



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

เลขที่รับ 1167 09 350
วันที่ 25 พ.ค. 2563

ที่ ผกท 42/49 ลงวันที่ 25 พ.ค. 2563
เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝกท. ผอ.กสป. หน.สป.2

กสป.
เลขรับที่ 724
วันที่รับ 25 พ.ค. 2563
เวลา 09.32

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า..... น.ส. สุภาพร ดั่งวงพิมพ์.....
ตำแหน่ง..... พนักงานบริหารงานทั่วไป 7..... สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)..... สป.2 กสป. ผกท.....
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC)..... FC049 : ความรู้กฎหมายจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินของ รพม..... ดั่งแนบ
หรือลักษณะงาน หรืองานรับผิดชอบ.....
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 1 ธ.ค. 62 - 31 ธ.ค. 63

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร
สามารถเข้าใจในหลักเกณฑ์ของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมากขึ้นและนำมาปรับใช้ในการทำงานในเรื่องของกฎหมายจัดกรรมสิทธิ์ได้ เช่น เมื่อมีประชาชนมาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร ก็จะสามารถเข้าใจได้ว่าข้อมูลทางด้านจัดกรรมสิทธิ์ส่วนไหนบ้างที่สามารถเปิดเผยให้แก่ประชาชนได้.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป
.....
.....
.....
.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ
 ใบวุฒิบัตร (Certificate)
 อื่น ๆ โปรดระบุ..... 1. รายงานการทำแบบทดสอบก่อนเรียน.....
..... 2. รายงานการศึกษาบทเรียน.....
..... 3. รายงานการทำแบบทดสอบหลังเรียน.....

ลงชื่อ สุภาพร ผู้เข้าอบรม
(นางสาวสุภาพร ดั่งงพิมพ์)
ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 7 โทร. 2640
วันที่ 25.พ.ค. 2563

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ.....

..... พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงในการส่งเสริมและสนับสนุน “สิทธิที่จะรู้”.....

..... หลักการของกฎหมายข้อมูลข่าวสาร เป็นการประกันสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารในกรอบครองของหน่วยงานราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองโดยตรง เพราะฉะนั้นกฎหมายข้อมูลข่าวสารจึงเป็นกลไกสร้างความโปร่งใสของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบได้.....

..... หลักพื้นฐานของ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 คือ การรับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของรัฐ (Access to Information) โดยข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ ต้องเปิดเผยเกือบทั้งหมด ยกเว้นเฉพาะกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดไว้ว่าไม่ต้องเปิดเผยเท่านั้น.....

..... ข้อมูลที่เป็นข้อยกเว้นไม่ต้องเปิดเผย ได้แก่.....

..... - ข้อมูลข่าวสารที่อาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์.....
..... - ข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผย เช่น ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไปแล้วอาจกระทบความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ ความปลอดภัยของประชาชน.....

..... - ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างการบังคับใช้กฎหมาย.....

..... - ข้อมูลข่าวสารที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย.....

..... พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้รับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ในกรอบครองของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่.....

..... - สิทธิในการรับรู้.....

..... - สิทธิในการตรวจสอบ.....

..... - สิทธิในการขอทำสำเนา.....

..... - สิทธิในการที่จะได้รับคำแนะนำ.....

..... - สิทธิในการร้องเรียน.....

..... - สิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล.....

- สิทธิในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประวัติศาสตร์

กลไกการเปิดเผย

โดยสามารถจัดทำและให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในครอบครองแก่สาธารณะ มี 3 วิธี ดังนี้

1. การลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

- โครงสร้างและการจัดองค์กร
- อำนาจหน้าที่และวิธีดำเนินงาน
- สถานที่ติดต่อ/คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานรัฐ
- กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย
- การตีความที่มีสภาพอย่างกฎหมายและมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน

2. การจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ได้แก่

- ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลต่อเอกชน
- นโยบายหรือการตีความที่ไม่อยู่ในราชกิจจานุเบกษา
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน
- สัญญาสัมปทาน
- มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการ

3. การจัดหาให้ประชาชนเป็นการเฉพาะราย

การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู มีดังนี้

1. จัดสถานที่หรือจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และตั้งอยู่ในบริเวณที่ประชาชนเข้าไปใช้บริเวณได้ง่าย เช่น อยู่บริเวณทางเข้า - ออกอาคารสำนักงาน จัดไว้ในสถานที่เฉพาะที่สะดวกสำหรับประชาชนเข้าศึกษาค้นคว้า

2. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะ

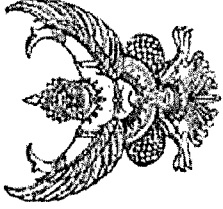
3. มีป้ายบอกที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจได้ง่าย และมองเห็นได้ชัดเจน

4. มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1) - (8) ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเก็บไว้เผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

5. จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจน และสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

6. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาคอนแทร็คของหน่วยงาน

..... ดังนั้น นอกจากการมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารในการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูล
ต่อสาธารณะ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐยังได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายนี้ ในฐานะพลเมือง ข้าราชการ
ทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของรัฐ และได้รับความคุ้มครองสิทธิที่จะรู้และเข้าถึงข้อมูลภายใต้บทบัญญัติของ
กฎหมาย.....



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุภาพร ด่วงพิมพ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

กฎหมายและระเบียบราชการ

วิชา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

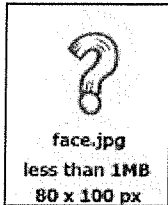
ให้ไว้ ณ วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

(ม.ส. พงษ์ภักธ หนองกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนหน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการ
ไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทิ้งงาน | กู้ภัยออนไลน์ | ออกจากระบบ**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC849871

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นางสาว สุภาพร ดั่งพิมพ์

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา LA02-1 : แบบประเมินก่อนการศึกษาวิชา พรบ ข้อมูลข่าวสารของราชการ

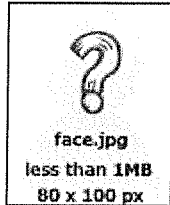
ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	OCSC849871	สุภาพร ดั่งพิมพ์	6 / 15	40%

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนหน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการ
ไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทิ้งงาน | ภัยออนไลน์ | ออกจากระบบ**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC849871

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นางสาว สุภาพร ดั่งพิมพ์

รายงานการศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Detail)

LA02 :: พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ



จำนวนชั่วโมง



พิมพ์หน้านี้

OCSC849871 : สุภาพร ดั่งพิมพ์		
ลำดับ ที่	บทเรียน	จำนวน นาที
1	วิชา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ	1
2	บทนำ	9
3	หน่วยที่ 1 สิทธิที่จะรู้	121
4	หน่วยที่ 2 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ	84
5	หน่วยที่ 3 มาตรการวัดความโปร่งใส	53
6	สรุป	13
7	Download เอกสารเพิ่มเติม	1

หมายเหตุ

เครื่องหมาย * คือรายการที่ไม่มีเนื้อหาบทเรียน (ไม่จับเวลา)

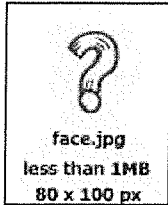
ไฮไลต์สีส้ม คือรายการที่มีหัวข้อย่อย

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. All site contents copyright ©2017

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนหน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการ
ไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทิ้งงาน | คุกกี้ออนไลน์ | ออกจากระบบ**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC849871

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นางสาว สุภาพร ดั่งพิมพ์

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา LA02-2 : แบบประเมินหลังการศึกษาวิชา พรบ ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	OCSC849871	สุภาพร ดั่งพิมพ์	12 / 15	80%

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2020

Chula ELS logo

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017