ๒   | นโยบายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน          | ภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากสภาสถาบันอนุมัติ                       | กองแผนงาน              | รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน |

| ที่ | ประเภทของข้อมูล                         | กรอบระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล                                                       | ผู้รับผิดชอบข้อมูล     | ผู้ตรวจสอบข้อมูล                  |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| ๓   | แผนปฏิบัติการประจำปี                    | ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากสภาสถาบันอนุมัติ                                            | กองแผนงาน              | รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน            |
| ๔   | ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง                 | ระยะเวลาเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐          | กองคลังและพัสดุ        | รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร            |
| ๕   | มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานของสถาบัน | ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากได้รับการอนุมัติ                                            | ทุกหน่วยงาน            | รองอธิการบดีตามสายงาน             |
| ๖   | มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการนักศึกษา   | ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากได้รับการอนุมัติ                                            | กองบริการการศึกษา      | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ           |
| ๗   | ข่าวประชาสัมพันธ์                       | ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ให้แบบฟอร์มการขอใช้บริการ ขึ้นอยู่กับแต่ละช่องทางการให้บริการ | กลุ่มงานสื่อสารองค์กรฯ | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| ๘   | ข้อร้องเรียน                            | ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกำหนด                                    | กลุ่มงานสื่อสารองค์กรฯ | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร |

### ๓. กลไกการดำเนินการ กำกับ และติดตามตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูล

- (๑) ข้อมูลแต่ละประเภท จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ พิจารณาตามประเภทของข้อมูล ก่อนส่งเผยแพร่
- (๒) หลังจากข้อมูลได้รับอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบส่งข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบข้อมูลพิจารณาอีกครั้ง จากนั้นกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการ ส่งข้อมูลให้กลุ่มงานสื่อสารองค์กรฯ เผยแพร่
- (๓) ให้ผู้รับผิดชอบข้อมูลเป็นผู้ทบทวนข้อมูลที่จะเผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดระยะเวลาตรวจสอบข้อมูลตามความเหมาะสม หากพบว่าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ผู้รับผิดชอบต้องเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตามกระบวนการ และส่งให้กลุ่มงานสื่อสารองค์กรฯ เผยแพร่ข้อมูลใหม่อีกครั้ง
- (๔) ให้คณะกรรมการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำกับติดตามในภาพรวม

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ บัดนี้ เป็นต้นไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน

ประธานคณะกรรมการพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์