



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สบอ.9 (อุบลราชธานี)

เลขที่รับ 2590
วันที่ 20 ต.ค. - 67

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/ ๑๒๕๙๕ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๑๓.๒/ว ๖๐๓๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ มาเพื่อทราบและดำเนินการ

ดร. วัชรพงษ์ วัชรพงษ์ไพฑูริย์

(นายพิชัย วัชรพงษ์ไพฑูริย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑) เรียน จังหวัดอุบลราชธานี
- ศักดิ์สิทธิ์ แสนทวี
นางสาว จันทนา แสนทวี
วันมาฆบูชา

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๒) ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

๒๐๐๗
๒๖ ธ.ค. ๖๗

นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

เลขที่รับ ๑๕๖๙
วันที่รับ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๗
ลงบันทึกไว้
วันที่



สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (ชลบุรี)
เลขที่รับ ๒๕๖๙
วัน เดือน ปี ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา

ที่ อบ ๐๐๑๗.๒/ว ๖๐๓๐

ศาลากลางจังหวัดชลบุรี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

- เรื่อง ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
- ① เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี นายกเทศมนตรีนครชลธิช และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๕๔๓๗ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้จัดทำระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ (infocenter) สำหรับหน่วยงานของรัฐ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้มีการแจ้งเตือนข้อมูลส่วนบุคคลผ่านระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ดังนั้น เพื่อปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงขอปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าว โดยขอให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามวิธีการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

จังหวัดชลบุรีพิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งให้ท่านดำเนินการปฏิบัติตามวิธีการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดกับ นางสาวพจมาน เร่สรา โทร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๘๒ และนายกฤษณะ ทองแดง โทร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๘๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศพค.
☐ สอภ.	☐ สดม.	☐ ลปร.
☐ สทอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ทคธ.		

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตรี (สรมงคล มงคลศิริ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

(นายประสค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทร/โทรสาร ๐ ๔๕๓๔ ๔๖๐๖

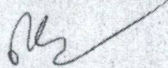
② เขียน ผอ. ลมอ. พ.

- โปรดทราบ

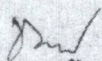
- ขังวัดๆ ขอแจ้งพร้อมเปลี่ยน วิธีการดำเนินงาน
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ของราชการ ให้แล้วเสร็จ
ภายในวันที่ ๓๑ ม.ค. ๖๕ มาเพื่อทราบและดำเนินการ

✓ เน้นตรวจสอบแล้ว กลุ่มศูนย์

- โปรดพิจารณาลงนาม

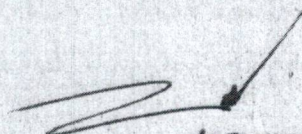


ช. นามเฉลิมชัย พรหมภักดิ์)
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติ



(นางสาวทรายแก้ว ทองสมพร)

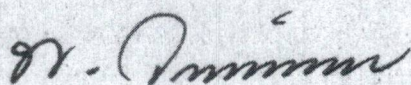
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



198462

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

③ - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



120 ธ.ค. 2567

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

K. 16/10/2567



สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี
เลขที่ 8488
วันที่ 13 ธ.ค. 2567

คดีหมายเลขคดี
128
17/12/67

ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๕๙๓๗

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
เรียน เวียนหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการในรูปแบบใหม่

ตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้จัดทำระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ (infocenter) สำหรับหน่วยงานของรัฐเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นั้น

เนื่องจาก สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้มีการแจ้งเตือนข้อมูลส่วนบุคคลผ่านระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ดังนั้น เพื่อปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงขอปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าว โดยขอให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามวิธีการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์ของราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ รวมทั้งขอความอนุเคราะห์จากท่านกรุณาแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดที่ใช้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการให้ทราบถึงวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดกับ นางสาวพจมาน เร่สรา โทร ๐.๒๒๘๓ ๔๖๘๒ และนายกฤษณะ ทองแดง โทร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๘๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นางสาว รื่นวดี สุวรรณมงคล

(นางสาว รื่นวดี สุวรรณมงคล)
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๘๒ (นางสาวพจมาน เร่สรา)
โทร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๘๙ (นายกฤษณะ ทองแดง)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oic@opm.go.th



<https://tinyurl.com/vynfucet>
สิ่งที่ส่งมาด้วย

สปน. สุจรีต มีจิตสำนึก ยึดถือคุณธรรม รวมพลังต่อต้านทุจริต

สารบัญ

	หน้า
การนำข้อมูลเก็บที่ OneDrive ของอีเมลภาครัฐ (WorkD)	๒
การนำข้อมูลเก็บที่ OneDrive ของอีเมล Hotmail	๖
การนำข้อมูลเก็บที่ Googledrive (Gmail)	๑๐
การใส่ Link เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล	๑๔

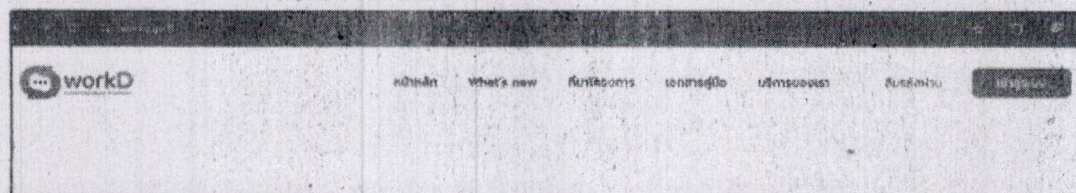
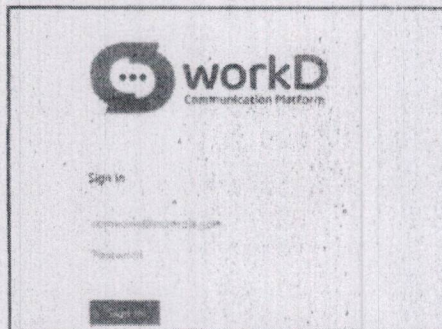
ให้หน่วยงานที่ใช้ Template ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ สขร. ดำเนินการนำข้อมูลที่อยู่ใน Template เดิม (เฉพาะไฟล์ pdf) จัดเก็บข้อมูลไว้ที่ OneDrive หรือ google drive ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ แล้วดำเนินการลงข้อมูลใน Templatel ใหม่ หลังจากวันที่ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ โดยทำตามขั้นตอน ดังนี้

วิธีจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบใหม่ การจัดเก็บไฟล์

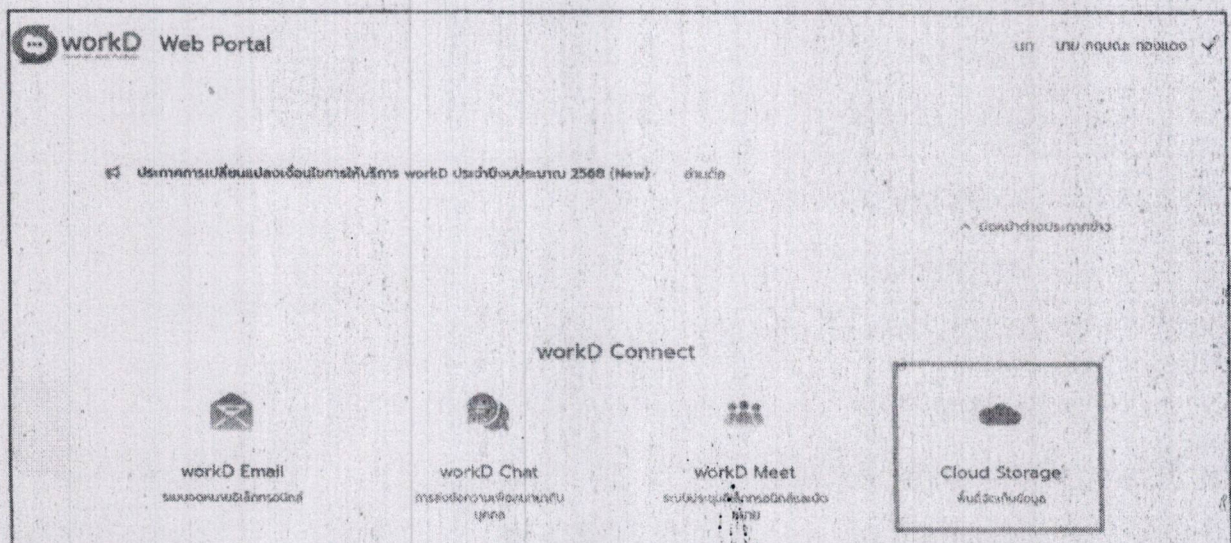
๑. การนำข้อมูลเก็บที่ OneDrive ของอีเมลภาครัฐ (WorkD)

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานใช้อีเมลภาครัฐของ WorkD

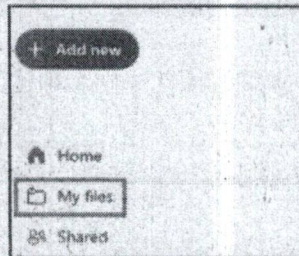
๑.๑.๑ สื่อกอนเข้าสู่ระบบ WorkD (<https://workd.go.th>) คลิก เข้าสู่ระบบ



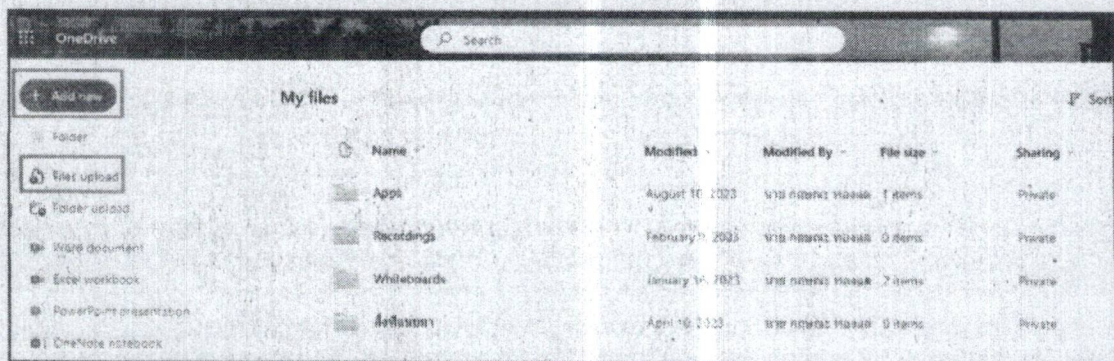
๑.๑.๒ คลิกเลือก Cloud Storage



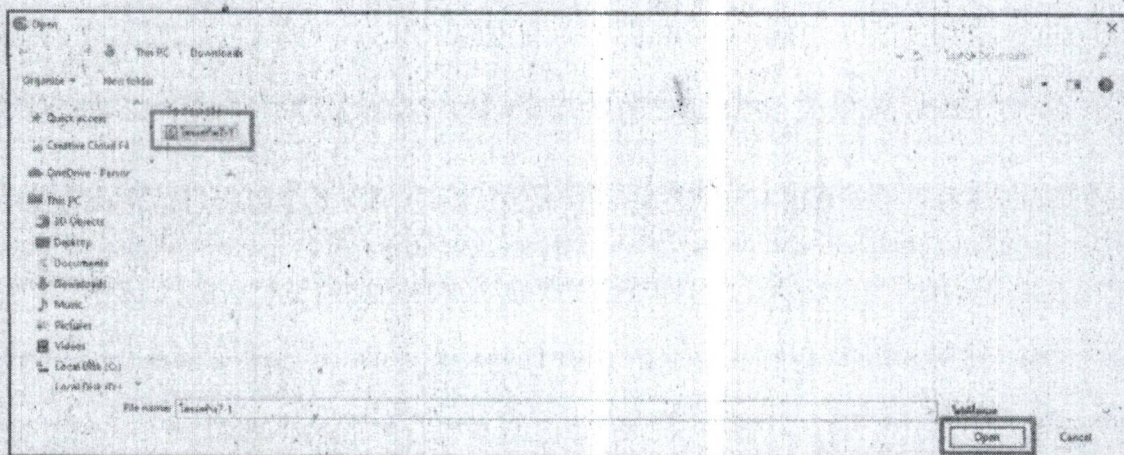
๑.๑.๓ คลิก My Files



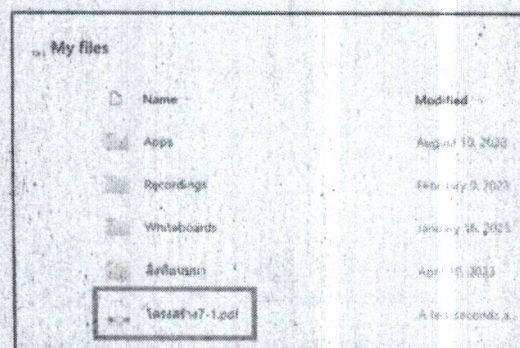
๑.๑.๔ กด Add new เลือก Files upload



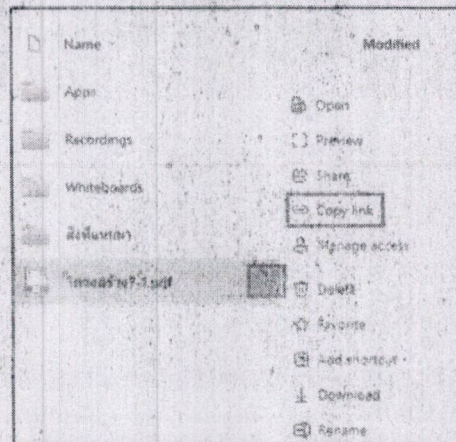
๑.๑.๕ เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดเพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์ แล้วกด Open.



๑.๑.๖ จะปรากฏไฟล์ที่อัปโหลด

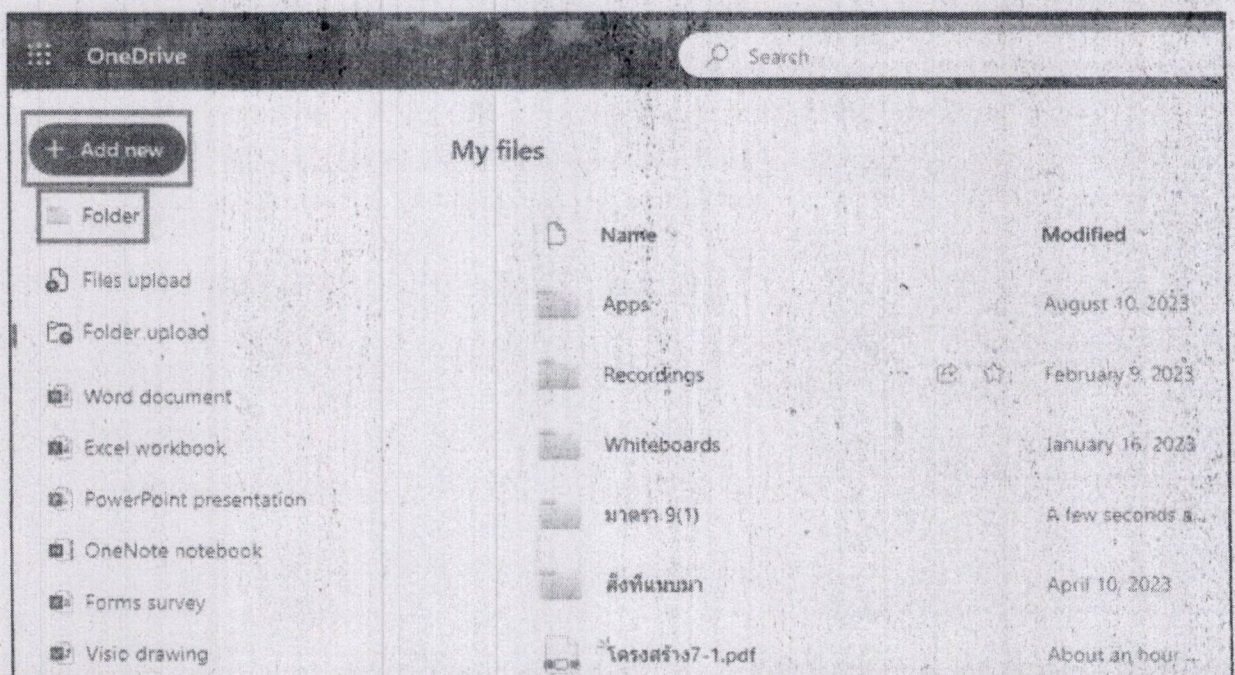


๑.๑.๗ คลิก  เลือก Copy link (เพื่อนำข้อมูลไปเผยแพร่ที่เว็บไซต์)



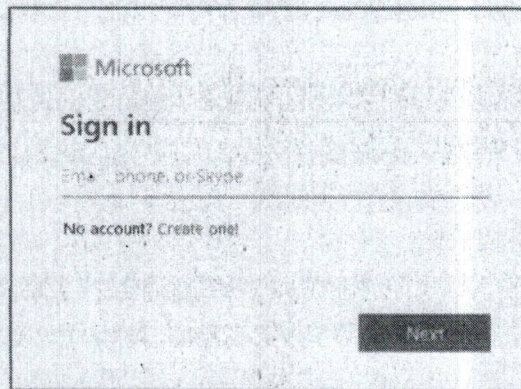
๑.๑.๘ หากต้องการสร้างโฟลเดอร์ในการเก็บรวบรวมไฟล์ (ให้ตรงกับตามมาตรา หรือ หมวดหมู่ในเว็บไซต์)

๑.๑.๙ คลิกปุ่ม Add new เลือก Folder

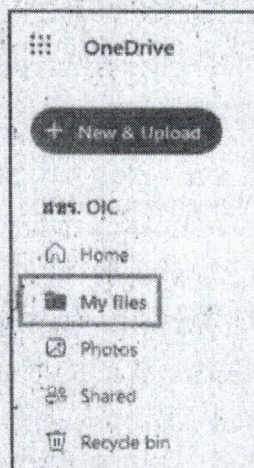


๑.๒ การนำข้อมูลเก็บที่ OneDrive ของอีเมล Hotmail

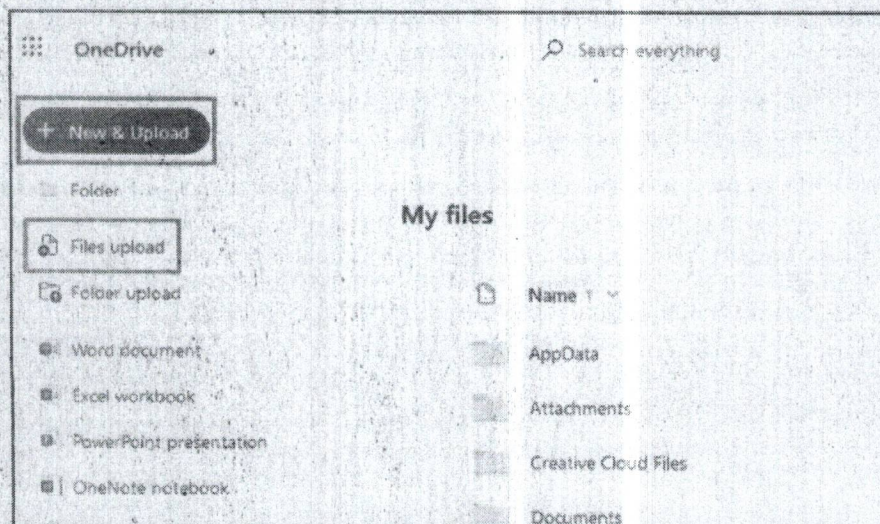
๑.๒.๑ ล็อกอินเข้าสู่ Hotmail (www.hotmail.com)



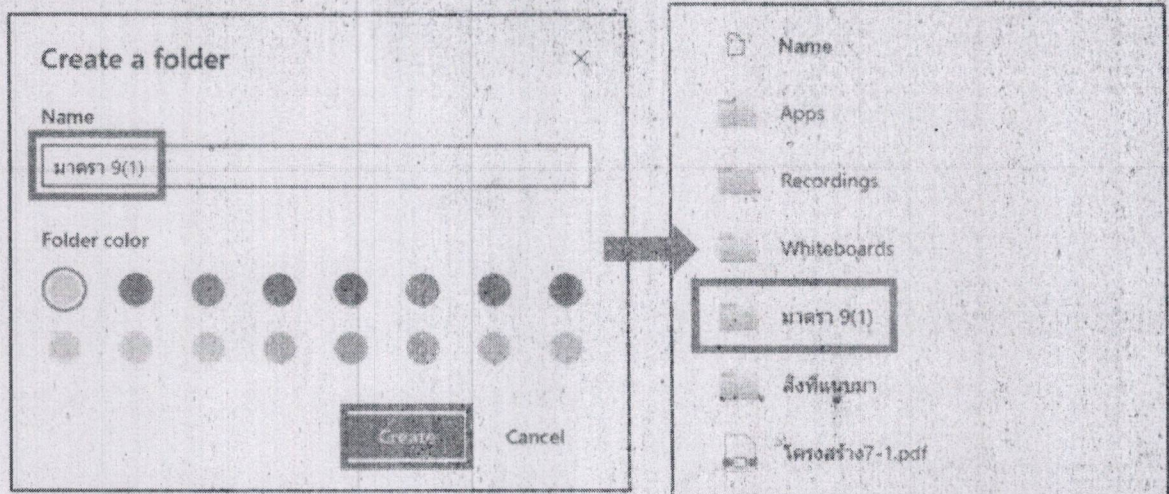
๑.๒.๒ คลิก My Files



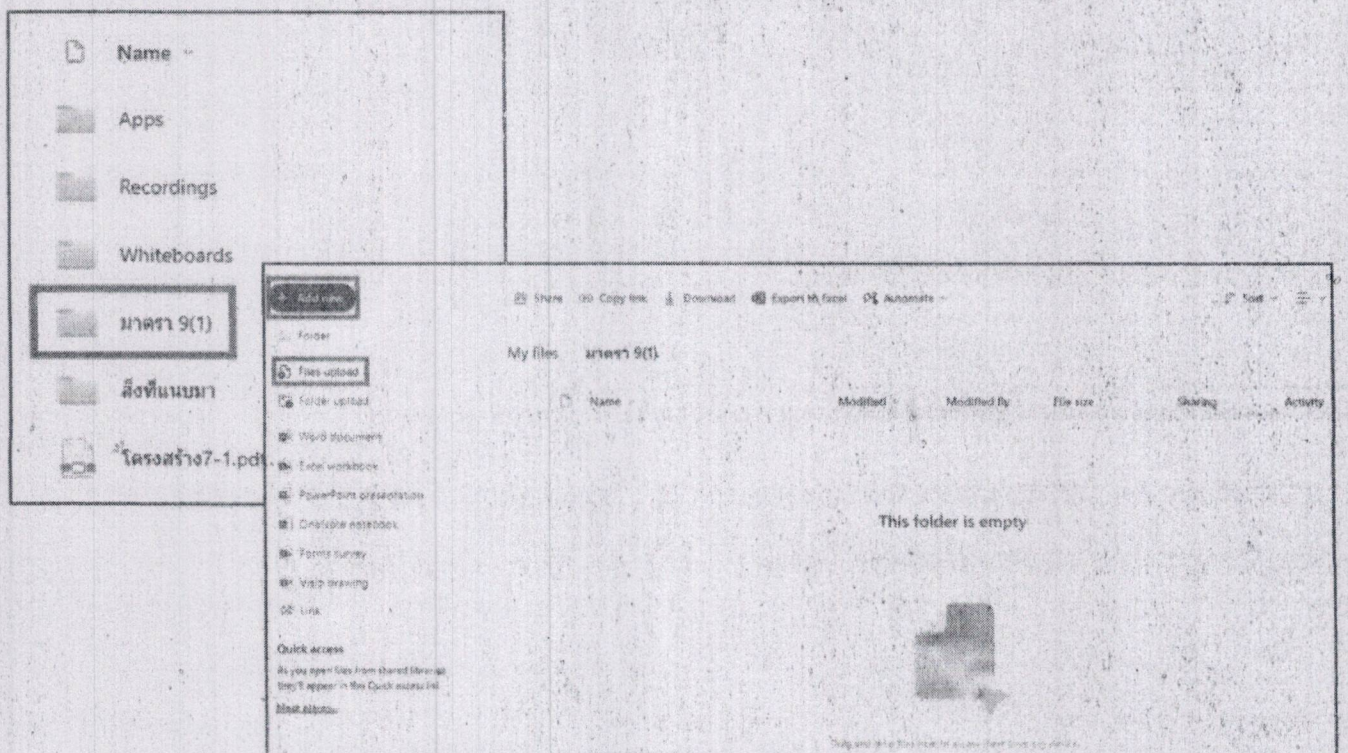
๑.๒.๓ คลิก New & Upload เลือก File upload



๑.๑.๑๐ กำหนดชื่อ Folder ตามต้องการ คลิกปุ่ม Create จะปรากฏชื่อโฟลเดอร์ที่สร้าง

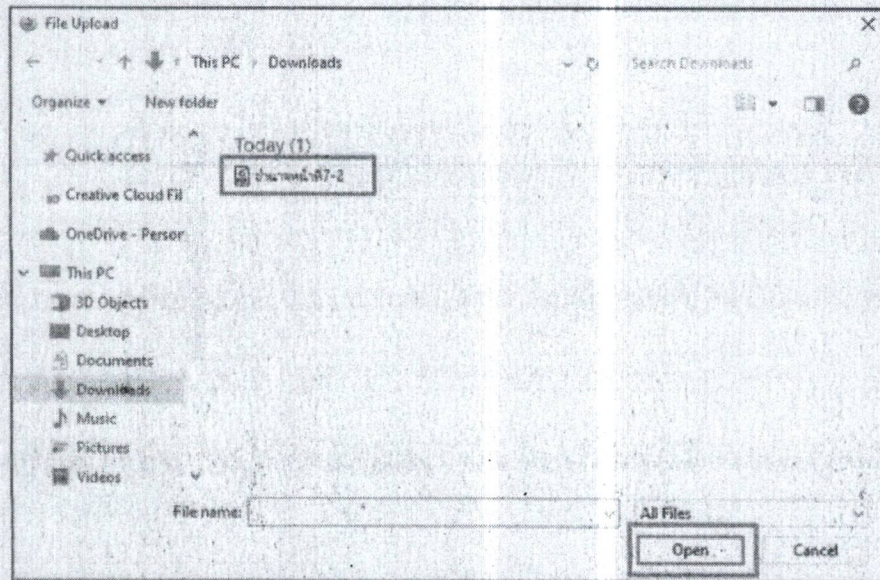


๑.๑.๑๑ หากต้องการนำไฟล์ที่ต้องการเผยแพร่เก็บในโฟลเดอร์ที่สร้างไว้ ให้คลิกเข้าไปที่โฟลเดอร์นั้น กดปุ่ม Add new เลือก File Upload แล้วทำตามขั้นตอน ๑.๑.๕ เป็นต้นไป

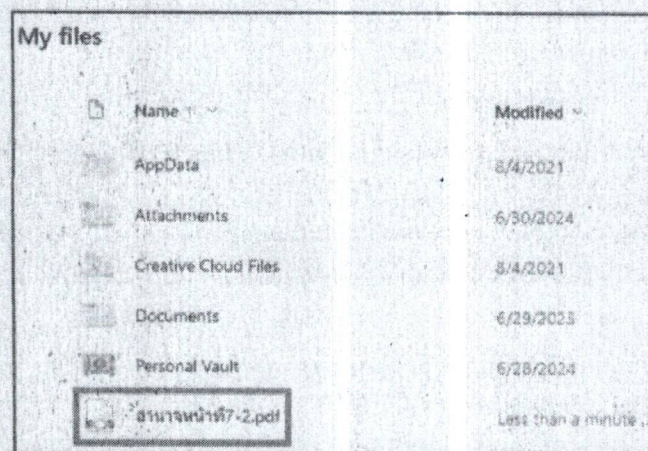


หมายเหตุ : วิธีการนำ Link มาใส่ในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์สามารถดูรายละเอียดที่หัวข้อ "การใส่ Link เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล"

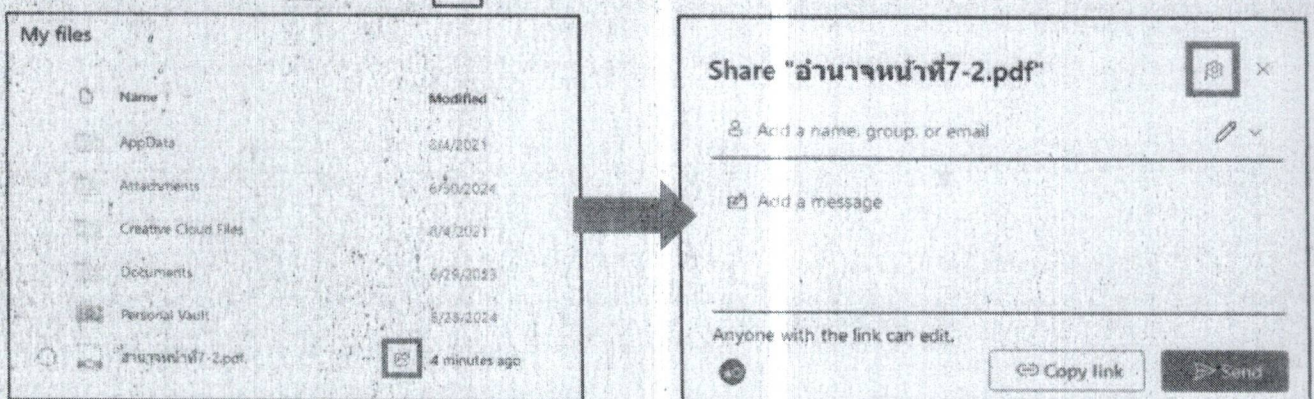
๑.๒.๔ เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดเพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์ แล้วกด Open



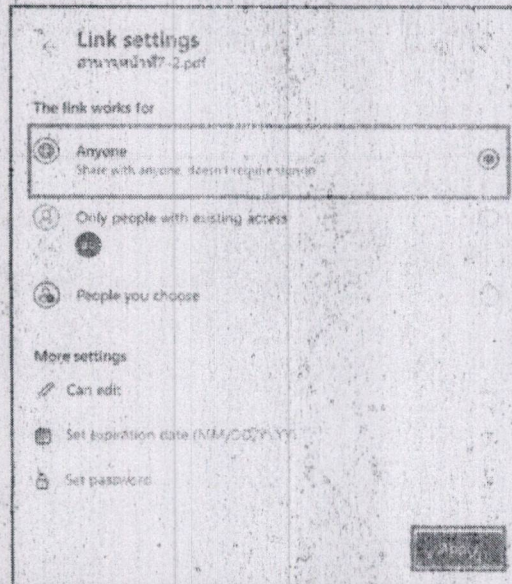
๑.๒.๕ จะปรากฏไฟล์ที่อัปโหลด



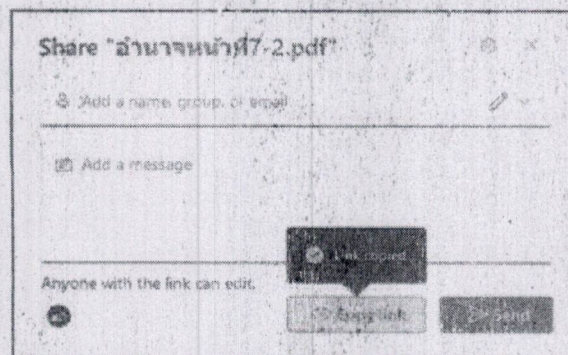
๑.๒.๖ คลิกปุ่ม และปุ่ม เพื่อทำการกำหนดสิทธิการดูข้อมูล



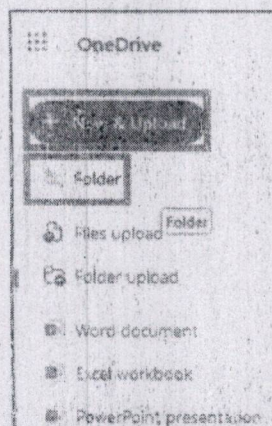
๑.๒.๗ คลิกเลือก Anyone เพื่อกำหนดให้ผู้ที่ได้ก็สามารถดูข้อมูลได้ คลิก Apply



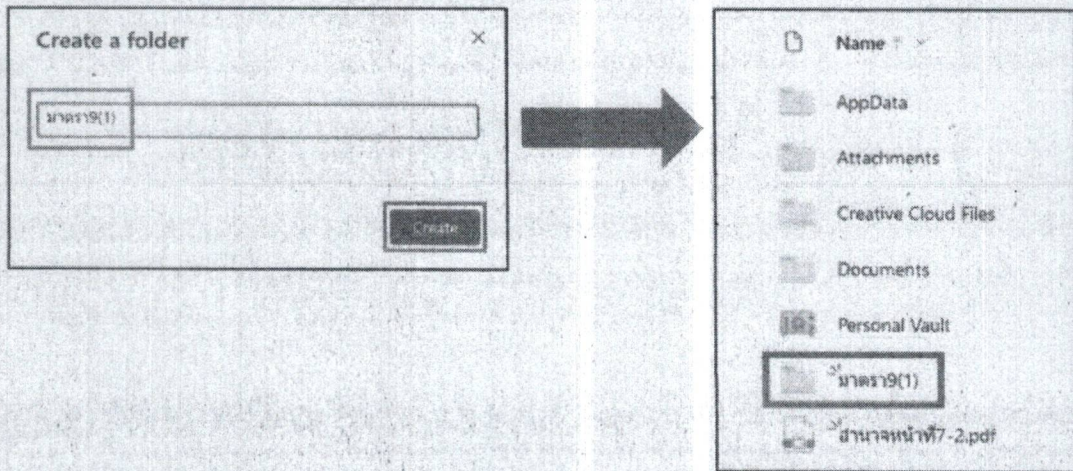
๑.๒.๘ คลิกปุ่ม Copy link (เพื่อนำข้อมูลไปเผยแพร่ที่เว็บไซต์)



๑.๒.๙ หากต้องการสร้างโฟลเดอร์ในการเก็บรวบรวมไฟล์ (ให้ตรงกับตามมาตรา.หรือ หมวดหมู่ใน เว็บไซต์)
คลิกปุ่ม New & Upload เลือก Folder



๑.๒.๑๐ กำหนดชื่อ Folder ตามต้องการ คลิกปุ่ม Create จะปรากฏชื่อโฟลเดอร์ที่สร้าง

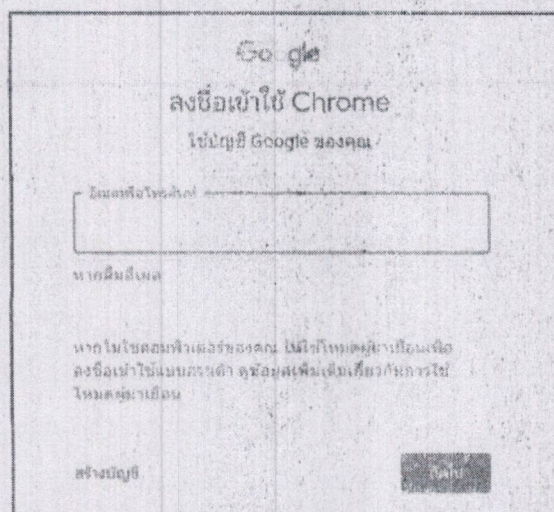


๑.๒.๑๑ หากต้องการนำไฟล์ที่ต้องการเผยแพร่เก็บในโฟลเดอร์ที่สร้างไว้ ให้คลิกเข้าไปที่โฟลเดอร์นั้น กดปุ่ม New & Upload เลือก File Upload แล้วทำตามขั้นตอน ๑.๒.๓ เป็นต้นไป

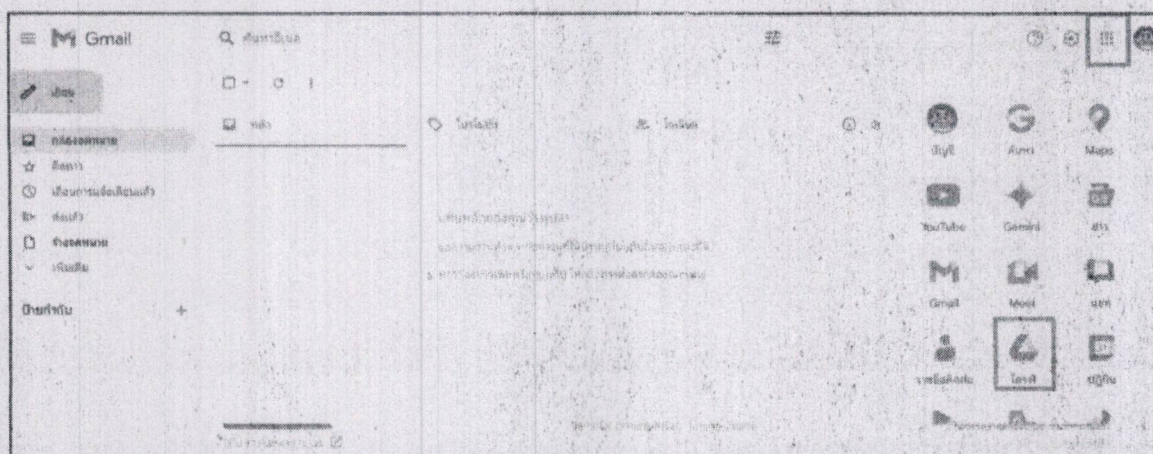
หมายเหตุ : วิธีการนำ Link มาใส่ในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์สามารถดูรายละเอียดที่หัวข้อ
“การใส่ Link เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล”

๑.๓ การนำข้อมูลเก็บที่ Google drive

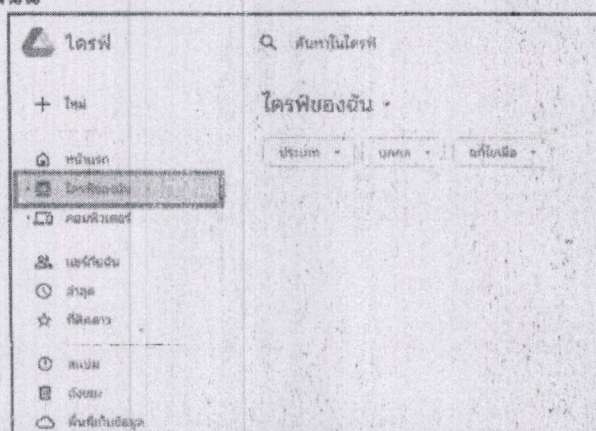
๑.๓.๑ ล็อกอินเข้าสู่ www.gmail.com



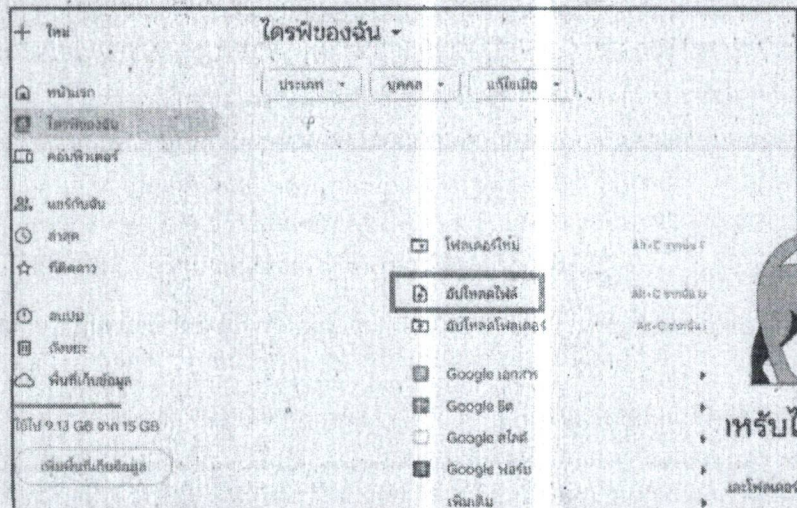
๑.๓.๒ คลิก เลือก ไดรฟ์



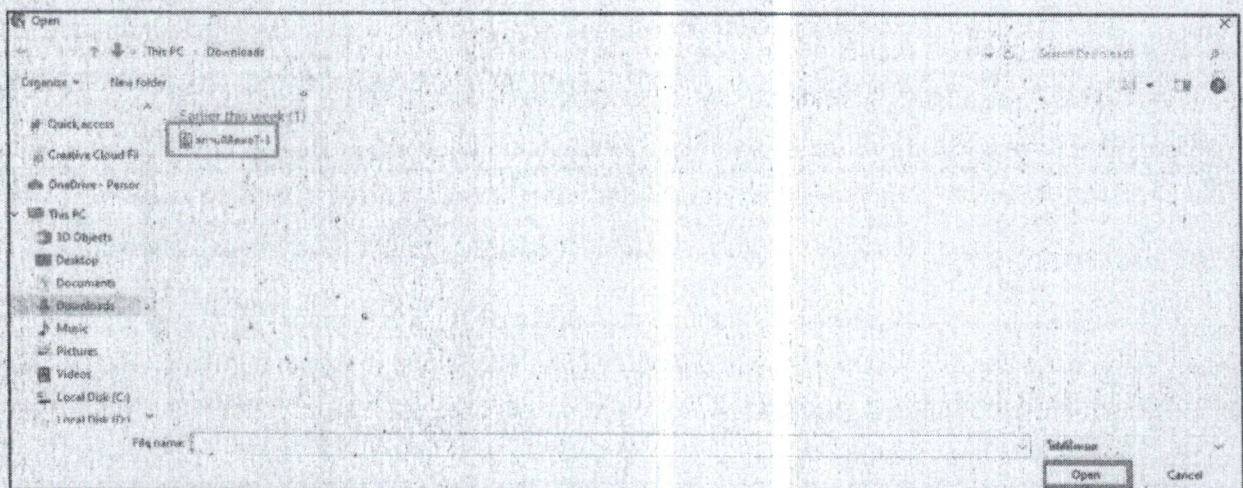
๑.๓.๓ คลิกเลือก ไดรฟ์ของฉัน



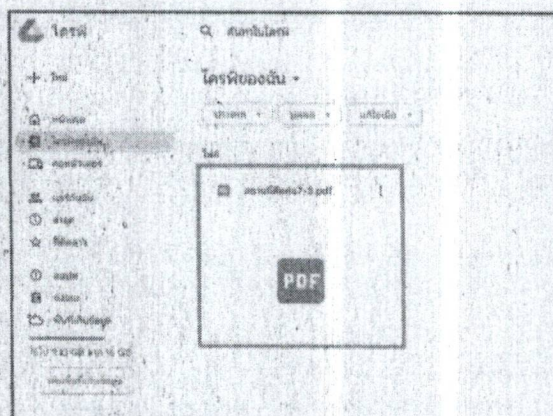
๑.๓.๔ คลิกขวาเลือก อัปโหลดไฟล์



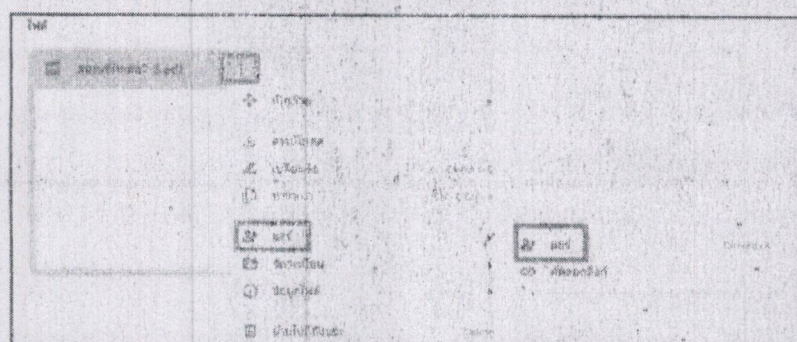
๑.๓.๕ เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดเพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์ แล้วกด Open



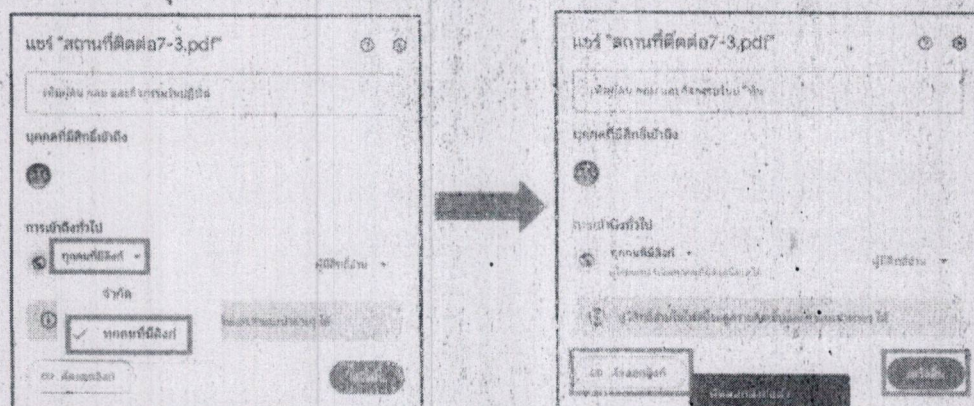
๑.๓.๖ จะปรากฏไฟล์ที่อัปโหลด



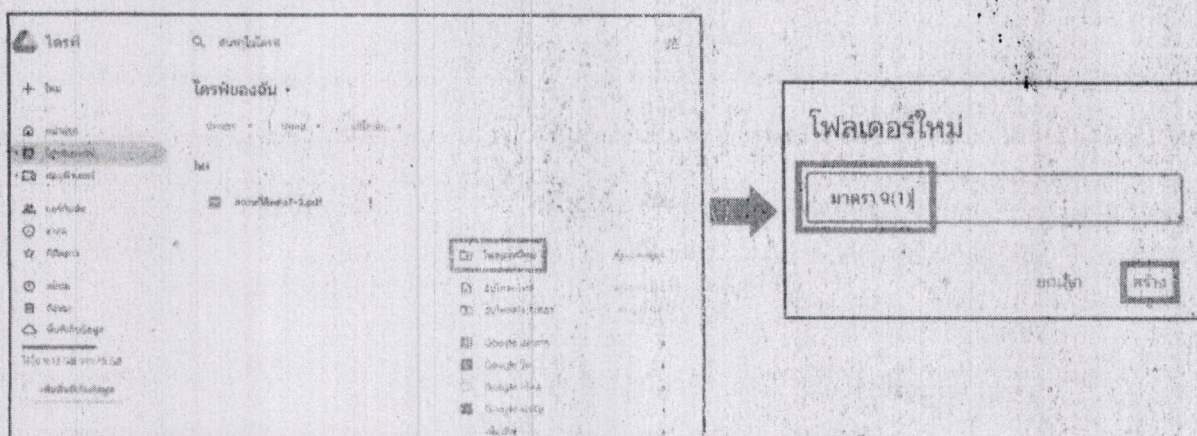
๑.๓.๗ คลิกปุ่ม  เลือก แชร์ >> แชร์ เพื่อกำหนดสิทธิ์ในการดูข้อมูล



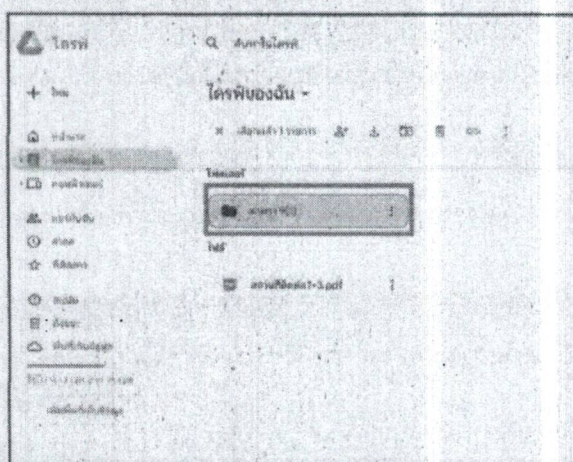
๑.๓.๘ คลิกเลือก ทุกคนที่มีลิงก์ >> คัดลอกลิงก์ >> เสร็จสิ้น



๑.๓.๙ หากต้องการสร้างโฟลเดอร์ในการเก็บรวบรวมไฟล์ (ให้ตรงกับตามมาตรา หรือ หมวดหมู่ในเว็บไซต์)
คลิกขวาเลือก โฟลเดอร์ใหม่ >> กำหนดชื่อโฟลเดอร์ >> สร้าง



๑.๑.๑๐ จะปรากฏโฟลเดอร์ที่สร้าง



๑.๓.๑๑ หากต้องการนำไฟล์ที่ต้องการเผยแพร่เก็บในโฟลเดอร์ที่สร้างไว้ ให้คลิกเข้าไปที่โฟลเดอร์นั้น กดปุ่ม อัปโหลดไฟล์ แล้วทำตามขั้นตอน ๑.๓.๔ เป็นต้นไป

หมายเหตุ : วิธีการนำ Link มาใส่ในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์สามารถดูรายละเอียดที่หัวข้อ
“การใส่ Link เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล”

