

คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการบริการข้อมูลของราชการ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

จัดทำ พ.ศ. ๒๕๖๕

คำนำ

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วยการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก่ประชาชนผู้ทรงสิทธิรับรู้ ประกอบด้วย ประชาชนคนไทยทั่วไป คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย (บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล) นิติบุคคลและกลุ่มบุคคล และเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ในนามส่วนตัว) รวมทั้งมีการจัดทำช่องทางเผยแพร่ให้หลากหลายช่อง เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถทำได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว สำหรับข้อมูลที่สำนักงานคลังจังหวัดน่านได้รวบรวมและจัดทำเพื่อเผยแพร่ ได้แก่ สิทธิการรับรู้ของภาคประชาชนในกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่ประชาชนควรได้รับและมีสิทธิได้รับ เช่น เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การดำเนินการเรื่องร้องเรียน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการคลังต่างๆ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาในเว็บไซต์ของส่วนราชการ สถานที่จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับให้บริการข้อมูลกับประชาชน และได้จัดทำคู่มือดังกล่าวขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดตามมาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชน เพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒๕๕๐ และ ๒๕๖๐ ซึ่งการบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการได้ หากกรณีไม่สามารถมารับบริการข้อมูลได้ ณ ศูนย์ข้อมูล สามารถติดต่อขอรับได้ภายหลังหรือขอรับบริการข้อมูลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ บุคลากรของศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าวและพร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อไป

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

สารบัญ

หน้า

ความหมายของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑

หน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒

หลักการและแนวคิดในการจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ระบบการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การกำหนดแนวการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ช่องทางการให้บริการ

การรายงานผลดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

ภาคผนวก

ความหมายของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้เอง ในเบื้องต้นคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการละเมิดกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ซึ่งหมายถึงหน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลางคือ กรม หน่วยงานเทียบเท่า ราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำหรับหน่วยงานของราชการส่วนกลางที่ไปตั้งอยู่ในจังหวัดต่างๆ และไม่ขึ้นกับราชการส่วนภูมิภาค เช่น สำนักงานของส่วนราชการสังกัดกระทรวงการคลังสำนักงานเขตหรือสำนักงานภาคของหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานขึ้น โดยต้องมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ เท่าที่หน่วยงานนั้นมีอยู่แสดงไว้ด้วย

หน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชนที่เข้ามาตรวจดูศึกษา ค้นคว้า ขอสำเนา ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่ายแจกข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการโดยมีหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

๑. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตราอื่นๆ ที่หน่วยงานในสังกัดนั้นส่งมาให้และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง
๒. จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารทุกช่องทางที่มีการให้บริการ
๓. การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ
๔. กรณีการขอรับข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา
๕. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้แนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น (มาตรา ๑๒ วรรคแรก)
๖. การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒.๔ ให้แก่ผู้ขอ
๗. การประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

หลักการและแนวคิดในการจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

จากเหตุผลของการประกาศใช้พระราชบัญญัติ คือ การให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ หลักการและแนวคิดประการหนึ่งที่ต้องให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ที่กฎหมายบังคับให้หน่วยงานของรัฐจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้เพราะเป็นเรื่องที่ประชาชนควรรู้ ดังนั้น การจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารนั้น การจัดสถานที่ การจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร วิธีการค้นหาทั้งจากบัตรดัชนีรายการ/ระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการค้นหาหีบเอกสารตรวจดูและศึกษา ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นสำคัญ สามารถค้นหาศึกษาได้โดยสะดวก มิใช่ต้องคอยสอบถามหรือขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือมากเกินไป อันจะทำให้การตรวจดูหยุดชะงักและขาดความเป็นส่วนตัว

หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ กำหนดเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารไว้ ๔ ประการ คือ เรื่องสถานที่ เรื่องการจัดทำบัตรดัชนีเรื่องข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ และเรื่องระเบียบเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยประกอบกับผลจากการศึกษาและตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำให้ได้ข้อเท็จจริงหลายประการว่า หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้สอดคล้องกับสภาพของการปฏิบัติจริงๆ เป็นไปตามหลักการและแนวคิดในการจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารนั้น หน่วยงานของรัฐควรดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ตัวอย่างดูใน ผผนวก ก.)

หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งควรมอบหมายหน่วยงานย่อยเพียงหน่วยเดียวขึ้นมารับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามหน่วยงานต่างๆ และควรมีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นรับผิดชอบโดยตรง โดยการจัดทำคำสั่งต่างๆ ขึ้น ดังนี้

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมศูนย์และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

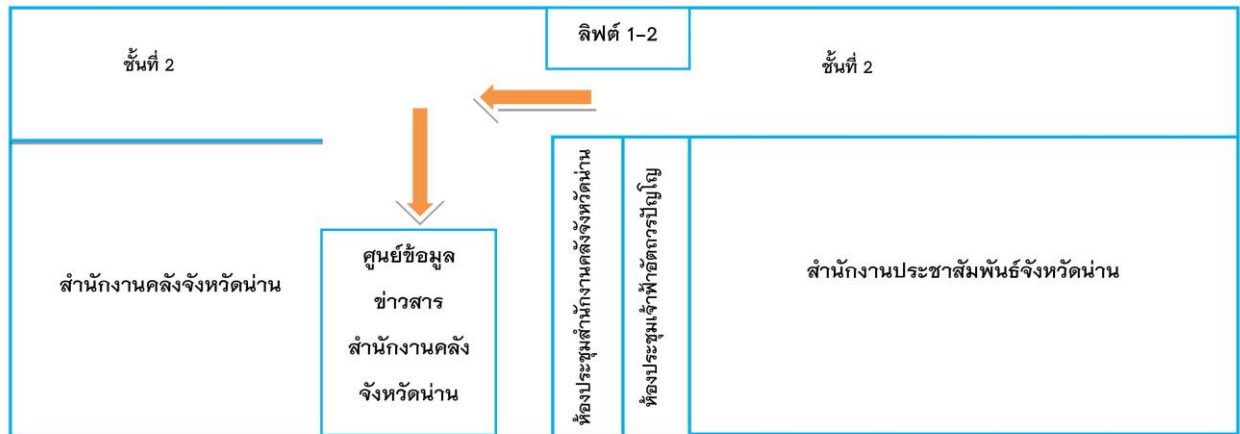
๒. สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๑) จัดตั้งภายในสำนักงานที่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๓) ยกเว้นกรณีจำเป็นจริงๆ ซึ่งไปจัดตั้งที่อื่นได้ โดยจัดให้ห้องหนึ่งห้องใดเป็นสัดส่วนหรือห้องสมุดของหน่วยงานให้เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ถ้ามีพื้นที่น้อยจัดเป็นห้องไม่ได้ ให้จัดเป็นมุมหนึ่งของห้องในสำนักงานนั้น แต่ต้องมีลักษณะเป็นสัดส่วนพอสมควร กรณีไม่สามารถเก็บข้อมูลข่าวสารไว้ได้ทั้งหมดในที่เดียวกันก็สามารถแยกเก็บไว้ต่างหากได้ แต่ต้องมีป้ายแสดงว่าข้อมูลข่าวสารที่แยกเก็บนั้นเก็บอยู่ที่ใดแล้ว ต้องมีบัญชีข้อมูลข่าวสารที่เก็บแยกแสดงไว้ด้วย

(๒) ควรเป็นบริเวณที่ประชาชนสามารถใช้บริการได้โดยง่ายและสะดวก โดยหลักควรอยู่ชั้นล่างของสำนักงาน

(๓) จัดทำป้าย “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน” ติดไว้ให้เห็นชัดเจน หรือทำแผนผังแสดงที่ตั้งศูนย์ไว้หน้าสำนักงานด้วยก็จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนอย่างยิ่ง

แผนที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดน่าน



ที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดน่าน : สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดน่าน

ถนน น่าน-พะเยา ตำบลไชยสถาน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน 55000

โทรศัพท์ 0-5471-6459-60 โทรสาร.0-5471-6459-60 ต่อ 324



๓. วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์

หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๑) โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

(๒) โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับประชาชนในการค้นคว้าและศึกษา

(๓) ตู้เอกสารควรเป็นตู้กระจกหรือชั้นวางแฟ้มเอกสารไม่ควรอย่างยิ่งที่จะเก็บข้อมูลข่าวสารไว้ในตู้เหล็ก ๔ ล็อก หรือตู้เหล็กสองบานปิดทึบ หรือการล็อกกุญแจ ซึ่งขัดกับเจตนาของการจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้โดยง่าย หยิบได้ง่ายและไม่ควรกลัวหายเกินจำเป็นเพราะข้อมูลข่าวสารที่จัดมาไว้นี้เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ส่วนต้นฉบับยังคงเก็บอยู่กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หากสำเนาที่นำมาตั้งไว้หายไปก็สามารถทำเนาใหม่มาทดแทนได้

(๔) โทรศัพท์ (สำหรับหน่วยงานขนาดกลาง/ใหญ่)

(๕) กระดาษ/เครื่องเขียนเท่าที่จำเป็น

(๖) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น เช่น พัดลม ตู้เย็น เป็นต้น หากจัดให้ได้ก็จะเป็นการเอื้ออาทรแก่ประชาชนอย่างยิ่ง

(๗) แบบฟอร์มต่างๆ (ตัวอย่างดูใน ผนวก ข.)

๔. การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ผู้บริหารของหน่วยงานต้องแต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ผ่านการอบรมหรือมีความรู้กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๒) มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- (๓) สามารถประสานงานกับหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล ระบบการสืบค้นข้อมูลหรือดัชนี
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อย่างต่อเนื่อง

ระบบการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. ที่มาของข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานของรัฐ

- (๑) กฎหมายซึ่งตราโดยฝ่ายนิติบัญญัติ
- (๒) กฎซึ่งตราหรือกำหนดโดยฝ่ายบริหาร เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งมีผลบังคับใช้ต่อหน่วยงานนั้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (๓) หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น
- (๔) การได้รับมาโดยระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือการปฏิบัติราชการ
- (๕) โดยวิธีอื่นๆ เช่น การจัดซื้อ การรับมอบ บริจาค เป็นต้น

๒. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือกข้อมูลข่าวสารภาคบังคับไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

(๑) หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น หรือ หากหน่วยงานของรัฐอื่นเป็นผู้ตรา แต่มีผลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้หน่วยงานของรัฐนั้นต้องปฏิบัติ (ซึ่งมีผลเท่ากับหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารนั่นเอง)

(๒) มีสภาพอย่างกฎหมายที่มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบโดยตรงต่อเอกชน หรือกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของประชาชนภายใต้ขอบอำนาจของหน่วยงานนั้น ผลจากข้อ ๒ จึงเป็นเรื่องที่ประชาชนต้องรู้และควรรู้

๓. การจำแนกระหว่างข้อมูลข่าวสารภาคบังคับภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้ของประชาชน

(๑) ข้อมูลข่าวสารภาคบังคับที่หน่วยงานของภาครัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร คือ

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘

(๒) นอกจากนั้นยังมีข้อมูลข่าวสารภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้ของประชาชน แม้กฎหมายมิได้บังคับให้หน่วยงานของภาครัฐนั้นต้องจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบก็ตาม หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนควรรู้ และจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบศึกษาค้นคว้าได้ นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ต่อหน่วยงานของรัฐนั่นเองแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมให้เจตนาารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นจริงมากขึ้น โดยประชาชนจะได้รับข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมขึ้นและเข้าใจ

การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารที่โปร่งใสรวมทั้งเป็นโอกาสที่ประชาชนจะได้ทำข้อมูลข่าวสารนั้นไปใช้ประโยชน์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. ขั้นตอนของผู้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๑) หน่วยงานของรัฐนั้นจะต้องออกระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งอาจออกระเบียบว่าด้วยการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วยก็ได้

(๒) หากหน่วยงานไม่ประสงค์จะเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฉบับลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ หน่วยงานของรัฐนั้นอาจออกระเบียบการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการเองโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการก็ได้

(๓) กำหนดขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารโดยเขียนเป็นป้ายประกาศไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีกำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสารตามมติคณะรัฐมนตรีลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗

(๔) กำหนดแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ เช่น แบบคำขอข้อมูลสาร แบบคำร้องเรียนและแบบคำอุทธรณ์ที่ไม่ขัดหรือแย้งกฎหมาย

(๕) จัดทำสมุดทะเบียนผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารครอบคลุมทั้งที่มารับบริการ ณ ศูนย์ฯ และทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายการเท่าที่จำเป็นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานของทางราชการและการจัดทำเป็นข้อมูลทางสถิติ

๒. ขั้นตอนของผู้รับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

➤ ระเบียบการใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

(๑) ลงทะเบียนผู้ให้บริการในแฟ้มลงทะเบียนขอใช้บริการทุกครั้งที่ใช้บริการค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้ ๒ วิธี

๑) จากแฟ้มรายชื่อเอกสารข้อมูลที่สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

๒) สืบค้นข้อมูลที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานคลังจังหวัดน่าน/เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

(๒) หากมีข้อสงสัย หรือ ขอคำแนะนำ หรือ คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ในวันเวลาราชการดังนี้

๓.๑. นางสาววาสนา จันทะวงศ์

๓.๒. นางสาววิลาวัลย์ สมประสิทธิ์

๓.๓. นายเกียรติศักดิ์ จอมพรพรณ

๓.๔. นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง

๓.๕ นายศุภกร เสนาะ

๓.๖ นางสาวสิริลักษณ์ ตนะทิพย์

๓.๗ นางสาวอินทอร สิทธิทอง

(๓) ศูนย์ฯ ไม่อนุญาตให้ยืมข้อมูลข่าวสารเอกสารตัวจริง หรือนำเอกสารไปสำเนาด้วยตนเอง
ออกนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ฯ

การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. การเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า การขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มี
คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้เจ้าหน้าที่ประสานงาน
ประจำศูนย์ข้อมูลฯ เป็นผู้อนุญาต

๒. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
หรือเจ้าของเรื่องหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน หรือผู้แทนที่จะพิจารณาอนุญาตในกรณีที่มีเหตุ
อันควรสงสัยว่าจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้นำเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องเปิดเผยก็ได้
ให้เป็นดุลยพินิจของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔. การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรสารและทางไปรษณีย์ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุญาต

๕. การยกเว้นค่าธรรมเนียมให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้า
หน่วยงานมอบหมายเป็นผู้อนุญาตหรือผู้ขอข้อมูลเตรียมอุปกรณ์มาเอง

การกำหนดแนวการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. ให้ผู้มาติดต่อลงทะเบียนในสมุดการเข้าตรวจดู/หรือเขียนแบบคำขอสำเนาตามแบบ
ที่ศูนย์กำหนด

๒. ตรวจสอบสมุดลงทะเบียนหรือแบบคำขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อว่าเป็นข้อมูลข่าวสาร
ที่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ หรือไม่

๓. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการตรวจดู/ขอสำเนาอยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ
ให้ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าตรวจดู หรืออนุญาตและจัดทำสำเนาข้อมูล
ข่าวสารและคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้มาติดต่อได้โดยบันทึกการอนุญาตลงในแบบคำขอด้วย

๔. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอเข้าตรวจดู/ขอสำเนาไม่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ
ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ส่งแบบคำขอให้กับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานในสำนักงาน
คลังจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อดำเนินการขออนุญาตและจัดหาข้อมูลข่าวสาร หรือจัดทำสำเนาและคำรับรอง
ถูกต้องของข้อมูลข่าวสารดังกล่าวส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ เพื่อส่งมอบผู้มาติดต่อ

๕. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอเข้าตรวจดู/ขอสำเนาไม่อยู่ในความครอบครองของ
สำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรีให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อ
หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารนั้น๔

๖. การเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารไม่ต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่าย สำหรับการขอสำเนาเมื่อได้จัดทำ
สำเนาหรือ ได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานฯ แล้วให้เจ้าหน้าที่
ประสานงานประจำ ศูนย์ฯ

๗. การจัดทำสำเนาบนแผ่นกระดาษให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ จัดทำสำเนาโดยใช้เครื่อง ถ่ายเอกสารเป็นหลัก เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือผู้มาติดต่อต้องการให้จัดทำสำเนาโดยเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ก็ให้ดำเนินการตามความต้องการของผู้มาติดต่อ

๘. การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบถึงเหตุผลข้อขัดข้อง

(๒) นัดหมายให้มารับสำเนาข้อมูลข่าวสารในวันที่คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ (๙) การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลงบนสื่อประเภทอื่นๆ ที่มีใช้กระดาษ เช่น แผ่น disc ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ รับเรื่องไว้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่ผู้มาติดต่อได้นำสื่อที่ต้องการให้จัดทำสำเนามาส่ง มอบให้ด้วยแล้วเท่านั้น

(๓) การรับสำเนาข้อมูลข่าวสารตามนัดหมายให้ดำเนินการ ส่งมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ผู้มาติดต่อ

(๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ต้องไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อนำข้อมูลข่าวสารต้นฉบับออกนอก ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ หรือให้ยืมนำไปจัดทำสำเนาเอง ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหาย หรือการสูญหายของข้อมูล ข่าวสาร

เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน

๑. เมื่อได้รับแบบคำขอข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการหรือไม่ ถ้าไม่มีให้บันทึกในแบบคำขอแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

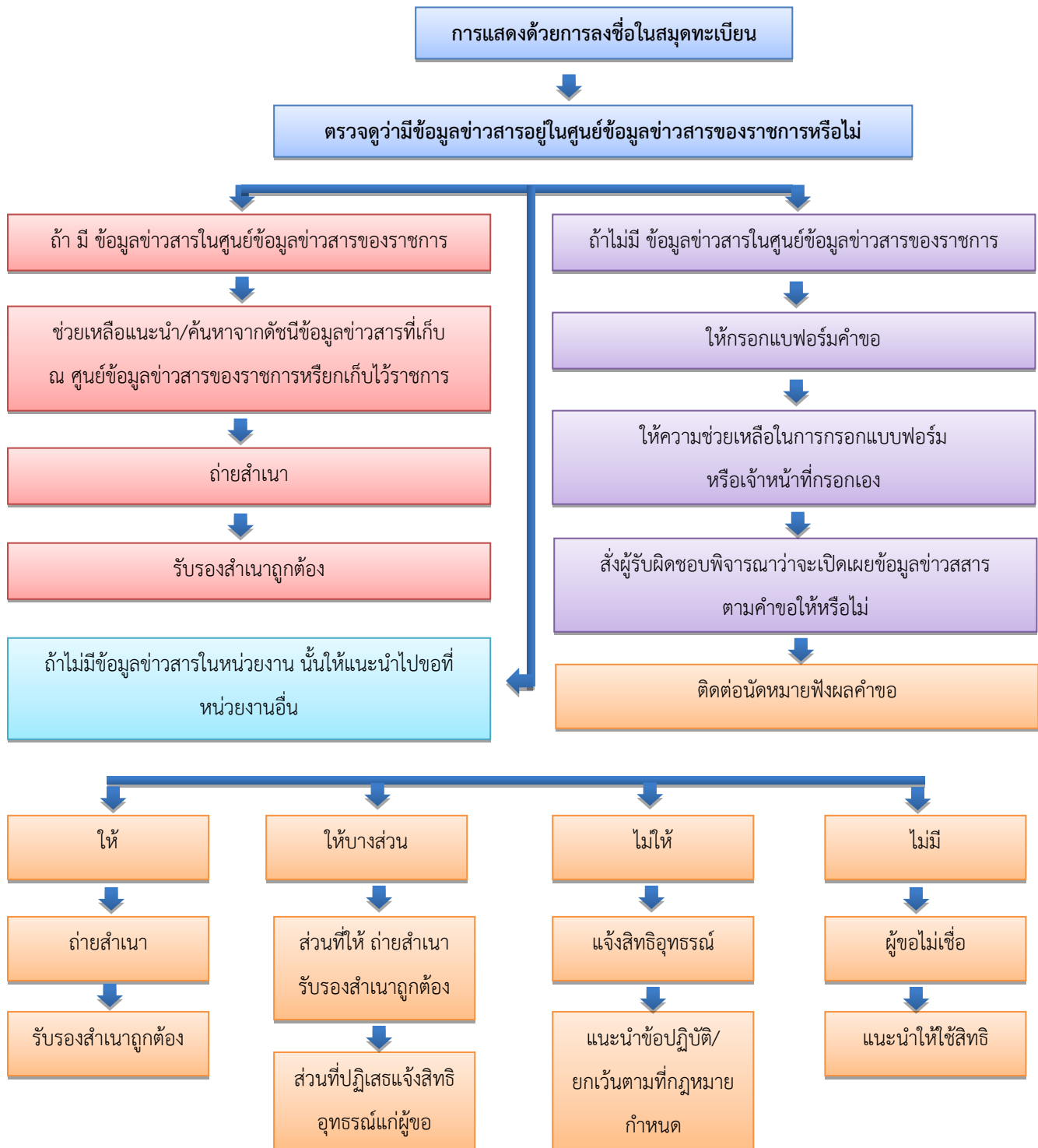
๒. กรณีที่พบว่าข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการมีอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานให้ดำเนินการขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓. กรณีข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอตรวจดู/ขอสำเนาเป็นข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายมิได้กำหนดให้หน่วยงานต้องจัดไว้เพื่อประชาชนเข้าตรวจดู หรือข้อมูลที่ถูกกฎหมายกำหนดให้มีต้องเปิดเผยก็ได้ หรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลสงสัยว่าสมควรจะเปิดเผยหรือไม่ หรือเห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานแจ้งเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ทราบเพื่อชี้แจงเหตุผลให้ผู้มาติดต่อทราบ

๔. ถ้าผู้มาติดต่อยืนยันต้องการให้เปิดเผยข้อมูลก็ให้รับเรื่องไว้โดยใช้แบบคำขอตามที่กำหนดแล้วส่งเรื่องให้ฝ่ายที่ได้รับมอบหมายพิจารณา

แผนภาพขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



ช่องทางการให้บริการ

การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดน่านมีการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ใน ๕ ช่องทาง ดังนี้

๑. การให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ได้จัดวางระบบการให้บริการประชาชนมาติดต่อที่จุดเดียว ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ จะดำเนินการให้บริการแล้วเสร็จทุกขั้นตอนโดยประชาชนไม่ต้องไปติดต่อที่หน่วยงานอื่น ๆ อีก เช่น การติดต่อกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลข่าวสารฯ ก็จะส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๒. การให้บริการทางไปรษณีย์ ประชาชนสามารถส่งคำขอข้อมูลข่าวสารมายังศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ก็จะส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางไปรษณีย์

๓. การให้บริการทางโทรสาร สำหรับกรณีที่ข้อมูลที่ประชาชนขอมีจำนวนไม่มากนัก และประชาชนมีความประสงค์จะให้ส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางโทรสาร

๔. การให้บริการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ประชาชนสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาขอข้อมูลข่าวสารได้ที่ e-mail address: nan@cgd.go.th ซึ่งศูนย์ข้อมูลฯ จะจัดส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เช่นกัน

๕. การให้บริการทางเว็บไซต์ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER88/8829> **ประชาชนสามารถเข้า ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และ download ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง**

การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อหัวหน้าส่วนราชการประจำไตรมาส ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
๓. การปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่าง ๆ
๔. การสรุปรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ไว้ในรายงานประจำปีของหน่วยงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารปีละ ๑ ครั้ง

ภาค ผนวก ก.

ตัวอย่างการมอบหมายหน่วยงานและ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (คำสั่ง)

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
ที่ ๖ / ๒๕๕๖
เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำนักงานคลังจังหวัดน่านจึงจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ณ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ศาลากลางจังหวัดน่าน ชั้น ๑ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน

โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ (๑) –(๔) และมาตรา ๙ (๑) –(๘) ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลข่าวสารอื่นเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นางแก้วกาญจน์ วสุพรพงศ์)
คลังจังหวัดน่าน



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
ที่ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดน่าน เพื่อขับเคลื่อนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างแท้จริง ตรงตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” และให้การดำเนินการ มาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และ มาตรา ๑๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและอำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล นั้น

เนื่องจากการโยกย้ายข้าราชการในสังกัด จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ดังนี้

๑. นางสาวกรณิการ์ ลำลือ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวณัฏฐวรรดิ หงษ์หิรัญเรือง	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นายธวัช อปการตัน	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางสาววาสนา จันดีวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นายอนุพงศ์ บุญเจือ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นางสาวนิชาภา คุณมี	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๗. นายเกียรติศักดิ์ จอมพรพวง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘. นางสาววิลาวัลย์ สมประสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวกุสณนถ เชื้อทอง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. นางสาวสิริลักษณ์ ตนะทิพย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวอินทอร ลิทธิกิจอง	นักวิชาการคลัง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. รับผิดชอบการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่างเคร่งครัด

๒. พิจารณาข้อมูลข่าวสารของราชการตามความเหมาะสม และให้คำแนะนำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์และผู้ขอรับบริการ โดยให้ผู้ขอรับบริการกรอกแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

/๓. ดำเนินการ ...

-๒-

๓. ดำเนินการจัดสถานที่ อุปกรณ์ แบบฟอร์ม ทะเบียนต่างๆ สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน เพื่อให้ผู้ขอรับบริการสามารถใช้บริการข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ รวมถึงนำเข้าข้อมูลทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้สะดวกและรวดเร็ว

๕. รายงานผลการดำเนินงานให้คลังจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวปติตตา เลหาพิบูลรัตน์)

คลังจังหวัดน่าน



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นคว้าและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ และตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดน่านที่ ๓๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ที่ ๑๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ และแต่งตั้งผู้ดูแลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารดังนี้

- | | | | |
|---------------------|-------------|----------------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาววาสนา | จันตะวงค์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | ผู้ควบคุมดูแลศูนย์ฯ |
| ๒. นายเกียรติศักดิ์ | จอมพรวงษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ | สมประสิทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๔. นางสาวกุลนาถ | เชื้อทอง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๕. นายศุภกร | เสนนะ | นักวิชาการคลัง | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๖. นางสาวสิริลักษณ์ | ตนะทิพย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๗. นางสาวอินทุอร | สิทธิทอง | นักวิชาการคลัง | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |

ผู้ควบคุมดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ดังนี้

ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารเพื่อเผยแพร่ให้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ดังนี้

ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการและจัดเอกสารเพื่อเผยแพร่
ให้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวปัทมา เลาหพิบูลรัตน์)

คลังจังหวัดน่าน

ภาคผนวก ข.

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

และตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร



คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง/อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร ดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

1. ต้องเป็นคนไทย
2. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง
3. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล



หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ของ

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอดูเอกสารจำนวน.....รายการ จาก
ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ ได้มีคำสั่ง
ปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจสอบ / ให้สำเนาเอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผล
ว่า

..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือปฏิเสธของ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้อุทธรณ์

(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ศาลากลางจังหวัดน่าน ถนน น่าน – พะเยา

ตำบลไชยสถาน อำเภอเมือง จังหวัดน่าน

โทร. 054-716-459-60

โทรสาร. 054-716-459-60 ต่อ 324



แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการการแสดงความ
ความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

1. วันที่มารับบริการเดือน.....พ.ศ.....
2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
3. อาชีพ ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้างภาครัฐ
☐ นักเรียน นิสิต นักศึกษา ☐ อื่นๆโปรดระบุ.....

4. ท่านมาติดต่อขอรับบริการกับสำนักงานคลังจังหวัดน่านเกี่ยวกับ
- ☐ เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ☐ กฎหมายและระเบียบการคลัง
☐ การบัญชี ☐ การพัสดุ
☐ ตรวจสอบภายใน ☐ GFMIS
☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

5. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล
- ☐ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ
☐ ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน
☐ อื่นๆ โปรดระบุ

6. ความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดน่านมากน้อยเพียงใด

- 6.1. สถานที่
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

- 6.2. การให้บริการข้อมูล
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

- 6.3. เจ้าหน้าที่
- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

7. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ.....

8. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น



หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... นามสกุล

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(1)

(2)

(3)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.

..... จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน

(.....)

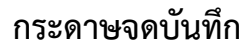
สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคสจ. จ. หนาน

ศาลากลางจังหวัดหนาน ถนน นาน-พะเยา

ตำบลไชยสถาน อำเภอเมือง จังหวัดหนาน

โทร. 054-716-459-60 โทรสาร. 054-716-459-60 ต่อ 324



กระดาษจดบันทึก

ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 ข้อมูลข่าวสารของราชการ ดัชนีรวม	 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7(1) – (4)	 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (1)	 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (2)
- มาตรา 7 - มาตรา 9 (1) –(8)	- โครงสร้างการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อ - กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน	- ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มี ผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้ง ความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว	- นโยบายหรือการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ ในราชกิจจานุเบกษา 1.นโยบายของ หน่วยงาน 2.นโยบายผู้บริหาร หน่วยงาน ฯลฯ

 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (3)	 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (4)	 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (5)	 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (6)
แผนงานโครงการและงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของปีที่กำลัง ดำเนินการ 1. แผนงาน 2. โครงการ 3. งบประมาณ	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธี ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งมี ผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงมาตรา ๗ วรรคสอง	สัญญาสัมปทานสัญญาที่มีลักษณะ เป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญา ร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำ บริการสาธารณะ

 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (7)	 ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (8)
มติรัฐมนตรีหรือ มติคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติ คณะรัฐมนตรีรายชื่อรายงานทาง วิชาการรายงานข้อเท็จจริงหรือ ข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ใน การพิจารณา	ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือน (สขร.๑) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและ สุขภาพ

ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง

 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง
ดัชนีรวม	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านเศรษฐกิจ
- ด้านเศรษฐกิจ - ด้านการคลัง - ด้านบัญชี - ด้านพัสดุ - ข้อมูลอื่นๆ	(1) รายงานภาวะเศรษฐกิจ การคลังจังหวัด	(2) รายงานประมาณการเศรษฐกิจ จังหวัด	(3) สถิติผลิตภัณฑ์จังหวัดประจำปี แบบ Bottom up

 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง
ด้านเศรษฐกิจ	ด้านการคลัง	ด้านการคลัง	ด้านพัสดุ
(4) สถิติผลิตภัณฑ์จังหวัดประจำปี แบบ Top down	(1) รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายหน่วยงานจำแนก งบลงทุนและงบประจำ	(2) รายงานผลการเบิกจ่ายเงินทตรง ราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	(1) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายหน่วยงาน

 ข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง			
ด้านพัสดุ			
(2) รายงานผลการเสนอราคาจัดซื้อจัด จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			

ภาค ผนวก ค.

ประกาศ มติ และข้อบังคับ