

ระเบียบสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐

ฉะนั้น เพื่อให้การเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัย ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ด้วยก็ได้ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือคำสั่งอื่นใดของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกองทุนสิ่งแวดล้อม และผู้สนับสนุนงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานให้กับสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“สำนักงานนโยบายและแผน” หมายความว่า สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ให้ปรากฏได้ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ หรือที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงานนโยบาย และแผน แล้วแต่กรณี

“หน่วยงานในสังกัด” หมายความว่า สำนักงานเลขานุการกรม กอง หรือกลุ่มอิสระ ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผน

“ผู้สนับสนุนงานราชการ” หมายความว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในราชการของ สำนักงานนโยบายและแผน ไม่ว่าการปฏิบัติงานดังกล่าวจะเกิดจากสัญญาจ้างเหมาบริการ สัญญาจ้าง ผู้ช่วยนักวิจัย หรือสัญญาจ้างประสานโครงการที่ผู้ันั้นทำสัญญาโดยตรงกับสำนักงานนโยบายและแผน หรือทำสัญญากับบุคคลภายนอก แต่เพื่อประโยชน์ในราชการของสำนักงานนโยบายและแผน

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๘ ให้มี “คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ ในสำนักงานนโยบาย และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” เรียกโดยย่อว่า “กข.สผ.” ประกอบด้วย เลขาธิการ สำนักงานนโยบายและแผน เป็นประธานกรรมการ รองเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน ทุกคน ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม และผู้อำนวยการกลุ่มอิสระ เป็นกรรมการ โดยให้เลขานุการกรม เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการและประชาสัมพันธ์ สำนักงาน เลขานุการกรม เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ ให้ กข.สผ. มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๒) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับของราชการ

(๓) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการที่ควรจัดเก็บไว้ที่สำนักงานนโยบายและแผน หรือที่จะจัดส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๔) พิจารณาคำร้องขอของบุคคลที่ขอทราบข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของราชการกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ

(๘) ดำเนินงานอื่นใดตามที่เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุม กข.สผ. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้ารองเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนไม่ได้เข้าร่วมประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ กข.สผ. แต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ มติของ กข.สผ. ทุกเรื่อง ต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนก่อน จึงจะดำเนินการตามมตินั้นได้

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานในสังกัด จัดข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ และส่งมอบเฉพาะข้อมูลที่เปิดเผยได้ให้สำนักงานเลขาธิการกรม นำไปรวบรวมจัดทำระบบ

ข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับให้ประชาชนเข้าตรวจดู พร้อมกับเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของสำนักงานนโยบายและแผน เพื่อให้บริการกับประชาชนโดยไม่ต้องมีคำขอรับบริการ

ในกรณีมีเหตุอันสมควรสงสัยว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการใดจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้เสนอ กข.สผ. วินิจฉัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการดำเนินการตามข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานในสังกัด จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๓

การขอข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาต

ข้อ ๑๕ การเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาตในกรณีที่จะเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานนโยบายและแผนกำหนด

ข้อ ๑๖ ในกรณีข้อมูลข่าวสารของราชการมีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการดังกล่าวไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ และการอนุญาตให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

การพิจารณาอนุญาตให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ กรณีที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้เป็นไปตามท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ การขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล ให้นำเสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน เป็นผู้พิจารณาอนุญาต และให้ข้าราชการในสังกัด สำนัก กอง หรือกลุ่มอิสระที่เป็นเจ้าของข้อมูลข่าวสารของราชการ และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการเป็นผู้รับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้ประชาชนได้เข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ข่าย จำหน่าย แจกจ่าย รวมทั้งจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการดังกล่าว

การบริการข้อมูลข่าวสารของราชการนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้คิดค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานนโยบายและแผนกำหนด

ข้อ ๑๙ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีไว้เผยแพร่โดยการขายหรือจำหน่าย ให้คิดค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานนโยบายและแผนกำหนด

ข้อ ๒๐ การเรียกค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานนโยบายและแผนกำหนด

กรณีที่ยังไม่มีการกำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อเรียกเก็บเป็นการทั่วไป การเรียกค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานนโยบายและแผนกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

กรณีผู้ขอประสงค์จะให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ข้าราชการที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น เป็นผู้รับรอง โดยให้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

ในกรณีสำนักงานนโยบายและแผนได้กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เป็นการทั่วไปแล้ว และเป็นกรณีที่สำนักงานนโยบายและแผน จะเรียกเก็บตามอัตราตามที่กำหนดไว้นั้นก็ให้ดำเนินการได้ทันที โดยไม่ต้องเสนอให้ กข.สผ. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๒๑ เมื่อสำนักงานนโยบายและแผน ได้รับคำร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามแบบที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่มีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการให้บริการเท่าใด ให้แจ้งไปยังผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการทราบด้วย และเมื่อได้รับชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แล้ว จึงให้ส่งมอบข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่มีคำร้องขอให้ต่อไป โดยผู้ร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการจะต้องมาติดต่อและขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยตนเอง หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานนโยบายและแผนกำหนด

ข้อ ๒๒ การบริการส่งข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยให้คำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสารของราชการ ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ ให้เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการกลุ่มอิสระเจ้าของเรื่อง เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๓ รายได้จากการขายหรือจำหน่ายข้อมูลข่าวสารของราชการตามข้อ ๑๙ และค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามข้อ ๒๐ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือระเบียบของราชการอื่น ที่เกี่ยวข้อง และให้มีการแจ้งอัตราการขายหรือจำหน่ายและค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังกล่าวไว้ ให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๒๔ การบริการข้อมูลข่าวสารของราชการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แต่หากเกิดปัญหาใด ๆ ต้องแจ้งให้เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน หรือรองเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน ที่รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการกลุ่มอิสระ ทราบโดยทันที

ข้อ ๒๕ ในกรณีผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นผู้ที่มีรายได้น้อยและไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ และการขอข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น มีความจำเป็นต่อการปกป้องสิทธิเสรีภาพของผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น หรือเป็นเรื่องที่จะเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม เรียกให้ผู้ขอรับบริการ ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้นแสดงพยานหลักฐาน เพื่อสนับสนุนว่าผู้นั้นเป็นผู้มีรายได้น้อย และมีความจำเป็นดังกล่าวจริงหรือไม่ พร้อมกับให้ทำความเห็นเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน หรือรองเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณายกเว้นหรือลด ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการให้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๕

การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัย

ข้อ ๒๖ ในการขอเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงานนโยบายและแผน อย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องแต่งกายสุภาพหรือตามประเพณีนิยม
- (๒) ห้ามนำอาวุธ หรือวัตถุอื่นใดอันมีลักษณะใช้เป็นอาวุธได้เข้ามาภายในห้อง หรือสถานที่ที่จัดให้ตรวจดู หรือศึกษา ค้นคว้าข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเด็ดขาด
- (๓) ห้ามใช้กล้องถ่ายรูป โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือเครื่องสแกนเอกสารแบบพกพา ที่สามารถบันทึกข้อมูลข่าวสารของราชการที่ให้ตรวจดูได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

(๔) ห้ามส่งเสียงดังจนเป็นการรบกวนผู้อื่น และต้องรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการเก็บ ค้นข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ห้ามนำข้อมูลข่าวสารของราชการออกไปจากห้อง หรือสถานที่ที่จัดให้ตรวจดูศึกษา ค้นคว้า เพื่อนำไปทำสำเนาเอง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

(๖) การกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้ข้อมูลข่าวสารของราชการเกิดความชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือชดใช้ค่าเสียหายตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๒๗ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒๖ เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ประจำศูนย์ ห้อง หรือสถานที่ที่จัดให้เข้าตรวจดูศึกษา ค้นคว้าข้อมูลข่าวสารของราชการจะพิจารณาไม่อนุญาตให้ผู้นั้นเข้ารับบริการ หรือแจ้งให้ผู้รับบริการออกจากห้อง หรือสถานที่ที่จัดให้เข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารของราชการได้ทันที

หมวด ๖

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม จัดสถานที่ให้บริการข้อมูลไว้ที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บริการรับคำร้องขอรับบริการหรือให้คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานในสังกัด ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รวีวรรณ ภูริเดช

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาต

ประเภทของข้อมูลข่าวสารของราชการ	ผู้อนุญาต
๑. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผย ซึ่งดำเนินการเสร็จแล้ว และลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือหนังสือเวียน กระทรวง ทบวง กรม	- ข้าราชการตั้งแต่ ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ
๒. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผย ซึ่งดำเนินการเสร็จแล้ว นอกจากข้อ ๑	- ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการกรม/กลุ่มอิสระ
๓. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยได้ และที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการกรม/กลุ่มอิสระ
๔. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีให้เปิดเผยหรือเป็นความลับของทางราชการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	- เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน

- หมายเหตุ ๑. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่กฎหมายไม่อนุญาตให้เปิดเผย จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลนั้นก่อน จึงเปิดเผยได้
๒. ประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกองทุนสิ่งแวดล้อม และผู้สนับสนุนงานราชการของสำนักงานนโยบายและแผน เป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยไม่ได้

แบบ สผ. กข.

คำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพที่อยู่/ที่ทำงาน.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....

คำขอตามหนังสือส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ที่.....ลงวันที่.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง

เพื่อใช้ประโยชน์

โดยจะขอ ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอสำเนา (มีค่าธรรมเนียม)
☐ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง (มีค่าธรรมเนียม) ☐ ขอเอกสารเผยแพร่
☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล เรียน.....(ผู้มีอำนาจอนุญาต) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท ☐ เปิดเผยได้ ☐ เปิดเผยไม่ได้ ☐ ไม่มีค่าธรรมเนียม ☐ มีค่าธรรมเนียม จำนวนบาท เห็นควร ☐ อนุญาต เพราะ..... ☐ ไม่ควรอนุญาต เพราะ..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....	คำสั่งผู้อนุญาต ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง/...../.....
---	---

หมายเหตุ ๑. ให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ แสดงบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ที่มีเลขประจำตัว ๑๓ หลัก

๒. ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการนำข้อมูลข่าวสารของราชการไปใช้แปรผล หรือวิเคราะห์ผลข้อมูลผิดพลาด หรือคลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง หรือกระทำการอื่นใด และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผู้ขอรับบริการ จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จากการกระทำดังกล่าวข้างต้น

คำขอรับเงินช่วยเหลือและอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

เรียน ประธานกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม

(ชื่อสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด).....

โดยการดำเนินการของ(ชื่อหน่วยอนุรักษ์).....

โดย (ชื่อหัวหน้าหน่วยอนุรักษ์).....

สถานที่ทำการอยู่ที่

เลขที่ หมู่ที่ ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินโครงการ.....

เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)

โดยมีเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้

- ☐ เอกสารข้อเสนอโครงการ
- ☐ สำเนาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมระหว่างสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กับสถาบันการศึกษาที่เป็นที่ตั้งหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น
- ☐ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมจังหวัด ที่มีมติเห็นชอบกับโครงการ และให้ขอรับเงินช่วยเหลือและอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม และมอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการ
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หัวหน้าหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น และรองประธานกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมประจำจังหวัด
- ☐ หลักฐาน หรือเอกสารอื่นระบุ.....

ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการยื่นคำขอ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จังหวัด.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นจังหวัด.....

(.....)

ตำแหน่ง รองประธานกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมประจำจังหวัด....

คำขอรับเงินช่วยเหลือและอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

เขียนที่.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

เรียน ประธานกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม

(ชื่อสถาบันการศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ).....
โดย (ชื่อผู้บริหารสูงสุด).....
สถานที่ทำการอยู่ที่.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนิน
โครงการ.....
.....
เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)

โดยมีเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้

- ☐ เอกสารข้อเสนอโครงการ
- ☐ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของสถาบันการศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด หรือผู้รักษาราชการแทน
ผู้บริหารสูงสุดของสถาบันการศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ☐ หลักฐาน หรือเอกสารอื่นระบุ.....

ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการยื่นคำขอ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้บริหารสูงสุดของสถาบันการศึกษา)

คำขอรับเงินช่วยเหลือและอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

เรียน ประธานกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

โดยการดำเนินการของ (ชื่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบันการศึกษา).....

สถานที่ทำการอยู่ที่.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินโครงการ.....

เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)

โดยมีเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้

- ☐ เอกสารข้อเสนอโครงการ
- ☐ สำเนารายงานการประชุมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดที่มีมติเห็นชอบกับโครงการ และให้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นต้นสังกัดของสถานศึกษา
- ☐ หลักฐาน หรือเอกสารอื่นระบุ.....

ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการยื่นคำขอ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)