

บทที่ 3

การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7)

เนื่องจากการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ คือการให้บริการกับประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ และจะอยู่ ณ จุดที่จัดให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ จึงมีภาระรับผิดชอบในส่วนข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามมาตรา 7 และ 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ดังนั้น ในบทนี้จึงเป็นการอธิบายความหมายและวิธีการปฏิบัติตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งได้กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารบางประเภทต้องทำการประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐ อันได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาล เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ทั้งนี้ ในคู่มือการดำเนินการฉบับนี้ เน้นการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นเท่านั้น ซึ่งได้จัดแบ่งหัวข้อเพื่ออธิบายให้เห็นถึง 1) ราชกิจจานุเบกษา คืออะไร 2) หน่วยงานของรัฐใดจะต้องส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา 3) ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา 4) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการส่งเรื่องไปประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา 5) ข้อยกเว้นที่ไม่จำเป็นต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา ดังมีรายละเอียด ดังนี้

1) ราชกิจจานุเบกษาคืออะไร¹

“ราชกิจจานุเบกษา” (Royal Gazette) เป็นคำสันสกฤตแปลว่า “หนังสือเป็นที่เพ่งดูราชการ” หากตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้ให้คำนิยามของคำว่า “ราชกิจจานุเบกษา” หมายถึง หนังสือของราชการที่ออกเป็นรายสัปดาห์โดยสำนักงานราชกิจจานุเบกษา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำหรับลงประกาศเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประกาศของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ รวมทั้งประกาศเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท

¹ แผ่นพับเรื่อง “ราชกิจจานุเบกษา” ของส่วนงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ราชกิจจานุเบกษาได้พระราชทานนามโดยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 โดยเริ่มจัดพิมพ์ฉบับแรกเมื่อวันจันทร์ ขึ้น 1 ค่ำ เดือน 5 ปีมะเมีย ตรงกับวันที่ 15 มีนาคม พุทธศักราช 2401 ถือเป็นสิ่งพิมพ์ประเภท “วารสาร” ฉบับแรกของรัฐบาลไทย ในระยะแรกเป็นเพียงบอกข่าวในราชสำนักและเก็บความจากประกาศต่างๆ พิมพ์ออกเผยแพร่โดยไม่คิดมูลค่า กำหนดออกทุก 15 วัน ตีพิมพ์ได้เพียง 1 ปีเศษเท่านั้นก็ต้องหยุดกิจการไป ครั้นในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ออกหนังสือราชกิจจานุเบกษาอีกครั้งหนึ่ง เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พุทธศักราช 2417 ปีจอ ในการจัดพิมพ์ครั้งนี้ พิมพ์ออกเผยแพร่ด้วยวิธีการจำหน่ายในอัตราปีละ 8 บาท ด้วยทรงเห็นว่าการขายแจกโดยไม่คิดมูลค่าทำให้ผู้ได้รับไม่เห็นความสำคัญ ประกอบกับทรงหวังที่จะให้ราษฎรได้รับข่าวคราวและราชการแผ่นดินทั้งในและนอกประเทศ จึงทรงกำหนดออกสัปดาห์ละครั้ง เดือนละ 4 ครั้ง โดยจัดพิมพ์จำหน่าย ในวันขึ้น 1 ค่ำ ขึ้น 9 ค่ำ แรม 1 ค่ำ และแรม 9 ค่ำ ของทุกเดือน แต่ออกได้เพียง 5 ปีก็หยุดดำเนินการ ต่อมาทรงกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ออกราชกิจจานุเบกษาอีกครั้งหนึ่ง เมื่อวันที่ 7 เมษายน พุทธศักราช 2432 โดยเปลี่ยนเป็นออกทุกวันอังคารและราชกิจจานุเบกษาก็ได้ดำเนินสืบมาตราบจนทุกวันนี้

แต่เนื่องด้วยสิ่งที่จะต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษามีจำนวนมากมาย จึงได้มีการแบ่งประเภทของราชกิจจานุเบกษา ออกได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่

ก) ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา เป็นประกาศเกี่ยวกับกฎหมาย ไม่มีการกำหนดวันออกที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสำคัญและความเร่งด่วนของเรื่อง

ข) ประเภท ข ฉบับทะเบียนฐานันดร เป็นประกาศเกี่ยวกับการสถาปนาและถอดถอนสมณศักดิ์ รายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือยศ รายชื่อผู้ถูกเรียกคือเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือถูกถอดยศ ไม่มีการกำหนดวันออกที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสำคัญและความเร่งด่วนของเรื่อง

ค) ประเภท ค ฉบับทะเบียนการค้า เป็นประกาศเกี่ยวกับการจดทะเบียนและการเปลี่ยนแปลงทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัท ไม่มีการกำหนดวันออกที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสำคัญและความเร่งด่วนของเรื่อง

ง) ประเภท ง ฉบับประกาศทั่วไป เป็นประกาศเรื่องอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุในประเภท ก ข และค โดยปกติมีการกำหนดออกสัปดาห์ละ 2 ครั้ง คือทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี และมีการออกเพิ่มเติมเป็นตอนพิเศษกรณีมีเรื่องเร่งด่วนหรือจำเป็นนอกเหนือจากวันดังกล่าวด้วย

หากมีผู้ใดสนใจสามารถขอรับเป็นสมาชิกหรือจะขอซื้อปลีกก็ได้ โดยติดต่อที่ส่วนงานราชกิจจานุเบกษา สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เพียงแห่งเดียวเท่านั้น

ดังนั้น ราชกิจจานุเบกษา ออกมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศเรื่องสำคัญของทางราชการ เผยแพร่ให้ส่วนราชการและประชาชนได้รับทราบ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีผลต่อแนวทางปฏิบัติ หรือสิทธิและหน้าที่ของส่วนราชการและประชาชนผู้เกี่ยวข้อง นับเป็นเอกสารอ้างอิงที่สำคัญของราชการและประชาชนตลอดจนเป็นหลักฐานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

2) หน่วยงานของรัฐจะต้องส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ได้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินไว้สามประเภท ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งแต่ละประเภทนั้น ควรมีหน่วยงานกลางเข้ามารับผิดชอบในการส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้เคยให้ความเห็นบางประการว่าในการพิจารณาว่าหน่วยงานของรัฐจะต้องส่งข้อมูลลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา² ดังนั้น จึงควรกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ดังนี้

2.1) ราชการส่วนกลาง

เห็นควรให้ “กรม” หรือหน่วยงานเทียบเท่า ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการรวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ในส่วนข้อมูลข่าวสารของกระทรวง หรือทบวง ก็ให้สำนักงานปลัดกระทรวง หรือทบวง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรม เป็นผู้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

2.2) ราชการส่วนภูมิภาค

เห็นควรให้ “จังหวัด” ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรมเป็นผู้รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารมาพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

หากในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวมีบางส่วนได้ถูกราชการส่วนกลางส่งมาพิมพ์แล้วรวมอยู่ด้วย เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนภูมิภาค ทั้งที่เป็นโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่โดยตรงหรือโดยอ้อม จึงเห็นควรให้จังหวัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารดังกล่าวส่งมาพิมพ์อีก และหากเป็นไปได้ ถ้าจังหวัดเป็นผู้ช่วยเหลือรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การ

² หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1311/8685 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2541 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

บริหารส่วนตำบล ส่งมาพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ก็จะเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายอีกด้วย ในการนี้ จังหวัดจะแจ้งให้กระทรวงมหาดไทยซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลทราบด้วยก็ได้

2.3) ราชการส่วนท้องถิ่น

ในปัจจุบันราชการส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ซึ่งทุกแห่งล้วนมีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้น จึงกำหนดให้แต่ละแห่งต่างเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบเพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ทั้งนี้ ในเบื้องต้นหากยังไม่มีความพร้อม ก็อาจจะให้ทางจังหวัดผู้ช่วยเหลือรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

อย่างไรก็ตาม ในระยะแรกแต่ละหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น นั้น ก็คงต้องจัดข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์แยกกัน แต่ในปีต่อไป น่าจะจัดทำเป็นราชกิจจานุเบกษาเล่มพิเศษ โดยให้รวมสิ่งที่มีเนื้อหาสาระประเภทเดียวกัน เช่น อานาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ไว้ในที่เดียวกันเพื่อความสะดวกในการค้นหาของประชาชน³

3) ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดไว้ในมาตรา 7 ให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการบางประเภทต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา อันเป็นสิ่งพิมพ์ที่รัฐจัดให้มีขึ้นดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น และเมื่อได้มีการประกาศแล้วก็ถือว่าประชาชนทุกคนได้รับทราบเพราะราชกิจจานุเบกษาเป็นสิ่งพิมพ์ที่รัฐได้จัดให้มีการตีพิมพ์อย่างแพร่หลาย และสามารถจะสืบค้นและอ้างอิงได้ ซึ่งสิ่งที่กำหนดให้ต้องพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

3.1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ (มาตรา 7(1))

เนื่องด้วยในหน่วยงานของรัฐเป็นองค์กรที่จัดทำบริการสาธารณะแก่ประชาชน ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้ารับบริการได้ถูกต้อง จึงได้มีการกำหนดให้ประชาชนได้ทราบถึงโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีของราชการส่วนภูมิภาค เช่นในจังหวัด แบ่งส่วนราชการได้เป็นสองส่วนใหญ่ ๆ

³ ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนสานต์,คู่มือพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ,สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, หน้า 9.

ได้แก่ สำนักงานจังหวัด และส่วนต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรม นั้น ๆ เช่น ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชน สำนักงานโยธาธิการจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด เป็นต้น

ในกรณีของราชการส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการเป็น สำนักปลัดเทศบาล และส่วนราชการอื่นตามที่นายกเทศมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงมหาดไทย เช่น กองการศึกษา การคลัง กองช่าง เป็นต้น

3.2) อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ (มาตรา 7(2))

เมื่อประชาชนทราบถึงโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการแล้วต่อไป ประชาชนก็จำเป็นต้องทราบถึงอำนาจหน้าที่ตลอดจนวิธีการดำเนินการขององค์กรที่ประชาชนจะเข้ารับบริการว่าเป็นเช่นไรด้วย เช่น

กรณีของราชการส่วนภูมิภาค ในแต่ละจังหวัดจะมีสำนักงานจังหวัด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัดและการวางแผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

กรณีของราชการส่วนท้องถิ่น ในแต่ละเทศบาลจะมีอำนาจหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ให้มีโรงฆ่าสัตว์ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น เป็นต้น

3.3) สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 7(3))

เมื่อประชาชนทราบถึงหน่วยงานที่ควรติดต่อแล้ว ปัญหาต่อไป สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารได้โดยถูกต้องนั้นจะเป็นที่ไหน ซึ่งในมาตรา 7 (3) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้ประชาชนทราบถึงสถานที่ติดต่อในราชกิจจานุเบกษาด้วย นอกจากนี้เพื่อให้สถานที่ติดต่อนั้นทำงานการให้ข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อจัดให้บริการให้ข้อมูลข่าวสารตลอดจนคำแนะนำให้การติดต่อได้อย่างเพียงพอ และแม้ประชาชนจะมาติดต่อผิดหน่วยงาน ทางเจ้าหน้าที่นั้นก็ยังต้องมีหน้าที่ให้คำแนะนำให้ไปขอข้อมูลจากหน่วยงานที่ถูกต้องต่อไป

สถานที่ติดต่อดังกล่าวนั้น ในคู่มือฉบับนี้ให้เรียกว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” ซึ่งกฎหมายมิได้กำหนดจำนวนที่แน่นอนว่าจะต้องมีอยู่เท่าไรในแต่ละหน่วยงานของรัฐ แต่เป็นที่เข้าใจว่าอย่างน้อยต้องมีหนึ่งแห่ง

ข้อสังเกต เนื่องด้วยข้อมูลข่าวสารในสามกรณีที่กำลังกล่าวมาแล้วนั้น มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องเนื่อง สอดคล้องกัน ดังนั้น จึงอาจจะลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาในคราวเดียวกันโดยให้มีเนื้อหาครบทั้ง สามเรื่อง

ตัวอย่าง ในกรณีของราชการส่วนภูมิภาค เช่น ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง โครงสร้างการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค เป็นต้น

ตัวอย่าง ในกรณีของราชการส่วนท้องถิ่น เช่น ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง โครงสร้างการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นต้น (เอกสารแนบ 1)

3.4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือ การตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่ เกี่ยวข้อง (มาตรา 7(4))

“กฎ” ตามมาตรา 7(4) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็น มาตรการที่นำมาใช้ในการปกครอง โดยสภาพของ “กฎ” นั้น คือ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยยังไม่เกิดผลกับข้อเท็จจริงกรณีใดกรณีหนึ่งโดยตรง ต่อเมื่อมีข้อเท็จจริงเกิดขึ้นตรงกับที่กำหนด ในกฎนั้นแล้ว จึงจะเกิดสภาพบังคับทางกฎหมาย โดยมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดย ทันที โดยที่กลไกการทำงานของกฎเป็นเช่นนี้และอาจเกิดผลกับผู้ใดก็ได้ จึงมีหลักว่ากฎนั้นจะต้อง พิมพ์แพร่หลายให้บุคคลได้ทราบก่อนเป็นการล่วงหน้า เพื่อที่บุคคลจะได้เตรียมตัวปฏิบัติตามกฎได้ เช่น ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ได้กำหนดไว้ในมาตรา 100 ว่าเมื่อสภากรุงเทพมหานครได้พิจารณาร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและลงมติเห็นชอบแล้ว ให้ประธานสภากรุงเทพมหานครส่งให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภา กรุงเทพมหานครมีมติเห็นชอบ และให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามในร่างข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครที่ผ่านความเห็นชอบของสภากรุงเทพมหานครแล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อใช้บังคับเป็นกฎหมายภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติจากประธานสภา กรุงเทพมหานคร

กฎจำเป็นต้องพิมพ์ หากไม่มีการนำลงพิมพ์ก็ย่อมไม่เป็นธรรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 จึงกำหนดว่ากฎที่ยังไม่ได้ลงพิมพ์ในราช

กิจจานุเบกษานั้น จะนำมาใช้บังคับในทางไม่เป็นคุณแก่บุคคลใดมิได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารอันเป็นกฎนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร นั่นคือได้รู้มานานพอที่จะปฏิบัติตามกฎนั้นได้โดยไม่มีอุปสรรค กฎที่ยังมิได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาจึงคงใช้บังคับได้ในทางที่เป็นคุณกับบุคคลเท่านั้น อนึ่ง การออกกฎในบางเรื่องกฎหมายที่ให้อำนาจออกกฎจะกำหนดไว้โดยตรงว่ากฎนั้นจะใช้บังคับได้ต่อเมื่อมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ในกรณีนี้หากยังมิได้ประกาศก็จะไม่มีผลบังคับเลยไม่ว่าในทางเป็นคุณหรือเป็นโทษก็ตาม⁴

3.5) ข้อมูลข่าวสารอื่น มาตรา 7(5)

ตามมาตรา 7(5) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมีอำนาจให้หน่วยงานของรัฐต้องนำข้อมูลข่าวสารอย่างอื่นลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาไว้ด้วย ทั้งนี้ เพราะเป็นระยะเริ่มแรกของการวางระบบราชการที่เปิดเผยโปร่งใส ความไม่คุ้นเคยกับแนวปฏิบัติใหม่ยังมีอยู่ กฎหมายจึงบังคับแต่กรณีจำเป็นพื้นฐานไว้ก่อน แต่ต่อไปอาจเพิ่มเติมเรื่องอื่นได้อีกให้ทันกับความต้องการของสังคม⁵

4) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการส่งเรื่องไปประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

เนื่องจากในปัจจุบันส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรต่าง ๆ ส่งเรื่องไปประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมาก และหลากหลายประเภทส่วนใหญ่เป็นเรื่องที่มีความสำคัญกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพตลอดจนความเป็นอยู่ของประชาชนอย่างกว้างขวาง การนำลงประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเผยแพร่ออกสู่สาธารณะจำเป็นต้องคำนึงถึงความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ของเรื่องนั้น ๆ เป็นประการสำคัญด้วยเหตุนี้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาแจ้งเวียน กระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อถือปฏิบัติต่อเนื่องมาเป็นลำดับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาที่ถือปฏิบัติอยู่ในเวลานี้ ได้แก่ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0204/ว 14 ลงวันที่ 29 มกราคม 2545 (เอกสารแนบ 2) โดยมีขั้นตอน การจัดทำหนังสือนำส่งเรื่อง การจัดทำ จัดส่งเรื่องและเอกสารประกอบที่ประสงค์จะขอให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

⁴ เรื่องเดียวกัน, หน้า 9.

⁵ เรื่องเดียวกัน, หน้า 10.

และระยะเวลาในการจัดส่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องมีหนังสือนำส่งเรื่องพร้อมเรื่องและเอกสารประกอบที่จะขอให้นำลงประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดังนี้

4.1) จัดทำหนังสือ เรื่อง และเอกสารที่ต้องจัดทำและจัดส่ง

(1) การจัดทำ/จัดส่งหนังสือนำส่งเรื่อง

ให้จัดทำเป็นหนังสือราชการภายนอก (กรณาลึกเกี่ยวกับการใช้หนังสือประทับตรา) ลงนามโดยผู้ดำรงตำแหน่งแล้วแต่กรณีดังต่อไปนี้

ในกรณีของราชการส่วนกลาง ให้ลงนามโดย “อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป”

ในกรณีของราชการส่วนภูมิภาค ให้ลงนามโดย “ผู้ว่าราชการจังหวัด”

ในกรณีของราชการส่วนท้องถิ่น ให้ลงนามโดย “ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” กล่าวคือ

หากเป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ลงนามโดย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หากเป็นเทศบาล ให้ลงนามโดย นายกเทศมนตรี

หากเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ลงนามโดย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หากเป็นกรุงเทพมหานคร ให้ลงนามโดย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

หากเป็นเมืองพัทยา ให้ลงนามโดย นายกเมืองพัทยา

อย่างไรก็ตาม ก็อาจมีการมอบอำนาจให้ผู้ดำรงอื่นลงนามแทนโดยการปฏิบัติราชการแทนได้ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอ เป็นต้น หรือในกรณีของกฎหมายเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 กำหนดให้นายกเทศมนตรีอาจมอบหมายให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติราชการได้ ก็ให้มีการรักษาราชการแทนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 เช่น ในกรณีอธิบดีไม้อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น หรือในกรณีของกฎหมายเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 กำหนดให้ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม้อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองนายกเทศมนตรีเป็นผู้รักษาราชการแทน เป็นต้น

(2) การจัดทำเรื่องที่จะขอให้ลงประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

ให้จัดทำเรื่องที่จะขอให้ลงประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเป็นหนังสือตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และรูปแบบที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามรูปแบบหนังสือสั่งการหรือหนังสือประชาสัมพันธ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ลงนามโดยผู้มีอำนาจหน้าที่สำหรับการนั้น โดยจะต้องจัดส่งต้นฉบับหรือสำเนาฉบับของเรื่องซึ่งปรากฏลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเรื่องนั้น จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนาหรือสำเนาภาพถ่ายจากต้นฉบับที่มีข้อความชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ระบุชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้รับรองความถูกต้องให้ชัดเจน จำนวน 4 ชุด ซึ่งมีตัวอย่าง ดังนี้

ตัวอย่างหนังสือส่งเรื่อง

สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

7 มกราคม 2546

เรื่อง การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0204/ว 14

ลงวันที่ 29 มกราคม 2545

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง โครงสร้างการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค จำนวน 1 ชุด
 (2) สำเนาประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง โครงสร้างการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค จำนวน 4 ชุด

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตามหนังสืออ้างถึง นั้น

บัดนี้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้มีการออกประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง โครงสร้างการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (1)

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวกับ โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินการ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อ

ขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ กฎที่มีผลเป็นการทั่วไปต่อ
 เอกชนที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงใคร่
 ขอความอนุเคราะห์ทางสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการนำประกาศจังหวัด
พระนครศรีอยุธยาดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องลงพิมพ์เพื่อประกาศในราชกิจจา
 นุเบกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

โทร.

โทรสาร

หมายเหตุ กรณีที่ขีดเส้นใต้ไว้เป็นกรณีที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามข้อเท็จจริง

(3) การจัดทำ/จัดส่งเอกสารประกอบเรื่องส่วนที่จะขอให้นำลงประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาพร้อมกับเรื่อง

เอกสารประกอบเรื่องส่วนที่จะขอให้นำลงประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาพร้อมกับเรื่อง เช่น แผนที่ แผนผัง แบบแปลน แบบพิมพ์ คำอธิบาย หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ภาคผนวก คำแปล เป็นต้น รวมเรียกว่า "เอกสารแนบท้าย" หน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(3.1) จัดพิมพ์บนกระดาษพิมพ์ (กระดาษปอนด์หรือกระดาษอาร์ต) ชนิดฟอกขาว 60 แกรม และพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แทน โดยขอให้จัดเรียงตามลำดับหน้าของเอกสารแยกเป็นชุดโดยไม่ต้องเย็บชุด

(3.2) กรณีเอกสารแนบท้ายเป็นแผนที่ ขอให้จัดทำโดย

(ก) ใช้มาตราส่วนขนาดใดขนาดหนึ่ง ดังนี้

- มาตราส่วน 1 : 4,000 (ตามมาตรฐานของกรมที่ดิน)
- มาตราส่วน 1 : 50,000 หรือ
- มาตราส่วน 1 : 250,000 (ตามมาตรฐานของกรมแผนที่ทหาร)

(ข) จัดให้มีรายละเอียด พิกัด และเครื่องหมายที่เป็นสากล ตลอดจน รายละเอียดอื่น ๆ ไว้ในแผนที่ และให้มีรายชื่อของหมุดหลักฐานตามแนวเขตเป็นค่าพิกัดและระดับตามความจำเป็นของงานนั้น ๆ แนบไว้ด้วย

(ค) ใช้พิกัดและระดับระบบ ระบบค่าภูมิศาสตร์ (ละติจูด ลองจิจูด) หรือระบบ ยู ที เอ็ม

(ง) ใช้แผนที่ของกรมแผนที่ทหารเป็นหลักในการจัดทำ

(3.3) ขนาด การวางแบบ และการพับเอกสารแนบท้าย

(ก) เอกสารแนบท้ายของเรื่องที่จะตามปกติจะนำลงในราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา ขอให้ใช้กระดาษขนาด 22.8 ซม. x 32.2 ซม. จัดวางข้อความที่พิมพ์เว้นจากขอบกระดาษด้านบน ล่าง และขวา ด้านละไม่น้อยกว่า 1.7 ซม. และเว้นจากขอบด้านซ้ายไม่น้อยกว่า 2 ซม. โดยไม่ต้องพับเอกสาร หากเอกสารแนบท้ายมีขนาดใหญ่กว่าขนาดที่กำหนดดังกล่าว ขอให้พับเอกสารนั้นลงให้มีขนาด 20 ซม. x 28.5 ซม. ตามตัวอย่าง 3 ท้ายหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วนที่สุด ที่ นร 0204/ว 14 ลงวันที่ 29 มกราคม 2545 "ดูภาพวิธีพับตามเอกสารแนบ"

(ข) เอกสารแนบท้ายของเรื่องที่จะนำลงในราชกิจจานุเบกษา ประเภท ง ฉบับประกาศทั่วไป ขอให้ใช้กระดาษขนาด 15.5 ซม. x 23 ซม. จัดวางข้อความที่พิมพ์เว้นจากขอบกระดาษด้านบนล่าง และขวา ด้านละไม่น้อยกว่า 1.5 ซม. และเว้นจากขอบด้านซ้ายไม่น้อยกว่า 1.7 ซม. โดยไม่ต้องพับเอกสาร หากเอกสารแนบท้ายมีขนาดใหญ่กว่าขนาดที่กำหนดดังกล่าว ขอให้พับเอกสารนั้นลงให้มีขนาด 14 ซม. x 21 ซม. ตามตัวอย่าง 4 ท้ายหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0204/ว 14 ลงวันที่ 29 มกราคม 2545 "คู่มือวิธีพับตามเอกสารแนบ"

(3.4) จัดส่งเอกสารแนบท้ายทั้งหมดไปพร้อมกับหนังสือนำส่งเรื่องตามจำนวน ดังนี้

(ก) จำนวน 5,200 ชุด สำหรับเรื่องที่จะนำลงในราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา

(ข) จำนวน 3,000 ชุด สำหรับเรื่องที่จะนำลงในราชกิจจานุเบกษา ประเภท ง ฉบับประกาศทั่วไป

อย่างไรก็ตาม กรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้จ้างโรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิมพ์เอกสารแนบท้าย หน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องส่งสำเนาใบสั่งจ้างพิมพ์ไปพร้อมกับหนังสือนำส่งเรื่อง รวมทั้งยังคงต้องจัดส่งเอกสารแนบท้าย จำนวน 5 ชุด (แนบต้นฉบับหรือสำเนาจากต้นฉบับของเรื่อง จำนวน 1 ชุด และแนบสำเนาหรือสำเนาภาพถ่ายจากต้นฉบับของเรื่อง จำนวน 4 ชุด) ไปพร้อมกันด้วย

กรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสงค์จะจ้างโรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิมพ์เอกสารแนบท้าย โดยวิธีให้เรียกเก็บเงินค่าจ้างพิมพ์ภายหลังการจัดพิมพ์แล้วเสร็จ นั้น ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำความเข้าใจกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และขอให้แจ้งความประสงค์ดังกล่าวแก่ฝ่ายคลังหรือฝ่ายพัสดุภายในหน่วยงานของตนทราบ เพื่อขออนุมัติหรือเตรียมการให้สามารถเบิกจ่ายเงินค่าจ้างพิมพ์ได้เมื่อโรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอเรียกเก็บเงินให้เรียบร้อยก่อนด้วย

จำนวนเอกสารแนบท้ายที่ต้องจัดส่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในทุกปีปฏิทินตามจำนวนสมาชิกบอกรับหนังสือราชกิจจานุเบกษาที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ทราบเป็นคราวไป

อนึ่ง หากหน่วยงานใดไม่มีโรงพิมพ์ในสังกัด หรือมีแต่ไม่สะดวกที่จะดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารแนบท้าย สามารถติดต่อสั่งจ้างโดยตรงที่กองโรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หมายเลขโทรศัพท์ 0 2243 0611 เพื่อดำเนินการแทนได้

4.2) ระยะเวลาในการจัดส่งเรื่องไปลงในราชกิจจานุเบกษา

(1) ให้นหน่วยงานเจ้าของเรื่องมีหนังสือส่งเรื่องและเอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) ไปถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันที่ประสงค์จะให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำเรื่องนั้นประกาศหรือลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอย่างน้อยสองสัปดาห์

(2) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องติดต่อประสานงานโดยตรงกับกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษาเป็นรายกรณี

5) ข้อยกเว้นที่ไม่จำเป็นต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อยกเว้นข้อมูลข่าวสารที่ไม่จำเป็นต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาอาจเกิดขึ้นได้ด้วยกันสองกรณี คือ กฎหมายเฉพาะได้กำหนดวิธีการอื่น ๆ ไว้โดยเฉพาะอย่างชัดแจ้งว่าจะทำการประกาศเช่นใด และกรณีที่ได้ปฏิบัติตามมาตรา 7 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

5.1) กรณีที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดไว้

เนื่องจากการประกาศในราชกิจจานุเบกษานั้นเพื่อให้เกิดความแพร่หลายของข้อมูลข่าวสาร แต่ในบางกรณีก็ไม่จำเป็นต้องมาใช้บังคับเพราะว่าข้อมูลข่าวสารบางประเภทมีการใช้อยู่ในวงจำกัด ดังนั้น กฎหมายจึงได้กำหนดวิธีการประกาศให้ประชาชนรับทราบไว้โดยเฉพาะ เช่น

ในกรณีของพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 ได้กำหนดไว้ในมาตรา 53 ว่าข้อบัญญัติจะใช้บังคับได้เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ และประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแล้วสิบห้าวัน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินถ้ามีความระบุนไว้ในข้อบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับได้ทันที ให้ใช้บังคับข้อบัญญัติในวันที่ประกาศ

ในกรณีของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2542 ได้กำหนดไว้ในมาตรา 78 ว่าข้อบัญญัตินั้นให้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ศาลาว่าการเมืองพัทยาและให้มีผลใช้บังคับได้ ดังนี้ ถ้าเป็นข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไปหรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินั้น ถ้าเป็นข้อบัญญัติอื่น ให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นเจ็ดวันนับแต่วันประกาศ เว้นแต่ข้อบัญญัตินั้นจะกำหนดไว้เป็นประการอื่น แต่ต้องไม่เร็วกว่าวันถัดจากวันประกาศ ทั้งนี้ ให้ปลัดเมืองพัทยาเป็นผู้รับผิดชอบในการประกาศข้อบัญญัติและให้ระบุนวันที่ที่ประกาศไว้ด้วย

ในกรณีของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 63 ว่านอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นเทศบาลนั้นให้ใช้บังคับได้ เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยที่

สำนักงานเทศบาลแล้วเจ็ดวันเว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน ถ้ามีความระบุไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับทันทีก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศนั้น

5.2) กรณีที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

เนื่องด้วยตามมาตรา 7 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้กรณีที่มีข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว

ด้วยเหตุนี้ในกรณีขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น เนื่องจากในกฎหมายมิได้มีการกำหนดไว้ว่าข้อมูลข่าวสารต้องมีการบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการประกาศเช่นไร ดังนั้น หากพิจารณาตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 แล้วย่อมต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา หากไม่มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาย่อมจะนำไปใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ แต่อย่างไรก็ตาม หากข้อมูลข่าวสารที่ท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว เช่น มีการไปติดประกาศตามตลาด วัด หรือที่ชุมชน พร้อมทั้งได้มีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ย่อมมีผลใช้บังคับได้

นอกจากนี้ กฎหมายยังกำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารซึ่งได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควรด้วย เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยง่าย

ทั้งนี้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ว่าควรจัดส่งข้อมูลในรูปแบบบัญชีที่มีสารบัญรายการเอกสาร และสรุปรายละเอียดสาระสำคัญของมาตรฐานการบัญชีแต่ละฉบับ ข้อมูลเกี่ยวกับวันประกาศใช้ จำนวนเล่มที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ และจัดจำหน่าย และแจ้งสถานที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไว้ด้วย⁶

⁶ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กขร) 1311/1243 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2544 เรื่อง การส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ถึงอธิบดีกรมทะเบียนการค้า