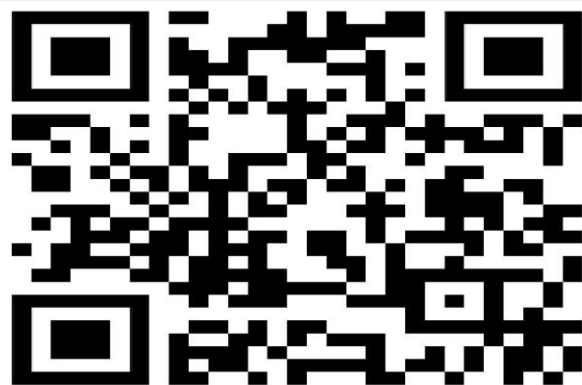
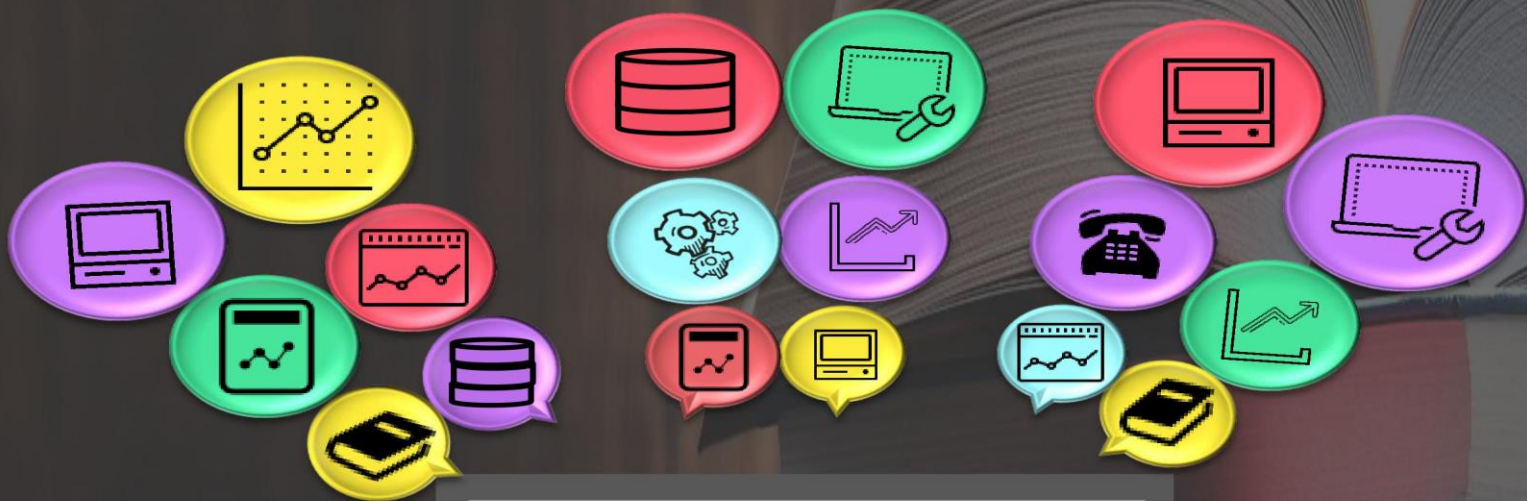




สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
CHACHOENGSAO PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา



URL : <http://www.oic.go.th/INFOCENTER4/475/>

0 3851 1189 ต่อ 301 , 302 กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
0 3851 1189 ต่อ 100 , 111 งานสารบรรณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์และผู้ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชมขอเสนอแนะ เพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของต่อไป

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
■ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร	1
■ วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	1
■ แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	3
■ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	7
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- คำจำกัดความ	
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	
- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ	
- แผนผังขั้นตอนการให้บริการ	
■ แบบฟอร์ม	
- แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	13
- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	14

คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถ ค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ พิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการทับซ้อนกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่ และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการ ส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพฯ และเมืองพัทยา เทศบาลนคร เป็นเทศบาลส่วนท้องถิ่น จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

2. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี 3 วิธี คือ

2.1. การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา 8 ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา 7 (4) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อน แล้วเป็นเวลาพอสมควร

2.2 การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา 9) ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4)

(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมกับเอกชนในการ จัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มี คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐด้วยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึง ถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา 9 นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา 10 บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมาย เฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

2.3 การจัดหาให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา 11) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลง พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้า

ตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ข้อนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา 12 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

3. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา 9 ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนีเพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจดูของประชาชน แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สรุปได้ดังนี้

1) สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

2) วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

- โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้/ชั้น ใส่แฟ้มเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์/โทรสาร
- แบบฟอร์ม เครื่องเขียน
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ แผ่นพับ ฯลฯ

3) การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ (Service mind)
- สามารถจัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง และมีความรับผิดชอบในหน้าที่

4) การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญแฟ้ม

5) การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

- กำหนดระเบียบสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ.2540 เพื่อปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับกฎหมาย

- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ (บอร์ด ฯลฯ)
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ณ ศูนย์ข้อมูลฯ และเว็บไซต์)
- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2554 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา 9 [เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (1) – (8)] แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 และ 9

3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 7

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (www.ratchakitcha.soc.go.th)

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงานรู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน
 3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด

4. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป)
5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือ จำหน่ายแจก ฌ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

3.2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 9 ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาตอนุมัติ การวินิจฉัยการอุทธรณ์ ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ (เป็นคำสั่งปกครอง) เช่น คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอ ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ. สุราฯ คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาตของกรรมการขนส่งทางน้ำ

2. นโยบายสำคัญ หรือการตีความข้อกฎหมาย

2.1 นโยบาย เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายตำรวจแห่งชาติ นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น

2.2 การตีความข้อกฎหมาย หรือผลการหารือ เช่น การตีความของคณะกรรมการกฤษฎีกา การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตาม มติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือปัญหาการบังคับใช้พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เป็นต้น

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น

- * แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- * แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท. ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น

- * คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- * แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือ แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการ ที่กำหนดไว้ในแผน

5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา 7 วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ลงพิมพ์แต่เพียงว่า ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ในราชกิจจานุเบกษา ด้วยกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษานำมารวมไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วย

6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

6.1 สัญญาสัมปทาน หมายถึง สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญาสัมปทานการเดินรถประจำทาง สัญญาสัมปทานทางหลวง สัญญาสัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกทม. เป็นต้น จัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทำเหมืองแร่ สัมปทานการทำไม้ สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น เป็นต้น

6.2 สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

6.3 สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ หมายถึง กิจการที่เป็นของรัฐแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาร่วมทุนระหว่าง บมจ. ปตท. กับ บจก. เอ็มซีซี ผลิตพลาสติกชีวภาพ เป็นต้น

6.4 สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ

7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และแต่งตั้งโดยมติ ครม.

7.1 มติ ครม.

7.2 มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย เช่น มติคณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น และที่แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี เช่น มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) มติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ มติคณะกรรมการกำกับนโยบายราคากลางงานก่อสร้าง เป็นต้น

8. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

8.1 ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว
(21 ต.ค. 2542)

8.2 สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.1 (1 ธ.ค. 2543)

8.3 ข้อมูล/เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ (7 มิ.ย. 2553)

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือท าโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา 14 นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทราโดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตั้งอยู่ที่ 31 ถนนยุทธดำเนิน ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์ 0 3851 1189, 0 3851 1189 และ 0 3851 7080 ต่อ 301, 302

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ
4. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัด สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
6. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เป็น “สิ่งเฉพาะตัว” ของบุคคล ไม่ว่าในแง่มุมใด เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้บริหารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	1.1 ในฐานะผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมาย
2. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	2.1 เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการ ข้อมูลข่าวสาร 2.2 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการ จัดพิมพ์และการเผยแพร่ 2.3 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของ ราชการ

	2.4 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บหรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ 2.5 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำหรือปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2.6 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ 2.7 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ 2.8 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย 2.9 เชิญบุคคลใด ๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
3. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	3.1 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลรับแบบคำขอจากหน่วยงานของรัฐ เอกชน และประชาชน พิจารณาตรวจสอบข้อมูล ว่าเป็นข้อมูลเปิดเผยได้ ข้อมูลเปิดเผยไม่ได้ ข้อมูลอยู่ในความดูแลของศูนย์หรือไม่ (ตามผังขั้นตอนการให้บริการ) 3.2 อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ 3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้มารับบริการ 3.4 จัดระบบสารสนเทศข้อมูลข่าวสารให้เป็นหมวดหมู่ครบถ้วนอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการค้นหา

ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้.-

1. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียน ต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนที่สามารถเข้าใจได้ ดังนี้

1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่ขอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

1.3 เหตุผลที่ขอข้อมูล

1.4 ผู้รับบริการแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานที่แสดงตน 13 หลัก

2. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากการเปิดเผยข้อมูลนั้น เป็นเรื่องที่มีควรเปิดเผยหรืออาจเกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ส่งคำขอนั้นให้นิติกรพิจารณาตีความทางกฎหมาย หรือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

3. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

4. ให้ผู้รับบริการกรอกแบบความพึงพอใจ

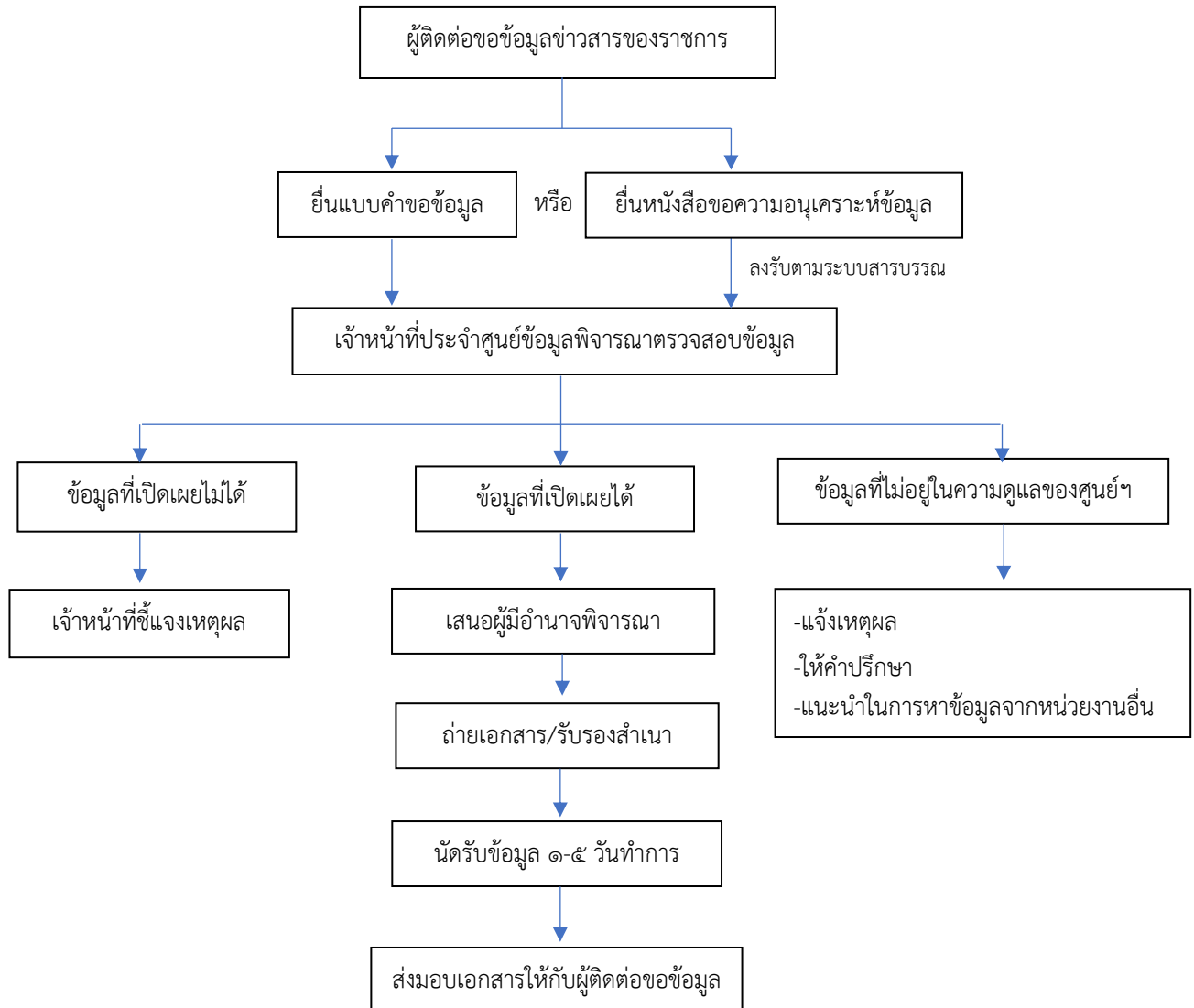
ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด และคำนึงในหลัก “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
CHACHOENGSAO PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา



แบบฟอร์ม



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
CHACHOENGSAO PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

บ้านเลขที่/สถานที่ทำงาน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ประสงค์ ☐ขอเอกสาร/ข้อมูล ☐ขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

1.).....

2.).....

3.).....

เพื่อนำไป.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่) ให้ดำเนินการ ☐ให้ข้อมูล/เอกสารแล้ว ☐ให้เข้าตรวจดูข้อมูล / เอกสารแล้ว ☐นัดมารับเอกสารวันที่..... ☐เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ☐ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) กรณีประสานข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เรียน..... เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามคำขอข้างต้นด้วย ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ผู้อนุญาต ☐อนุญาต ☐ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....)
	(สำหรับผู้ขอ) ข้าพเจ้า ☐ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....)

วันที่/เวลาเริ่มต้นขอข้อมูล..... วันที่/เวลาที่ได้รับข้อมูล..... รวมระยะเวลา.....



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
CHACHOENGSAO PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าคำตอบ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ.....ปี
3. ระดับการศึกษา.....
4. อาชีพ.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดย

5 = ความพึงพอใจมากที่สุด

1 = ความพึงพอใจน้อยที่สุด

ลำดับ	รายละเอียด	ความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	ความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาข้อมูล/เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร					
2.	ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
3.	ข้อมูลที่ได้รับนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
4.	การให้บริการของเจ้าหน้าที่(ความกระตือรือร้น ความสุภาพอ่อนโยน การยิ้มแย้มแจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการค้นหาข้อมูล)					
5.	ความสะดวกสบาย ความสะดวก และความสวยงามของสถานที่ให้บริการ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)					
6.	ภาพรวมต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....