

๖. ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อ
สำเนาเอกสารดังกล่าว ผู้ขอสำเนาจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศ
กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีที่ ๒๓/๒๕๔๘ เรื่อง การเก็บ
ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล
ข่าวสารของราชการ

หมายเหตุ : กรณีที่ศูนย์ฯ ไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะ
ประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลต่อไป

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอใช้บริการ

| ผู้รับผิดชอบ | กิจกรรม/กิจกรรมการ | รายละเอียดงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|------------------------------------|--|--|---|
| เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์ | ติดต่อขอใช้บริการ | ผู้ให้บริการติดต่อขอใช้บริการขอ ข้อมูลข่าวสาร | |
| เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์ | กรอกแบบฟอร์มใบแบบฟอร์มขอเจ้าหน้าที่ (๑ นาที) | กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ ข้อมูลข่าวสาร อื่นๆเจ้าหน้าที่ | แบบฟอร์มขอใช้บริการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมเจ้าท่า |
| | สืบค้นเรื่องที่ต้องการ (๑๕ นาที) | สืบค้นเรื่องที่ต้องการได้ ๒ วิธี โดย ๑. สืบค้นจากห้องคอมพิวเตอร์ โดยผ่านทาง Internet และ Internet เว็บไซต์ http://www.dwt.go.th ที่ห้องสมุดศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ๒. สืบค้นจากบริการข้อมูล ข่าวสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ตั้งเดียวกัน | เอกสารขี้อายุราชการ |
| | ลงทะเบียนขอรับเอกสาร/แบบฟอร์ม (๑ นาที) | กรณีลงทะเบียนขอรับเอกสาร/ แบบฟอร์มขอรับเอกสาร | |
| | นำไปส่งเอกสารที่ขึ้นจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร (๕ นาที) | นำไปส่งเอกสารที่ขึ้นจัดเก็บ ข้อมูลข่าวสาร | |
| เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์ | กรณีเอกสารไม่พอ /เอกสารหมดเกลี้ยง (๒ นาที) กรณีมีเอกสารข้อมูลข่าวสาร /เอกสารฉบับเดียวกันมีอยู่ (๒ นาที) | ๑. กรณีที่หาข้อมูลไม่พบหรือ ต้องการเพิ่มเติม สามารถติดต่อ เจ้าหน้าที่ที่ศูนย์ขอรับบริการ ๒. กรณีมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่มี ข้อมูลตามที่ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะ ประสานงานกับหน่วยงานที่ รับผิดชอบต่อไป | |
| เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/ บรรณารักษ์ | ขอถ่ายสำเนา (๕ นาที) | ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ศูนย์ฯ เอกสารดังกล่าว ผู้ขอสำเนาจะต้อง ชำระค่าธรรมเนียมการขอ สำเนาเอกสาร | ประกาศกรมการขนส่งทาง น้ำและพาณิชยนาวีที่ ๒๓/๒๕๔๘ เรื่อง การเก็บ ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรอง ถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ของราชการ |
| | ติดต่อเจ้าหน้าที่ (๒ นาที) | | |
| | ชำระค่าธรรมเนียม (๑ นาที) | | |
| | รับเรื่อง /มอบแบบรายงานความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ | รับเรื่อง - กรอกแบบรายงานเรื่อง ความพึงพอใจในลักษณะที่มี บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | แบบรายงานความพึงพอใจ ในบริการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร กรมเจ้าท่า |

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

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



โทรศัพท์ติดต่อ ๐๒-๒๓๓ ๓๓๑๑-๘ ต่อ ๒๕๙, ๐๒-๖๓๙๔๗๖๕
Fax.๐๒-๖๓๙๔๗๖๖
เวลาเปิดทำการ : เปิดทำการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-
๑๖.๓๐ น. (หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)



เอกสารเผยแพร่

**การใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
กรมเจ้าท่า**



**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมเจ้าท่า
กระทรวงคมนาคม**

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมเจ้าท่า

ความเป็นมา

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



ข้อมูลข่าวสาร (สขร.) ซึ่งตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเป็นสถานที่จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ดังนั้น กรมเจ้าท่า จึงได้

กำหนดให้ห้องสมุด เป็นสถานที่ติดต่อเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ขอรับ บริการข้อมูลข่าวสาร 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. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดยกำหนดเป็นหมวดหมู่จัดเรียงไว้ตามเนื้อหา ดังนี้

| 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) | รายงานประจำปี [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 (๘)] |
| ๑-๐๖ | เอกสารจากสำนักงาน/สาขาย่อย |
| ๑-๐๗ | รายงานการจัดซื้อ-จัดจ้าง [มาตรา ๙ (๘)] |
| ๑-๐๘ | ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ |
| ๑-๐๙ | คำระดับน้ำ / 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 ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเลือก สืบค้นหนังสือห้องสมุดกรมเจ้าท่า

๒. สืบค้นจากแฟ้มครรชนีข้อมูลข่าวสารซึ่งทางศูนย์ฯ จัดเตรียมไว้

ขั้นตอนการขอข้อมูล

การขอข้อมูล ผู้ใช้บริการต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. สืบค้นเรื่องที่ต้องการได้ ๒ วิธี คือ
 - ๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์จัดเตรียมไว้บริการ Intranet และ Internet ผ่านทางเว็บไซต์ www.md.go.th
 - ๒.๒ แฟ้มครรชนีข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้บริการภายในศูนย์ฯ



๓. จดรหัสหมวด หรือเลขเรียกหนังสือของเรื่องที่ต้องการ
๔. นำไปค้นหาเอกสารที่ชั้นจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร



๕. กรณีที่หาข้อมูลไม่พบหรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์บริการ