คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

คำนำ

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ได้จัดทำคู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้แก่ผู้รับบริการ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ ซึ่งในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทำการ ค้นคว้า ศึกษาจากคู่มือ เอกสาร หนังสือที่เกี่ยวข้อง และในการนี้ คณะผู้จัดทำ ขอน้อมรับข้อคิดเห็น คำติชม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาระบบการให้ บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
มีนาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ๑
- วัตถุประสงค์ (Objectyive) ๓
- ขอบเขต ๓
- คำจำกัดความ (Definition) ๓
- หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) ๔
- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) ๕

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

❁ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของภาครัฐ ซึ่งประชาชนมี**สิทธิได้รู้ (Rightto Know)** ข้อมูลของทางราชการโดยหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องตรงกับความเป็นจริง รวมถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้เพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยรวม

จากเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับ ได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า **“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”**

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้เอง ซึ่งในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นภาระกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่ และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหาร**ราชการส่วนภูมิภาคจึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย**

❁ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายว่าด้วย พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑. สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

✍ จัดตั้งภายในสำนักงาน โดยจัดเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารในห้องใดห้องหนึ่งเป็นสัดส่วน แต่ถ้ามีพื้นที่น้อยจัดเป็นห้องไม่ได้ ให้จัดเป็นมุมหนึ่งของห้องในสำนักงานนั้น ซึ่งถ้าไม่สามารถเก็บข้อมูลข่าวสารได้ทั้งหมดในที่เดียว สามารถแยกเก็บไว้ต่างหากได้ แต่ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

/ ✍ จัดตั้ง ...

✍ จัดตั้งภายนอกสำนักงาน โดยจัดในห้องสมุดของหน่วยงานอื่นที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงได้ ทั้งนี้ ควรจัดทำป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ (ชื่อหน่วยงาน) ติดไว้ด้วย

๒. การมอบหมายหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่ง ควรแต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ โดยตรงและสามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

จัดให้มีตู้ ชั้น และแฟ้มสำหรับใช้จัดเก็บเอกสารและดัชนีของข้อมูลรวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษบันทึก แบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น ตามความเหมาะสม

๔. การจัดเก็บข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ระบบการจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร ได้จำแนกข้อมูลออกเป็นหมวด/เรื่องตามมาตรา ๙ (๑) – (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ รวบรวมเป็นรายแฟ้มตามมาตรา จัดเรียงลำดับตามวัน เดือน และปี ของเรื่องในแต่ละแฟ้ม

❄ **ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙**

เป็นประเภทของข้อมูลข่าวสารที่จะต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู คือ

๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นขัดแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

๒. นโยบายในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดของหน่วยงานของรัฐ เช่น นโยบายกระทรวงการคลัง นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น

๓. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ เช่น แผนยุทธศาสตร์จังหวัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือแผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่ดำเนินการ เป็นต้น

๔. คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งส่งผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน อาทิ หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในการขอรับบริการ เรื่องต่าง ๆ จากหน่วยงานของรัฐ และคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เป็นต้น

๕. สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเป็นกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรรู้และมิได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เพียงแต่ได้อ้างถึงในราชกิจจานุเบกษาจะต้องนำเอกสารที่อ้างถึงดังกล่าวมารวมไว้ให้ตรวจดู

๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

๗. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

/ ๘. ข้อมูล ...

๘. ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่

- ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาของหน่วยงาน ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามเรียบร้อยแล้ว
- ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งหน่วยงานจะต้องจัดทำสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน รวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามแบบ สขร. ๑
- ข้อมูล/เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใด ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลาข่าวสารนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นคนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยยกกระทรวง

❁ วัตถุประสงค์ (Objectyive)

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวกับทุกระดับ

๔. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติ

๕. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงาน สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

๖. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ

❁ ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ฉบับนี้ มีความครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ ปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

❁ คำจำกัดความ (Definition)

ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร

/ แฟ้ม ...

แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ หรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพ ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

❁ หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. คลังจังหวัดกระบี่ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑. กำกับ ดูและ และควบคุม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ
๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ และคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒. รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างเคร่งครัด
๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามคำสั่งที่ ๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๓. รวบรวมข้อมูลของราชการมาตรา ๗ มาตรา ๙ แห่ง พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่ดังกล่าวฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย ๔. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลฯ เป็นรายปี ๕. จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารฯ ที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ๖. จัดทำทะเบียนและแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับผู้มาใช้บริการสืบค้นข้อมูลและรวบรวมจัดเก็บสถิติ เพื่อสรุปผลผู้มาใช้บริการข้อมูลข่าวสารฯ ๗. ให้บริการคำปรึกษาและแนะนำในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาขอใช้บริการ

/ ระเบียบ ...

❁ ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยาก สลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่สำนักงานหรือองค์กร และจังหวัดด้วย

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

✍ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล อาทิ ชื่อที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

✍ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล อาทิ ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีการได้ข้อมูล (เช่น คัดลอก ทำสำเนาหรือต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูต้อง)

✍ เหตุผลความจำเป็นในการขอข้อมูล

๒. กรณีที่เป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ต่อไป

๓. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการตามช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ E-mail โทรศัพท์ แฟลกซ์ ติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น

☎☎☎☎☎☎☎☎☎☎