

คณะวิทยาศาสตร์  
รับที่ 2756  
วันที่ 24 พ.ค. 2562  
เวลา 11.40



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๔๑๑๓๖

ที่ อว ๘๓๔๒(๓)/ว ๑๔๗

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หน่วยพัสดุ  
รับที่ 1172  
วันที่ 24 พ.ค. 62  
เวลา 11.30 น.

เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

เรียน เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

- ( ) ทราบ
- ( ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ( / ) ทราบและถือปฏิบัติ

(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

-สามารถดูรายละเอียดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ได้ที่ หนังสือเวียน/อื่นๆ เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ



เรียน เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

เพื่อโปรดทราบ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย  
๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติ  
เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง การ  
การบริหารพัสดุ

เห็นควรแจ้งภาควิชา หน่วยงาน ศูนย์วิจัย  
ภาควิชา-มช เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

พร  
๒๑ พค ๖๒

(นายพร พรหมหาราช)  
เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์



เอกสารประกอบ ๑ เอกสารประกอบ ๒ เอกสารประกอบ ๓ เอกสารประกอบ ๔ เอกสารประกอบ ๕

๓) ที่ ๑๑ ๘๓๑๓(๘๓)ท.๑/๘๑๑ ด.พ.ที่ ๕ มี.๒๒๒  
เรียน ภาควิชา/หน่วยงาน/ศูนย์วิจัย/ควท มช  
เพื่อโปรดทราบ

(นางอัมพร ทัพบุรี)  
หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ

31/5/62

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สอดคล้อง และเป็นไปตามหลักการของมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเพื่อปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๑ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้เจ้าหน้าที่ และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงหลักการคุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

๒. แนวทางการป้องกันและตรวจสอบความไม่เกี่ยวข้องกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ ผู้ยื่นข้อเสนอ

ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ส่วนงานคำนึงถึงความไม่เกี่ยวข้องกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ ศธ ๖๕๔๒(๓)/๐๓๔๔ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และ หนังสือที่ ศธ ๖๕๔๒(๓)/ว ๐๓๒๐ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ซึ่งมหาวิทยาลัยแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติให้ทุกส่วนงานดำเนินการแล้ว )

๓ การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ และเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

/๓๒ ให้เจ้าหน้าที่ .

ส. อ. อ. อ. อ.

อัน

ศาสตราจารย์ ดร. ...  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ , ประกาศคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ประกาศเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ([www.cmu.ac.th](http://www.cmu.ac.th))

๔ ให้สำนักงานมหาวิทยาลัย ติดตามผลการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการของ ส่วนงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณา ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ศาสตราจารย์

Dr

ศาสตราจารย์

ศาสตราจารย์



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๑๑๓๖  
ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/๑ ๐ ๓ ๕ ๕ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อใช้บังคับเกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทของมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดให้อธิการบดีมีอำนาจในการวางหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งข้อบังคับนี้

และเนื่องจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งจะต้องมีหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น จึงขอกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

“ในการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน ดังต่อไปนี้

แบบ รร.๑ (ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น)

แบบ รร.๒ (ใช้สำหรับประกอบการเสนองานของผู้ค้า)

โดยให้ถือว่าเอกสารทั้งสองแบบ เป็นเอกสารที่ต้องใช้เพื่อประกอบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ศาสตราจารย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง

ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน

.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว... ..

ตำแหน่ง... ..สังกัด... ..

กอง/สำนักงาน... ..โทร. ....

ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

ในวันที่ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เข้าเสนองาน และไม่ได้รับผลประโยชน์อันใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้างในครั้งนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอมรับโทษตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง

ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน

.....

ตามที่ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างฯ/ร้าน .....

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ ..... มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....

..... โดย .....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่

..... และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....

ใช้ข้อความดังต่อไปนี้ "ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

..... ) ซึ่งได้เสนอราคาในงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

รายการ .....

ในวันที่ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการเสนองานครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง และไม่มีการให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่กับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง แต่อย่างใด

(ลงชื่อ).....

(.....)

บริษัท/ห้างฯ/ร้าน.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๑๑๓๖  
ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/ว ๐ ๓ ๒ ๐ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑  
เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานใน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ  
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยที่ข้อคำถามในแบบสำรวจ  
หลักฐานเชิงประจักษ์(Evidence-based&Transparency Assessment) หัวข้อ EB ๔ ๓) ว่า “มีแนวทาง  
การตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องของระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอ  
งานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่” ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แจ้งเวียนส่วนงานในมหาวิทยาลัย  
ตามหนังสือที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/๐๓๙๙ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เพื่อให้ส่วนงานดำเนินการ  
“ในการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องของระหว่างเจ้าหน้าที่  
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน ดังต่อไปนี้

แบบ รร.๑ (ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

แบบ รร๒. (ใช้สำหรับประกอบการเสนองานของผู้ค้า

โดยให้ถือว่าเอกสารทั้งสองแบบ เป็นเอกสารที่ต้องใช้เพื่อประกอบรายงานการ  
จัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง” (เอกสารหมายเลข ๑)

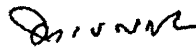
และเนื่องด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มี  
ผลบังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งหลักการและเจตนารมณ์ในการ  
บังคับใช้พระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้  
เงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหา

/การทุจริต...



การทุจริต และให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการของส่วนงานใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในการรับการประเมินคุณธรรมฯ จึงขอแจ้งชักชวนความเข้าใจส่วนงาน ให้ถือปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำเอกสารรับรองความ ไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน ตามหลักเกณฑ์ที่แจ้ง ในหนังสือเวียนดังกล่าว อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**หมวด ๑**  
**การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร**

---

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาจะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้อ้างถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุนายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดตอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในกรณีนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและค่าของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้อีก

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีนี้ที่ขออนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้



ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร  
ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูล  
ข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูล  
ข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้  
ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน  
ของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผล  
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงาน  
ที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ  
ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญา  
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือการจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญา  
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำตามแบบ สขร. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุวพันธุ์ ตันยุวรรธนะ)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....  
 (ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๒	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๓	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๔	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๕	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)

## คำอธิบาย

### วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

---

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น  
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ  
ข้อตกลงนั้น
-



ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และเพื่อแสดงออกถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่มีต่อประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

- (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา)
- (๒) แผนการจัดหาพัสดุ
- (๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)
- (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ
- (๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
- (๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒ .

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ

(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ

(๓) รายงาน.



(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน และผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

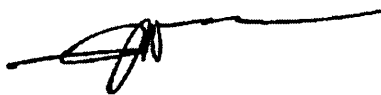
(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๗ การดำเนินการ...

ข้อ ๗ การดำเนินการตามข้อ ๑ - ข้อ ๖ ให้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารและครรชนีสำหรับการสืบค้น  
ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงาน  
ของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัด  
ให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ และมีช่องทางการ  
เผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน  
๙๐ วัน นับแต่วันที่มีประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗/มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายสุวพันธุ์ ตันยุวรรธนะ)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ