

คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส



สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส (แห่งที่ 2)
ถนนศูนย์ราชการ ตำบลสำกุ อำเภอมือเมือง จังหวัดนราธิวาส 96000



0 7364 2611



NWT@CGD.GO.TH



WWW.CGD.GO.TH/NWT

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส กรมบัญชีกลาง

กลุ่มวิชาการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและ ตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 และ พ.ศ. 2550 ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ /คู่มือ/ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชมข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาสต่อไป

สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

สารบัญ

	หน้า
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร	5
วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	6
แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	8
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส	13
- วัตถุประสงค์	13
- ขอบเขต	13
- คำจำกัดความ	13
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	14
- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ	15
- แผนผังการดำเนินงาน	16
- แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	18
- การรับแบบฟอร์มขอรับบริการ	20
เอกสารอ้างอิง	22
ภาคผนวก	23
- แบบฟอร์มทะเบียนผู้ใช้บริการ	24
- แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร	25
- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	26
- หนังสือร้องเรียน	28
- หนังสืออุทธรณ์	29
คณะผู้จัดทำ	

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนดและกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผย และให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการกระทบหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่ และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้นหมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัดและราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา **สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส** เป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคจึงมีหน้าที่ ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

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 หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้วให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา 8 ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา 7 (4) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษานำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

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

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4)
- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง มาตรา 10 บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

2.3. การจัดหาให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา 11) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียงระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่สำคัญเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการได้ขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา 12 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุนำห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

3. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา 9 ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ” กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้อง จัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจดูของประชาชน **แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ฯ** 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/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
- มีจิตบริการ (Service mind)
- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

4. การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำ

5. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

- มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/การศึกษาดูงาน
- 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. ข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทุกหน่วยงานดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 และมาตรา 9

3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 7

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

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน รู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน
3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด
4. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎหมายที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป)
5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

3.2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 9

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ 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 การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตามมติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือ ปัญหาการบังคับใช้ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เป็นต้น

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น

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

* คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่างๆ (ชั้นตำรวจ ชั้นศาล)

* แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือแผนพัฒนาด้านต่างๆ ของปีที่กำลังดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผน

* เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.

* แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา 7 วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ลงพิมพ์แต่เพียงว่า ได้มีการเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ในราชกิจจานุเบกษา ด้วยกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา นำมารวมไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วยเช่น

* ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ฉบับที่ 42 เรื่อง มาตรฐานการบัญชี

6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

6.1 สัญญาสัมปทาน หมายถึง สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญาสัมปทานการเดินรถประจำทาง สัญญาสัมปทานทางหลวง สัญญาสัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอย ของ กทม. เป็นต้น จัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทำเหมืองแร่ สัมปทานการทำไม้ สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น เป็นต้น

6.2 สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

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

6.4 สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ

7. มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายและแต่งตั้งโดยมติ 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

8.2 สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.1

8.3 ข้อมูล/เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจสอบ สำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตั้งอยู่ที่สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส อาคารศาลากลางจังหวัดนราธิวาส ชั้นที่ 1 ถนนศูนย์ราชการ ตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส 96000 โทร. 0 7364 2611-2 โทรสาร 0 7364 2613

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ
4. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัด สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
6. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ อื่นๆ

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สามารถให้ความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการ สื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ที่ 52 /2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2566	1. กำกับดูแลและพิจารณาข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนที่เปิดเผย เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 อย่างเคร่งครัด
2. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ที่ 53 /2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2566	2. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ฯ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาสและผู้มาขอรับบริการ
	3. กำกับดูแลด้านการจัดสถานที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส เพื่อให้ผู้มาขอรับบริการสามารถตรวจสอบและใช้บริการข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก
	4. กำกับดูแลให้มีการจัดทำข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารรวมถึงการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้โดยสะดวก และรวดเร็ว
	5. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ฯ เสนอต่อคลังจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่/สำนักงาน หรือองค์กร

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้
 - 1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล
 - 1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่ขอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู / ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)
 - 1.3 เหตุผลที่ขอข้อมูล
2. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานให้คำแนะนำผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี
3. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

แผนผังการดำเนินงาน

จัดเตรียมเอกสาร

จัดทำชื่อเอกสาร มาตรา 9(1) – (8)

จัดทำหมายเลขเอกสารในแฟ้ม

จัดทำสันแฟ้ม และติดสันแฟ้ม

จัดทำบัญชีรายชื่อเอกสารในแฟ้ม

จัดทำแฟ้มดัชนีรวบรวมข้อมูล
รายชื่อเอกสารแต่ละแฟ้ม

จัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารเรียงลำดับ
ตาม มาตรา 9(1) – (8)

จัดทำแฟ้มเอกสารมาตรา 7(1) – (4)

รวบรวมเอกสารใส่ประจำแฟ้ม

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

กระบวนการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. จัดเตรียมแฟ้มเอกสาร ตามมาตรา 9 (1)-(8)
2. จัดทำแฟ้มชื่อเอกสารตาม มาตรา 9
3. จัดทำหมายเลขเอกสารในแฟ้ม
4. จัดทำบัญชีรายชื่อเอกสารในแฟ้ม
5. ทำดัชนีสำหรับรวบรวมรายชื่อเอกสารประจำแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ
6. จัดแฟ้มข้อมูลข่าวสารเรียงตามลำดับมาตรา 9 (1) – (8) ในตู้เอกสารที่เตรียมไว้
7. จัดทำแฟ้มเอกสารตามมาตรา 7 (1) – (4)
8. รวบรวมเอกสารใส่ประจำแฟ้ม

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือไม่

กรณีมีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ฯ

เขียนคำขอ / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

แนะนำ ค้นหาจากดัชนีหรือที่แยกเก็บ

ถ่ายสำเนา (ถ้าร้องขอ)

รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ฯ

เขียนคำขอ / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ถ้าสงสัยว่าเป็นต่างดาว ขอดูหลักฐาน
เจ้าหน้าที่อาจไม่ให้บริการก็ได้

แนะนำให้ไปที่แหล่งเก็บข้อมูลข่าวสารอื่น

นำเอกสารส่งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ข้อมูล พิจารณาว่า จำเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำขอ

ถ่ายสำเนา (ถ้าร้องขอ)

รับรองสำเนาถูกต้อง



“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

กระบวนการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อแนะนำการให้บริการและค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มี 2 กรณี คือ กรณีมีเอกสารในศูนย์ข้อมูลฯ และกรณีไม่มีเอกสารในศูนย์ข้อมูลฯ หรือเอกสารอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

กรณีมีเอกสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบว่ามีข้อมูลอยู่ในศูนย์ข้อมูลฯ หรือไม่
2. เขียนคำขอ/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
3. แนะนำ ค้นหาจากดัชนีหรือที่แยกเก็บต่างหาก
4. ถ่ายสำเนา (ถ้าร้องขอ)
5. รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีไม่มีเอกสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ดำเนินการดังนี้

1. เขียนคำขอ/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
2. หากสงสัยว่าเป็นต่างตัว ขอดูหลักฐาน เจ้าหน้าที่อาจไม่ให้บริการก็ได้
3. แนะนำให้ไปยังแหล่งที่มีข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่
4. นำเอกสารส่งหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูล เพื่อพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่
5. ติดตามนัดหมายมาฟังคำขอ
6. ถ่ายสำเนา (ถ้าร้องขอ)
7. รับรองสำเนาถูกต้อง

การรับแบบฟอร์มคำขอรับบริการ

ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น (กรณีไม่มี)

ผู้ควบคุมดูแลศูนย์ฯ พิจารณาสั่งการ

บันทึกเสนอประธาน
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

ออกเลขเอกสารทำงานสารบรรณ

นำส่งเอกสารให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่หน่วยงานลงรับเอกสาร
ดำเนินการตามขั้นตอนของหน่วยงาน

แจ้งผู้ร้องขอภายใน 15 วัน
และแจ้งผลการดำเนินงานให้
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
ติดตามผลการดำเนินงาน

แจ้งผู้ร้องขอ
กรณีล่าช้าเกิน 15 วัน
พร้อมนัดหมายครั้งต่อไป

เจ้าหน้าที่สำเนาเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

สิ้นสุดการดำเนินงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

กระบวนการดำเนินงาน

การดำเนินงาน รับ – ส่ง แบบฟอร์มคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ กรณีไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ต้องประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชาชน/ผู้ร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสารได้รับข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

ขั้นตอน

1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ รับแบบฟอร์มคำขอรับบริการ ลงทะเบียนรับ
2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตรวจสอบแบบฟอร์มคำขอรับบริการ เบื้องต้น
3. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ นำเรียนแจ้งผู้ควบคุมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อพิจารณาข้อมูลที่ขอส่งการ
4. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทำบันทึกโดยให้ผู้ควบคุมศูนย์ฯ ลงนาม ส่งถึงประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร พร้อมแนบแบบฟอร์มคำขอรับบริการ และถ่ายสำเนาเก็บไว้ 1 ชุด
5. ออกเลขหนังสือภายใน (พิเศษ) ingtonสารบรรณ
6. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ นำส่งเอกสารถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเร่งด่วน
7. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารลงชื่อรับในสำเนาเอกสารพร้อมทั้งลงทะเบียนรับเอกสารคำขอรับบริการ เพื่อเสนอตามขั้นตอน
8. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ติดตามทวงถามผลการดำเนินงานพร้อมให้ส่งผลการดำเนินงานแจ้งโดยตรงถึงประชาชน/ผู้ร้องขอ กรณีมารับเรื่องด้วยตนเองภายในเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งให้แจ้งผลการดำเนินงานกลับมาที่ศูนย์ฯ ทราบด้วย
9. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทำหนังสือแจ้งประชาชน/ผู้ร้องขอ กรณีเอกสารข้อมูลข่าวสารล่าช้าเกิน 15 วัน จากนั้นกำหนด วัน เวลา ให้มารับ ข้อมูลอีกครั้งที่หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูล
10. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจัดเก็บเอกสารสำเนาการดำเนินงานและเอกสารแจ้งผลการดำเนินงานเข้าแฟ้ม

เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
3. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ที่ 52 /2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส
4. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ที่ 53 /2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

ภาคผนวก

ทะเบียนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

[illegible]

การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว
แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

วันที่

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน คลังจังหวัดนราธิวาส

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....

หน่วยงาน.....บ้านเลขที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร ดังต่อไปนี้

๑.....

๒.....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอข้อมูล
(.....)

ความพึงพอใจในการให้บริการ

ด้าน	พึงพอใจ มาก	พึงพอใจ	ควรปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
๑. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ				
๒. ระยะเวลาในการให้บริการ				
๓. สถานที่				

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสารต้องเป็นคนไทย/ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน

ช่องทางการติดต่อ ☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์ ☐ อื่นๆ.....

ระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

เวลาเริ่มต้น น. เวลาสิ้นสุด น. รวมเวลาที่ให้บริการ ชั่วโมง.....นาที่

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (กรุณาทำเครื่องหมาย / หน้าข้อความต่อไปนี้)

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ☐ ๕๐ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. อาชีพ ☐ ราชการ/รัฐวิสาหกิจ ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ สื่อมวลชน ☐ ประชาชนทั่วไป

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร (กรุณาทำเครื่องหมาย / หน้าข้อความต่อไปนี้)

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่และกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒. เจ้าหน้าที่สามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือได้					
๓. ความสุภาพและเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่					
๔. มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ให้บริการในการสืบค้น					
๕. ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร					
๖. การสืบค้นข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์มีความง่าย สะดวก					
๗. ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์มีความทันสมัย ครบถ้วน					
๘. การเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลจังหวัดและหน่วยงานอื่นๆ					
๙. ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ตรงประเด็นกับความต้องการ					
๑๐. ได้รับประโยชน์จากการใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ					
๑๑. การจัดสถานที่ให้บริการในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ					
๑๒. การจัดทำป้ายสถานที่ บอกสถานที่ตั้งศูนย์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ.....
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้

แบบฟอร์มคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส

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

เรื่อง ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน คลังจังหวัดนราธิวาส

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส
ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

เพื่อใช้ในการ.....

โดย ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

วันที่.....

เรียน คลังจังหวัดนราธิวาส

☐ เห็นควรดำเนินการได้

☐ ไม่อาจดำเนินการให้ได้

เหตุผล

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล/ผู้รับคำขอ
(.....)

คำสั่ง

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

ผลการปฏิบัติ

☐ ได้รับข้อมูลข่าวสาร และให้บริการแล้ว

☐ ไม่ได้รับข้อมูลข่าวสาร

หนังสือร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ.....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.
๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....

..... จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๓๖๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๔๓

หนังสืออุทธรณ์

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

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

.....
ด้วยเมื่อวันที่.....ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขอเอกสารจำนวน.....รายการ จาก.....
ดั่งมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่.....ได้มีคำสั่ง
ปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนาเอกสารดังกล่าวโดยให้เหตุผลว่า.....
.....ดั่งมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนานหนังสือ
ปฏิเสธของ.....ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๓๖๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๔๓

ที่ปรึกษา

นางวัลลีย์ ปานดำ

คณะทำงาน

หัวหน้ากลุ่มงานฯ / ฝ่าย และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส