

## ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๐/๒๕๖๒

### มาตรการกลไกการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ต่อต้านการทุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีข้อปฏิบัติ ๕ ข้อ ซึ่งในข้อ ๒ ได้กำหนดให้ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม ปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เสียสละ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความรับผิดชอบ พร้อมให้ตรวจสอบ

การกำหนดให้มีมาตรการ กลไกการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ และเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานต่อสาธารณะเป็นไปอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวดที่ ๑ ว่าด้วยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยมีจุดประสงค์ที่สำคัญ คือการให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานรัฐ ให้ครอบคลุมกว้างขวางมากที่สุดทำให้ประชาชนได้ข้อมูลข่าวสารที่สมบูรณ์ ได้รับทราบการทำงานของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งมีโอกาสร่วมกำหนดนโยบายของหน่วยงานรัฐ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับหน่วยงานรัฐ อีกทั้งยังเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณะ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จึงกำหนดมาตรการ กลไกการเปิดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ดังนี้

๑. ลักษณะของข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ต้องเป็นข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือควบคุมดูแลของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) และเป็นข้อมูลสาธารณะซึ่งประชาชนมีสิทธิรู้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ประเภทของข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ จะต้องมียังน้อย ดังนี้

๒.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

๒.๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เช่น ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างของหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูลผู้บริหาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี นโยบาย แผนงาน ผลการดำเนินงาน การบริหารกำกับกิจการที่ดี คำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ที่สำคัญ เป็นต้น

๒.๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป ข่าวสารและประกาศ เช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านพัสดุ ประกาศการรับสมัครพนักงาน ปฏิทินกิจกรรม เป็นต้น

๒.๑.๓ เว็บไซต์ (Web Link) ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๒.๑.๔ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๕ ข้อมูลการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน แสดงขั้นตอนการให้บริการ และระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการ ข้อมูล MICE Intelligence

๒.๑.๖ แบบฟอร์มที่สามารถดาวน์โหลดได้เพื่อเป็นการให้บริการ

๒.๑.๗ คลังความรู้ บทความ ข้อมูลสถิติต่างๆ ที่จำเป็นแก่ประชาชน และข้อมูลทางการตลาด

๒.๑.๘ ผังเว็บไซต์ (Site map)

๒.๒ ข้อมูลส่วนที่ปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ/ประชาชน

๒.๒.๑ ถาม-ตอบ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ/ประชาชนสามารถสอบถามข้อมูลและข้อสงสัยได้ พร้อมกับจัดทำชุดคำถามที่พบบ่อย (FAQ) ที่มีผู้นิยมสอบถาม

๒.๒.๒ ระบบสืบค้นข้อมูล (Search Engine)

๒.๒.๓ ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ/ประชาชน เช่น ช่องทางการแจ้งทาง e-Mail SMS ช่องทางการติดต่อในรูปแบบสื่อสังคม (Social Network) เช่น Facebook Twitter ช่องทางแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริต เป็นต้น

๒.๒.๔ แบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey)

## ๒.๒.๕ การให้บริการผู้ใช้บริการ/ประชาชน ตามภารกิจทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ E-Service

๓. วิธีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ให้ฝ่ายผู้รับผิดชอบข้อมูลจัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไม่ให้ผิดพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ภายใน

๔. สำนักงานให้ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กรเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และสำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ต่อสาธารณะให้ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร หรือผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติให้นำข้อมูลและเอกสารที่จะเผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อหาที่เผยแพร่เป็นกรณีไป) เมื่อข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้ฝ่ายการตลาดที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบ ปรับปรุงและถ่ายโอนข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ หรือตามที่หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลแจ้งให้ดำเนินการปรับปรุง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องดำเนินการตรวจสอบเว็บไซต์เป็นประจำหากพบข้อผิดพลาดจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและแก้ไขทันที

๕. กลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อหาที่เผยแพร่เป็นกรณีไป) ให้มีอำนาจ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ในรูปแบบลักษณะเป็นรายงาน รายงานการประชุม ภาพประกอบ หรือหลักฐานอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยมีเนื้อหาน้อยน้อยแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามกรอบแนวทางและขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น และให้การสนับสนุนหน่วยงานเมื่อมีข้อจำกัดหรือพบอุปสรรค โดยกำหนดให้ติดตามอย่างต่อเนื่องในทุกไตรมาส และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เพื่อพิจารณาและสั่งการต่อไป

๖. ให้ยึดปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดนี้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เห็นสมควรและกำหนดขึ้นในภายหลัง

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เอกสารแนบ

ข้อมูลเพื่อเผยแพร่ ตลอดจนข้อมูลบริการของหน่วยงานและหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๑. เกี่ยวกับหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจ อำนาจหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน</li> <li>- โครงสร้างของหน่วยงาน</li> <li>- รายละเอียดข้อมูลผู้บริหาร</li> <li>- วิสัยทัศน์ พันธกิจ</li> <li>- ยุทธศาสตร์/แผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการ</li> <li>- แผนงาน/โครงการ และงบประมาณ</li> <li>- ใช้จ่ายประจำปี</li> <li>- นโยบาย/แผนงาน/ผลการดำเนินงานการบริหารกำกับกิจการที่ดี</li> <li>- ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</li> <li>- คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล เช่น ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Webmaster) เป็นต้น</li> </ul>	ฝ่ายพัฒนากลยุทธศาสตร์องค์กร
๒. ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป</li> <li>- ปฏิทินกิจกรรมต่างๆ</li> <li>- ข่าวสาร และประกาศต่างๆ ของหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>o ประกาศรับสมัครงาน</li> <li>o ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>o การฝึกอบรม</li> </ul> </li> </ul>	ฝ่ายสื่อสารองค์กร ฝ่ายสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริหาร



หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๓. เว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนงานภายใน</li> <li>- หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง</li> <li>- เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</li> </ul>	ฝ่ายการตลาด
๔. กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติ</li> <li>- พระราชกฤษฎีกา</li> <li>- กฎกระทรวง</li> <li>- ประกาศ</li> <li>- ระเบียบ</li> <li>- มาตรฐาน</li> <li>- คู่มือ</li> <li>- แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ฝ่ายสำนักงาน ผู้อำนวยการ สสปน.
๕. ข้อมูลการบริการตามภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน พร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยจะแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ</li> </ul>	ฝ่ายการตลาด
๖. แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้ (Download Forms)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนที่ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ/ประชาชน สำหรับ Download แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน</li> <li>- ข้อมูล MICE Intelligence</li> </ul>	ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรม
๗. คลังความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลทางการตลาด</li> <li>- ข้อมูลบริการประชาชน</li> <li>- ผลงานวิจัย บทความ กรณีศึกษา</li> <li>- ข้อมูลสถิติต่างๆ</li> </ul>	ฝ่ายการตลาด
๘. ผังเว็บไซต์ (Site map)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนที่แสดงแผนผังเว็บไซต์ทั้งหมด</li> </ul>	ฝ่ายการตลาด

๒. ข้อมูลการสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ/ประชาชน

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ถาม-ตอบ (Q&A) รวมทั้งชุดคำถาม FAQ	- ส่วนที่ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อสงสัยมายังหน่วยงาน	ฝ่ายการตลาด
๒. ระบบสืบค้นข้อมูล (Search Engine)	- ส่วนที่เป็นบริการสืบค้นข้อมูลทั่วไป และข้อมูลภายในหน่วยงานได้	ฝ่ายการตลาด
๓. ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ/ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่องทางแจ้งข่าว หรือแจ้งเตือนผู้ใช้ เช่น SMS, e-Mail เป็นต้น</li> <li>- ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook Twitter เป็นต้น</li> <li>- ช่องทางแสดงความคิดเห็น</li> <li>- ช่องทางร้องเรียน</li> <li>- ช่องทางการแจ้งทุจริต</li> </ul>	ฝ่ายการตลาด ฝ่ายสำนักงาน ผู้อำนวยการ สสปน.
๔. แบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey)	- การสำรวจทางออนไลน์แบบต่างๆ	ฝ่ายการตลาด ฝ่าย MICE Intelligence และ นวัตกรรม
๕. การให้บริการผู้ใช้บริการ/ประชาชน ตามภารกิจผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	- ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามภารกิจของหน่วยงาน	ฝ่าย MICE Intelligence และ นวัตกรรม