

คู่มือ
การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

คำนำ

คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร ซึ่งได้จัดทำขึ้นตาม พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ บัญญัติว่าหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูล ข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการ กำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการซึ่งออกโดยอาศัย อำนาจตามกฎหมายดังกล่าว ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่และ จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารเป็น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการทุกหน่วยงานไว้ให้ประชาชน ตรวจดูข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ยโสธร ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับทุกท่านที่มาขอรับบริการ จะได้รับทราบขั้นตอนการ ขอรับบริการเพื่อความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น พร้อมทั้งช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหรือ หน่วยงาน / องค์กรต่างๆ รับทราบและสามารถขอรับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร ได้ในวันเวลาราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทสจ.ยโสธร
พฤษภาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ความเป็นมาและความหมาย	๖
๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๖
๒. หน้าที่และวิธีดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	๗
๓. สิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ	๘
ส่วนที่ ๒	
การขอรับบริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	๙
๑. การแบ่งกลุ่มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙	๑๐
๒. ส่วนงานภายในสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	๑๐
๓. จุดให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐
๔. ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๑๑
๕. แผนภูมิขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๑๑
๖. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้มาติดต่อด้วยตนเอง	๑๒
๗. ประกาศเรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมขอสำเนาของเอกสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	๑๒
ส่วนที่ ๓	
ระบบการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	๑๓
วิธีการค้นหาดัชนีข้อมูลข่าวสารและแฟ้มข้อมูลข่าวสาร	
๑. ระบบการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	๑๔
๒. วิธีการค้นหาดัชนีข้อมูลข่าวสารและแฟ้มข้อมูลข่าวสาร	๑๖
ส่วนที่ ๔	
วิธีการเข้าถึงข้อมูลผ่านเว็บไซต์	๑๗
๑. วิธีการเข้าถึงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ http://yasothon.mnre.go.th	๑๘

ภาคผนวก	๒๐
- ตัวอย่างแบบคำขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารสำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	๒๑
- วิธีเขียนคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	๒๒
- ตัวอย่างหนังสือร้องเรียน	๒๓
- ตัวอย่างหนังสืออุทธรณ์	๒๔
 - โทรศัพท์สื่อสารส่วนงานภายในสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	๒๕
- แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ	๒๖
- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ผ่านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร และเครือข่าย	
 อ้างอิง	๒๘
คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. สืบได้ตามกฎหมาย ข้อมูลข่าวสารของราชการ และสรุปย่อคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ	
 ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ . (แผ่นพับ)	

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมาและความหมาย

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมาและความหมาย

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีจุดเริ่มต้นตั้งแต่สมัยรัฐบาลที่มี นายอานันท์ ปันยารชุน เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระบบบริหารราชการขึ้นมา ยกร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้น แต่ยังไม่ทันผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎรก็มีการเปลี่ยนรัฐบาล ต่อมาในสมัยรัฐบาลที่มีพลเอกชวลิต ยงใจยุทธ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ นี้ เข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร และได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๐ โดยประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๐ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นมา

- ข้อมูลข่าวสารของราชการ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้ทราบถึงเรื่องราวหรือข้อเท็จจริงเรื่องหนึ่งเรื่องใด โดยเน้นที่สื่อความหมายเป็นหลัก มิได้เน้นรูปร่างหรือรูปแบบของความเป็นข้อมูลข่าวสาร อาจเป็นข้อความ ตัวเลข สัญลักษณ์ เสียง แสง ฯลฯ หรือ เป็นสิ่งที่ทำให้มนุษย์สามารถเข้าใจ และรู้ความหมายได้ ก็เป็นข้อมูลข่าวสารทั้งหมด ได้แก่ फिल्म ไมโครฟิล์ม แผ่นบันทึกข้อมูล ฯลฯ

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในบังคับของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการ นั่นคือข้อมูลข่าวสารนั้นต้องอยู่ในครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐมิได้เน้นที่สาระข้อมูลข่าวสาร เพราะอาจเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับรัฐ เช่น รายงานการทำงานของหน่วยงานราชการ เป็นต้น หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับเอกชน เช่น รายงานการประกอบธุรกิจของเอกชนที่ต้องแจ้งให้รัฐทราบ เป็นต้น

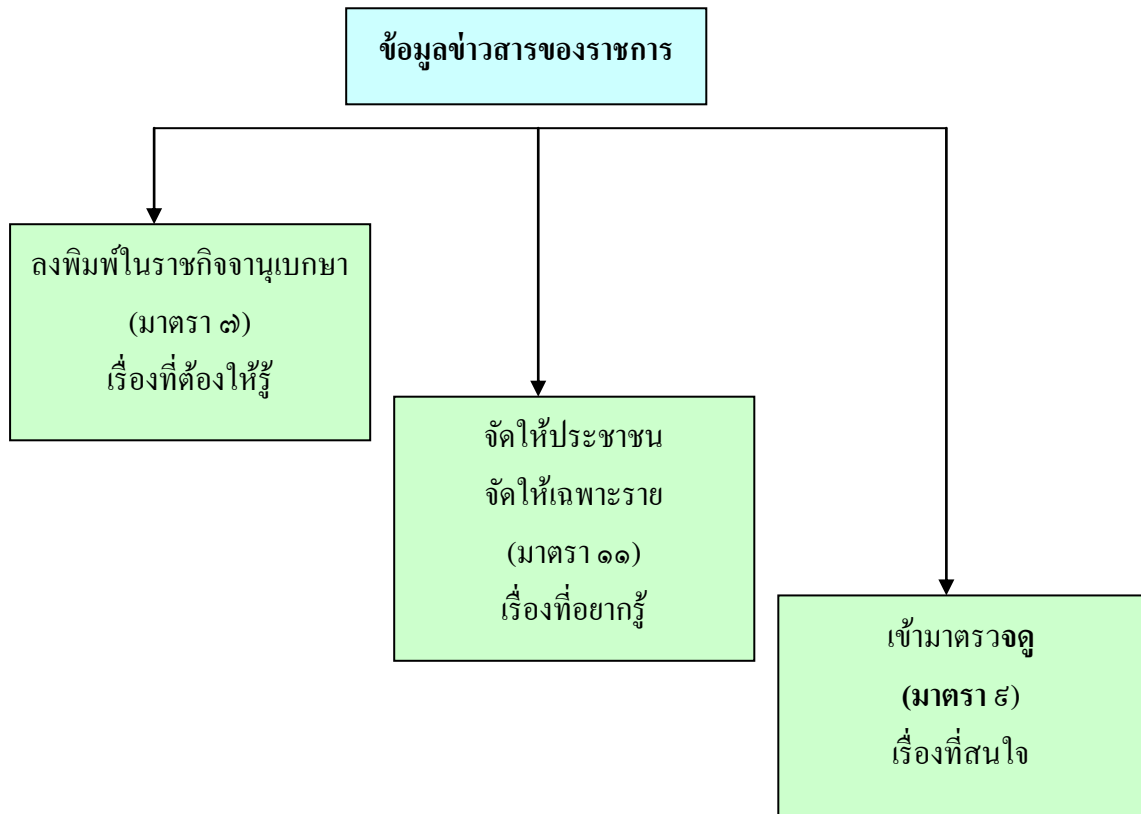
“หน่วยงานของรัฐ” ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวบุคคล เช่น การศึกษา สถานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่น ที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผนบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่ายและให้ความหมายรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้ว เป็นต้น

๒. หน้าที่และวิธีดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

หน้าที่และวิธีดำเนินการ
ของหน่วยงานของรัฐในการเปิดเผย
ข้อมูลข่าวสารของราชการ



๓. สิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ ได้กำหนดสิทธิสำคัญๆ แก่ประชาชน ดังนี้

๑. สิทธิได้รับรู้ (ตามมาตรา ๗ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่ โครงสร้างและการจัดองค์กร, อำนาจหน้าที่, สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลหรือคำแนะนำ และข้อบังคับ กฎมติคณะรัฐมนตรี คำสั่งต่างๆ

๒. สิทธิตรวจดู (ตามมาตรา ๕ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

- ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลต่อเอกชน
- นโยบายและการตีความ
- คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน
- สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุน
- มติคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี
- ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

๓. สิทธิขอข้อมูล (ตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ผู้ขอภายนอกในเวลาอันสมควรซึ่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจะต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้ว และพร้อมจะให้ได้มิใช่การต้องจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวมขึ้นใหม่ ซึ่งคณะกรรมการข้อมูล

ข่าวสารของราชการมีมติในการกำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติ กรณีที่มีคำขอข้อมูลข่าวสารจากประชาชน ดังนี้

- กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐพร้อมที่จะจัดหาให้ จะต้องทำให้เสร็จภายในวันที่รับคำขอ

- กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จ ภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอรับข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จด้วย

๔. สิทธิได้รับสำเนาและขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง (ตามมาตรา ๙ และ ๑๑ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารได้ โดยที่หน่วยงานของรัฐจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ทั้งที่ต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย

๕. สิทธิคัดค้านการเปิดเผย (ตามมาตรา ๑ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) กรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่าการเปิดเผยข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยผู้รับแจ้งมีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ โดยให้ทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาโดยไม่ชักช้า

๖. สิทธิร้องเรียน (ตามมาตรา ๑๓ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) บุคคลใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือไม่ได้รับความสะดวก ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือคำสั่ง ไม่รับฟังคำคัดค้าน หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำร้องเรียน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นก็ให้ขยายเวลาได้ แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

๗. สิทธิอุทธรณ์ (ตามมาตรา ๑๘ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสีย บุคคลนั้นสามารถยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งนั้น ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาส่งเรื่องให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

๘. สิทธิได้รับรู้ข่าวสารส่วนบุคคลของตน (ตามมาตรา ๒๓ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ) บุคคลมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเองจากหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ ได้ ถ้าพบว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังกล่าว ไม่ถูกต้องตามที่จริงก็มีสิทธิยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลนั้นได้

ส่วนที่ ๒

การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด
ยโสธร

ส่วนที่ ๒

การขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

๑. การแบ่งกลุ่มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๙

๑. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗

๒. การแบ่งกลุ่มข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ ได้แก่

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ;
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่

ของเอกชน

- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรคสอง
- (๖) สัญญาสัมปทาน
- (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย
- (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
 - (๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
 - (๘.๒) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
 - (๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส
 - (๘.๕) งานวิจัยที่ใช้งบประมาณ
 - (๘.๖) ที่สาธารณะประโยชน์
 - (๘.๗) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
 - (๘.๘) เรื่องประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อ

ส่วนงานภายในสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร ประกอบด้วย

๑. ส่วนอำนวยการ
๒. ส่วนสิ่งแวดล้อม
๓. ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ
๔. ส่วนทรัพยากรน้ำ
๕. ส่วนยุทธศาสตร์

จุดให้บริการข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

๓๓๔ ถนนตำรวจ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง

จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

๔. ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

๔.๑ มาติดต่อด้วยตนเอง ณ จุดให้บริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

๔.๒ จัดหมายส่งไปรษณีย์ถึง สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
๓๓๔ ถนนตำรวจ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

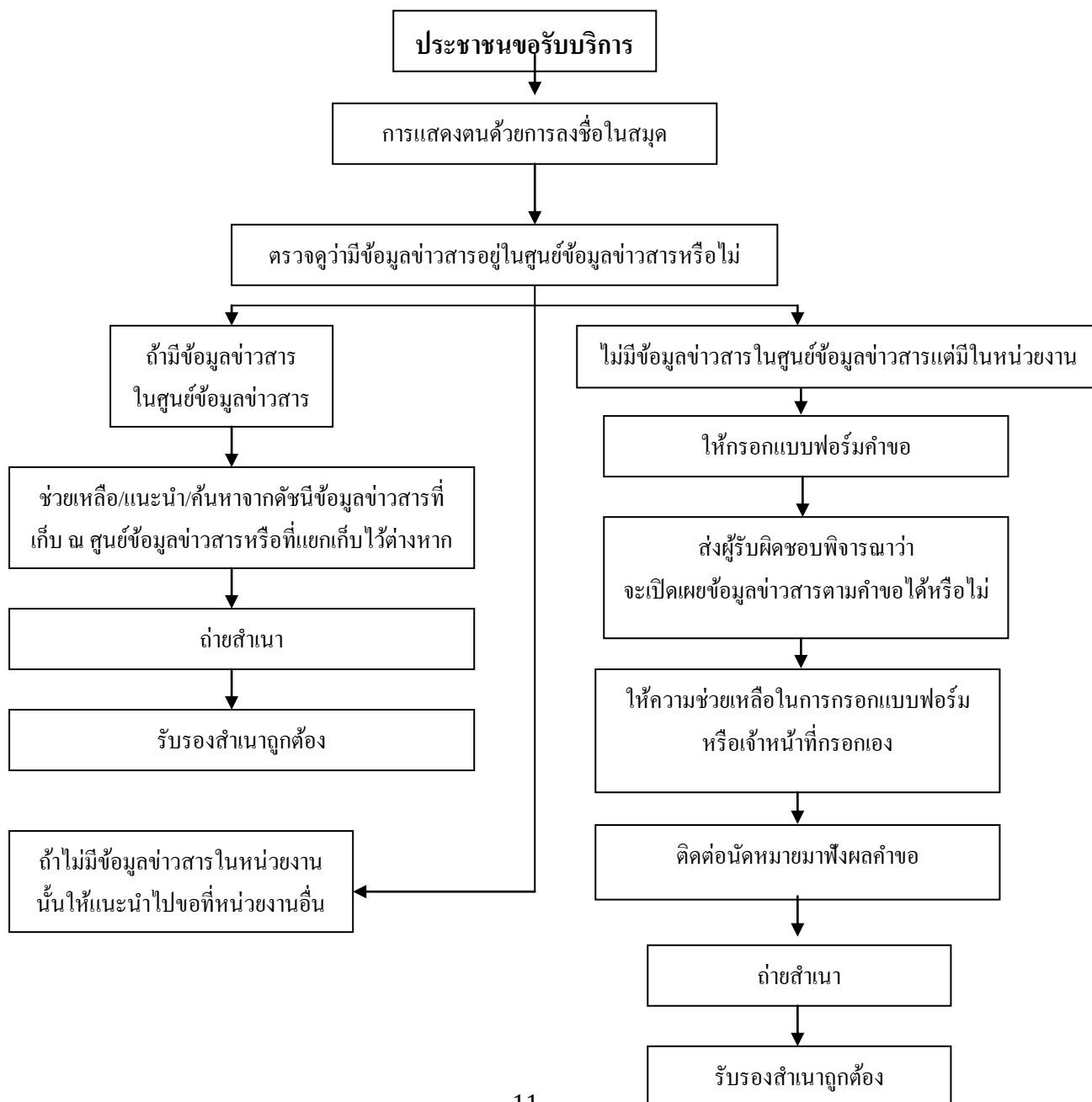
๔.๓ ค้นหาผ่านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร เว็บไซต์ <http://www.yasothon.mnre.go.th> ฐานข้อมูล data

๔.๔ ขอรับบริการทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๕๗๑๕ ๔๖๖

๔.๕ ติดต่อสอบถามทางโทรสาร หมายเลข ๐-๔๕๗๑ ๕๖๕๗

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร



๖. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้มาติดต่อด้วยตนเอง

๑. กรอกแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. ในกรณีการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารราชการมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายให้ชำระค่าบริการดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้มาติดต่อจะได้รับใบเสร็จทุกครั้ง
๓. ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลข่าวสารหรือข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้เจ้าหน้าที่จะให้คำแนะนำแก่ท่าน

๗. ประกาศเรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมขอสำเนาเอกสารของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

ขนาดกระดาษ เอ ๔	ไม่เกิน	๑ บาท
ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔	ไม่เกิน	๑.๕๐ บาท
ขนาดกระดาษ บี ๔	ไม่เกิน	๒ บาท
ขนาดกระดาษ เอ ๓	ไม่เกิน	๓ บาท

ส่วนที่ ๓

ระบบการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการ
และวิธีการค้นหาดัชนีข้อมูลข่าวสาร/เพิ่มข้อมูลข่าวสาร

ระบบการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร (ดัชนีข้อมูล) ดัชนีแฟ้ม

๑. จัดแฟ้มเรียงลำดับหมวดของข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) – (๘)

รหัสแฟ้ม ๙(๑)/๑	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
รหัสแฟ้ม ๙(๒)/๒	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗(๔)
รหัสแฟ้ม ๙(๓)/๓	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลัง ดำเนินการ
รหัสแฟ้ม ๙(๔)/๔	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบ ถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
รหัสแฟ้ม ๙(๕)/๕	สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
รหัสแฟ้ม ๙(๖)/๖	สัญญาสัมปทาน (ไม่มีข้อมูลด้านสัมปทาน)
รหัสแฟ้ม ๙(๗)/๗	มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย
รหัสแฟ้ม ๙(๘)	ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๑)/๘	-ประกาศสอบราคา ประกวดราคา
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๒)/๙	-สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๓)/๑๐	-ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๔)/๑๑	-ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๕)/๑๒	งานวิจัยที่ใช้งบประมาณ
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๖)/๑๓	ที่สาธารณะประโยชน์
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๗)/๑๔	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
รหัสแฟ้ม ๙ (๘.๘)/๑๕	เรื่องประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อ

๒. หมายเลขรหัส ๙(๑) ความหมายคือ

๙(๑) หมายความว่า ข้อมูลตามมาตรา ๙(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัย
ที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
...../๑ หมายความว่า แฟ้มที่ ๑ จากจำนวนแฟ้มของข้อมูลที่มี

๓. ผู้ที่มาขอข้อมูลข่าวสารของราชการให้ลงชื่อที่แฟ้มบันทึกการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารและหาก
ต้องการขอสำเนาเอกสารแจ้งเจ้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ดัชนีข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

ที่	รหัส แฟ้มข้อมูล	แฟ้มที่	สถานที่จัดเก็บแฟ้ม	รายละเอียดเอกสาร	หมายเหตุ
๑	๙ (๑)	(๑)	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ
๒	๙(๒)	(๒)	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	นโยบาย วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ
๓	๙(๓)	(๓)	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	. แผนงาน โครงการ งบประมาณปี ของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ
๔	๙ (๔)	(๔)	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	คู่มือมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงาน และคู่มืออื่นๆ	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ
๕	๙ (๕)	(๕)	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	สิ่งพิมพ์ที่ได้อ้างอิงตามมาตรา ๗(๒) (ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง)	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ
๖	๙ (๖)	(๖)	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะ ผูกขาดตัดตอนฯ	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ
๗	๙ (๗)	(๗)	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	สรุปมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม/ มติคณะกรรมการที่ แต่งตั้งโดยกฎหมาย	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ
๘	๙ (๘)	๙(๘.๑)/๘ ๙(๘.๒)/๙ ๙(๘.๓)/๑๐ ๙(๘.๔)/๑๑ ๙(๘.๕)/๑๒ ๙(๘.๖)/๑๓ ๙(๘.๗)/๑๔ ๙(๘.๘)/๑๕	ตู้เหล็ก ๒ ชั้น	ข้อมูลอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด - ประกาศสอบราคา ประกวดราคา - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ - ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความ โปร่งใส - งานวิจัยที่ใช้งบประมาณ - ที่สาธารณะประโยชน์ - รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม - เรื่องประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผล ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการ อนุมัติสั่งซื้อฯ	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่วนอำนวยการ ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒. วิธีการค้นหาดัชนีข้อมูลข่าวสาร

วิธีการค้นหาดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๑. ค้นหารายชื่อข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ จากแฟ้มดัชนีข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
๒. เมื่อได้ทราบข้อมูลที่ต้องการก็ไปค้นที่แฟ้มข้อมูลข่าวสารที่แยกเรียงตามกลุ่มเรื่องของข้อมูล/ตามลำดับเรื่อง
๓. ค้นแฟ้มตามตามกลุ่มเรื่องของข้อมูลข่าวสารเป็นอันดับแรก
๔. ค้นตามแฟ้มดัชนีข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ และรายละเอียดเอกสารตามแฟ้มข้อมูลข่าวสาร
๕. ดูลำดับของเลขเรียงตามลำดับเอกสารของหน่วยงาน ได้แก่ลำดับ ๑,๒, ๓, ๔...

ตัวอย่าง

ต้องการค้นเอกสารในแฟ้มดัชนี เรื่อง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
รหัส ๙(๘.๓)/๑๐

มีวิธีค้นคือ

- ๙(๘.๓)หมายถึงมาตรา ๙ ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
(๘.๓) หมายถึง เรื่อง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
๓ หมายถึง แฟ้มที่ ๑๐ จากจำนวนแฟ้มข้อมูลที่มีอยู่ หมวดข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่
คณะกรรมการกำหนด ดังนั้นเอกสารที่ต้องการค้นจะสามารถค้นได้ที่
แฟ้มมาตรา ๙ กลุ่มเรื่องที่ ๘ ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
.๓ เรื่องเกี่ยวกับ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม แฟ้มที่ ๑๐ จากจำนวนแฟ้มที่มีอยู่

หากต้องการค้นจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

สามารถสืบค้นได้จากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหา
และสามารถสืบค้นได้จากรายละเอียดเอกสารภายในแฟ้ม

ส่วนที่ ๔

วิธีการเข้าถึงข้อมูลผ่านเว็บไซต์

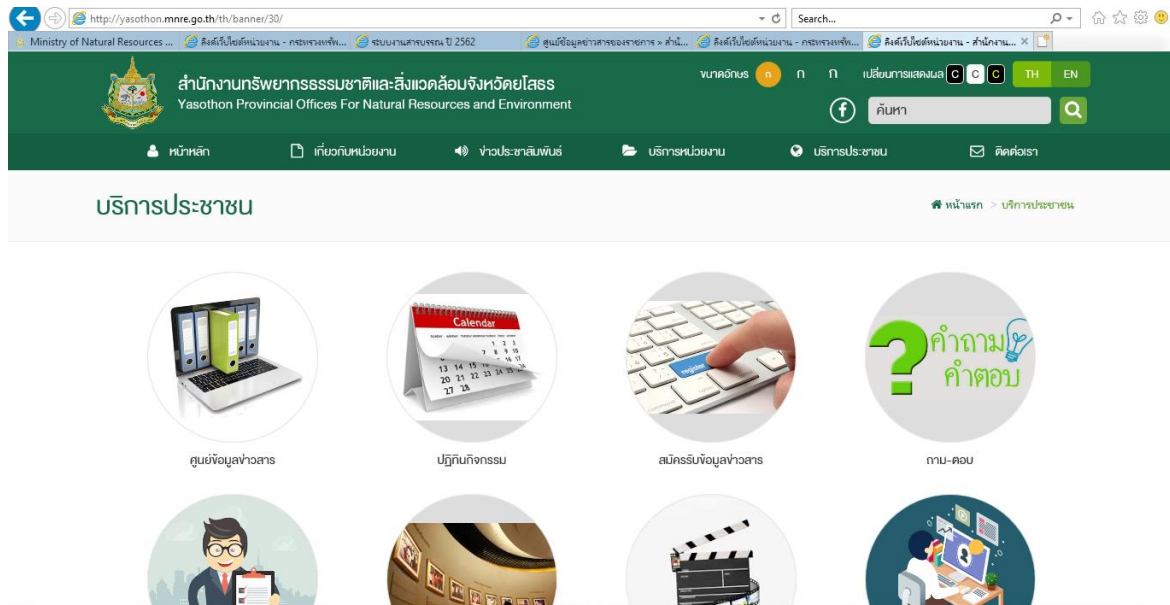
บทที่ ๔

วิธีการเข้าถึงข้อมูลผ่านเว็บไซต์

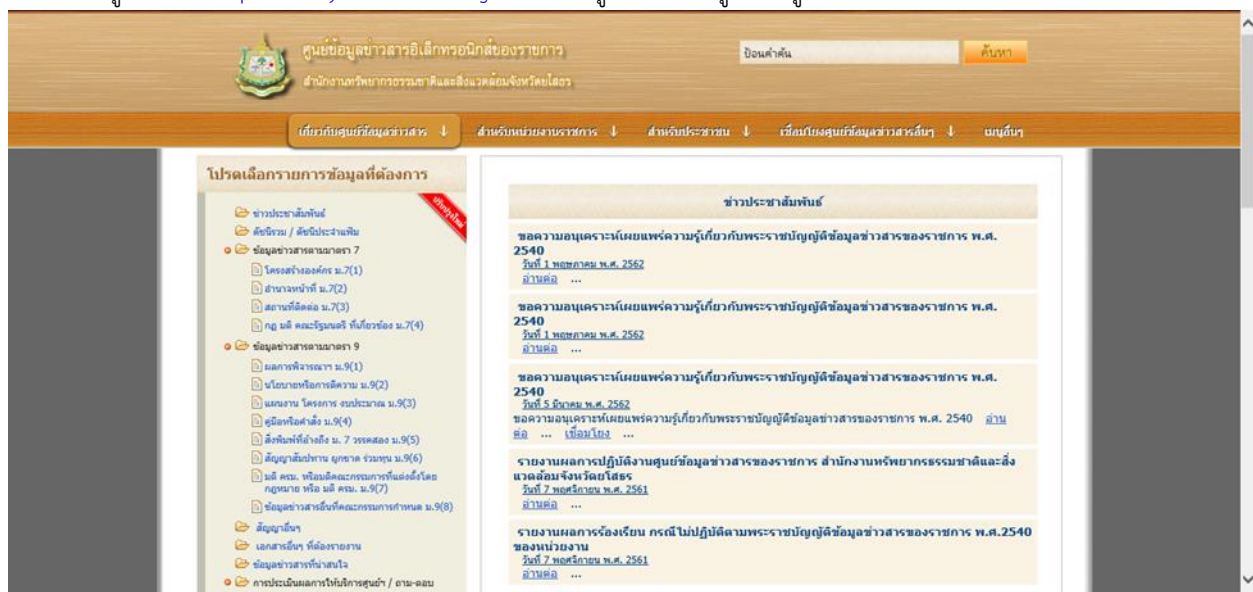
วิธีการสืบค้นข้อมูล

๑. ช่องทางที่ ๑

- สามารถเข้าถึงโดยผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร <http://www.yasothon.mnre.go.th> มีการติดตั้ง banner (บริการประชาชน) เลือกศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.yasothon.mnre.go.th> เลื่อนลูกศรคลิกที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



ท่านสามารถสืบค้นข้อมูลโดยเลือกคลิกที่เมนู ที่ท่านต้องการสืบค้นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดเตรียมไว้สำหรับประชาชนสืบค้นทางเว็บไซต์

ขอความกรุณาผู้สืบค้นข้อมูล

เมื่อท่านดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วขอความกรุณาลงคะแนน และกรอกแบบสอบถามส่งถึงศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร เพื่อปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ตามเจตนารมย์ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐

ภาคผนวก

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ส่วนงานที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เลขประจำตัวประจำ.....อาชีพ.....
.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....อยู่บ้านเลขที่.....
.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

โดย ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
ในเรื่องต่อไปนี้

๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ อนุญาต ☐
ภายในวันที่.....

☐ ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก
☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก

☐

☐ ทันที ☐
☐

☐ ภายใน ๑๕ วัน

คำขอไม่ชัดเจน

☐ ไม่มีข้อมูล

☐ ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

☐ อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์เปิดเผยไม่ได้ตาม

มาตรา ๑๕ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับผู้ขอข้อมูลได้

☐ รับข้อมูล เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
☐ ส่งข้อมูลข่าวสารคืน

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

วิธีเขียนคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล ดังนี้

- ชื่อที่อยู่ สถานที่ติดต่อได้สะดวก และหมายเลขโทรศัพท์
- วันที่ยื่นคำขอ

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอ ดังนี้

- ขอสืบค้นเอกสารหรือแฟ้มเอกสาร หากไม่ทราบให้ระบุชื่อรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้อำนวยความสะดวก

- ระบุวิธีที่ต้องการได้ข้อมูล เช่น ต้องการดู ต้องการสำเนา ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง เป็นต้น

๓. ระบุเหตุผลที่ต้องขอข้อมูล

กฎหมายมิได้กำหนดว่าผู้ขอต้องแสดงเหตุผลประกอบการขอข้อมูลข่าวสาร แต่หากผู้ขอระบุเหตุผลไว้ในคำขอก็จะเป็นประโยชน์ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จะได้นำไปใช้ประกอบการใช้ดุลพินิจในกรณีที่อำนาจจำเป็นต้องชั่งน้ำหนักเหตุผลระหว่างประโยชน์ของราชการกับประโยชน์ของเอกชนอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ขอว่าสมควรจะให้ข้อมูลที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้แก่ ผู้ขอหรือไม่

หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... นามสกุล
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว คือ เรื่อง

..... จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน

(.....)

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอล้มเลิกการขอข้อมูลข่าวสารราชการ

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์

มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

ด้วยเมื่อวันที่..... ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขอเอกสารจำนวน.....รายการ

จาก.....ตั้งมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้

ต่อมาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจสอบให้สำเนาเอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า.....

ตั้งรายละเอียดปรากฏตามสำเนาทะเบียนของ.....

ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอให้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้อุทธรณ์

(.....)

โทรศัพท์สื่อสารภายในสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

โทร. ๐๔๕ - ๗๑๕๔๖๖

กต ๑ ส่วนอำนวยการและส่วนยุทธศาสตร์

กต ๒ ส่วนสิ่งแวดล้อม

กต ๓ ส่วนทรัพยากรน้ำ

กต ๔ ห้องผู้อำนวยการสำนักฯ

กต ๕ หรือ ๖ ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ

โทรสาร ๐๔๕ - ๗๑๕๖๕๗

**แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร**

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธรร่วมทั้งข้อมูลส่วนงาน
ภายในสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร ที่ท่านสืบค้นข้อมูล
ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○ หน้าคำตอบ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ต่ำกว่า ๑๕ ปี ☐ ๑๕-๓๕ ปี ☐ ๓๖-๕๐ ปี ☐ ๕๐ ปีขึ้นไป
๓. ระดับการศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ อื่น.....
๔. อาชีพ ☐ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ค้าขาย
☐ ทำงานบริษัท/องค์กรเอกชน ☐ นักเรียน/นักศึกษา
☐ เกษตรกร

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่เกี่ยวกับการติดต่อใช้บริการ

๑. ท่านมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
☐ ๑. ครั้งแรก ☐ ๒. มากกว่า ๑ ครั้ง ระบุจำนวน.....ครั้ง
๒. ท่านเคยใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
โดยการสืบค้นจาก

ค้นหาจาก	เคย	ไม่เคย
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร		
จดหมายทางไปรษณีย์		
โทรศัพท์		
โทรสาร		
จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน http://yasothon.mnre.go.th/		

๓. ท่านมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
ในการขอ ดู สืบค้นข้อมูลข่าวสาร เรื่อง

๑.....

๒.....

๓.....

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลที่เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทสจ.ยโสธร

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดย

๕ = ความพึงพอใจมากที่สุด ๔ = ความพึงพอใจมาก ๓ = ความพึงพอใจปานกลาง

๒ = ความพึงพอใจน้อย ๑ = ความพึงพอใจน้อยที่สุด

ลำดับ	การให้บริการ	ความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.	ความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ					
๒.	ความถูกต้อง ครบถ้วน					
๓.	มีความเสมอภาคในการให้บริการ เช่น การให้บริการตามลำดับคิว ไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะบุคคล กรณีพิเศษ					
	ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๔.	ความสุภาพเรียบร้อยในการพูดจา					
๕.	ความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๖.	การให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่					
๗.	ความเอาใจใส่ในการให้บริการ					
๘.	การใช้ข้อมูล และการตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่					
๙.	ความซื่อสัตย์ สุจริต					
	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๑๐.	ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ เอกสารแนะนำความรู้					
๑๑.	ความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่					
๑๒.	ความเหมาะสมของสถานที่ให้บริการ					
	ภาพรวม					
๑๓.	ความพึงพอใจของการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ					

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๔.๑ ด้านกระบวนการขั้นตอน.....

.....

๔.๒ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ.....

.....

๔.๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก.....

.....

๔.๔ ด้านภาพรวม.....

.....

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สืบตามกฎหมายข้อมูล
ข่าวสารของราชการ และสรุปพล่อยคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ
ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (แผ่นพับ)

จัดทำโดย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
๓๓๔ ถนนตำรวจ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๔๕ - ๗๑๕๔๖๖ โทรสาร ๐๔๕ - ๗๑๕๖๕๗

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการสำนักสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร
ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

ผู้อำนวยการส่วนราชการ
ผู้อำนวยการส่วนสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรธรรมชาติ
ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรน้ำ
ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์
กรรมการข้อมูลข่าวสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยโสธร

คณะทำงาน

นางเพลินจิตร ทาระพันธ์
นางสาวสิริภทรา พลหล้า , นางสาวสุภาภรณ์ พลเยี่ยม ,นายธนวัฒน์ ชูรัตน์
นางจุฑารัตน์ วิชัยโย และนายจรูญศักดิ์ สองจันทร์

พิมพ์ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวนที่พิมพ์ ๕ เล่ม
พิมพ์ที่ :

