



กรมวิทยาศาสตร์บริการ

Department of Science Service

# คู่มือปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
กรมวิทยาศาสตร์บริการ  
สำหรับเจ้าหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พุทธศักราช 2540

จัดทำโดย

คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ





---

คู่มือการปฏิบัติงาน  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. 2540  
สำหรับเจ้าหน้าที่

---

จัดทำโดย

คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

---

## คำนำ

---

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หรือกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้กำหนดหน้าที่ให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติดังนี้ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยนำไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยจัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (มาตรา 9) และการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนตามที่ขอเป็นการเฉพาะราย (มาตรา 11) การมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ (มาตรา 14 และ 15) และการรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น ดังนั้นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัตินี้ และถือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ เป็นการส่งเสริมให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดปัญหาการร้องเรียน

การจัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 สำหรับเจ้าหน้าที่” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ มีความรู้ความเข้าใจหลักการสาระสำคัญ เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และเป็นแนวทางในการรายงานผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและมีความครบถ้วน รวมถึงมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้อย่างถูกต้อง กรมวิทยาศาสตร์บริการ ขอขอบคุณแหล่งข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมอนามัย และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้สามารถปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. 2540 ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

2565

---

## สารบัญ

---

|                                                                                      | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540     | 1    |
| 1.1 ความเป็นมาของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540                       | 1    |
| 1.2 วัตถุประสงค์                                                                     | 1    |
| 1.3 เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540                        | 2    |
| 1.4 ประโยชน์พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540                            | 2    |
| 1.5 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ                                                 | 3    |
| 1.6 คำจำกัดความ                                                                      | 6    |
| ส่วนที่ 2 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ                            | 7    |
| ส่วนที่ 3 การให้บริการข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ | 10   |
| ส่วนที่ 4 การรายงานผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ     | 13   |
| ส่วนที่ 5 สิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540            | 37   |
| 5.1 สิทธิต้องรู้ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7                                              | 37   |
| 5.2 สิทธิตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9                                              | 37   |
| 5.3 สิทธิขอข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 11                                                  | 38   |
| 5.4 สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ                                                     | 39   |
| 5.5 สิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูล                                                     | 40   |
| 5.6 สิทธิอุทธรณ์                                                                     | 41   |
| 5.7 สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล                                             | 41   |
| 5.8 สิทธิศึกษาค้นคว้าเอกสารประวัติศาสตร์                                             | 42   |
| ภาคผนวก                                                                              | 43   |
| เอกสารอ้างอิง                                                                        | 82   |
| แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ                              | 83   |
| หนังสือร้องเรียน                                                                     | 84   |
| หนังสืออุทธรณ์                                                                       | 85   |

# ส่วนที่ 1

## ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

### 1.1 ความเป็นมาของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

แนวความคิดที่จะให้มีกฎหมายรับรองสิทธิของประชาชนไทยในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีการเคลื่อนไหวและการเรียกร้องจากนักวิชาการและสื่อมวลชนมาเป็นลำดับ ตั้งแต่ก่อนที่จะเกิดกรณีเหตุการณ์ในเดือนพฤษภาคม 2535 หลังจากเหตุการณ์ดังกล่าว รัฐบาลนายอานันท์ ปันยารชุน ซึ่งขณะนั้นให้ความสำคัญกับการมีกระบวนการบริหารงานที่โปร่งใส จึงให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อยกร่างกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้น โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกากับอาจารย์ของมหาวิทยาลัยต่างๆ ได้ปรับปรุงร่างกฎหมายขึ้นหลายครั้ง ทำให้แนวคิดเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการแพร่หลายออกไปอย่างกว้างขวาง ต่อมาทุกรัฐบาลก็สนับสนุนให้มีกฎหมายนี้ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาลนายชวน หลีกภัย รัฐบาลนายบรรหาร ศิลปอาชา และรัฐบาลพลเอกชวลิต ยงใจยุทธ กระบวนการพัฒนาทางความคิดได้มีการพัฒนาเป็นลำดับ ดังจะเห็นได้จากการแก้ไขรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2534 มาเป็นฉบับ พ.ศ. 2540 โดยได้บัญญัติในมาตรา 58 ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในความครอบครองของหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ... เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นจะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐความปลอดภัยของประชาชน...” แม้ว่าจะแสดงถึงความก้าวหน้าในการคุ้มครองสิทธิ แต่ก็ยังเป็นบทบัญญัติที่มีขอบเขตที่แคบไปกว่าหลักสิทธิได้รู้ ตามความมุ่งหมายของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับเล่มที่ 114 ตอนที่ 46ก เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2540 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2540

### 1.2 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดให้มีพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 คือ

**1.2.1 การรับรองสิทธิได้รู้ (Right to Know) ของประชาชน** เพื่อให้ประชาชนนำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ตามความต้องการ ได้แก่

- ▶ เพื่อปกป้องประโยชน์ส่วนตน
- ▶ เพื่อปกป้องประโยชน์สาธารณะ
- ▶ เพื่อมีส่วนร่วมในการบริหารราชการ

### 1.2.2 การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารขององค์กร ได้แก่

- ▶ ข้อมูลความลับของทางราชการ ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
- ▶ ข้อมูลความลับของเอกชน เช่น เทคนิคการผลิต สูตรผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

### 1.2.3 การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เพื่อมิให้มีการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และความเป็นส่วนตัว (Privacy)

## 1.3 เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

1.3.1 เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้หรือได้ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐ เพื่อสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

1.3.2 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรือ อาจไม่เปิดเผย เพื่อให้ชัดเจนต่อการปฏิบัติ โดยจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน

1.3.3 เพื่อคุ้มครองการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานรัฐ

1.3.4 เพื่อส่งเสริมการปฏิรูประบบราชการ การเปลี่ยนแปลงทัศนคติของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและต่อประชาชน

1.3.5 เพื่อการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ โดยการจำแนกและจัดระบบเพื่อให้การนำไปใช้ประโยชน์ (การเปิดเผย) และการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 1.4 ประโยชน์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

### 1.4.1 ช่วยกระตุ้นและส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน

การที่ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ จะทำให้ประชาชนได้รู้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง และการมีข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอจะทำให้สามารถใช้สิทธิและมีส่วนร่วมในการบริหารภาครัฐได้มากขึ้น

#### 1.4.2 ช่วยเปลี่ยนแปลงทัศนคติหรือค่านิยมของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานภาครัฐให้ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความโปร่งใส

การเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ตามที่ประชาชนใช้สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ จะเป็นแรงผลักดันสำคัญที่ทำให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐเกิดความตื่นตัว และปรับปรุงพัฒนาตนเองและหน่วยงานอย่างมาก ทั้งในเรื่องความสำเร็จผล การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและพร้อมให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงทาง ทัศนคติต่อการใช้อำนาจอธิปไตยของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐให้มีความโปร่งใส

#### 1.4.3 ช่วยส่งเสริมและพัฒนาระบบการเมืองและระบบการบริหารของประเทศให้มีความโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ จะช่วยให้ข้าราชการ ประจำและข้าราชการการเมืองปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใสมากขึ้น เพราะประชาชนสามารถรับรู้และ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อการตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ ได้ อันจะส่งผลให้เกิดการพัฒนา ระบบการบริหารและการปฏิบัติงานทั้งฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำให้เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม มากขึ้น

#### 1.4.4 ช่วยให้ประชาชนได้รับความเป็นธรรมในการพิทักษ์สิทธิของตน

การที่ประชาชนได้รู้ถึงการใช้อำนาจของรัฐในกรณีต่างๆ ทำให้ประชาชนมีโอกาสวิเคราะห์ได้ว่า กรณี ของตนซึ่งเป็นเรื่องที่คล้ายคลึงกันกับกรณีที่เกิดขึ้นก่อนหน้านี้จะเป็นไปในทิศทางใด จึงทำให้สามารถดำเนินการ เพื่อพิทักษ์รักษาสิทธิของตนได้โดยถูกต้อง

### 1.5 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

เนื่องจากเจตนารมณ์ประการแรกของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 คือ การ ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐให้ครอบคลุมกว้างขวางมากที่สุด ดังนั้น พระราชบัญญัติ จึงได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องดำเนินการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้ประชาชนได้รู้ โดยหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการใน 3 วิธีการ ดังนี้

#### 1.5.1 การนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540) ประกอบด้วย

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ  
ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

### 1.5.2 การนำข้อมูลข่าวสารของราชการที่กำหนดไปรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540) ประกอบด้วย

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4)
- (3) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7 วรรคสอง (มาตรา 7 วรรคสอง หมายถึง ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์หลายจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา โดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่ เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามสมควร)
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ
- (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ปัจจุบันมี 8 ฉบับ ดังนี้
  - ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2553)
  - ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2543 และปรับปรุงใหม่วันที่ 16 มกราคม 2558)
  - ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2559)
  - ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2560)

- ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสาธารณประโยชน์เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2560)
- ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2560)
- ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2560)
- ▶ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ประกาศ เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2561)

### 1.5.3 การจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่มาขอเป็นการเฉพาะราย (มาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540)

- ▶ พระราชบัญญัติได้กำหนดเป็นหลักปฏิบัติไว้ว่า “ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐ ผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลา อันสมควรเว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร”
- ▶ กรณีข้อมูลข่าวสารของราชการมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้
- ▶ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้กับประชาชนตามคำขอ โดยหลักการแล้วต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์ จำแนกรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่
- ▶ กรณีที่ขออนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้น หรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐ จะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้
- ▶ กรณีข้อมูลข่าวสารบางส่วนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องดำเนินการลบหรือตัดทอนหรือดำเนินการโดยประการใดประการหนึ่ง ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในส่วนที่ไม่สมควรเปิดเผย ก่อนที่จะจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารต่อไป

## 1.6 คำจำกัดความ

### 1.6.1 ข้อมูลข่าวสาร

หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

### 1.6.2 ข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

### 1.6.3 หน่วยงานของรัฐ

หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### 1.6.4 เจ้าหน้าที่ของรัฐ

หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

### 1.6.5 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติ สุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้นั้นถึงแก่กรรมแล้ว เป็นต้น

## ส่วนที่ 2

# ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

## กรมวิทยาศาสตร์บริการ

### 2.1 การจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน และจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบหรือสำเนาข้อมูลข่าวสาร นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและผู้รับบริการ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนั้น กรมวิทยาศาสตร์บริการจึงได้จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่เจ้าหน้าที่ภายในกระทรวงเดียวกัน หน่วยงานต่างกระทรวง และประชาชน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา วิธีการ ขั้นตอน หน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนข้อเสนอแนะและเทคนิคในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กรมวิทยาศาสตร์บริการ มอบหมายให้กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีรับผิดชอบงาน “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ” โดยมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการในเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดังต่อไปนี้

## 2.2 สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

### 2.2.1 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

สถานที่ตั้งศูนย์ฯ ณ บริเวณห้องสมุด กรมวิทยาศาสตร์บริการ ชั้น 1 อาคารหอสมุดวิทยาศาสตร์ ดร. ตั้ว ลพานุกรม ทั้งนี้ประชาชนสามารถเข้าใช้บริการได้ง่ายและสะดวก และมีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารไว้หน้าห้อง และป้ายบอกทางไปศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

### 2.2.2 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ กรมวิทยาศาสตร์บริการ โดยใช้ Template ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) โดยสามารถเข้าไปที่ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/224>

## 2.3 การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

2.3.1 กรมวิทยาศาสตร์บริการมอบหมายให้กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแล “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ” และอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน “กลุ่มสารสนเทศวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี”

2.3.2 โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุง/พัฒนางานศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และให้บริการแก่ประชาชน

## 2.4 วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ จัดให้มีโต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์และประชาชน ตู้ใส่เอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ/เครื่องเขียน และแผนภาพขั้นตอนการให้บริการ

## 2.5 การจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

2.5.1 มีการจัดทำดัชนีรวม เพื่อแจ้งถึงข้อมูลข่าวสารตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 7 และมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และดัชนีประจำแฟ้ม เพื่อแจ้งถึงข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ในแต่ละแฟ้มตามอนุมาตราต่างๆ

2.5.2 นำข้อมูลข่าวสารของกรมวิทยาศาสตร์บริการใส่แฟ้มตามอนุมาตราทั้งมาตรา 7 และมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยจัดทำทั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์

## 2.6 การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้แก่

- 2.6.1 จัดตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- 2.6.2 จัดตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- 2.6.3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่
- 2.6.4 จัดทำขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์
- 2.6.5 จัดทำแผนปฏิบัติการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- 2.6.6 จัดทำสมุดทะเบียนผู้ขอเข้าใช้บริการและแบบฟอร์มต่างๆ
- 2.6.7 กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมสำเนาและรับรองสำเนาของเอกสาร
- 2.6.8 กำหนดช่องทางประชาสัมพันธ์/ช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- 2.6.9 จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- 2.6.10 การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/ศึกษาดูงาน
- 2.6.11 รายงานผลเสนอคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบรายงานทางเว็บไซต์
- 2.6.12 จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

## 2.7 ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ชั้น 1 อาคารหอสมุดวิทยาศาสตร์ ดร.ตัว ลพานุกรม กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เลขที่ 75/7 ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0 2201 7252, 0 2201 7254

โทรสาร : 0 2201 7265

อีเมล: : [info@dss.go.th](mailto:info@dss.go.th)

เว็บไซต์: : <http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/224>

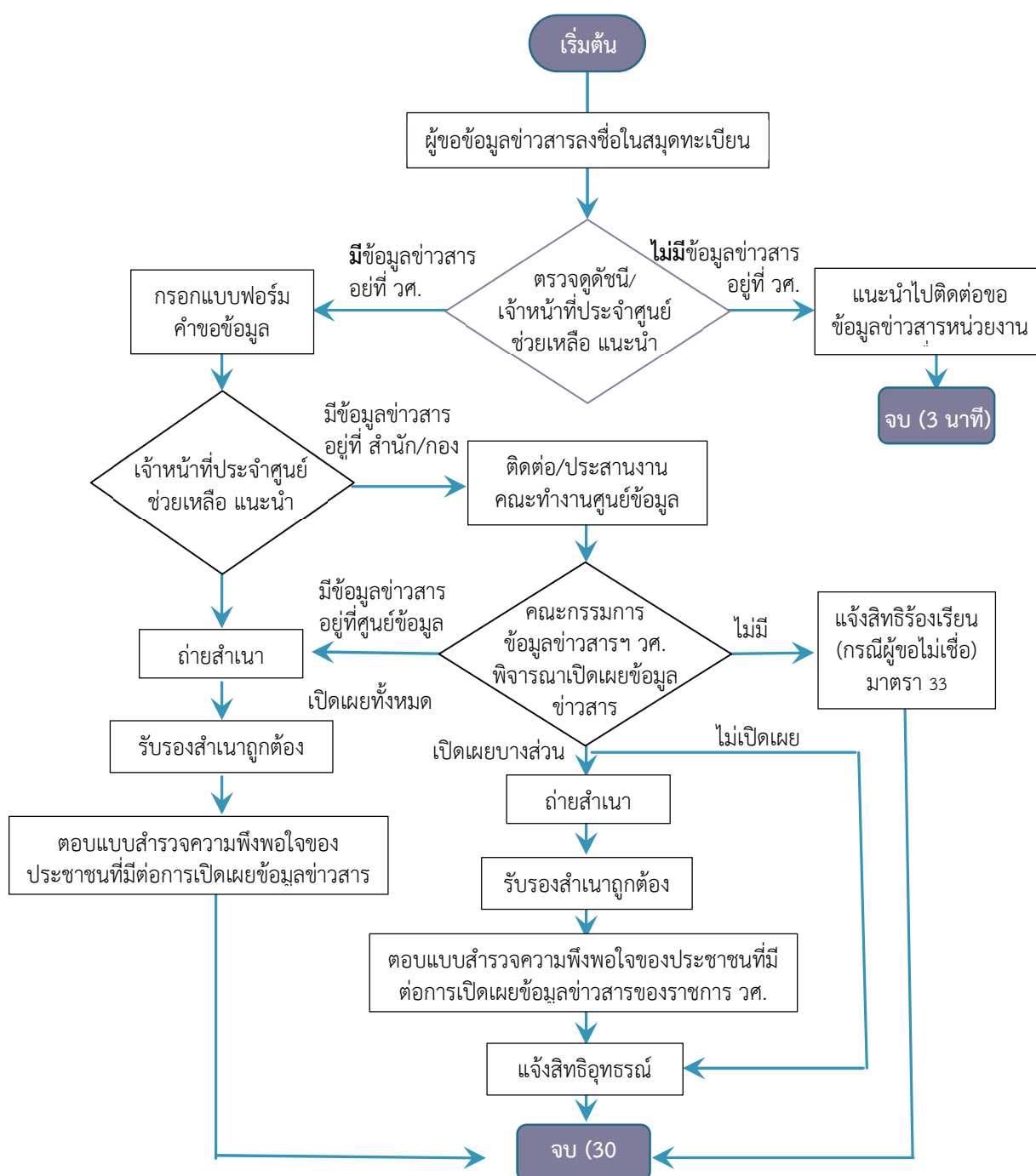
## ส่วนที่ 3

# การให้บริการข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

1. ให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดลงทะเบียนผู้เข้าใช้บริการ
2. ผู้ขอข้อมูลข่าวสารสามารถค้นหา/ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้จากดัชนีรวมและดัชนีประจำแฟ้มที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ หรือสอบถามจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เพื่อช่วยให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสาร ว่ามีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการหรือไม่
3. หากมีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร และหากผู้ขอข้อมูลข่าวสารต้องการถ่ายสำเนาเอกสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สามารถเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง และสามารถพิจารณาขออนุญาตค่าธรรมเนียมหรือลดอัตราค่าธรรมเนียมได้ตามควรได้ (ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม 2542) และให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารประเมินความพึงพอใจต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ในแบบฟอร์ม “แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ”
4. หากไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ แต่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้เขียนแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จะติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์บริการที่เป็นคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เพื่อพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่
  - 4.1 หากเปิดเผยได้ทั้งหมด สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 3
  - 4.2 หากเปิดเผยได้บางส่วน สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 3 และเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
  - 4.3 หากไม่สามารถเปิดเผยได้ เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร
  - 4.4 หากไม่มีข้อมูลข่าวสาร และผู้ขอข้อมูลข่าวสารไม่เชื่อให้ใช้สิทธิร้องเรียนตามมาตรา 33 โดยส่งหนังสือร้องเรียนได้ตามตัวอย่างในภาคผนวก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ

- ๘ “มาตรา 33 บัญญัติว่า ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่คำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา 11 หรือมาตรา 25 ถ้าผู้มีความเชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม”
- ๘ กรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร คณะกรรมการฯ ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้ว ต้องไม่เกิน 60 วัน

5. หากไม่มีข้อมูลข่าวสารในกรมวิทยาศาสตร์บริการ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้คำแนะนำไปขอ ที่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง



⌘ เจ้าหน้าที่ต้องให้บริการด้วยความรวดเร็ว หรือภายในวันที่รับคำขอ ในกรณีที่ข้อมูลที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอทราบด้วย (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547)

## ส่วนที่ 4

# การรายงานผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้กำหนดให้รายงานผล 3 ครั้งต่อปีงบประมาณ ดังนี้

- ▶ รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. - 31 มี.ค.) โดยจัดส่งรายงานผลภายใน 15 วันหลังสิ้นเดือนมีนาคม
- ▶ รอบ 9 เดือน (1 เม.ย. - 30 มิ.ย.) โดยจัดส่งรายงานผลภายใน 15 วันหลังสิ้นเดือนมิถุนายน
- ▶ รอบ 12 เดือน (1 ก.ค. - 30 ก.ย.) โดยจัดส่งรายงานผลภายใน 15 วันหลังสิ้นเดือนกันยายน

โดยกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะทำหนังสือขอความร่วมมือส่งไปยังคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้ส่งรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมแนบแบบฟอร์มต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะทำงานส่งรายงานผลกลับมายังกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยรายงานผลกลับมาเป็นหนังสือราชการผ่านผู้อำนวยการสำนัก/กอง พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลข่าวสารทาง E-mail : [info@dss.go.th](mailto:info@dss.go.th) เพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะดำเนินการรวบรวม สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงานไปยังอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการเพื่อรับทราบต่อไป โดยแบบฟอร์มการรายงานผลฯ มีดังนี้

1. แบบฟอร์มที่ 1 รายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. แบบฟอร์มที่ 2 รายงานสรุปสถิติผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
3. แบบฟอร์มที่ 3 สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (ตามแบบ สขร.1)
4. แบบฟอร์มที่ 4 รายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ
5. แบบฟอร์มที่ 5 รายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน
6. แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

## 1. แบบฟอร์มที่ 1

รายงานข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540  
หน่วยงาน.....

ผู้ส่งรายงาน.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์หน่วยงาน/มือถือ.....e-mail.....

ผลการดำเนินงาน : ☐ รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)

☐ รอบ 9 เดือน (1 เม.ย. ....- 30 มิ.ย. ....)

☐ รอบ 12 เดือน (1 ก.ค. ....- 30 ก.ย. ....)

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                                                                                                                                               | เอกสารประกอบ/Link Website                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา<br>วินิจฉัยดังกล่าว                                                                                                                                                                 | ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรม<br>วิทยาศาสตร์บริการ<br>หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการ<br>กรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็น<br>ผู้รายงานผล |
| (2) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |
| (3) แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |
| (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |
| (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 วรรคสอง                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |
| (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาว่าจ้างร่วมกับเอกชนในการจัดทำบริการ<br>สาธารณะ สัญญาอื่นๆ                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |
| (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงาน<br>ทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วยซึ่งเกี่ยวข้องกับกรมวิทยาศาสตร์<br>บริการ                                                                |                                                                                                                                     |
| <b>(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งปัจจุบันมีอยู่ 8 ฉบับ คือ</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                     |
| (8.1) สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร. 1) หรือ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง<br>ภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยสรุปผลแยกเป็นรายเดือนทุกๆ<br>เดือน (ในกรณีเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป แบบสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วย) |                                                                                                                                     |
| (8.2) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
| (8.3) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส (รายงานผลพร้อมนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน)                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |
| (8.4) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ (แบบฟอร์มงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ พร้อมแนบ<br>บทคัดย่อ (Abstract) งานวิจัยด้วย)                                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |
| (8.5) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์                                                                                                                                                                                                                                                | ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง                                                                                                            |
| (8.6) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน (แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>ของหน่วยงาน)                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |
| (8.7) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง<br>(ในกรณีเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป แบบสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วย)                                                                                                | ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรม<br>วิทยาศาสตร์บริการ<br>หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการ<br>กรม เป็นผู้รายงานผล                            |
| (8.8) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522                                                                                                                                                                                                            | ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง                                                                                                            |

หมายเหตุ : \*หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

หาก **ไม่มี** ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานในช่องเอกสารประกอบว่า “ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง”

### คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 1

ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้หน่วยงานต้องจัดข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดมารวมไว้ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ชั้น 1 อาคารหอสมุดวิทยาศาสตร์ ดร.ตัว ลพานุกรม และที่เว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/224>) โดยไม่ต้องมีคำขอและไม่ต้องมีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลข่าวสาร

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                            | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา วินิจฉัยดังกล่าว | หมายถึง การอนุมัติ/อนุญาต การวินิจฉัย การอุทธรณ์ ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายกรมวิทยาศาสตร์บริการ                                                                                                                                                                                          |
| (2) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7(4)                                            | หมายถึง นโยบายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมวิทยาศาสตร์บริการ / การตีความกฎหมายหรือผลการหาหรือข้อกฎหมายกรมวิทยาศาสตร์บริการ / แผนยุทธศาสตร์กรมวิทยาศาสตร์บริการ                                                                                                                           |
| (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ                                                              | หมายถึง แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ รวมถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ซึ่งหน่วยงานจะต้องจัดทำเป็นประจำปี เช่น แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.....แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ.....                                                                |
| (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน                       | หมายถึง คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อที่ประชาชนได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงานจัดการซื้อร้องเรียน คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารฯ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน               |
| (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิง ถึง ในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7 วรรคสอง<br><b>(ไม่มีการกึ่งที่เกี่ยวข้อง)</b>                 | หมายถึง ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 โดยเฉพาะมาตรา 7(4) ที่ได้มีการเผยแพร่เป็นสิ่งพิมพ์ไว้แล้ว ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอีก เพียงแต่อ้างอิงไว้ในราชกิจจานุเบกษาว่าได้มีการพิมพ์เผยแพร่รวมทั้งจำหน่ายแจกข้อมูลข่าวสารดังกล่าวแล้ว และต้องจัดให้มีสิ่งพิมพ์นั้นไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ |

### คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 1 (ต่อ)

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                                    | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ สัญญาอื่นๆ                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัญญาสัมปทาน คือ สัญญาที่หน่วยงานอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ</li> <li>- สัญญาผูกขาดตัดตอน คือ สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งได้แต่เพียงผู้เดียว</li> <li>- สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะคือกิจการที่เป็นของหน่วยงานแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ</li> <li>- สัญญาอื่นๆ ได้แก่ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เช่น สัญญาจ้างทำความสะอาด สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย ฯลฯ</li> </ul> |
| (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วย | หมายถึง มติของคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งเกี่ยวข้องกับกรมวิทยาศาสตร์บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งปัจจุบันมีอยู่ 8 ฉบับ คือ                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (8.1) สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร. 1) โดยแยกเป็นรายเดือน (แบบฟอร์ม แบบ สขร. 1)                                                                 | <p>หมายถึง การจัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร. 1) หรือจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) โดยแยกสรุปเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน และนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และในกรณีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป แบบสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วย (ดังเอกสารแนบ)</p>                                                                                        |
| (8.2) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ                                                                                                                                          | <p>หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับกรมวิทยาศาสตร์บริการ เช่น รายงานการศึกษาวิจัย/สถานการณ์/การวิเคราะห์ผลกระทบ/นโยบาย-แผนงาน-โครงการ/มาตรการป้องกันและแก้ไข/รายงานการประชุมและมติที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพและสังคม ฯลฯ (ดังเอกสารแนบ)</p>                                                                                                                                                                          |

### คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 1 (ต่อ)

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(8.3) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การจัดหาพัสดุ</li> <li>(2) การให้บริการประชาชน</li> <li>(3) การบริหารงานของหน่วยงาน</li> <li>(4) การบริหารงบประมาณ</li> <li>(5) การบริหารงานบุคคล</li> <li>(6) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ol> | <p>หมายถึง ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของกรมวิทยาศาสตร์บริการและนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ดังเอกสารแนบ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>(8.4) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ (แบบฟอร์มที่ 4 รายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ)</p>                                                                                                                                                                                                      | <p>หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้ทำการศึกษาวิจัย หรือมีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อหรือหัวข้อเรื่องงานวิจัย</li> <li>- รายชื่อผู้ทำงานวิจัย ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษาและผู้ช่วยทำงานวิจัยด้วย</li> <li>- วิธีการจ้างทำงานวิจัย</li> <li>- จำนวนเงินตามสัญญาจ้างงานวิจัย</li> <li>- ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย</li> <li>- บทคัดย่อ (Abstract) งานวิจัย</li> </ul> <p>และนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ดังเอกสารแนบ)</p> |
| <p>(8.5) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์</p> <p style="color: red; text-align: center;">(ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ประเภทที่ดินสาธารณประโยชน์ และที่สาธารณประโยชน์ประเภทเขตควบคุมทางน้ำตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ดังเอกสารแนบ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 1 (ต่อ)

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                     | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(8.6) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน</p> <p>(แบบฟอร์มที่ 5 รายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน)</p> | <p>หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน ที่มีลักษณะดังนี้</p> <p>(1) ใช้เงินงบประมาณของรัฐหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดมาลงทะเบียน</p> <p>(2) จัดขึ้นเป็นประจำต่อเนื่องเป็นรุ่นๆ มีการกำหนดจำนวนคุณสมบัติผู้เข้าเรียน เนื้อหารายวิชา ผู้บรรยายที่ชัดเจน และกำหนดจำนวนครั้งที่ต้องเข้าเรียน</p> <p>(3) อาจมีการวัดผล ดูงาน เสนอรายงาน หรือมีการแจกวุฒิบัตรก็ได้</p> <p>และนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>* ไม่หมายความรวมถึง หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่จัดเป็นเฉพาะกิจ เช่น การฝึกอบรมวิธีปฏิบัติงาน หรือเพื่อเพิ่มทักษะและซักซ้อมความเข้าใจภายในหน่วยงานของรัฐ (ดังเอกสารแนบ)</p> |
| <p>(8.7) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง</p>                                                     | <p>หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจ้างพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ในกรณีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป แบบสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วย (ดังเอกสารแนบ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>(8.8) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522</p> <p>(<b>ไม่มีการกึ่งที่เกี่ยวข้อง</b>)</p>          | <p>หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ยกเว้นข้อมูลในส่วนที่เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ดังเอกสารแนบ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**ตารางแสดงการรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9**

**แยกตามหน่วยงาน**

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                                                          | หน่วยงาน                                               | ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว<br><b>คำวินิจฉัย</b> ..... ➔<br><b>ผลการพิจารณา (อนุมัติ/อนุญาต)</b> ..... ➔ | กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ทุกสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง | - คำวินิจฉัย อุตธรณ์ ที่เกี่ยวกับภารกิจของ วศ.<br>- การรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ<br>- การรับรองผลิตภัณฑ์<br>- การรับรองความสามารถบุคลากร |
| 9 (2) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7(4)<br><b>นโยบาย</b> ..... ➔<br><b>การตีความข้อกฎหมาย</b><br><b>แผนยุทธศาสตร์</b>                                          | กลุ่มแผนงานและงบประมาณ                                 | -นโยบาย/ประกาศในการปฏิบัติงาน<br>-แผนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน                                                                                |
| 9 (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>ใช้จ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ<br><b>แผนงาน</b> ..... ➔<br><b>โครงการ</b> ..... ➔<br><b>งบประมาณ</b> ..... ➔                                                        | ทุกสำนัก/กอง<br>ทุกสำนัก/กอง<br>กลุ่มแผนงานและงบประมาณ | -แผนปฏิบัติการ<br>-โครงการประจำปีงบประมาณ<br>-งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ                                                                 |
| 9 (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน                                                                                                   | ทุกสำนัก/กอง                                           | - คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ                                                                                              |
| 9 (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้รับการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 วรรคสอง                                                                                                                                 | <b>- ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง -</b>                    |                                                                                                                                               |
| 9 (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ<br><b>สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง)</b>                                                        | กลุ่มพัสดุ                                             | -สัญญาจ้างทำความสะอาด<br>-สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย                                                                                  |
| 9 (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วย                     | กลุ่มอำนวยการกลาง                                      | มติคณะรัฐมนตรี                                                                                                                                |

**ตารางแสดงการรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แยกตามหน่วยงาน (ต่อ)**

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงาน                                                                                                                                                 | ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 9 (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งปัจจุบันมีอยู่ 8 ฉบับ คือ                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |                       |
| (8.1) สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร. 1) หรือจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) โดยแยกสรุปเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน (กรณีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป แบบสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วย) | กลุ่มพัสดุ                                                                                                                                               | แบบ สขร. 1            |
| (8.2) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ                                                                                                                                                                                                                                             | ทุกสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                               |                       |
| (8.3) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส (มี 6 ข้อใหญ่ 36 ข้อย่อย) ดังนี้                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |                       |
| <b>1) การจัดหาพัสดุ</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                       |
| (1.1) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ                                                                                                                                                                                                                           | กลุ่มพัสดุ                                                                                                                                               |                       |
| (1.2) แผนการจัดหาพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                          |                       |
| (1.3) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา 9 (8) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ                                                                                                                                                  | กลุ่มพัสดุ<br>ข้อมูลจากระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง กรมวิทยาศาสตร์บริการ<br><a href="https://www.dss.go.th/purchase/">https://www.dss.go.th/purchase/</a> |                       |
| (1.4) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                          |                       |
| (1.5) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนตามมาตรา 9 (8) หรือ แบบ สขร.1                                                                                                                                                                                                                 | ใช้ข้อมูลเดียวกันกับ มาตรา 9 (8) สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร. 1)                                                     |                       |
| (1.6) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ                                                                                                                                                                      | กลุ่มพัสดุ                                                                                                                                               |                       |
| (1.7) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                            | กลุ่มตรวจสอบภายใน                                                                                                                                        |                       |
| (1.8) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน                                                                                                                                                                                         | กลุ่มการคลัง / กลุ่มตรวจสอบภายใน                                                                                                                         |                       |

**ตารางแสดงการรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แยกตามหน่วยงาน (ต่อ)**

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                   | หน่วยงาน                                 | ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2) การให้บริการประชาชน</b>                                                                                                     |                                          |                                                                                                                 |
| (2.1) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง                                   | ทุกสำนัก/กอง                             |                                                                                                                 |
| (2.2) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชนรวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง  |                                          |                                                                                                                 |
| (2.3) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน                                                     |                                          | รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ ...            |
| (2.4) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก                              |                                          | ผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ประจำปีงบประมาณ ... |
| (2.5) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ                                               | กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ทุกสำนัก/กอง | คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน                                                                  |
| (2.6) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง                                            |                                          | รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ                                                             |
| (2.7) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน                                  | กลุ่มตรวจสอบภายใน                        |                                                                                                                 |
| <b>3) การบริหารงานของหน่วยงาน</b>                                                                                                 |                                          |                                                                                                                 |
| (3.1) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง                                                                         | ใช้ข้อมูลเดียวกันกับ มาตรา 7(1)-(2)      |                                                                                                                 |
| (3.2) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน                                                                                             | กลุ่มแผนงานและงบประมาณ                   |                                                                                                                 |
| (3.3) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี | ทุกสำนัก/กอง                             |                                                                                                                 |

ตารางแสดงการรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แยกตามหน่วยงาน (ต่อ)

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงาน                                                           | ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>3) การบริหารงานของหน่วยงาน (ต่อ)</b>                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |                       |
| (3.4) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน                                                                                                                                           | ทุกสำนัก/กอง                                                       |                       |
| (3.5) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่ต้องใช้เป็น แนวทางในการดำเนินงาน                                                                                                                |                                                                    |                       |
| (3.6) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน                                                                                                                                                  | กลุ่มแผนงานและงบประมาณ                                             |                       |
| <b>4) การบริหารงบประมาณ</b>                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |                       |
| (4.1) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                     | ใช้ข้อมูลเดียวกันกับมาตรา 9(3)                                     |                       |
| (4.2) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ                                                                                                                                                                     | กลุ่มการคลัง                                                       |                       |
| (4.3) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน                                                                                                                              | กลุ่มตรวจสอบภายใน                                                  |                       |
| (4.4) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน |                                                                    |                       |
| (4.5) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน                                                                                                                                                                     | หากมีการเข้าตรวจสอบให้รายงานผลด้วยกลุ่มการคลัง / กลุ่มตรวจสอบภายใน |                       |

**ตารางแสดงการรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แยกตามหน่วยงาน (ต่อ)**

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                      | หน่วยงาน                 | ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 5) การบริหารงานบุคคล                                                                                                                                                 |                          |                       |
| (5.1) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว                       | กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล |                       |
| (5.2) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร                                                                                                                   |                          |                       |
| (5.3) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน และผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ             |                          |                       |
| (5.4) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน                                                                                           |                          |                       |
| (5.5) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน                                                                                                  |                          |                       |
| (5.6) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน |                          |                       |
| 6) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน                                                                                                                     |                          |                       |
| (6.1) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน                                                              | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร     |                       |
| (6.2) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน                                                            | กลุ่มตรวจสอบภายใน        |                       |
| (6.3) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน                                                                                   | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร     |                       |

ตารางแสดงการรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แยกตามหน่วยงาน (ต่อ)

| ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1)-(8)                                                                                                                                                              | หน่วยงาน                                                                                                                                                    | ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>6) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ต่อ)</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                             |                       |
| (6.4) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของ สตง. หรือหน่วยงานภายนอกอื่น...                               | กลุ่มตรวจสอบภายใน                                                                                                                                           |                       |
| (8.4) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ<br>(รายงานข้อมูลข่าวสารในแบบฟอร์มที่ 4)                                                                                               | ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                   |                       |
| (8.5) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์                                                                                                                                                | <b>- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</b>                                                                                                                         |                       |
| (8.6) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน<br>(รายงานข้อมูลข่าวสารในแบบฟอร์มที่ 5)                                                                                   | ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                   |                       |
| (8.7) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (ในกรณีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป แบบสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วย) | กลุ่มพัสดุ<br>ข้อมูลจากระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง<br>กรมวิทยาศาสตร์บริการ<br><a href="https://www.dss.go.th/purchase/">https://www.dss.go.th/purchase/</a> |                       |
| (8.8) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522                                                                                                          | <b>- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</b>                                                                                                                         |                       |

## 2. แบบฟอร์มที่ 2

รายงานสรุปสถิติผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

หน่วยงาน.....

ผู้ส่งรายงาน.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์หน่วยงาน.....e-mail.....

โทรศัพท์มือถือ.....LINE ID.....

ผลการดำเนินงาน : ☐ รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)

☐ รอบ 9 เดือน (1 เม.ย. ....- 30 มิ.ย. ....)

☐ รอบ 12 เดือน (1 ก.ค. ....- 30 ก.ย. ....)

### 1. สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ

| ช่องทาง<br>เดือน | ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>(Walk-in) (คน) | โทรศัพท์<br>(คน) | โทรสาร<br>(คน) | e-mail<br>(คน) | เว็บไซต์<br>(คน) | อื่นๆ เช่น<br>เว็บบอร์ด เฟสบุ๊ก ฯลฯ (คน) |
|------------------|----------------------------------------|------------------|----------------|----------------|------------------|------------------------------------------|
| ตุลาคม           |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| พฤศจิกายน        |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| ธันวาคม          |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| มกราคม           |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| กุมภาพันธ์       |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| มีนาคม           |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| เมษายน           |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| พฤษภาคม          |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| มิถุนายน         |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| กรกฎาคม          |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| สิงหาคม          |                                        |                  |                |                |                  |                                          |
| กันยายน          |                                        |                  |                |                |                  |                                          |

### 2. สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ที่มายื่นคำขอกับหน่วยงานเป็นการเฉพาะราย (มาตรา 11)

| รอบ 6 เดือน (ต.ค. - มี.ค.) | รอบ 9 เดือน (เม.ย. - มิ.ย.) | รอบ 12 เดือน (ก.ค. - ก.ย.) |
|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| จำนวน.....คน               | จำนวน.....คน                | จำนวน.....คน               |

หมายเหตุ : 1. เป็นการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่นอกเหนือจากมาตรา 7 และมาตรา 9 ซึ่งไม่มีข้อจำกัดในเรื่องที่จะขอว่าจะขอเรื่องอะไร ถ้าไม่เข้าข่ายยกเว้นที่จะไม่เปิดเผยตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ กำหนด เช่น เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม ฯลฯ

2. เก็บสถิติจากการยื่นแบบฟอร์ม “แบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย” ที่ประชาชนมายื่นคำขอกับหน่วยงาน

### 3. หน่วยงานของท่านมีการปฏิเสธการร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการหรือไม่

- ☐ ไม่มี
- ☐ มี จำนวน.....ครั้ง โปรดระบุ (เรื่องหรือหัวข้อที่ปฏิเสธ).....

### 4. สรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน มีดังนี้

- ☐ ไม่มี
- ☐ มี จำนวน.....ครั้ง โปรดระบุ (เรื่องหรือหัวข้อ).....

## คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 2

| ข้อมูล | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ก)    | ประชาชนขอรับบริการข้อมูลข่าวสารโดยตนเอง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ หรือตามสำนัก/กอง โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถเก็บสถิติจาก “สมุดลงทะเบียนผู้เข้าใช้บริการ”                                          |
| (ข)    | ประชาชนขอรับบริการข้อมูลข่าวสารผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อสอบถามว่ามีข้อมูลข่าวสารหรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่อาจจะใช้วิธีการบันทึกสถิติการรับโทรศัพท์ลงสมุดบันทึกเป็นรายวัน                                                        |
| (ค)    | ประชาชนขอรับบริการข้อมูลข่าวสารผ่านทางโทรสาร โดยเจ้าหน้าที่นับจำนวนเอกสารที่ถูกส่งมายังหน่วยงาน                                                                                                                         |
| (ง)    | ประชาชนขอรับบริการข้อมูลข่าวสารผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยเจ้าหน้าที่นับจำนวนจดหมายขาเข้า (Inbox)                                                                                                        |
| (จ)    | ประชาชนขอรับบริการข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ โดยเจ้าหน้าที่นับสถิติจากจำนวนผู้เข้าใช้บริการทางเว็บไซต์                                                                                                                   |
| (ฉ)    | ประชาชนขอรับบริการข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บบอร์ด เฟสบุ๊ก ฯลฯ โดยเจ้าหน้าที่นับสถิติจากจำนวนเรื่องที่เข้ามาสอบถามจากเว็บบอร์ด เฟสบุ๊ก ฯลฯ                                                                                    |
| (ช)    | สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ที่มายื่นคำขอกับหน่วยงานเป็นการเฉพาะราย (มาตรา 11) โดยเจ้าหน้าที่เก็บสถิติจาก “แบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ” ที่ประชาชนมายื่นคำขอกับหน่วยงาน |
| (ซ)    | หากหน่วยงานมีการปฏิเสธการร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้ระบุจำนวนครั้งที่ปฏิเสธและหัวข้อที่ปฏิเสธข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย                                                                                            |
| (ณ)    | เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นของประชาชน จากช่องทางต่างๆ เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น เว็บบอร์ด เว็บไซต์ ฯลฯ                                                                                                    |

## 3. แบบฟอร์มที่ 3 สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (ตามแบบ สขร.1)

ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 (ประกาศ ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2543)

โดยให้หน่วยงานจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน ลงใน “แบบ สขร. 1” มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง

รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปและเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

กรณีเดือนใด**ไม่มี**การจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานผลไว้ด้วย

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดความซ้ำซ้อนในการจัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถนำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แทนการลงข้อมูลใน “แบบ สขร.1” ได้ หรือจะใช้ “แบบ สขร.1” ก็ได้ โดยเลือกรูปแบบการรายงานเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง

### คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 3

#### วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

| ช่องที่ | คำอธิบาย                                                                                                                                                                    |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1)     | ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น                                                                                                         |
| (2)     | ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง                                                                                                       |
| (3)     | ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง                                                                                                                                         |
| (4)     | ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น |
| (5)     | ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น                                                                                                                          |
| (6)     | ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น                                                                                                                              |
| (7)     | ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ                                                                                    |
| (8)     | ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง                                                                           |
| (9)     | ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น                                                                                                                         |
| (10)    | ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น                                                                                |

## แบบ สขร. 1

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (1)

| ลำดับที่<br>(2) | งานที่จัดซื้อจัดจ้าง<br>(3) | วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง<br>(4) | ราคากลาง<br>(5) | วิธีซื้อ/จ้าง<br>(6) | รายชื่อผู้เสนอราคา<br>และราคาที่เสนอ<br>(7) | ผู้ได้รับการคัดเลือกและ<br>ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง<br>(8) | เหตุผลที่คัดเลือก<br>โดยสรุป<br>(9) | เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ<br>ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง<br>(10) |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |
|                 |                             |                                |                 |                      |                                             |                                                           |                                     |                                                                 |

หมายเหตุ:

1. กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้รายงานว่า “ไม่มีข้อมูล” หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้างให้รายงานด้วย
2. ต้องแนบสัญญาจัดซื้อจัดจ้างด้วย

#### 4. แบบฟอร์มที่ 4 รายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัย ที่ใช้เงินงบประมาณ

ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 (ประกาศ ลงวันที่ 18 มกราคม 2560)

##### คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 4

##### ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้งบประมาณ

| ข้อมูล | คำอธิบาย                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|
| (ก)    | ให้ระบุชื่อหรือหัวข้องานวิจัย                                           |
| (ข)    | ให้ระบุรายชื่อผู้ทำงานวิจัย ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษาและผู้ช่วยทำงานวิจัยด้วย |
| (ค)    | ให้ระบุวิธีการจ้างทำงานวิจัย                                            |
| (ง)    | ให้ระบุจำนวนเงินตามสัญญาจ้างงานวิจัย                                    |
| (จ)    | ให้ระบุระยะเวลาดำเนินงานวิจัย                                           |



แบบฟอร์มที่ 4 ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้งบประมาณ  
(ชื่อหน่วยงาน) .....

| ชื่อหรือหัวข้อเรื่องงานวิจัย<br>(ก) | รายชื่อผู้ทำงานวิจัย<br>(ข) | วิธีการจ้างทำงานวิจัย<br>(ค) | จำนวนเงินตามสัญญาจ้างงานวิจัย<br>(ง) | ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย<br>(จ) |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
|                                     |                             |                              |                                      |                               |
|                                     |                             |                              |                                      |                               |
|                                     |                             |                              |                                      |                               |
|                                     |                             |                              |                                      |                               |
|                                     |                             |                              |                                      |                               |
|                                     |                             |                              |                                      |                               |
|                                     |                             |                              |                                      |                               |

**หมายเหตุ** 1. รายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ พร้อมแนบบทคัดย่อ (Abstract) งานวิจัยที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการศึกษาวิจัย หรือมีอยู่ในความครอบครอง  
ดูแลตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 9 (8)

2. วิธีการจ้างทำงานวิจัย (ค) ให้รายงานผลตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป, วิธีคัดเลือก และวิธี  
เฉพาะเจาะจงฯ

## 5. แบบฟอร์มที่ 5 รายงานข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน

ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 (ประกาศ ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2560)

### คำอธิบายแบบฟอร์มที่ 5

ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน

| ข้อมูล | คำอธิบาย                                                                        |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|
| (ก)    | ให้ระบุชื่อหลักสูตรหรือชื่อการฝึกอบรม                                           |
| (ข)    | ให้ระบุช่วงเวลาการจัดอบรม                                                       |
| (ค)    | ให้ระบุจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือจำนวนกลุ่มเป้าหมาย                          |
| (ง)    | ให้ระบุจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้จัดหลักสูตรหรือจัดฝึกอบรม             |
| (จ)    | ให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งปัจจุบัน และหน่วยงานที่สังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม |



### แบบฟอร์มที่ 5

ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงาน  
(ชื่อหน่วยงาน).....

ชื่อหลักสูตรหรือการฝึกอบรม : ..... (ก)

.....

.....

ช่วงเวลาการจัดอบรม..... (ข)

กลุ่มเป้าหมาย (คน) ..... (ค) .....งบประมาณ (บาท)..... (ง)

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หน่วยงาน |
|-------|-----------|---------|----------|
| 1     | (จ)       |         |          |
| 2     |           |         |          |
| 3     |           |         |          |
| 4     |           |         |          |
| 5     |           |         |          |
| 6     |           |         |          |
| 7     |           |         |          |
| 8     |           |         |          |
| 9     |           |         |          |
| 10    |           |         |          |
| ...   |           |         |          |

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงานข้อมูลข่าวสาร

## 6. แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

หลังจากผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้รับบริการจากเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์  
บริการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงให้ตอบแบบฟอร์มที่ 6 แบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูล  
ข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยนำข้อมูลไปวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อ  
พัฒนาการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อไป



### แบบฟอร์มที่ 6

แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ให้ตรงความเป็นจริง

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

#### 1.1 เพศ

- ☐ 1) ชาย ☐ 2) หญิง

#### 1.2 อายุ

- ☐ 1) ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 2) 21 – 30 ปี ☐ 3) 31 – 40 ปี  
☐ 4) 41 – 50 ปี ☐ 5) 51 ปีขึ้นไป

#### 1.3 ระดับการศึกษา

- ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ 2) ปริญญาตรี ☐ 3) สูงกว่าปริญญาตรี

#### 1.4 อาชีพ

- |                                                        |                                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1) ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ     | <input type="checkbox"/> 2) พนักงานราชการ              |
| <input type="checkbox"/> 3) พนักงานรัฐวิสาหกิจ         | <input type="checkbox"/> 4) พนักงานบริษัท/ลูกจ้างเอกชน |
| <input type="checkbox"/> 5) ค้าขาย/ประกอบธุรกิจส่วนตัว | <input type="checkbox"/> 6) นักเรียน/นักศึกษา          |
| <input type="checkbox"/> 7) อาจารย์                    | <input type="checkbox"/> 8) ประชาชนทั่วไป              |

☐ 9) อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

1.5 จำนวนครั้ง (ความถี่) ในการติดต่อขอรับบริการ

- ☐ 1) เดือนละ 1 ครั้ง      ☐ 2) 3 เดือน 1 ครั้ง      ☐ 3) 6 เดือน 1 ครั้ง  
☐ 4) 1 ปี 1 ครั้ง      ☐ 5) อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

## ตอนที่ 2 พฤติกรรมการใช้ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

2.1 ท่านขอข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการเพื่อวัตถุประสงค์ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1) เพื่อการปฏิบัติงาน      ☐ 2) เพื่อการศึกษาค้นคว้า วิจัย  
☐ 3) เพื่อเพิ่มพูนความรู้      ☐ 4) เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐ  
☐ 5) เพื่อธุรกิจการค้า      ☐ 6) อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

2.2 ท่านขอข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (1) – (4) ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- ☐ 1) โครงสร้างและการจัดการองค์กร      ☐ 2) อำนาจหน้าที่      ☐ 3) สถานที่ติดต่อ  
☐ 4) กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ นโยบาย (เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1) – (7)

- ☐ 5) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัย  
☐ 6) นโยบายหรือการตีความ  
☐ 7) แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี  
☐ 8) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
☐ 9) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย  
☐ 10) สัญญาอื่น ๆ เช่น สัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

- ☐ 11) ประเพณีเชิดชวชนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง  
☐ 12) ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน (แบบ สขร.1)  
☐ 13) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ  
☐ 14) มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน ได้แก่  
(14.1) การจัดหาพัสดุ      (14.2) การให้บริการประชาชน  
(14.3) การบริหารงานของหน่วยงาน      (14.4) การบริหารงบประมาณ  
(14.5) การบริหารงานบุคคล      (14.6) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน  
☐ 15) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ

☐ 16) รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 11 ตามที่ประชาชนยื่นคำขอเป็นการเฉพาะราย

☐ 17) หนังสือ/คู่มือ/แผ่นพับ/โปสเตอร์

☐ 18) รายงานการประชุม

☐ 19) อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

### ตอนที่ 3 ความคิดเห็นต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. 2540 ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

3.1 ท่านมีความพึงพอใจต่อการติดต่อขอใช้ข้อมูลข่าวสาร (ล่าสุด) จากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
กรมวิทยาศาสตร์บริการ มากน้อยเพียงใด

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

| เรื่อง                                                                                                                         | ระดับความพึงพอใจ |     |         |      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|---------|------|------------|
|                                                                                                                                | มากที่สุด        | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| <b>ความพึงพอใจต่อการเข้ารับบริการ</b>                                                                                          |                  |     |         |      |            |
| 1. ความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เช่น การเอาใจใส่ในการให้บริการความรู้ในการตอบชี้แจงและให้คำแนะนำด้วยความสุภาพ เป็นต้น |                  |     |         |      |            |
| 2. ความครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารที่ต้องการล่าสุด                                                                                 |                  |     |         |      |            |
| 3. สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการล่าสุด                                                                            |                  |     |         |      |            |
| 4. ความเหมาะสมของระยะเวลาการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ                                                            |                  |     |         |      |            |
| 5. ระบบการจัดหมวดหมู่และการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร                                                                                 |                  |     |         |      |            |
| 6. ความครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารที่มีไว้ให้บริการ                                                                                |                  |     |         |      |            |
| <b>ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบและการสร้างความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใส</b>                                                         |                  |     |         |      |            |
| 7. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเพื่อให้ประชาชนได้ค้นหาข้อมูลข่าวสารตามความสนใจ                   |                  |     |         |      |            |
| 8. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงาน                                                                      |                  |     |         |      |            |
| 9. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนผู้มารับ                                                   |                  |     |         |      |            |

| เรื่อง                                                                                                    | ระดับความพึงพอใจ |     |         |      |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|---------|------|------------|
|                                                                                                           | มากที่สุด        | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| บริการได้รับทราบ                                                                                          |                  |     |         |      |            |
| 10. มีการส่งเสริมให้ประชาชนทั่วไป สามารถเข้าม<br>แข่งขันในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้อย่าง<br>เหมาะสม |                  |     |         |      |            |
| 11. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ<br>แสดงความคิดเห็นและการบริหารจัดการของ<br>หน่วยงาน           |                  |     |         |      |            |
| 12. มีการให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป ตาม<br>หลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการ<br>เลือกปฏิบัติ       |                  |     |         |      |            |

### 3.2 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

-----

-----

-----

-----

😊😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาในการตอบแบบสอบถาม 😊😊

## ส่วนที่ 5

# สิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

### 5.1 สิทธิต้องรู้ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

#### ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. ได้รู้ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 จากราชการงานเบกษา โดยไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลข่าวสารที่ควรต้องรู้ นั้น ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องนำลงในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่
  - (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
  - (2) สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
  - (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
  - (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
  - (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
2. ขอสำเนาและหรือสำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้องได้
3. ร้องเรียนหน่วยงานของรัฐต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ หากหน่วยงานของรัฐไม่นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ลงในราชกิจจานุเบกษา
4. อุทธรณ์หน่วยงานของรัฐได้ หากหน่วยงานของรัฐไม่สำเนาและหรือไม่สำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้องให้ประชาชนผู้ขอข้อมูล

### 5.2 สิทธิตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

#### ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. เข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 จากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลข่าวสารที่ตรวจสอบนั้น ยกเว้นคนต่างด้าวตามมาตรา 9 วรรคสี่ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ได้แก่

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)
- (3) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน

ในการจัดทำบริการสาธารณะ

- (7) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

2. ขอสำเนาและหรือสำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้องได้

3. หากหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อ 1 ประชาชนมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้

4. หากหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิเสธไม่ให้ตรวจสอบ ไม่ให้สำเนาและหรือสำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้อง ประชาชนผู้ขอสามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

## 5.3 สิทธิขอข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 11

**มาตรา 11** บัญญัติว่า “นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 แล้ว หรือจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร”

ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ โดยเขียนคำขอข้อมูลข่าวสารตามตัวอย่างในภาคผนวก
2. ขอสำเนาและหรือสำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้องได้
3. หากไม่ได้รับความสะดวกหรือหน่วยงานของรัฐปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเพิกเฉย ประชาชน มีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเขียนหนังสือร้องเรียนตามตัวอย่างในภาคผนวก
4. หากหน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ แต่ผู้ขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงก็มีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยเขียนหนังสือร้องเรียนตามตัวอย่างในภาคผนวก

5. หากหน่วยงานของรัฐปฏิเสธหรือมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ประชาชนมีคำขอ หรือไม่ให้สำเนาและหรือสำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้อง ประชาชนผู้ขอข้อมูลมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัย การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยเขียนหนังสืออุทธรณ์ตามตัวอย่างในภาคผนวก

## 5.4 สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ

**มาตรา 13** บัญญัติว่า “ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 หรือไม่จัด ข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 หรือจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา 11 หรือฝ่า ฟืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มี เหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 15 หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา 17 หรือคำสั่งไม่ แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 25”

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดง เหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

### ประชาชนมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

1. ประชาชนสามารถร้องเรียนหน่วยงานของรัฐได้ ถ้าพบว่าหน่วยงานของรัฐ
  - ไม่นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
  - ไม่จัดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไปแสดงไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
  - เมื่อประชาชนไปขอข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานเพิกเฉย ล่าช้า ไม่ดำเนินการใดๆ ภายใน 15 วัน (ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547)
  - ไม่แนะนำเกี่ยวกับการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 12
  - ไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  - เรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้
2. ให้ส่งหนังสือร้องเรียน ตามตัวอย่างในภาคผนวกโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ ไปที่

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ  
10300

**มาตรา 33** บัญญัติว่า “ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา 11 หรือมาตรา 25 ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม”

#### ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. ประชาชนสามารถร้องเรียนหน่วยงานของรัฐได้ ถ้าไม่เชื่อที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยแจ้งว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ
2. ให้ส่งหนังสือร้องเรียนได้ ตามตัวอย่างในภาคผนวก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ

## 5.5 สิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

**มาตรา 17** บัญญัติว่า “ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ได้รับแจ้งหรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตนมีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านโดยไม่ชักช้า ในกรณีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา 18 หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้”

#### ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. กรณีที่หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของเรา หรือข้อมูลที่จะกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของเรา ไม่ว่าจะทราบมาด้วยตนเองหรือเจ้าหน้าที่รัฐผู้รับผิดชอบแจ้งให้เราคัดค้านก็ตาม เราสามารถคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ โดยส่งหนังสือคัดค้านไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นภายใน 15 วัน
2. กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบไม่รับฟังคำคัดค้านของเรา เราสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์คัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ และหน่วยงานจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นไม่ได้จนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจะมีคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติแล้ว
3. กรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของเรา เราก็สามารถใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้เพิกถอนคำวินิจฉัยได้

## 5.6 สิทธิอุทธรณ์

**มาตรา 18** บัญญัติว่า “ในกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา 14 หรือ 15 หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา 17 ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการฯ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น”

**มาตรา 25** บัญญัติว่า “....ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารโดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการฯ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้”

### ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. ประชาชนผู้ขอข้อมูลสามารถอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 หรือ 15 หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา 17 ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ภายใน 15 วัน หรือไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคลให้ตรงตามที่มีคำขอตามมาตรา 25 ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ตามตัวอย่างหนังสืออุทธรณ์ในภาคผนวกโดยส่งหนังสืออุทธรณ์ไปที่ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
2. หากหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ผู้ขอข้อมูลสามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองต่อไปได้

## 5.7 สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

**มาตรา 25** บัญญัติว่า “ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา 9 วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลมการเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้”

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริงให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งบุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการฯ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้”

### ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. มีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนที่หน่วยงานของรัฐเก็บรวบรวมไว้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล นอกจากนี้ ยังมีสิทธิขอสำเนาข้อมูลข่าวสารได้
2. มีสิทธิขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนได้ ถ้าพบว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนส่วนใดไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิทำคำขอเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อให้หน่วยงานของรัฐแก้ไขข้อมูลข่าวสารนั้น ซึ่งหน่วยงานจะต้องแจ้งผลให้ทราบโดยมิชักช้า
3. มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตน โดยอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง
4. มีสิทธิขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนแนบไว้กับข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ เพื่อจะเตือนให้ผู้นำข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้นมาใช้ได้ตระหนักและใช้ดุลพินิจโดยระมัดระวังว่าที่ถูกต้องเป็นเช่นใด เพราะผู้ขอแก้ไขไม่สามารถพิสูจน์ความถูกต้องได้ชัดเจนและหน่วยงานยืนยันว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองนั้นถูกต้องแล้ว

## 5.8 สิทธิศึกษาค้นคว้าเอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา 26 บัญญัติว่า “ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า”

### ประชาชนมีสิทธิ ดังนี้

1. มีสิทธิขอศึกษาค้นคว้าเอกสารประวัติศาสตร์ที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติหรือหน่วยงานที่มีข้อตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2. มีสิทธิร้องเรียนหรืออุทธรณ์ แล้วแต่กรณี

---

## ภาคผนวก

---



พระราชบัญญัติ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ.2540

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐  
เป็นปีที่ ๔๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แขนงบันทึก ลักษณะเสียงของคนที่หรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

**มาตรา ๕** ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

**มาตรา ๖** ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

**หมวด ๑**  
**การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร**

-----

**มาตรา ๗** หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**มาตรา ๘** ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาจะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

**มาตรา ๙** ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

**มาตรา ๑๐** บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

**มาตรา ๑๑** นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีเช่นนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการได้ขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

**มาตรา ๑๒** ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่จะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

**มาตรา ๑๓** ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

## **หมวด ๒**

### **ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย**

-----

**มาตรา ๑๔** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

**มาตรา ๑๕** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา ๑๖** เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการอย่างไรให้รวดเร็วให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

**มาตรา ๑๗** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มิได้รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

**มาตรา ๑๘** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

**มาตรา ๑๙** การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ได้ จะต้องดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

**มาตรา ๒๐** การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด แม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใด เพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้ จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

## หมวด ๓

### ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

**มาตรา ๒๑** เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทย และบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

**มาตรา ๒๒** สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

**มาตรา ๒๓** หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เพียงพอ และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- (จ) วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่อาจให้ข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

**มาตรา ๒๔** หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตน เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการให้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้วยการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย โดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอดูดาวเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็น เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

**มาตรา ๒๕** ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรมแล้วก็ได้

## หมวด ๔ เอกสารประวัติศาสตร์

**มาตรา ๒๖** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นยังไม่ควรเปิดเผย โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย

แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีหรือกระเป๋ียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

## หมวด ๕

### คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

-----

**มาตรา ๒๗** ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

**มาตรา ๒๘** คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกา และการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบของคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

**มาตรา ๒๙** กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

**มาตรา ๓๐** นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**มาตรา ๓๑** การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**มาตรา ๓๒** ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

**มาตรา ๓๓** ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

**มาตรา ๓๔** คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

## หมวด ๖

### คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

-----

**มาตรา ๓๕** ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

**มาตรา ๓๖** คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

**มาตรา ๓๗** ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

**มาตรา ๓๘** อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

**มาตรา ๓๙** ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

**หมวด ๗**  
**บทกำหนดโทษ**

-----

**มาตรา ๔๐** ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา ๔๑** ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**บทเฉพาะกาล**

-----

**มาตรา ๔๒** บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้อำหนด

**มาตรา ๔๓** ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ  
นายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ :-** เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่

ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้  
ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร  
ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูล  
ข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้  
ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ  
เป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง  
วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก  
และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลง  
ในการซื้อหรือการจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลง  
ในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำตามแบบ สขร. ๑ แนบท้ายประกาศนี้  
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สุวัณณีย์ ตันยวรรธนะ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....  
 (ชื่อหน่วยงาน).....  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (๑)

| ลำดับที่  | งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง | วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง | ราคากลาง | วิธีซื้อหรือจ้าง | รายชื่อผู้เสนอราคา<br>และราคาที่เสนอ | ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่<br>ตกลงซื้อหรือจ้าง | เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป | เลขที่และวันที่ของสัญญา<br>หรือข้อตกลงในการซื้อ<br>หรือจ้าง |
|-----------|--------------------------|-------------------------|----------|------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ๑.<br>(๒) | (๓)                      | (๔)                     | (๕)      | (๖)              | (๗)                                  | (๘)                                                | (๙)                      | (๑๐)                                                        |
| ๒.        |                          |                         |          |                  |                                      |                                                    |                          |                                                             |
| ๓.        |                          |                         |          |                  |                                      |                                                    |                          |                                                             |
| ๔.        |                          |                         |          |                  |                                      |                                                    |                          |                                                             |
| ๕.        |                          |                         |          |                  |                                      |                                                    |                          |                                                             |

## คำอธิบาย

### วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

---

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น  
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ  
ข้อตกลงนั้น
-

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๕ (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ตามที่สถาบันสิ่งแวดล้อมไทยและองค์กรภาคีได้ขอให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการใช้อำนาจตามมาตรา ๕ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ออกประกาศกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๕ (๘) ตามหนังสือของสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ฉบับลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๑ และเอกสารข้อเสนอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ นั้น

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้พิจารณาข้อเสนอดังกล่าวประกอบกับความเห็นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องแล้ว เห็นควรกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำ จัดให้มี หรือที่มีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใต้กฎหมาย อนุสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศตามบัญชีแนบท้ายประกาศและหรือภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๕ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. รายงานและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคม ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งรายงานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานดังกล่าวด้วย

๒. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคม รวมทั้งรายงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง

๓. รายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและปริมาณการปล่อยสารมลพิษสู่สิ่งแวดล้อม และรายงานผลกระทบที่เกิดหรืออาจจะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานหรือรายงานผลกระทบแล้วแต่กรณี

๔. รายงานสถานการณ์และหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจวัดหรือตรวจสอบมลพิษ สารพิษ วัตถุอันตรายและหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งข้อมูลหรือรายงานที่เกี่ยวข้องกับสถานะสุขภาพ หรือผลกระทบต่อสุขภาพ ที่เกิดจากมลพิษ สารพิษ วัตถุอันตราย และหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. รายงานการศึกษาวิจัยหรือการวิเคราะห์เกี่ยวกับระดับการปนเปื้อนของสารพิษในพืช และหรืออาหารที่ผลิตจากพืช และผลกระทบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานการตรวจสอบหรือรายงานผลกระทบของการใช้สารเคมีในการเกษตรที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖. รายงานการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระดับการปนเปื้อนของสารพิษในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ โดยเฉพาะที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. รายงานผลกระทบและหรือรายงานผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลการเฝ้าระวังและหรือข้อมูลข่าวสารอื่น โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสถานะสุขภาพ อาชีวอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๘. รายงานการศึกษาหรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดหรืออาจจะเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการภาคอุตสาหกรรม โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการคุ้มครองความปลอดภัยในการประกอบกิจการภาคอุตสาหกรรมด้วย

๙. รายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ รวมทั้งผลการดำเนินการตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามกฎหมายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับการอนุญาตหรือการอนุมัติ เช่น รายงานผลการตรวจสอบการบำบัดน้ำเสียของโรงงานอุตสาหกรรม หรือรายงานการตรวจสอบอื่นที่มีลักษณะเป็นทำนองเดียวกัน

๑๐. รายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดวางหรือจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะในแต่ละระดับ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและสังคม

๑๑. สัญญา สัมปทาน ใบอนุญาต ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการหรือการดำเนินการที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพและหรือสังคม รวมทั้งสัญญา สัมปทาน และหรือใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการใช้หรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติด้วย

๑๒. กรอบการเจรจา ร้างความตกลง และหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งกรอบการเจรจา ร้างความตกลง และหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และรวมตลอดถึงผลการดำเนินการตามพันธกรณีที่เกี่ยวข้องด้วย

๑๓. นโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ  
ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๑๔. รายงานการประชุมและมติที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งผลกระทบต่อ  
สังคม ของคณะกรรมการที่แต่งตั้งหรือจัดให้มีขึ้นตามกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

๑๕. ข้อมูลข่าวสารและหรือรายงานที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง  
ของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๑๖. ข้อมูลข่าวสารอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลในเชิงสถิติ แผนที่ และอื่น ๆ

ในการดำเนินการเพื่อจัดให้มีข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดให้มี  
ข้อมูลข่าวสารและดัชนีสำหรับการสืบค้น ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์  
ที่ประชาชนสามารถตรวจดูได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และหรือโดยช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์  
ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่  
มีประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

สาทิพย์ วงศ์หนองเตย

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

## บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๕ (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ ที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำ จัดให้มี หรือที่มีอยู่ในความครอบครองดูแลตามอำนาจหน้าที่  
ของหน่วยงานตามกฎหมาย อนุสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ  
ดังต่อไปนี้ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ตาม  
มาตรา ๕ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

### ๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๑.๓ พระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๑.๕ พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๖ พระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑.๗ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๘ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๙ พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๐ พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๒ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๑.๑๓ พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๔ พระราชบัญญัติการประมง พ.ศ. ๒๔๙๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๕ พระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๖ พระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๗ พระราชบัญญัติคุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๑๘ พระราชบัญญัติปื๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๙ พระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒๐ พระราชบัญญัติปิโตรเลียม พ.ศ. ๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒๑ พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒

- ๑.๒๒ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๒๓ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๒๔ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๒๕ พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕
  - ๑.๒๖ พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓
  - ๑.๒๗ พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๒๘ พระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๒๙ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๓๐ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๓๑ พระราชบัญญัติการชลประทานราษฎร์ พ.ศ. ๒๔๘๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๓๒ พระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พ.ศ. ๒๔๘๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๓๓ พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๓๔ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. อนุสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- ๒.๑ อนุสัญญาว่าด้วยการค้าระหว่างประเทศซึ่งชนิดสัตว์ป่าและพืชป่าที่ใกล้จะสูญพันธุ์
  - ๒.๒ สนธิสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยทรัพยากรพันธุกรรมพืชเพื่ออาหารและการเกษตร
  - ๒.๓ อนุสัญญาบาเซลว่าด้วยการควบคุมการเคลื่อนย้ายและการกำจัดของเสียอันตรายข้ามแดน
  - ๒.๔ อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
  - ๒.๕ อนุสัญญาความหลากหลายทางชีวภาพ
  - ๒.๖ อนุสัญญาว่าด้วยพื้นที่ชุ่มน้ำ
  - ๒.๗ อนุสัญญาคุ้มครองมรดกทางวัฒนธรรมและธรรมชาติของโลก
  - ๒.๘ อนุสัญญา Rotterdam ว่าด้วยกระบวนการแจ้งข้อมูลข่าวสารเคมีล่วงหน้าสำหรับสารเคมีอันตรายและสารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชและสัตว์บางชนิดในการค้าระหว่างประเทศ
  - ๒.๙ อนุสัญญากรุงสต็อกโฮล์มว่าด้วยสารมลพิษที่ตกค้างยาวนาน
  - ๒.๑๐ พิธีสารคาร์ตาเฮนา
  - ๒.๑๑ พิธีสารเกียวโต
-

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ และเพื่อแสดงออกถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่มีต่อประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุมติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา)

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงาน หรือหน่วยงานภายนอก

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ

(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้ เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรที่ต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการ ตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงาน และโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล  
ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง  
รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน และผลการประเมิน  
มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากรและ  
รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน  
ประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้  
แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี  
ของหน่วยงาน

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุม  
หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมาย  
หรือตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๗ การดำเนินการตามข้อ ๑ - ข้อ ๖ ให้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารและดรชนีสำหรับการสืบค้น  
ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ณ สถานที่  
ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และ

วิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มิประกาศฉบับนี้  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙  
สุวัณณีย์ ตันยวรรธนะ  
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี  
ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) บัญญัติให้อำนาจคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดข้อมูลข่าวสารอื่นที่หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการศึกษาวิจัย หรือมีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“งานวิจัย” หมายความว่า การค้นคว้าและพัฒนาความรู้ตามแนวทางของแต่ละศาสตร์ โดยมีจุดมุ่งหมายของการดำเนินงานอย่างเป็นระบบที่ชัดเจนเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวังในระยะเวลาที่กำหนด และมีการบริหารจัดการผ่านกิจกรรมที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ทั้งระดับพื้นฐานและประยุกต์ใช้ ซึ่งนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเกิดประโยชน์เพื่อการพัฒนาประเทศในทุกด้าน ทั้งนี้ การจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติงานที่มีลักษณะดังกล่าว ให้ถือเป็นงานวิจัยตามประกาศฉบับนี้ด้วย

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ และเงินช่วยเหลือด้วย

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารสำหรับการสืบค้นเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการศึกษาวิจัย หรือมีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ก. ชื่อหรือหัวข้อเรื่องงานวิจัย
- ข. รายชื่อผู้ทำงานวิจัย ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษาและผู้ช่วยทำงานวิจัยด้วย
- ค. วิธีการจ้างทำงานวิจัย
- ง. จำนวนเงินตามสัญญาจ้างงานวิจัย
- จ. ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำในรูปแบบหนังสือ เอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ และโดยช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มิประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ออมสิน ชีวะพฤกษ์

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) บัญญัติให้อำนาจคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดข้อมูลข่าวสารอื่นที่หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งจัดทำ จัดให้มี หรือครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ประเภทที่ดินสาธารณประโยชน์ จัดให้มีข้อมูลข่าวสารสำหรับการสืบค้นอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) ทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๒) หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง
- (๓) เอกสารแสดงพิกัดและตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๔) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งจัดทำ จัดให้มี หรือครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ประเภทเขตควบคุมทางน้ำตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย จัดให้มีข้อมูลข่าวสารสำหรับการสืบค้นอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) แบบบันทึกรายละเอียดการปักหมุดเขตควบคุมทางน้ำ
- (๒) แผนที่แสดงขอบเขตการปักหลักเขตควบคุมทางน้ำ
- (๓) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้จัดทำในรูปแบบหนังสือ เอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร

ของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ และโดยช่องทางการเผยแพร่  
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน  
๑๘๐ วัน นับแต่วันที่มิประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ออมสิน ชีวะพฤกษ์

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ (เพิ่มเติม) โดยขอให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยเคร่งครัด และเห็นควรให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นเจ้าของหลักสูตร เผยแพร่รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกันทุกครั้ง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวมีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ และครอบคลุมหลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ในสังกัดของฝ่ายบริหาร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๒ ให้รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้จัดให้มีขึ้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๓ หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้จัดให้มีขึ้นมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่ใช้เงินงบประมาณของรัฐทั้งหมดหรือบางส่วนในการจัด และให้หมายความรวมถึงกรณีที่ผู้เข้าเรียนหลักสูตรหรือการฝึกอบรมต้องใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด มาลงทะเบียนหรือชำระค่าธรรมเนียมด้วย

(๒) หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเป็นประจำต่อเนื่องเป็นรุ่น ๆ กำหนดจำนวนและคุณสมบัติผู้เข้าเรียนหลักสูตรหรือการฝึกอบรม มีเนื้อหารายวิชาและผู้บรรยายที่ชัดเจน และกำหนดจำนวนครั้งที่ต้องเข้าเรียน

(๓) เป็นหลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่อาจมีการวัดผล ดูงาน เสนอรายงาน หรือมีการแจกวุฒิบัตรก็ได้

หลักสูตรหรือการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งไม่หมายความรวมถึงหลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่จัดเป็นเฉพาะกิจแก่ผู้เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราว เช่น การฝึกอบรมวิธีปฏิบัติงาน หรือฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและซักซ้อมความเข้าใจภายในหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

ข้อ ๔ ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒ ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ให้จัดในรูปแบบหนังสือ เอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับหลักสูตรหรือการฝึกอบรมของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้นตั้งแต่วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

อมสิน ชีวะพฤษ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่ในปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ ทั้งนี้ มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้จัดทำขึ้นก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับด้วย

ข้อ ๓ ให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ภายในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ยังคงเป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้จนกว่าจะครบกำหนดเวลาตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สุวพันธุ์ ตันยุวรรธนะ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติ  
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้  
ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่มาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดให้เจ้าของอาคาร  
ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบด้านวิศวกรรมหรือผู้ตรวจสอบด้านสถาปัตยกรรม เพื่อทำการตรวจสอบ  
สภาพอาคาร โครงสร้างของตัวอาคาร และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคารที่จำเป็นต่อการป้องกัน  
ภัยอันตรายต่าง ๆ ที่มีผลต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน ประกอบกับสมาคมผู้ตรวจสอบอาคาร  
ได้ขอให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบอาคารดังกล่าว  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑  
เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงออกประกาศไว้  
ดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล  
กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติ  
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ยกเว้นข้อมูลในส่วนที่เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามกฎหมาย  
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้  
ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๓ ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒ ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ให้จัดในรูปแบบ  
หนังสือ เอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศ  
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑ และให้มีช่องทาง  
การเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สุวพันธุ์ ตันยุวรรธนะ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

---

## เอกสารอ้างอิง

---

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. **คู่มือสิทธิประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ**. กรุงเทพฯ : บริษัท สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด. 2557.

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. **แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ**. กรุงเทพฯ : บริษัท สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด. 2557.

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. **มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (อินเทอร์เน็ต)**. [เข้าถึงเมื่อ 3 ตุลาคม 2565]. เข้าถึงได้จาก : <https://bit.ly/2BUuOPo>. 2565.

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย. **คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 สำหรับเจ้าหน้าที่**. 2563.

## แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ก. สำหรับผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง/อาชีพ..... เบอร์โทรศัพท์.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารกรมวิทยาศาสตร์บริการ ดังต่อไปนี้

1. ....

2. ....

3. ....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งเงิน จำนวน.....บาท เพื่อชำระเป็นค่าธรรมเนียมการคัดสำเนา

และ/หรือสำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารมาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอ

(.....)

### ข. สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ มีข้อมูลข่าวสาร

☐ อนุญาตให้สำเนาได้ทั้งหมด

☐ อนุญาตให้สำเนาได้ แต่มีการลบ/ตัดทอนบางส่วน

☐ ไม่อนุญาตให้สำเนา เพราะ.....

☐ ไม่มี ข้อมูลข่าวสารอยู่ที่กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ลงชื่อ..... ผู้ให้บริการ

(.....)

สำนัก/กอง/.....

หมายเหตุ : คณะทำงานฯ รวบรวมส่งรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

## หนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนกรมวิทยาศาสตร์บริการ

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(1) .....

(2) .....

(3) .....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว คือ เรื่อง.....

.....

.....จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

**สถานที่ติดต่อ**

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300

โทร. 0 2282 1366 และ 0 2281 8562

โทรสาร. 0 2281 8543 และ 0 2282 8994

## หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ด้วยเมื่อวันที่.....ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูล

ข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ขอดูเอกสารจำนวน.....รายการ จากกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่.....กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ได้มีคำสั่ง

- ☐ ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ
- ☐ ไม่รับฟังคำคัดค้านของข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้มีประโยชน์ได้เสีย
- ☐ ไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คำขอ

โดยให้เหตุผลว่า.....

..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา

หนังสือปฏิเสธของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของกรมวิทยาศาสตร์บริการ  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

**สถานที่ติดต่อ**

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300  
โทร. 0 2282 1366 และ 0 2281 8562  
โทรสาร. 0 2281 8543 และ 0 2282 8994



## ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

อาคารหอสมุดวิทยาศาสตร์ ดร.ตัว ลพานุกรม ชั้น 1  
กรมวิทยาศาสตร์บริการ  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ที่อยู่ 75/7 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ 0 2201 7252, 0 2201 7254  
โทรสาร 0 2201 7265

info@dss.go.th 

<http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/224> 

