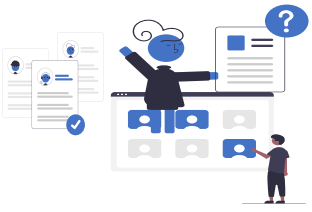
คู่มือการปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

จัดทำโดย
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ถนนวังจันทน์
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
โทรศัพท์ 0 5525 8853 โทรสาร 0 5525 8853 ต่อ 302



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ ในการจัดเก็บ รวมรวมและเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้อง มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบ การดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้การศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ/คู่มือ/เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร	๑
แนวทางการจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ	๒
สถานที่ตั้ง	๓
วัตถุประสงค์	๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
ขอบเขต	๔
คำจำกัดความ	๔
วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๕
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๖
แนวทางการปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พรบ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๘
แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (Work Flow)	๑๐
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
ขั้นตอนการให้บริการตามช่องทางต่าง ๆ	๑๒
หลักการให้บริการ	๑๓
เอกสารอ้างอิง	๑๔
แบบฟอร์มต่าง ๆ	๑๔
ภาคผนวก	

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๐ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกระทรวงจัดให้มีศูนย์บริการร่วมกระทรวง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และนโยบายของรัฐบาลที่ให้ส่วนราชการบริการข้อมูลข่าวสาร สู่ประชาชนรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนตลอดจนประสานงาน ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริการประชาชน

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนดและกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐเพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไป เพื่อประโยชน์ ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

๒. การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ในเบื้องต้น

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ได้จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขึ้น เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อเป็นหน่วยบริการประชาชนที่มาติดต่อ สอบถาม ขอทราบข้อมูลที่เกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตลอดจนเป็นหน่วยงานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ หรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

/๓.แนวทาง...

๓. แนวทางการจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมรการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา ๙ (เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (๑) – (๘)) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงานและกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวกจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจดูของประชาชน แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก สรุปได้ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง
- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

๒. วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก
- โต๊ะ/เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้/ชั้น ใส่แฟ้มเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์โทรศัพท์/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
- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ (บอร์ด ฯลฯ)
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน (ณ ศูนย์ข้อมูลฯ และเว็บไซต์)
- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

/๔.สถานที่...

๔. สถานที่ตั้ง

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งอยู่ที่สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ถนนวังจันทน์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๕ ๘๘๕๓

๕. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียว

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานสำหรับงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๔. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๕. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัด สามารถใช้ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก” จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและเพื่อให้สอดคล้องในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาประจำปีศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. พิจารณาข้อมูลข่าวสารราชการที่เปิดเผยได้หรือมิต้องเปิดเผย

๔. ประสานงานข้อมูลข่าวสารเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๕. รวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๖. จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่ประชาชนสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว

๗. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกให้สามารถติดต่อสอบถามขอทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกตลอดจนเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘. พัฒนาระบบการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและจัดทำทะเบียนสำหรับผู้มาใช้บริการ

๙. รายงานผลการดำเนินงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

/๗.ขอบเขต...

๗. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ ตั้งแต่ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก การจัดทำแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ การให้บริการข้อมูลข่าวสารจากช่องทางต่าง ๆ รวมถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๘. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ	หมายถึง	ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการโดยตรง หรือ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน บุคลากรในส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงาน รวมทั้งผู้รับบริการด้วย
ข้อมูลข่าวสาร	หมายถึง	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ข้อมูลข่าวสารของราชการ	หมายถึง	ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	หมายถึง	ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งที่บอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวนั้นได้เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย
หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณาและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ
ช่องทางการให้บริการ	หมายถึง	ช่องทางต่าง ๆ ที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น ติดต่อด้วยตนเอง โทรศัพท์ ข้อมูลข่าวสาร โทรสาร หนังสือราชการ ตู้แสดงความเห็น เว็บไซต์ เป็นต้น

/๙.วิธีการ...

๙. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี ๓ วิธี คือ

๙.๑ การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรีข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัด ให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

๙.๒ การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา ๙) ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วยให้ลบหรือตัดทอนทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

/บุคคล...

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา๗ และ มาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

๙.๓ การจัดหาให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา ๑๑) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบุบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่เว้นแต่เป็นการอื่นใดทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะหน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นก็ให้ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้โดยอนโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสาร ที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ใน ความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่น คำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

๑๐. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗

๑. โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน

- โครงสร้างของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

/๒.สรุปอำนาจ...

๒. สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาท ที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน

- อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ถนนวังจันทน์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

๔. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา โดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้วให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

๑๐.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙

๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

๒. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)

๓. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรคสอง

๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ (ไม่มีภารกิจไม่เกี่ยวข้อง)

๗. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

๘. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นบุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

/๑๑. แนวทาง...

๑๑. แนวทางการปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. เรื่องที่หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข่าวสารให้ทันที

๑.๑ ข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรีข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๒ ข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (ข้อมูลเอกสารที่ได้มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว)

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีทั้งนี้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๒. เรื่องที่อยู่ในบทบาทภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

๒.๑ ข้อมูลของกลุ่มงานวิชาการ

(๑) กฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ

(๓) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๒.๒ ข้อมูลของกลุ่มงานระบบการคลัง

(๑) การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) มาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

(๓) เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๒.๓ ข้อมูลของกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

(๑) รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดพิษณุโลก

(๒) รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดพิษณุโลก

/เรื่องที่...

๓. เรื่องที่ห้ามมิให้เปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๔

๔. เรื่องที่หน่วยงานสามารถใช้ดุลพินิจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๕

๔.๑ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๔.๒ การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดีการป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

๔.๓ ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินเรื่องหนึ่งเรื่องใดแต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

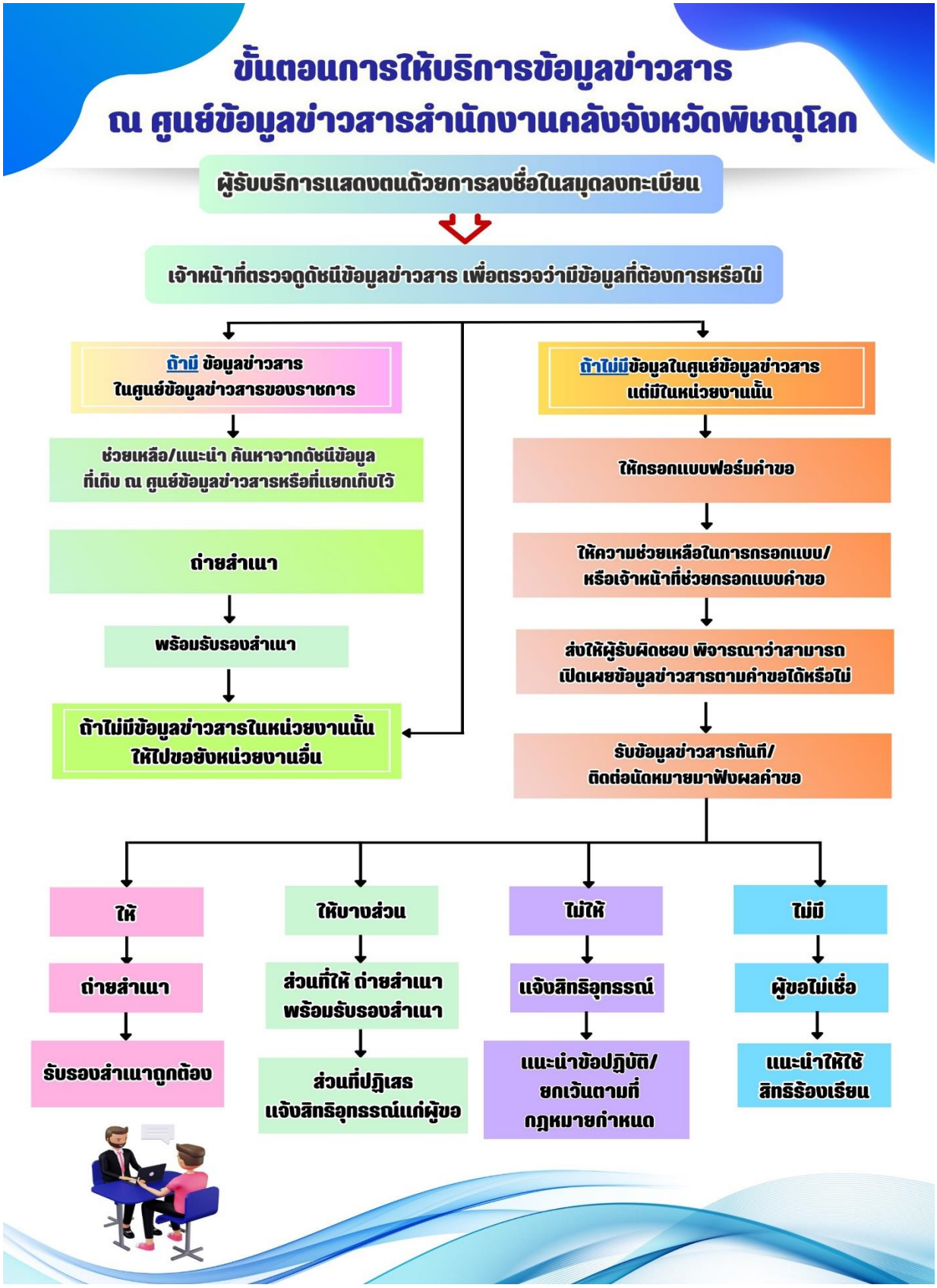
๔.๔ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๔.๕ รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการลุกล้ำสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๔.๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

/๑๒.แผนผัง...

๑๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (Work Flow)



๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตราอื่น ๆ ที่หน่วยงานในสังกัดนั้นส่งมาให้และจัดทำดัชนีหรือบัญชีพร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลใน website

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มารับบริการ

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ให้บริการข้อมูลข่าวสารแยกประเภทการให้บริการออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๓.๑ กรณีมีข้อมูลในศูนย์บริการข่าวสารของราชการ

๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ หรือค้นหาจากดัชนีข้อมูล ที่เก็บ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการหรือที่แยกเก็บไว้ต่างหาก

๓.๑.๒ เมื่อผู้ขอรับบริการขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะต้องถ่ายสำเนาให้ รวมทั้งการรับรองความถูกต้องของสำเนาดังกล่าว โดยเรียกค่าธรรมเนียมได้ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ โดยคิดค่าธรรมเนียมในการถ่ายสำเนา ดังนี้

(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท

(๒) ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละไม่เกิน ๓ บาท

หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตรารับรองไม่เกิน ๕ บาท

๓.๒ กรณีไม่มีข้อมูลในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ แต่มีในหน่วยงานเจ้าของเรื่อง มีขั้นตอนดังนี้

๓.๒.๑ กรอกแบบฟอร์มคำขอจากช่องทางต่าง ๆ

๓.๒.๒ เจ้าหน้าทำหน้าที่ประจำศูนย์ส่งคำขอให้ผู้เจ้าของเรื่องพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่ แบ่งการพิจารณาดังนี้

๑) กรณีให้ข้อมูล โดยการถ่ายสำเนา และรับรองความถูกต้องของสำเนา

๒) กรณีให้ข้อมูลบางส่วน ถ่ายสำเนาเฉพาะส่วนที่ให้ข้อมูลและรองรับความถูกต้องของสำเนา ส่วนที่ถูกปฏิเสธ ให้แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ

๓) กรณีไม่ให้ข้อมูล แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ และให้คำแนะนำข้อปฏิบัติหรือยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด

๔) กรณีไม่มีข้อมูล แต่ผู้ขอรับบริการไม่เชื่อ เจ้าหน้าที่ให้แนะนำสิทธิร้องเรียนแก่ผู้รับบริการ

๓.๓ กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการอื่นให้แนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานแห่งนั้น

หมายเหตุ : ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น ให้ดำเนินการให้แล้วเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ

๔.๑ รายงานจำนวนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ

๔.๒ รายงานความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำปีงบประมาณ

โดยจัดทำรายงานให้เสร็จภายในเดือนตุลาคมของทุกปี และส่งรายงานให้ผู้บริหารของหน่วยงานทราบและเก็บเป็นหลักฐานราชการเป็นเวลา ๒ ปี

/ข้อพึงปฏิบัติ...

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

๑๔. ขั้นตอนการให้บริการตามช่องทางต่าง ๆ

๑. กรณีติดต่อด้วยตนเอง

ที่ตั้ง : ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ถนนวังจันทน์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๑.๑ กรอกแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่จะขอรับบริการ

๑.๒.๑ กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๑.๒.๒ กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อขอรับคำแนะนำจากหน่วยงานอื่น

๑.๓ ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๑.๔ รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๑.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๒. กรณีติดต่อทางโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ หรือ ๐๘๓-๑๖๕๐๕๐๕ / โทรสาร. ๐-๕๕๒๕-๘๘๕๓ ต่อ ๓๐๒

๒.๑ สอบถามชื่อที่อยู่/ เรื่องที่ขอรับบริการ

๒.๒ เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่จะขอรับบริการ

๒.๑.๑ กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๒.๒.๒ กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อขอรับคำแนะนำจากหน่วยงานอื่น

๒.๓ ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๒.๔ รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๒.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๓. กรณีติดต่อทางหนังสือ

๓.๑ สารบรรณรับเรื่อง

๓.๒ พิจารณาส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๓.๓ หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการและตอบกลับโดยเร่งด่วน (ภายใน ๑๕ วันทำการ)

๓.๔ ส่งเรื่องให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลกรวบรวม

๓.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๔. กรณีติดต่อทางเว็บไซต์

๔.๑ ผู้รับบริการสามารถเรียกดูข้อมูลข่าวสารเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด พิษณุโลก (https://www.cgd.go.th/plk)

๔.๒ หากผู้รับบริการต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถขอข้อมูลได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail : plk@cgd.go.th) หรือหัวข้อกระดานสนทนาบนหน้าเว็บไซต์

๔.๓ รวบรวมข้อมูลตอบกลับโดยเร่งด่วน

๔.๔ รวบรวมสถิติข้อมูล

/๑๕.หลักการ...

๑๕. หลักการให้บริการ

การบริการคือ การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดีผู้รับบริการก็จะได้ความประทับใจ และชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นผลดีกับองค์กร ดังนั้น ถ้าการให้บริการที่ดีผู้รับบริการเกิดความประทับใจ ภาพลักษณ์ขององค์กรก็จะดีไปด้วย Service Mind ถือเป็นหัวใจสำคัญของงานบริการ คนที่ทำงานบริการจะต้องให้บริการแก้ผู้รับบริการด้วยจิตใจที่รักการบริการอย่างเต็มเปี่ยม และแสดงออกให้ผู้รับบริการเห็นถึงความเอาใจใส่ของผู้รับบริการ เพื่อเป็นการสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการ โดยคำว่า **Service Mind** สามารถแยกออกเป็น ๑๑ ตัวอักษร ได้ดังนี้

“Service หรือ บริการ”

S (smile)	แปลว่า ยิ้มแย้ม เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความรู้สึกดี ๆ เวลาเข้ามารับบริการ
E (enthusiasm)	แปลว่า ความกระตือรือร้น
R (rapidness)	แปลว่า ความรวดเร็ว ครบถ้วน มีคุณภาพ
V (value)	แปลว่า มีคุณค่า ทำอย่างไรให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด และจะทำอย่างรจึงจะปรับเปลี่ยนให้การให้บริการของเรามีคุณค่าเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ
I (impression)	แปลว่า ความประทับใจ ทำให้ช่วงเวลาแรกพบให้น่าประทับใจมากที่สุด ดูแลในเรื่องบุคลิกการแต่งกายให้สะอาด สุภาพ ถูกกาลเทศะ ดูดีในภาพรวม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความประทับใจตั้งแต่แรกพบ
C (courtesy)	แปลว่า มีความสภาพอ่อนโยน ทำให้ผู้ที่พบเห็นหรือมีปฏิสัมพันธ์ด้วย รู้สึกประทับใจในความอ่อนน้อมถ่อมตน
E (Endurance)	แปลว่า ความอดทน เก็บอารมณ์ซึ่งจำเป็นมาสำหรับงานบริการ เพราะลูกค้ามีหลากหลายรูปแบบ บางคนมาแบบอารมณ์ร้อน เราก็ต้องรู้จักควบคุมอารมณ์จะช่วยผ่อนหนักเป็นเบาได้

“Mind หรือ จิตใจ”

M (make believe)	แปลว่า มีความเชื่อ การมีความเชื่อในสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม ทำให้คนเรามีความสุข เชื่อในงานที่ทำมีความสุขและรักในงานบริการ เพื่อให้เกิดการบริการที่ดีที่สุด
I (insist)	แปลว่า ยืนยัน/ยอมรับ ยืนหยัดในสิ่งที่ทำไม่ว่าจะเจออุปสรรคปัญหาสักกี่ครั้งก็ไม่ท้อถอยแม้เจอผู้รับบริการตำหนิ ต่อว่า หรือเอาแต่ใจ ก็ต้องอดทนและจะประสบความสำเร็จในที่สุด
N (necessitate)	แปลว่า การให้ความสำคัญ เพราะผู้รับบริการคือคนสำคัญ และต้องการได้รับการดูแลจากเราเป็นอย่างดีเราต้องทำให้ผู้รับบริการทุกคนเป็นคนพิเศษ ไม่แบ่งแยกหรือเลือกที่รักมักที่ชัง
D (devote)	แปลว่า อุทิศตน ทุ่มเททำงานด้วยหัวใจบริการอย่างเต็มที่

/๑๖. เอกสารอ้างอิง...

๑๖. เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

๔. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

๑๗. แบบฟอร์มต่าง ๆ

๑. แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

๒. แบบแสดงความคิดเห็นและสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๓. แบบฟอร์มการลงลายมือชื่อผู้รับบริการโครงการ “หน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน”

๔. แบบฟอร์มการลงลายมือชื่อผู้รับบริการ รับแผ่นพับ/ซีดี ประชาสัมพันธ์ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐

๕. แบบฟอร์มทะเบียนสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๖. รายงานจำนวนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำเดือน /ประจำปีงบประมาณ

๗. ตารางสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำปีงบประมาณ

๘. ตัวอย่างดัชนีรวมข้อมูลข่าวสาร

๙. ตัวอย่างสารบัญประจำแฟ้ม

ภาคผนวก

ตัวอย่าง แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอดูข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน (ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่จะขอข้อมูลข่าวสาร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอดูข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งเงินจำนวน.....บาท เพื่อชำระเป็นค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและหรือสำเนาพร้อมคำรับรองถูกต้องมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....ผู้ขอ

(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

๑. ต้องเป็นคนไทย

๒. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง

๓. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

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 ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....

.....

.....

..... จำนวน .....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300
โทร. 0-2282-1366 โทรสาร. 0-2281-8543

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 .....
..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา
เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า .....
..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือปฏิเสธของ ..... ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ .....
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้อุทธรณ์
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300
โทร. 0-2281-8552 – 3 โทรสาร. 0-2281-8543

ตัวอย่าง แบบแสดงความคิดเห็นและสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย √ ลงใน ☐ หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ให้ตรงความจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑.๑ เพศ

☐ ๑) ชาย ☐ ๒) หญิง

๑.๒ อายุ

☐ ๑) ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒) ๒๑ – ๓๐ ปี ☐ ๓) ๓๑ – ๔๐ ปี
☐ ๔) ๔๑ – ๕๐ ปี ☐ ๕) ๕๑ ปีขึ้นไป

๑.๓ ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ ๑) มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ☐ ๒) อนุปริญญา ☐ ๓) ปริญญาตรี
☐ ๔) สูงกว่าปริญญาตรี ☐ ๕) อื่น ๆ (ระบุ).....

๑.๔ อาชีพ

☐ ๑) ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ๒) พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน ☐ ๓) ค้าขาย/ประกอบธุรกิจส่วนตัว
☐ ๔) เกษตรกร/ชาวไร่/ชาวสวน ☐ ๓) รับจ้างทั่วไป/กรรมกร ☐ ๖) นักเรียน/นักศึกษา
☐ ๗) แม่บ้าน ☐ ๘) อื่น ๆ ระบุ.....

๑.๕ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

☐ ๑) ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ☐ ๒) ๕,๐๐๑ – ๑๐,๐๐๐ บาท ☐ ๓) ๑๐,๐๐๑-๑๕,๐๐๐ บาท
☐ ๔) ๑๕,๐๐๑ – ๒๐,๐๐๐ บาท ☐ ๕) ๒๐,๐๐๑ – ๒๕,๐๐๐ บาท ☐ ๖) ๒๕,๐๐๑ บาท ขึ้นไป

๑.๖ จำนวนครั้ง (ความถี่) ในการติดต่อขอรับบริการ

☐ ๑) เป็นประจำทุกเดือน ☐ ๒) นาน ๆ ครั้ง หรือ ๓ – ๖ เดือนครั้ง
☐ ๓) ประมารปีละ ๑ ครั้ง ☐ ๔) อื่น ๆ ระบุ.....

<u>ตอนที่ ๒</u> ความคิดเห็นต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

๒.๑ การติดต่อขอใช้ข้อมูลข่าวสาร (ล่าสุด) จากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ท่านมีความพึงพอใจในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ อย่างไร (โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

เรื่อง	ระดับความพึงพอใจ				
	พอใจมาก (๕)	พอใจ (๔)	พอใจน้อยจนเกือบจะไม่พอใจ (๓)	ไม่พอใจ (๒)	ไม่พอใจมาก (๑)
ความพึงพอใจต่อการเข้ารับบริการ					
๑. ความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เช่น การเอาใจใส่ในการให้บริการความรู้ในการตอบชี้แจงและให้คำแนะนำ ความสุภาพ เป็นต้น					
๒. ความครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารที่ต้องการล่าสุด					
๓. สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการล่าสุด					
๔. ระยะเวลาการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการมีความเหมาะสม					
๕. ระบบการจัดหมวดหมู่และการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร					
๖. ความครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารที่มีไว้ให้บริการ					
๗. ความพึงพอใจในภาพรวม					
ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบและการสร้างความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใส					
๙. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงาน					
๑๐. มีการเผยแพร่หลักกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับทราบ					
๑๑. มีการส่งเสริมให้ประชาชนทั่วไป สามารถเข้ามาแข่งขันในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม					
๑๒. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการบริหารจัดการของหน่วยงาน					
๑๓. มีการให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ					

๒.๒ ท่านทราบหรือไม่ว่า ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐต่างๆ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปใช้สิทธิในการติดตามตรวจสอบหรือสอบถามข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้

☐ ๑) ทราบ ☐ ๒) ไม่ทราบ

๒.๓ ในอนาคตท่านคิดว่าจะไปขอใช้สิทธิหรือไปขอใช้ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

☐ ๑) คิดว่าจะไปขอ/ไปใช้สิทธิ ☐ ๒) คิดว่าจะไม่ไปขอ/ไม่ไปใช้สิทธิ

๒.๔ ท่านคิดว่าพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวมมากน้อยเพียงใด

☐ ๑) มาก ☐ ๒) ปานกลาง

☐ ๓) น้อย ☐ ๔) ไม่มีความคิดเห็น/ไม่ทราบ

๒.๕ ท่านรู้จัก/เคยได้ยินชื่อ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือไม่

☐ ๑) รู้จัก ☐ ๒) ไม่รู้จัก

๒.๖ ท่านรู้จัก/เคยได้ยินชื่อ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือไม่

☐ ๑) รู้จัก ☐ ๒) ไม่รู้จัก

๒.๗ ท่านเคยเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ กขร. และ สขร. จัดขึ้นหรือไม่ (เช่น การจัดสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจใน พ.ร.บ.. ข้อมูลข่าวสารฯ การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เป็นต้น)

☐ ๑) เคย ☐ ๒) ไม่เคย

๒.๘ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

****

ตัวอย่าง แบบฟอร์มการลงลายมือชื่อผู้รับบริการโครงการ “หน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน”

ทะเบียนคุมผู้ขอรับบริการจากสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
การออกหน่วย "บำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..."
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....เวลา.....

ณ.....

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่ปัจจุบัน	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ

ตัวอย่าง ดัชนีรวมข้อมูลข่าวสาร

ดัชนีรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗

มาตรา ๗ (๑) - (๔)

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

มาตรา ๗	ชื่อแฟ้ม	สถานที่เก็บ	
		แฟ้มที่	ชั้นที่
มาตรา ๗ (๑)	โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน	๑	๑
มาตรา ๙ (๑)	สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน	๒	๑
มาตรา ๗ (๓)	สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือ คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ	๓	๑
มาตรา ๗ (๔)	กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพ อย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน ที่เกี่ยวข้อง	๔	๑

ดัชนีรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

มาตรา ๙ (๑) - (๘)

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

มาตรา ๙	ชื่อแฟ้ม	สถานที่เก็บ	
		แฟ้มที่	ชั้นที่
มาตรา ๙ (๑)	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา วินิจฉัยดังกล่าว	๑	๑
มาตรา ๙ (๑)	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)	๒	๑
มาตรา ๙ (๓)	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ปีที่กำลังดำเนินการ	๓	๑
มาตรา ๙ (๔)	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	๔	๑
มาตรา ๙ (๕)	สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง	๕	๑
มาตรา ๙ (๖)	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	๖	๒
มาตรา ๙ (๗)	มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย	๗	๒
มาตรา ๙ (๘)	ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (๑) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๘	๒
มาตรา ๙ (๘)	(๒) สรุปผลกาจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑)	๙	๒
มาตรา ๙ (๘)	(๓) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ	๑๐	๒
มาตรา ๙ (๘)	(๔) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	๑๑	๒
มาตรา ๙ (๘)	(๕) ที่สาธารณะประโยชน์	๑๒	๒
มาตรา ๙ (๘)	(๖) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	๑๓	๒
มาตรา ๙ (๘)	(๗) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	๑๔	๒
มาตรา ๙ (๘)	(๘) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑๕	๒