



แนะนำการรับบริการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมเจ้าท่า



ความเป็นมา

ตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า ภายใต้ข้อบังคับ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑)-(๘) ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่



คณะกรรมการกำหนด ตามบทบัญญัติดังกล่าว และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร (สขร.) ซึ่งตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเป็นสถานที่จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ดังนั้นกรมเจ้าท่า จึงได้กำหนดให้ห้องสมุด เป็นสถานที่ติดต่อเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำ โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมเจ้าท่า

เริ่มจัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๒๔/๒๕๔๒ เรื่อง สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำจากกรมเจ้าท่า

การจำแนกหมวดหมู่ตามมาตรา ๙

ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการประชาชนนั้น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมเจ้าท่าได้มีการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยจำแนกและแบ่งกลุ่มเนื้อหาของการค้นหาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ แห่ง พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดเป็นหมวดหมู่จัดเรียงไว้ตามเนื้อหา ดังนี้

ตารางแสดงการจำแนกหมวดหมู่ตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ

รหัสหมวดหมู่	ข้อมูลข่าวสารจำแนกตามเนื้อหา
๑-๐๐	โครงสร้างและการบริหารองค์กร [มาตรา ๗(๑), มาตรา ๗ (๓)]
๑-๐๑	ผลการดำเนินงาน [มาตรา ๙ (๓)]
๑-๐๒	แผนงาน โครงการ และงบประมาณ [มาตรา ๙ (๓)]
๑-๐๒(๑)	รายจ่ายจริง [มาตรา ๙(๓)]
๑-๐๓	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง พรบ. มติคณะรัฐมนตรี [มาตรา ๗(๔)], [มาตรา ๙(๒)], มาตรา ๙(๕)], [มาตรา ๙(๗)]
๑-๐๓(๑)	คำวินิจฉัยต่าง ๆ สัญญาสัมปทานการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ [มาตรา ๙(๑)], [มาตรา ๙(๖)]
๑-๐๔	รายงานสถิติต่าง ๆ [มาตรา ๙(๓)]
๑-๐๕	คู่มือแนวทางปฏิบัติงานและเรื่องที่เกี่ยวข้อง [มาตรา ๙ (๔)]
๑-๐๖	เอกสารจากสำนักงาน/สาขาย่อย
๑-๐๗	รายงานการจัดซื้อ-จัดจ้าง [มาตรา ๙ (๘)]
๑-๐๘	ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ
๑-๐๙	ค่าระดับน้ำ / แผนที่แสดงหมุดหลัก / แผนที่ร่องน้ำ
๑-๑๐	เบ็ดเตล็ด (หนังสือครบรอบ, เอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ)

การค้นหาข้อมูลข่าวสาร

เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ ผู้ใช้สามารถเข้าค้นหาข้อมูลข่าวสารได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว จาก



๑. เครือข่ายภายในระบบ Intranet หรือ Internet ผ่านทางเว็บไซต์ www.md.go.th เข้าไปที่เมนู [ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร](#) และเลือกสืบค้น [ฐานข้อมูล CDG \(สืบค้นข้อมูลข่าวสาร\)](#)
๒. สืบค้นจากแฟ้มटरชนีข้อมูลข่าวสารซึ่งทางศูนย์ฯ ที่จัดเตรียมไว้

ขั้นตอนการขอข้อมูล

การขอข้อมูล ผู้ใช้บริการต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. สืบค้นเรื่องที่ต้องการได้ ๒ วิธี คือ



๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์
จัดเตรียมไว้บริการ Intranet และ Internet
ผ่านทางเว็บไซต์ www.md.go.th

๒.๒ เพิ่มटरชนีข้อมูลข่าวสารที่
จัดไว้บริการภายในศูนย์ฯ

๓. จดรหัสหมวด หรือเลขเรียก
หนังสือของเรื่องที่ต้องการ

๔. นำไปค้นหาเอกสารที่ชั้น
จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร

๕. กรณีที่หาข้อมูลไม่พบหรือ
ต้องการสอบถามเพิ่มเติม สามารถ
ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์
บริการ

๖. ถ้าต้องการสำเนาข้อมูล
ข่าวสาร ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสำเนา
เอกสารดังกล่าว ผู้ขอสำเนาจะต้อง
ชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศ

กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีที่ ๒๓/๒๕๔๘ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการขอ
สำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ



หมายเหตุ : กรณีที่ศูนย์ฯ ไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะประสานงานกับหน่วยงาน
ที่รับผิดชอบข้อมูลต่อไป

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมเจ้าท่า

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม/ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์	ติดต่อขอใช้บริการ	ผู้ใช้บริการติดต่อขอใช้บริการขอข้อมูลข่าวสาร	
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์	กรอกแบบฟอร์ม/ยื่นแบบฟอร์มต่อเจ้าหน้าที่ (๑ นาที)	กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ยื่นต่อเจ้าหน้าที่	แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมเจ้าท่า
	สืบค้นเรื่องที่ต้องการ (๑๐ นาที)	สืบค้นเรื่องที่ต้องการได้ ๒ วิธี โดย ๑. สืบค้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยผ่านทาง Intranet และ Internet เว็บไซต์ www.md.go.th ที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลจัดไว้บริการ ๒. สืบค้นจากแฟ้มบรรณานุกรมข้อมูลข่าวสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดเตรียมไว้	แฟ้มบรรณานุกรมข้อมูลข่าวสาร
	จัดรหัสหมวด/เลขเรียก/หมวดหมู่ (๑ นาที)	จัดรหัสหมวด/เลขเรียก/หมวดหมู่ของเรื่องที่ต้องการ	
	นำไปค้นหาเอกสารที่ชั้นจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร (๕ นาที)	นำไปค้นหาเอกสารที่ชั้นจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร	
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์	กรณีหาเอกสารไม่พบ /ต้องการสอบถามเพิ่มเติม (๒ นาที) กรณีไม่มีเอกสารข้อมูลข่าวสาร /ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๒ นาที)	๑. กรณีที่หาข้อมูลไม่พบหรือต้องการเพิ่มเติม สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์บริการ ๒. กรณีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อไป	
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์	ขอย้ายสำเนา (๕ นาที)	ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสำเนาเอกสารดังกล่าว ผู้ขอสำเนาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศกรมฯ	ประกาศกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีที่ ๒๓/๒๕๔๘ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ
	ติดต่อเจ้าหน้าที่ (๒ นาที)		
	ชำระค่าธรรมเนียม (๑ นาที)		
	รับเรื่อง /ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	-รับเรื่อง - กรอกแบบสอบถามเพื่อแสดงความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจที่มีต่อบริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	แบบสอบถามความพึงพอใจในบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมเจ้าท่า

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมเจ้าท่า ตั้งอยู่บริเวณอาคาร ๑ ชั้น ๓ เลขที่ ๑๒๗๘ กรมเจ้าท่า ถ.โยธา แขวง ตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐



โทรศัพท์ติดต่อ ๐๒-๒๓๓ ๑๓๑๑-๘ ต่อ ๒๕๙, ๐๒-๖๓๙๔๗๖๕

Fax.๐๒-๖๓๙๔๗๖๖

เวลาเปิดทำการ : เปิดทำการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

