



คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรือแห่งประเทศไทย

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่มีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารของราชการ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชน ตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย อีกทั้งยังให้ความสำคัญคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบกระบวนการทำงานของระบบราชการให้มีความโปร่งใส เพื่อประโยชน์ของประชาชน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ทำให้การใช้อำนาจของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยให้ยึดหลักว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

ในการนี้ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย” เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

สารบัญ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร.....	3
แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ.....	3
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร.....	4
ที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย.....	6
อำนาจหน้าที่.....	6
คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย.....	6
คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย.....	7
เจ้าหน้าที่ประสานงาน/เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร.....	7
ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย.....	8
แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย.....	9
ภาคผนวก.....	10
แบบฟอร์มให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย.....	10
เอกสารอ้างอิง.....	18

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เป็นกฎหมายที่ร่างขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสาร ส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชน เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการกีดกันหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

การทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

2. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา 9 ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจสอบของประชาชน 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)
- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

4) การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำแฟ้ม

5) การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

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

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2554 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา 9 (เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (1) – (8)) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และ 9

3. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 7 ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 7 (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

มาตรา 7 (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงานรู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน

มาตรา 7 (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐเป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด

มาตรา 7 (4) หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎหมายที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ใน องค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป

มาตรา 7 (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

3.2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 9 ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

มาตรา 9 (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ (เป็นคำสั่งปกครอง) เช่น คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอ ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ. สุราฯ คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาตของกรรมการขนส่งทางน้ำ

มาตรา 9 (2) นโยบายสำคัญ หรือการตีความข้อกฎหมาย

1) นโยบาย เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายสำนักงานตำรวจแห่งชาติ นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น

2) การตีความข้อกฎหมาย หรือผลการหารือ เช่น การตีความของคณะกรรมการกฤษฎีกา การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตาม มติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือปัญหาการบังคับใช้ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เป็นต้น

มาตรา 9 (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น

- แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
- แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

มาตรา 9 (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น

- คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

- คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่าง ๆ (ชั้นตำรวจ ชั้นศาล)
- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม สถานบริการ การพนัน
- คู่มือการขออนุญาตตั้งปั๊มน้ำมัน
- แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือ แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผน
- เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.
- แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

มาตรา 9 (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา 7 วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาทั้งหมดลงพิมพ์ แต่เพียงว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ในราชกิจจานุเบกษา ด้วยกฎหมาย จึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา นำมารวมไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วย เช่น ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ฉบับที่ 42 เรื่อง มาตรฐานการบัญชี

มาตรา 9 (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

1) สัญญาสัมปทาน หมายถึง สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญาสัมปทานการเดินรถประจำทาง สัญญาสัมปทานทางหลวง สัญญาสัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น จัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทำเหมืองแร่ สัมปทานการทำไม้ สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น เป็นต้น

2) สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

3) สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ หมายถึง กิจการที่เป็นของรัฐแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาร่วมทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน (Public Private Partnership : PPP) โครงการพัฒนาท่าเรือแหลมฉบังระยะที่ 3 ในส่วนของท่าเทียบเรือ F กับกลุ่มกิจการร่วมค้า เป็นต้น

4) สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ

มาตรา 9 (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายและแต่งตั้งโดยมติ ครม.

1) มติ ครม.

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

มาตรา 9 (8) ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

1) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา

2) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.1

3) ข้อมูล/เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา 14 นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

4. ที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การท่าเรือแห่งประเทศไทย

การท่าเรือแห่งประเทศไทย กองข้อมูลข่าวสาร อาคาร บี ชั้น 2 เลขที่ 444 ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ 0 2269 5464 , 0 2269 5499 โทรสาร 0 2269 5466 e-mail : info@port.co.th

5. อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

5.1 คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

1. พิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าควรเปิดเผยให้แก่หน่วยงานหรือผู้ร้องขอได้ หรือไม่เพียงใด

2. การพิจารณาวินิจฉัย หากข้อมูลใดไม่ชัดเจน หรือไม่มีข้อมูลหรือสมควรเปิดเผยหรือไม่ ให้หารือไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

3. เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

4. รายงานผลการพิจารณาวินิจฉัยเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

5.2 คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

1. บริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การบริการข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนด รวมทั้งประสานกับหน่วยงานในสังกัด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
2. พัฒนาระบบงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ ให้คำแนะนำและการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552
4. กำกับ ดูแล และพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ของการท่าเรือแห่งประเทศไทยให้ทันสมัย มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
5. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
6. พิจารณาให้ความเห็นเรื่องที่ประชาชนขอรับทราบข้อมูล
7. รายงานผลการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

5.3 เจ้าหน้าที่ประสานงาน/เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) เพื่อให้การท่าเรือแห่งประเทศไทย ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การท่าเรือแห่งประเทศไทย ต่อสำนักงาน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.)
3. รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยให้มีข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันจัดเตรียมพื้นที่และจัดทำแผนผังการเข้าสถานที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ
4. จัดทำผังขั้นตอนในการขอเข้าตรวจดูข้อมูลภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ หรือศูนย์ ข้อมูลข่าวสารฯ ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน
5. จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. 2540 โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน คั่นหาง่ายและจัดทำระเบียบดัชนีสืบค้นข้อมูล
6. ให้บริการ คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดู ศึกษา คั่นคว้า และขอข้อมูล ข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองดูแลของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
7. จัดทำรายงานสถิติการเข้าดูข้อมูลและการร้องเรียนของประชาชนเป็นรายเดือนในการเข้าใช้บริการ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ มอบหมาย

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

1. เมื่อมีประชาชนเข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องให้คำแนะนำแก่ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร
2. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารแนะนำให้ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ค้นหาจากดัชนีรายการหรือจากระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเตรียมไว้ให้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ
3. หลังจากค้นหาจากดัชนีแล้ว เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องตรวจดูว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการหรือไม่

ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีสิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่สงสัยว่า จะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้

4. **กรณีที่ข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร** ให้ผู้ขอข้อมูลกรอกแบบฟอร์มให้บริการข้อมูลฯ เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการและจัดเก็บข้อมูลเป็นสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารประจำเดือน หากผู้ขอมีความประสงค์จะขอสำเนาและให้รับรองสำเนาเอกสารด้วย ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดทำสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารให้เรียบร้อย พร้อมคิดค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่ายให้ไปชำระเงินที่ฝ่ายการเงินฯ และนำหลักฐานการชำระเงินมาขอรับสำเนาเอกสาร

หากผู้ขอข้อมูลมีการขอข้อมูลข่าวสารที่ไม่ได้เกี่ยวข้องและอยู่ในความดูแลของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารแนะนำให้ผู้ขอข้อมูลให้ไปติดต่อขอที่หน่วยงานอื่นที่มีเอกสารตามที่ต้องการ

5. **กรณีที่ไม่มีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร** แต่มีข้อมูลอยู่ในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารกรอกแบบฟอร์มให้บริการข้อมูลฯ โดยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะรับคำขอข้อมูล/แบบฟอร์มให้บริการข้อมูลฯ และส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ผู้ขอข้อมูลขอได้หรือไม่

6. เมื่อผลการพิจารณาขอข้อมูลข่าวสารดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะนัดหมาย/ติดต่อผู้ขอข้อมูลข่าวสารให้มารับผลการพิจารณาคำขอฯ

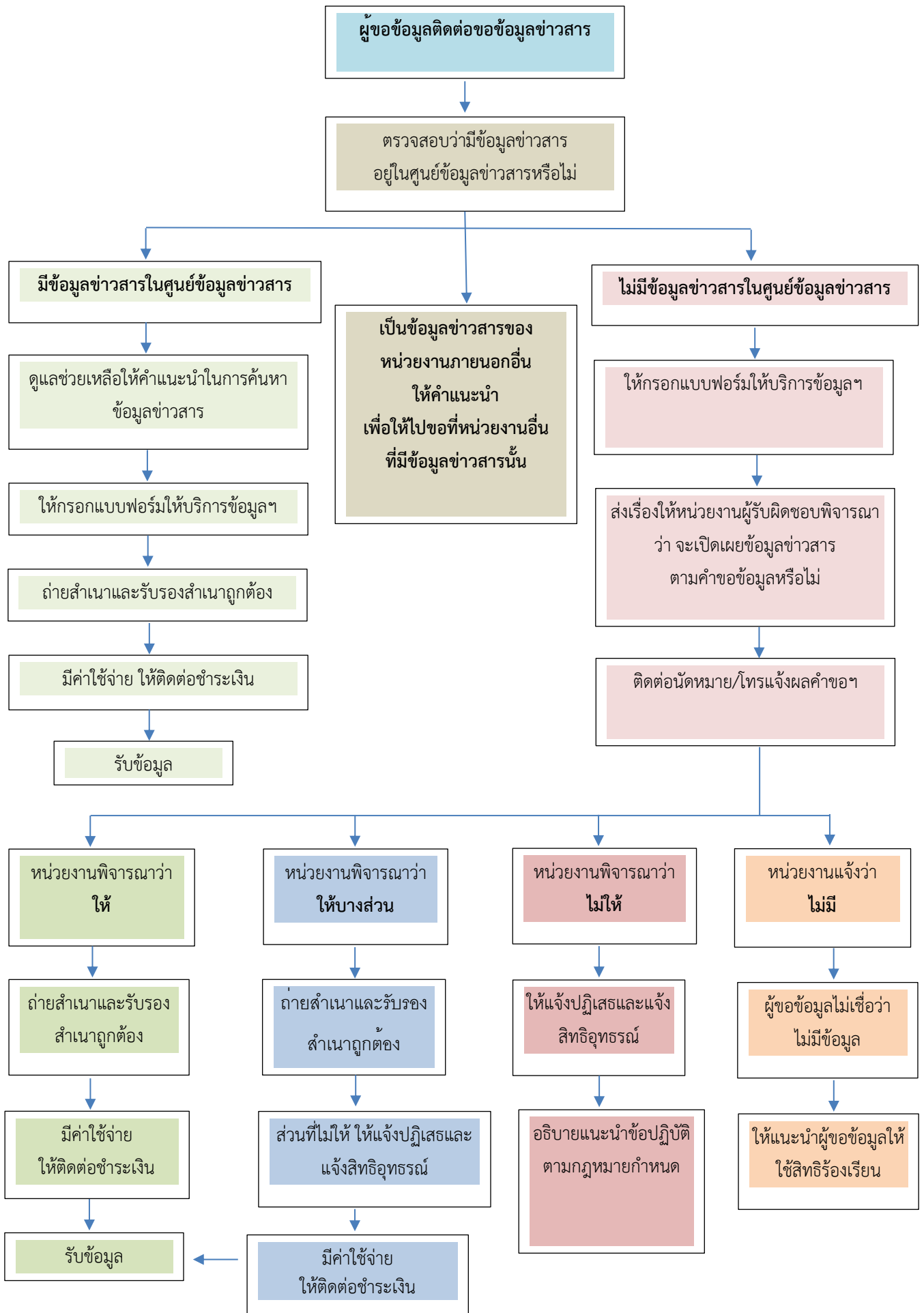
7. ถ้าผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้วว่า **เปิดเผยและให้ได้** เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องถ่ายสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนาให้แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารนั้น แต่ถ้าผู้รับผิดชอบพิจารณาว่า **ให้ได้บางส่วน** เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะถ่ายสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารที่ให้ได้บางส่วนแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารนั้น ส่วนที่ **ปฏิเสธ** เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะแจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

สำหรับอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

8. ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้วเห็นว่า **ไม่ให้** เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องแจ้งปฏิเสธและสิทธิอุทธรณ์ พร้อมแนะนำข้อปฏิบัติหรือข้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารนั้น

ส่วนกรณีที่ **ไม่มีข้อมูลข่าวสาร** และผู้ขอข้อมูลข่าวสารไม่เชื่อตามที่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารแนะนำให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารให้ไปใช้สิทธิร้องเรียนได้

แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรื่องแห่งประเทศไทย



ภาคผนวก

แบบฟอร์มให้บริการข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

	แบบให้บริการข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย (FM-09-03-01 / แก้ไขครั้งที่ 10)	เลขที่ กข.3/.....
☐ มาด้วยตัวเอง ☐ ทางโทรสาร ☐ ทางโทรศัพท์ ☐ ทางจดหมาย ☐ ทาง E-mail		
เรียน หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร 1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน..... เลขที่บัตรประชาชน..... 2. วัตถุประสงค์ที่ต้องการขอข้อมูลข่าวสาร..... 3. ข้อมูลข่าวสารที่ขอ 1. 2. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผู้ขอข้อมูล (.....) /...../..... เวลา น.		
ความเห็นของ กข. ☐ อนุมัติให้ข้อมูลข่าวสารได้ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ☐ อื่น ๆ ขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ (.....) กข. /...../..... (.....) ชกข. /...../.....		
การดำเนินการ 1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ใน กข.เสร็จสิ้น เวลา.....น. 2. ให้ข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานอื่นเสร็จสิ้น เวลา.....น. 3. ค่าถ่ายเอกสาร จำนวน.....หน้า เป็นเงิน.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้รับข้อมูล (.....) /...../..... เวลา น. ผู้ให้ข้อมูล (.....) /...../..... เวลา น.		

กองข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (มาด้วยตนเอง)

	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กข. (FM-01-03-01 / แก้ไขครั้งที่ 13)
ไปถึง กข. / /	
ขอความร่วมมือจากท่านผู้ให้บริการกรุณาตอบแบบสำรวจฯ และเสนอข้อคิดเห็น ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ให้บริการ	
1. ประเภทคำขอใช้บริการ กข.1 เรื่องเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ กทท. กข.2 เรื่องการประสานงานให้บริการออกของใช้ส่วนตัว กข.3 เรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสารของ กทท.	
2. ประเภทกิจการ บริษัทเรือ ตัวแทนบริษัทเรือ เจ้าของสินค้า ตัวแทนเจ้าของสินค้า อื่น ๆ	
3. ท่านมาติดต่อในฐานะ เจ้าของกิจการ พนักงานบริษัท อื่น ๆ	
วันที่ เดือน พ.ศ.	

กองข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย



โปรดแสดงความคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวกับการมาใช้บริการที่ กข.
โดยใช้เครื่องหมาย X ในช่องที่ต้องการแสดงความคิดเห็น

สำหรับผู้มาใช้บริการที่กองข้อมูลข่าวสาร (ขอคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ)	เหมาะสม	ปรับปรุง	กรุณาระบุสิ่งที่ควรปรับปรุง
1. อาคารสำนักงานที่ให้บริการ			
1.1 ป้ายอำนวยความสะดวก			
1.2 สถานที่ทำงาน			
1.3 สิ่งอำนวยความสะดวก			
1.4 ที่จอดรถ			
2. พนักงานผู้ให้บริการ			
2.1 การแต่งกาย			
2.2 ความสุภาพต่อผู้ให้บริการ			
2.3 ความเอาใจใส่ในการให้บริการ			
2.4 มนุษยสัมพันธ์ต่อผู้ให้บริการ			
3. ขั้นตอนการให้บริการ			
3.1 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ให้บริการ กข.			
3.2 ความรวดเร็วในการให้บริการ			
3.3 ระยะเวลาในการให้บริการ			
3.4 การให้ข้อมูลประกอบในเรื่องที่ขอใช้บริการ			
ข้อเสนอแนะ			
.....			
.....			
.....			
หมายเหตุ ท่านสามารถส่งแบบสำรวจฯ คืนที่พนักงาน กข. หรือ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2269-5466 หรือ ไปรษณีย์ตอบรับโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผ่านระบบ Internet : www.port.co.th ได้ตลอด 24 ชม.			

กองข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ผ่านเครื่องมือสื่อสาร)

	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กข. (FM-01-03-01 / แก้ไขครั้งที่ 13)
อ้างถึง กข. / / กข. ขอความร่วมมือจากท่านผู้ให้บริการกรุณาตอบแบบสำรวจฯ และเสนอข้อคิดเห็นให้แก่ กข. <u>ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ให้บริการ</u> 1. ประเภทคำขอใช้บริการ กข.1 เรื่องเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ กทท. กข.2 เรื่องการประสานงานให้บริการออกของใช้ส่วนตัว กข.3 เรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสารของ กทท. 2. ประเภทกิจการ บริษัทเรือ ตัวแทนบริษัทเรือ เจ้าของสินค้า ตัวแทนเจ้าของสินค้า อื่น ๆ 3. ท่านมาติดต่อในฐานะ เจ้าของกิจการ พนักงานบริษัท อื่น ๆ วันที่ เดือน พ.ศ.	

กองข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย



โปรดแสดงความคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวกับการมาใช้บริการที่ กข.

โดยใส่เครื่องหมาย X ในช่องที่ต้องการแสดงข้อคิดเห็น

สำหรับผู้ให้บริการผ่านเครื่องมือสื่อสาร (ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ)	เหมาะสม	ปรับปรุง	กรุณาระบุสิ่งที่ควรปรับปรุง
1. อาคารสำนักงานที่ให้บริการ			
1.1 ความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร			
1.2 ความพร้อมของอุปกรณ์สื่อสาร			
1.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์			
1.4 ความชัดเจนของการรับข้อมูล			
2. พนักงานผู้ให้บริการ			
2.1 ความรวดเร็วในการตอบรับ			
2.2 ความสุภาพต่อผู้ให้บริการ			
2.3 ความเอาใจใส่ในการให้บริการ			
2.4 สามารถอธิบาย / ให้คำแนะนำได้เป็นอย่างดี			
3. ขั้นตอนการให้บริการ			
3.1 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กข.			
3.2 ความรวดเร็วในการให้บริการ			
3.3 ระยะเวลาในการให้บริการ			
3.4 การให้ข้อมูลประกอบในเรื่องที่ขอใช้บริการ			
ข้อเสนอแนะ			
.....			
.....			
.....			
หมายเหตุ ท่านสามารถส่งแบบสำรวจฯ คืนที่พนักงาน กข. หรือ หมายเลขโทรสาร 0-2269-5466 หรือ ไปรษณีย์ตอบรับโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผ่านระบบ Internet : www.port.co.th ได้ตลอด 24 ชม.			

กองข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ตารางสมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดู และ/หรือผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การทำเรือแห่งประเทศไทย

สมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดู และ/หรือผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ลำดับ	วันเดือนปี	ชื่อ-สกุล ผู้ขอตรวจดู/ขอสำเนา	สถานที่ติดต่อได้/ เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ

ช่องหมายเหตุ : 1.ขอข้อมูลข่าวสารเรื่องใด 2.ส่งคำขอไปให้หน่วยงานใด 3.วันที่นั้นได้มารับสำเนาข้อมูลข่าวสาร

หนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....(ชื่อหน่วยงาน).....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....

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

แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ.....(ชื่อหน่วยงาน).....ได้กระทำให้
เป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมี
ข้อเท็จจริง ดังนี้

(1)

(2)

(3) พร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....

.....จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.)

สถานที่ติดต่อ

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300 โทร. 0 2283 4696 โทรสาร 0 2283 4698

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขออุทธรณ์

คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ด้วยเมื่อวันที่.....ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอเอกสารจำนวน.....รายการ จาก.....(ชื่อหน่วยงาน).....

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

.....(ชื่อหน่วยงาน).....ได้มีคำสั่ง

(.....) ไม่เปิดเผยข้อมูลตามคำขอ

(.....) ไม่รับฟังคำคัดค้านของข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้มีประโยชน์ได้เสีย

(.....) ไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คำขอ

โดยให้เหตุผลว่า.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา

หนังสือปฏิเสธของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....ที่แนบมานี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้อุทธรณ์

(.....)

สถานที่ติดต่อ

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300 โทร. 0 2283 4696 โทรสาร 0 2283 4698

เอกสารอ้างอิง

กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.1 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ใช้บังคับ
 - 2.2 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
 - 2.3 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2553 เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.4 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 16 มกราคม 2558 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.5 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 27 มกราคม 2559 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.6 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 18 มกราคม 2560 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.7 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 29 มีนาคม 2560 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.8 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.9 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 เรื่อง กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.10 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง กำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.11 กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2541 (อาศัยความตามมาตรา 5 และ มาตรา 24 วรรคสอง)

2.12 กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2541 (อาศัยความตามมาตรา 5 และ มาตรา 25 วรรคห้า)

2.13 กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2541 (อาศัยความตามมาตรา 5 และ มาตรา 26 วรรคสี่)

2.14 กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2542 (อาศัยความตาม มาตรา 5 และ มาตรา 20 (2))

2.15 กฎกระทรวง (พ.ศ. 2546) กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่ต้องนำประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 (อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 22 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540)

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การท่าเรือแห่งประเทศไทย

จัดทำโดย

กองข้อมูลข่าวสาร การท่าเรือแห่งประเทศไทย

อาคาร บี ชั้น 2

เลขที่ 444 ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย

เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 0 2269 5464 , 0 2269 5099 , 0 2269 5499

โทรสาร : 0 2269 5466

เว็บไซต์ : www.port.co.th

อีเมล : info@port.co.th

ครั้งที่ 1 เดือนสิงหาคม 2566

“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

กองข้อมูลข่าวสาร การท่าเรือแห่งประเทศไทย

โทรศัพท์ : 0 2269 5464

อีเมล : info@port.co.th