

คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

| สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี



จัดทำโดย
ฝ่ายบริหารทั่วไป

ฉบับ มกราคม 2567

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ประชาชนผู้มาขอรับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ/คู่มือ/เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้พัฒนาการให้บริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรีต่อไป

สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

มกราคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร	๑
๒. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๒
๓. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓
๔. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี	
๔.๑ วัตถุประสงค์	๗
๔.๒ ขอบเขต	๗
๔.๓ คำจำกัดความ	๗
๔.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๘
๔.๕ ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ	๑๐
๔.๖ แผนผังการดำเนินการและกระบวนการดำเนินงาน	๑๑-๑๒
๔.๗ แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารและกระบวนการดำเนินงาน	๑๓-๑๔
๔.๘ แผนผังการรับคำขอรับบริการและกระบวนการดำเนินงาน	๑๕-๑๖
๕. เอกสารอ้างอิง	๑๗
๖. ภาคผนวก	๑๘

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่ และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา **สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี เป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคจึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ**

๒. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี ๓ วิธี คือ

๒.๑. การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้รับการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

๒.๒ การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา ๙) ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วยให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร นั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา ๙ นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มี กฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

๒.๓. การจัดทำตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา ๑๑) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ ในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่ เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ยกข้อยกเว้นนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็น ประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุนำการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้ หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

๓. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจสอบของประชาชน แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สรุปได้ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

๒. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

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

๓. การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ (Service mind)
- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

๔. การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำแฟ้ม

๕. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

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

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา ๙ [เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (๑) – (๘) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ] เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

๓.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗

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

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 ๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน รู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน
 ๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด
 ๔. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ใน องค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป
 ๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือ จำหน่ายแจก แจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

๓.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๙

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ (เป็นคำสั่งปกครอง) เช่น
 - คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอ
 - ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ. สุราฯ
 - คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาตของกรรมการขนส่งทางน้ำ
๒. นโยบายสำคัญ หรือการตีความข้อกฎหมาย
 - ๒.๑ นโยบาย เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายตำรวจแห่งชาติ นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น
 - ๒.๒ การตีความข้อกฎหมาย หรือผลการหารือ เช่น การตีความของคณะกรรมการกฤษฎีกา การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตาม มติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือปัญหาการบังคับใช้ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นต้น

๓. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น

- แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น

- คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

- คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่างๆ (ชั้นตำรวจ ชั้นศาล)
- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม
- คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน
- แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือแผนพัฒนาด้านต่างๆ ของปีที่กำลังดำเนินการ ที่กำหนดไว้ในแผน
- เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.
- แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา แต่เพียงว่า ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ในราชกิจจานุเบกษา ด้วยกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษามารวมไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ด้วย เช่น ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ฉบับที่ ๔๒ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี

๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

๖.๑ สัญญาสัมปทาน หมายถึง สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญา สัมปทานการเดินรถประจำทาง สัญญาสัมปทานทางหลวง สัญญาสัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกทม. เป็นต้น จัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทอเหมืองแร่ สัมปทานการทำไม้ สัมปทาน เก็บรังนกนางแอ่น เป็นต้น

๖.๒ สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

๖.๓ สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ หมายถึง กิจการที่เป็นของรัฐ แต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาร่วมทุนระหว่าง บมจ. ปตท. กับ บจก. เอ็มซีซี ผลิตพลาสติกชีวภาพ เป็นต้น

๖.๔ สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ

๗. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และแต่งตั้งโดยมติ ครม.

๗.๑ มติ ครม.

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

๘. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยปัจจุบันได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรได้รู้ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดังนี้

๘.๑ ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว (๒๑ ต.ค. ๒๕๔๒)

๘.๒ สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.๑ (๑๖ ม.ค. ๒๕๕๘)

๘.๓ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (๗ มิ.ย. ๒๕๕๓)

๘.๔ ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ (๒๗ ม.ค. ๒๕๕๙)

๘.๕ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้งบประมาณ (๑๘ ม.ค. ๒๕๖๐)

๘.๖ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ (๒๙ มี.ค. ๒๕๖๐)

๘.๗ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่าง ๆ (๒๑ พ.ย. ๒๕๖๐)

๘.๘ ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (๒๔ พ.ย. ๖๑)

๘.๙ รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๑)

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งอยู่ที่ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ชั้น ๑ ถนนมนต์เสรี ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐ ชั้นที่ ๑ โทร ๐ ๓๘๒๘ ๒๕๘๙ โทรสาร ๐ ๓๘๒๘ ๖๗๐๑ เว็บไซต์ www.cgd.go.th/cbi Banner ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 ๒. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 ๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการท างานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ
 ๔. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
 ๕. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัด สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้
- ทุกขั้นตอน
๖. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดทำมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

คำจำกัดความ

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

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. พิจารณาและวินิจฉัย ให้เปิดเผย ไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผย ข้อมูลข่าวสารรวมถึง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พิจารณาและวินิจฉัยข้อมูลข่าวสารของราชการ ก่อนนำเอกสารเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และทางอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. ผู้ควบคุมดูแลและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ดำเนินการจัดสถานที่ในการให้บริการข้อมูล ข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ๓. จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร และนำเอกสารเข้า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ทั้งกายภาพและทาง อิเล็กทรอนิกส์ ๔. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประชาชน เจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๕. จัดทำทะเบียนบันทึกสถิติผู้มาขอรับบริการ ตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสาร และผู้เข้ามาเยี่ยมชม พร้อมรายงาน สรุปผลให้คลังจังหวัดทราบทุกเดือนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. ร่วมกันขับเคลื่อนปฏิบัติการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันทั้งกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ดำเนินการจัดสถานที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี เพื่อให้ผู้มาขอรับบริการ สามารถตรวจสอบและใช้บริการข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก ๔. ดำเนินการจัดสถานที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี เพื่อให้ผู้มาขอรับบริการ สามารถตรวจสอบและใช้บริการข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก ๕. ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่/สำนักงาน หรือองค์กร

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

๑.๓ เหตุผลที่ขอข้อมูล

๒. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๓. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

แผนผังการดำเนินการ



จัดเตรียมเอกสาร



จัดทำชื่อเอกสาร มาตรา 9(1) - (8)



จัดทำหมายเลขเอกสารในแฟ้ม



จัดทำสันแฟ้ม และติดสันแฟ้ม



จัดทำบัญชีรายชื่อเอกสารในแฟ้ม



จัดทำแฟ้มดัชนีรวบรวมข้อมูล
รายชื่อเอกสารแต่ละแฟ้ม



จัดแฟ้มข้อมูลข่าวสารเรียงลำดับ
ตาม มาตรา 9(1) - (8)



จัดทำแฟ้มเอกสารมาตรา 7(1) - (4)



รวบรวมเอกสารใส่ประจำแฟ้ม



กระบวนการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้การดำเนินงานหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

๑. จัดเตรียมเอกสารตาม มาตรา ๙ (๑) – (๘)
๒. จัดทำแฟ้มชื่อเอกสารตาม มาตรา ๙
๓. จัดทำหมายเลขเอกสารในแฟ้ม
๔. จัดทำบัญชีรายชื่อเอกสารในแฟ้ม
๕. ทำดัชนีสำหรับรวบรวมรายชื่อเอกสารประจำแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ
๖. จัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารเรียงตามลำดับ มาตรา ๙ (๑) – (๘) บนชั้นที่เตรียมไว้
๗. จัดทำแฟ้มเอกสารตาม มาตรา ๗ (๑) – (๔)
๘. รวบรวมเอกสารใส่แฟ้ม

แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

กรณีมีข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
ราชการเขียนคำขอของเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

แนะนำ ค้นหาจากดัชนีหรือที่แยกเป็น

ถ่ายสำเนา(ถ้าร้องขอ)

รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีไม่มีข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
ราชการเขียนคำขอของเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ถ้าสงสัยว่าเป็นต่างดาว ขอหลักฐาน
เจ้าหน้าที่อาจไม่ให้บริการก็ได้

แนะนำให้ไปที่แหล่งเก็บข้อมูลข่าวสารแห่งอื่น

นำเอกสารส่งหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูล
พิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ตามคำขอได้หรือไม่

ติดต่อนัดหมายมาฟังคำขอ

ถ่ายสำเนา(ถ้าคำร้องขอ)

รับรองสำเนาถูกต้อง

กระบวนการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อแนะนำการให้บริการและค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ มี ๒ กรณี คือ กรณีมีเอกสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และกรณีไม่มีเอกสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ หรือเอกสารอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

กรณีมีเอกสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบว่ามีข้อมูลอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ หรือไม่
๒. เขียนคำขอ/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๓. แนะนำ ค้นหาจากดัชนีหรือที่แยกเก็บต่างหาก
๔. ถ่ายสำเนา (ถ้าร้องขอ)
๕. รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีไม่มีเอกสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. เขียนคำขอ/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๒. หากสงสัยว่าเป็นต่างตัว ขอดูหลักฐาน เจ้าหน้าที่อาจไม่ให้บริการก็ได้
๓. แนะนำให้ไปยังแหล่งที่มีข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่
๔. นำเอกสารส่งหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูล เพื่อพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้

หรือไม่

๕. ติดต่อนัดหมายมาฟังคำขอ
๖. ถ่ายสำเนา (ถ้าร้องขอ)
๗. รับรองสำเนาถูกต้อง

รับแบบฟอร์มคำขอรับบริการ

ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น (กรณีไม่มี)

ผู้ควบคุมดูแลศูนย์ฯ พิจารณาสั่งการ

บันทึกเสนอประธานศูนย์ฯ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

ออกเลขเอกสารที่งานสารบรรณ

นำเอกสารส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานลงรับเอกสาร
ดำเนินการตามขั้นตอนของหน่วยงาน

แจ้งผู้ร้องขอภายใน 15 วัน
และแจ้งผลการดำเนินงาน
ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
ติดตามผลการดำเนินงาน

แจ้งผู้ร้องขอกรณีล่าช้า
เกิน 15 วัน
พร้อมนัดหมายครั้งถัดไป

เจ้าหน้าที่สำเนาเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

สิ้นสุดการดำเนินงาน

กระบวนการดำเนินงาน

การดำเนินงาน รับ – ส่ง แบบฟอร์มคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ กรณีไม่มีในศูนย์ข้อมูล
ข่าวสารของราชการ ต้องประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชาชน/ผู้ร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว
ขั้นตอน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ รับแบบฟอร์มคำขอรับบริการ และลงทะเบียน
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตรวจสอบแบบฟอร์มคำขอรับบริการ เบื้องต้น
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ นำเรียนแจ้งผู้ควบคุมศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
เพื่อพิจารณาข้อมูลที่ขอส่งการ
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทำบันทึกโดยให้ผู้ควบคุมศูนย์ฯ ลงนาม ส่งถึงประธานศูนย์
ข้อมูลข่าวสาร พร้อมแนบแบบฟอร์มคำขอรับบริการ และถ่ายสำเนาเก็บไว้ ๑ ชุด
๕. ออกเลขหนังสือภายใน (พิเศษ) ที่งานสารบรรณ
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ นำส่งเอกสารถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเร่งด่วน
๗. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารลงชื่อรับในสำเนาเอกสารพร้อมทั้งลงทะเบียนรับ
เอกสารคำขอรับบริการ เพื่อเสนอตามขั้นตอน
๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ติดตามทวงถามผลการดำเนินงานพร้อมให้ส่งผลการ
ดำเนินงานแจ้งโดยตรงถึงประชาชน/ผู้ร้องขอ กรณีมารับเรื่องด้วยตนเองภายในเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งให้แจ้งผลการ
ดำเนินงานกลับมาที่ศูนย์ฯ ทราบด้วย
๙. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทำหนังสือแจ้งประชาชน/ผู้ร้องขอ กรณีเอกสารข้อมูล
ข่าวสารล่าช้าเกิน ๑๕ วัน จากนั้นกำหนด วัน เวลา ให้มารับข้อมูลอีกครั้งที่หน่วยงานรับผิดชอบข้อมูล
๑๐. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดเก็บเอกสารสำเนาการดำเนินงานและเอกสารแจ้งผลการ
ดำเนินงานเข้าแฟ้ม

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๕. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ภาคผนวก

ทะเบียนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

[illegible]

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความต่อไปนี้)

๑. วันที่มารับบริการ เดือน พ.ศ.

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป

อาชีพ ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ประชาชนทั่วไป ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความต่อไปนี้)

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่และกระตือรือร้นในการให้บริการ					
2. เจ้าหน้าที่สามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือได้ตรงตามความต้องการ					
3. เจ้าหน้าที่มีความสุภาพและเป็นกันเอง					
4. มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เหมาะสมในการให้บริการ					
5. ช่องทางการขอรับข้อมูลข่าวสาร					
6. การสืบค้นในเว็บไซต์ง่ายและสะดวก					
7. ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ทันสมัยและครบถ้วน					
8. ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ตรงประเด็นกับความต้องการ					
9. ได้รับประโยชน์จากการใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร					
10. การจัดสถานที่ให้บริการในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร					
11. สถานที่ให้บริการ สะอาดและเป็นระเบียบ					
12. ขั้นตอนและระยะเวลาในการรับบริการเหมาะสม					

ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

วันที่.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน คลังจังหวัดชลบุรี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง/อาชีพ

หน่วยงาน..... บ้านเลขที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทร.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร ดังต่อไปนี้

1.

2.

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล
(.....)

ความพึงพอใจในการให้บริการ

ด้าน	พึงพอใจมาก	พึงพอใจ	ไม่พึงพอใจ	ข้อเสนอแนะ
1. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ				
2. ระยะเวลาในการให้บริการ				
3. สถานที่				

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสารต้องเป็นคนไทย/ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน

ช่องทางการติดต่อ ☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์ ☐ อื่น ๆ.....

ระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

เวลาเริ่มต้นน. เวลาสิ้นสุดน. รวมเวลาที่ให้บริการ.....ชั่วโมง.....นาที

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายพิสิทธิ์ เนื่องจำนงค์ คลังจังหวัดชลบุรี

คณะทำงาน

หัวหน้ากลุ่มงานฯ/ฝ่าย และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

