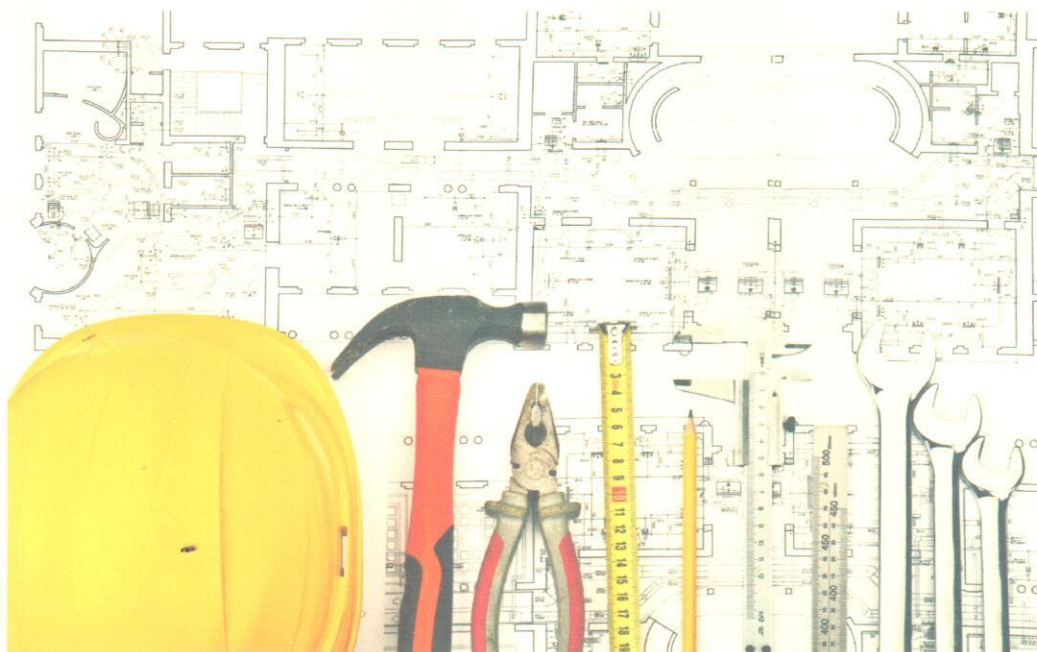
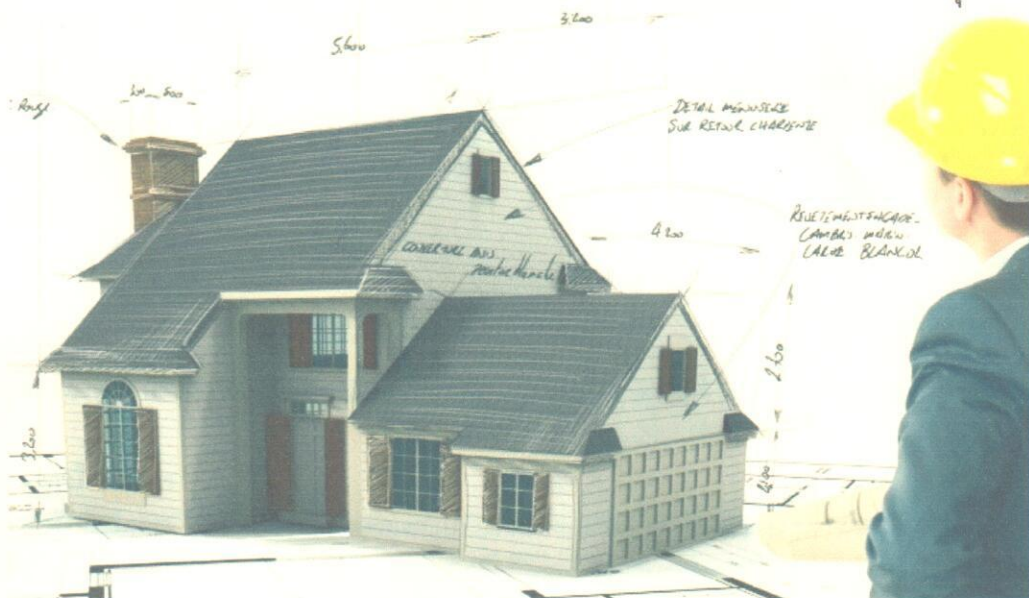


คู่มือสำหรับประชาชน
การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21



หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระปิ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี



คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

1. ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ,กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21 21/05/2558 14:43
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว ๆ ละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	1 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศยานเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	7 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงานมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. 1) โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วน ขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)	-	1	0	ชุด	- (เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต)
2)		-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต)
3)		-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต)
4)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือ เดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต)
5)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขอ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)					อนุญาต)
6)	หนังสือยินยอมให้ที่ดินเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารที่ดิน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต)
7)	หนังสือรับรองของสถาบันผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบและควบคุม งาน)
8)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบและควบคุม งาน)
9)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบ แปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกันเขียนชื่อตัวบรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตาม กฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบและควบคุม งาน)
10)	รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของ อาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของ วิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคาร สาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุ ถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้ อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความ ต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับ	-	1	0	ชุด	

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารในการด้านทานแรงสั่นสะเทือนของ แผ่นดินไหวพ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการ คำนวณการออกแบบโครงสร้าง					
11)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$ หรือค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสาร แสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่ รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ ขออนุญาตลงนาม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบและควบคุม งาน)
12)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดใน กฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟ จากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบและควบคุม งาน)
13)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคาร ที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบและควบคุม งาน)
14)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบและควบคุม งาน)
15)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของ อาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
16)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ	-	1	0	ชุด	พิเศษ) (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่ พิเศษ)
17)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า	-	1	0	ชุด	เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่ พิเศษ)
18)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิง ไหม้	-	1	0	ชุด	เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่ พิเศษ)
19)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย และการระบายน้ำทิ้ง	-	1	0	ชุด	เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่ พิเศษ)
20)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา	-	1	0	ชุด	เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่ พิเศษ)
21)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์	-	1	0	ชุด	เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่ พิเศษ)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกรุงเทพมหานครร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง

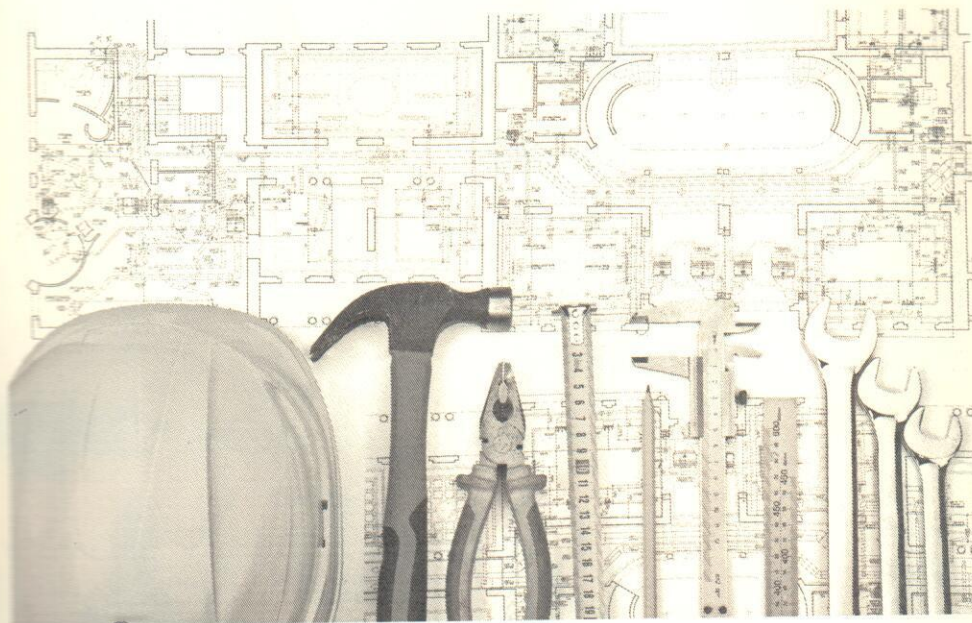
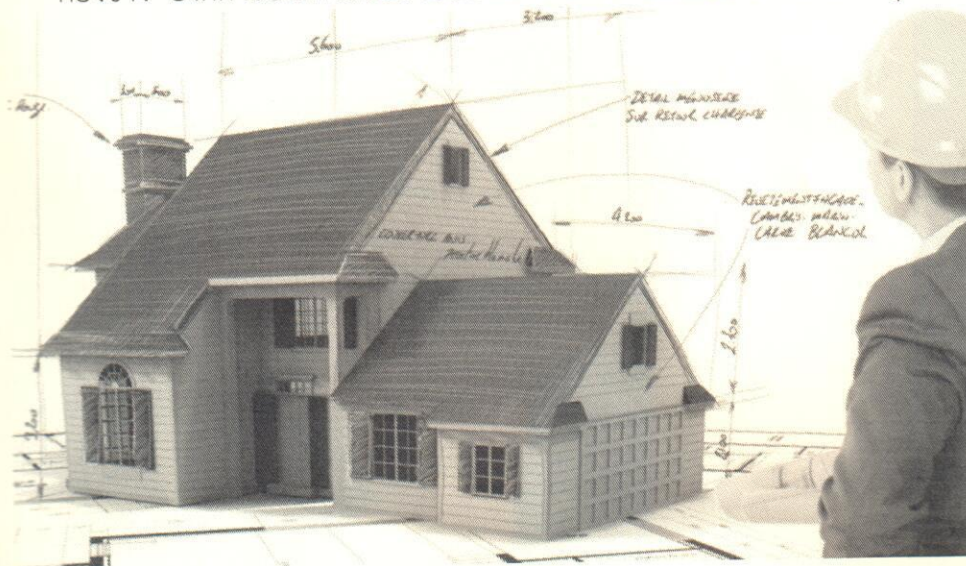
หมายเหตุ

1. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.dpt.go.th>)
 2. ทางโทรศัพท์ (036-522-817 , 036-512-992)
 3. ทางไปรษณีย์ (องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี 16000)
 4. ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี (โทร. 036 511 702)
 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง
 6. ได้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนจังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

คู่มือสำหรับประชาชน
การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21



หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระปิ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี





คู่มือ

การจัดตั้งศูนย์วิจัยข้อมูลข่าวสารกระทรวงการ

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกระทรวงการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คู่มือ

การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ชื่อหนังสือ : คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดทำโดย : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐
www.oic.go.th

พิมพ์ครั้งที่ ๑ : ธันวาคม ๒๕๕๙

ที่ปรึกษา : คณะทำงานดำเนินการให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

คณะทำงาน : นางภคพิชา จันทศิริ ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์
นายอิสระ อิศโรสกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นางสาววิมลพัชร ทองไธยนันท์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

บรรณาธิการ : นางภคพิชา จันทศิริ ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและวิเคราะห์

พิมพ์ที่ : บริษัท ศรีเมืองการพิมพ์ จำกัด
๕/๓๗-๔๑ ซอยรองเมือง ๕ ถนนรองเมือง
แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐
โทร. ๐ ๒๒๑๔ ๔๖๖๐ โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๔๕๐๙

จำนวนที่พิมพ์ : ๑๕๐ เล่ม

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ กำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถใช้ในการ ค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารหรือเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการเรียกสถานที่ดังกล่าวว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติใน การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐทุกหน่วยงาน ดังนั้น ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการทั้งทางกายภาพ และอิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์) จึงต้องมีทั้งข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙

ต่อมาพลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการในงานสัมมนาทางวิชาการ ประจำปีของการประกาศใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล ว่า ให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุก ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และให้เร่งผลักดันให้ทุกหน่วยงาน จัดแสดงข้อมูลข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับรู้ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ

ในระยะเวลาที่ผ่านมา หน่วยงานของรัฐมักประสบปัญหาและมีคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้องตามที่กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เกี่ยวกับเรื่อง การคัดเลือกและนำข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานมีอยู่ใส่ในแฟ้มอนุมาตราต่าง ๆ ในมาตรา ๗ และ ๙ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีความเข้าใจที่ถูกต้องและ ชัดเจนมากขึ้น สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงได้ดำเนินการจัดทำ คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับนี้ขึ้น ซึ่งมีกระบวนการ ขั้นตอนและตัวอย่างข้อมูลข่าวสารให้เห็นชัดเจนและเป็น ปัจจุบันมากขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการหวังว่า คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ตาม สมควร และสามารถดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง อันจะเป็น ประโยชน์และสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนอย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ธันวาคม ๒๕๕๔

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ	๑
๓. เอกสารที่ต้องนำมาจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๒
๓.๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗	๒
๓.๒ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙	๖
๔. ตัวอย่างสັນแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้	๓๕
๕. ประเภทของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๔๗
๖. แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๔๗
๗. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	๔๘
๘. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๕๑
ภาคผนวก	๗๔
บรรณานุกรม	๗๕

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง (ภาคผนวก) สามารถจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” และสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐที่มุ่งส่งเสริมสิทธิรับรู้ของประชาชนให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างกว้างขวาง

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ออกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นคว้าและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ได้เอง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้โดยสะดวก

กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

ข้อ ๔ การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชน ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย

ข้อ ๕ การดำเนินการตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ในห้องสมุดของหน่วยงานอื่นหรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐนั้นซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้แทนก็ได้

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในเรื่องการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

หน้า ๕๔	
เล่ม ๑๓๓ ตอนที่ ๔๒ ง	ราชกิจจานุเบกษา ๒ มิถุนายน ๒๕๕๔
ข้อ ๒ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่ ไตรงร่าง และกำกับการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้	
๒.๑ อำนาจหน้าที่	
๒.๑.๑ กำกับดูแลการบริหารการประจำตัวไปของนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการทำงาน การปฏิบัติภารกิจพิเศษ และราชการพิเศษของนายกรัฐมนตรี มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมไกรภพซึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติงานการของสำนักนายกรัฐมนตรี หน่วยงานราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี	
๒.๑.๒ กำหนดแผนงานและแผนปฏิบัติงานของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งติดตาม และประเมินผลการทำงานและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	
๒.๑.๓ อำนาจการ ประสานงาน กำกับ ติดตาม ผล การจัดงานเฉลิมพระเกียรติราชภัฏการพิเศษ ตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย	
๒.๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายให้ปฏิบัติ หรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้พิจารณา หรืออยู่ในอำนาจ	

หน้า ๕๕	
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๔๖ ง	ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๔
- งานบรรพชาอุปสมบท โยธ ๕๕ และเลื่อนระดับ	
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก	
- งานทะเบียนประวัติ พนักงานทนายและลูกจ้าง	
- งานบริหารการปฏิบัติราชการในกรมบริหารบุคคล	
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	
- งานของสภามติรับบำนาญและบำนาญ	
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การพัฒนา	
ตามที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย การขอรับทุนการศึกษา	
- งานศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสังคมและวัฒนธรรม การให้ทุนวิจัย	
ความชอบเป็นกรณีพิเศษ	
- งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง	
- งานการอุปถัมภ์ประณีตพิธีการอื่น ๆ	
- งานอื่นที่เกี่ยวกับงานที่มอบหมาย	
๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ	
- งานทะเบียนราษฎรที่ขึ้นทะเบียนราษฎร	
- งานอื่นที่เกี่ยวกับงานที่มอบหมาย	
๑.๑.๓ งานบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ	
- งานทะเบียนราษฎรที่ขึ้นทะเบียนราษฎร	

หน้า ๖๖	
เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๑๐๒ ง	ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กันยายน ๒๕๕๔
๔. การบริหารราชการของจังหวัดอุดรธานี จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	
หลักค้ำหลักหรือหลักการของรัฐธรรมนูญ ความมีประชาธิปไตย ความเสมอภาคในเชิงบริหารการ รัฐ การพัฒนา	
การปฏิบัติงาน การลดการพึ่งพาอาศัยกันของหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การลดการพึ่งพาอาศัยกันของหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การลดการพึ่งพาอาศัยกันของหน่วยงานที่ไม่จำเป็น	
ให้เกียรติกัน การลดการพึ่งพาอาศัยกันของหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การลดการพึ่งพาอาศัยกันของหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การลดการพึ่งพาอาศัยกันของหน่วยงานที่ไม่จำเป็น	
ของประชาชน ทั้งนี้ โดยยึดมั่นในหลักของรัฐธรรมนูญ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการ	
ในการบริหารงานที่ดี โดยยึดมั่นในหลักของรัฐธรรมนูญ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการ	
ของประชาชน การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องยึดมั่นในหลักของรัฐธรรมนูญ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการ	
ของประชาชน การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องยึดมั่นในหลักของรัฐธรรมนูญ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการ	
๕. การจัดการจังหวัด คือ เป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม	
มาปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่ของจังหวัด ได้แก่	
(ก) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบของส่วนราชการ	
(ข) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่	
นายกรัฐมนตรีสั่งการในรูปของหัวหน้าส่วนราชการ	
(ค) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรีสั่งการในรูปของหัวหน้าส่วนราชการ	

หน้า ๓	
เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๑๑๐ ง	ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	
เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน	
และสถานที่ตั้งเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	
เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่จะให้ประชาชน	
ได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้ประชาชน	
จะได้ติดต่อขอใช้บริการจากรัฐวิสาหกิจได้สะดวกตามสมควร มีความเข้าใจถึงกระบวนการ	
การดำเนินการต่างๆ รวมทั้งรับรู้อัตราและหน้าที่ของตน เพื่อให้ได้บริการที่ถูกต้อง	
ประโยชน์ของคนได้ จึงสมควรประกาศโครงสร้าง และการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่	
วิธีการดำเนินงานและสถานที่ตั้งเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไว้	
ดังต่อไปนี้	
ข้อ ๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้	
๑.๑ ผลิต จัดจำหน่าย จัดส่ง และจำหน่ายพลังงานไฟฟ้าในเขต	
ภูมิภาค ๑๓ จังหวัด (ยกเว้น กรุงเทพมหานคร นครหลวง และสมุทรปราการ) และ	
ประเทศใกล้เคียง	
๑.๒ คำนึงถึงกิจเกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้า และธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	
หรือที่เป็นประโยชน์แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	
๑.๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอำนาจดำเนินการต่างๆ ภายในขอบเขต	
ตามที่ระบุไว้ใน ๑.๑ และ ๑.๒ ดังกล่าว และอำนาจเช่นว่านี้ให้รวมถึง	

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

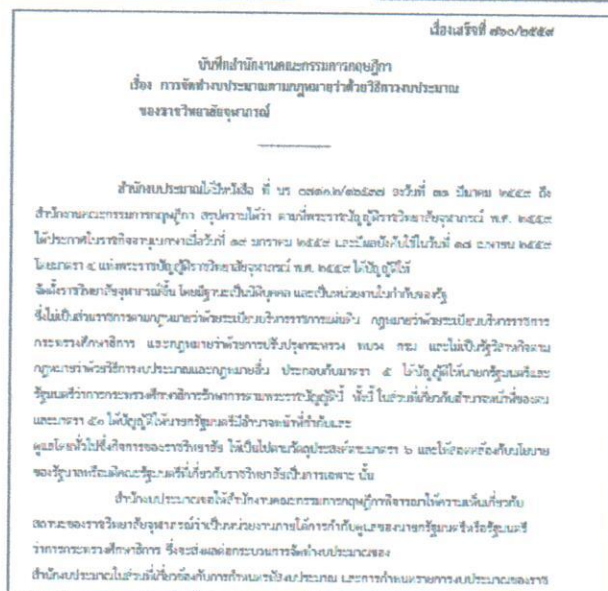
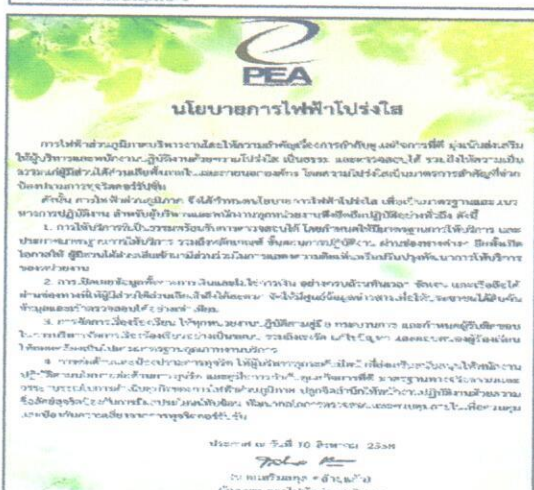
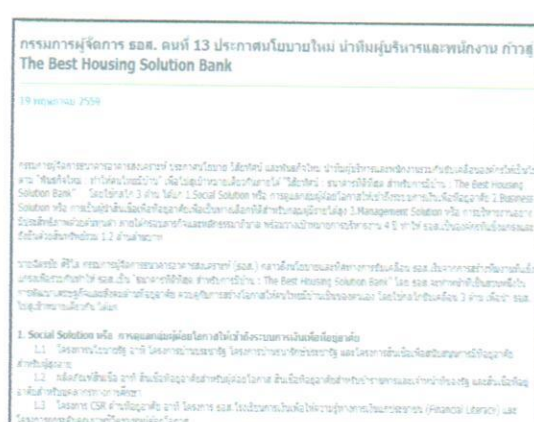
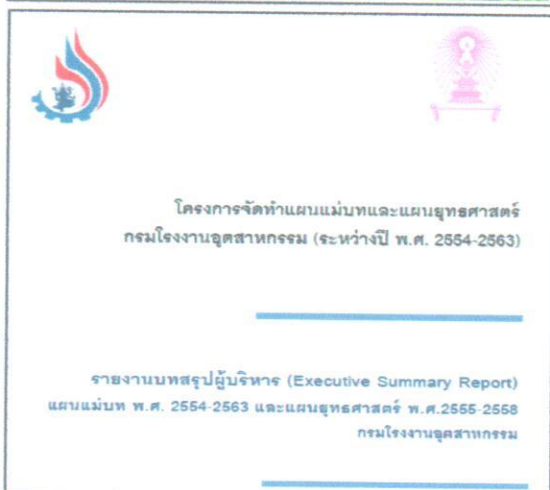
เล่ม ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๔๓ ง	หน้า ๙๐	ราชกิจจานุเบกษา	๒ มิถุนายน ๒๕๕๓
๓.๑๓.๔ ประธานนโยบายการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินงาน			
ออนไลน์ตามกฎหมาย กฎ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง			
๓.๑๓.๕ ติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดโอบอุ้มชุมชน			
๓.๑๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการประสานงานและจัดโอบอุ้มชุมชน			
มอบหมาย			
ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานปลัด			
สำนักนายกรัฐมนตรี			
๔.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ			
การสื่อสาร เป็นสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ตั้งอยู่ที่ชั้น ๒ อาคารสำนักงานปลัด			
สำนักนายกรัฐมนตรี ห้างเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร			
โทร ๐ ๒๒๔๓ ๔๑๓๒ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๔๑๓๐ เว็บไซต์ http://www.opm.go.th			
๔.๒ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นสถานที่ติดต่อให้คำปรึกษา			
เกี่ยวกับ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒			
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ห้างเนียบรัฐบาล ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร			
โทร ๐ ๒๒๔๓ ๔๖๖๓ - ๔๕, ๐ ๒๒๔๓ ๔๖๔๕ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๔๖๖๓ เว็บไซต์ http://www.dca.go.th			

เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๑๐๒ ง	หน้า ๑๔	ราชกิจจานุเบกษา	๒๔ กันยายน ๒๕๕๔
๔.๒ กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการระดับจังหวัด ให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการ			
ได้ที่ศาลากลางจังหวัด สำนักงานจังหวัด ส่วนราชการประจำจังหวัด ตามแต่กรณี			
๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานในจังหวัด			
ให้แก่ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ ถนนอินริศน์ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี			
รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ ๓ หมายเลข ดังนี้			
๕.๑ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี (หลังใหม่)			
ถนนอินริศน์ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ โทร. ๐-๔๒๒๔-๘๘๘๘			
โทรสาร ๐-๔๒๒๔-๘๘๘๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : adm@cham.sarak.go.th			
๕.๒ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี			
(หลังใหม่) ถนนอินริศน์ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ โทร.			
๐-๔๒๒๔-๘๘๘๘ โทรสาร ๐-๔๒๒๔-๘๘๘๘			
๕.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ สำนักงานจังหวัดอุดรธานี			
ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี (หลังใหม่) ถนนอินริศน์ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี			
รหัสไปรษณีย์ ๔๑๐๐๐ โทร. ๐-๔๒๒๔-๘๘๘๘, ๐-๔๒๒๔-๘๘๘๘, ๐-๔๒๒๔-๘๘๘๘			

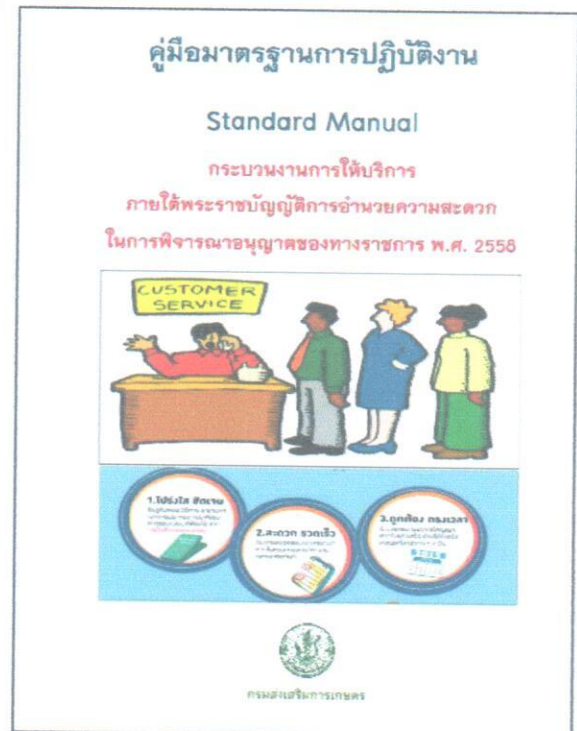
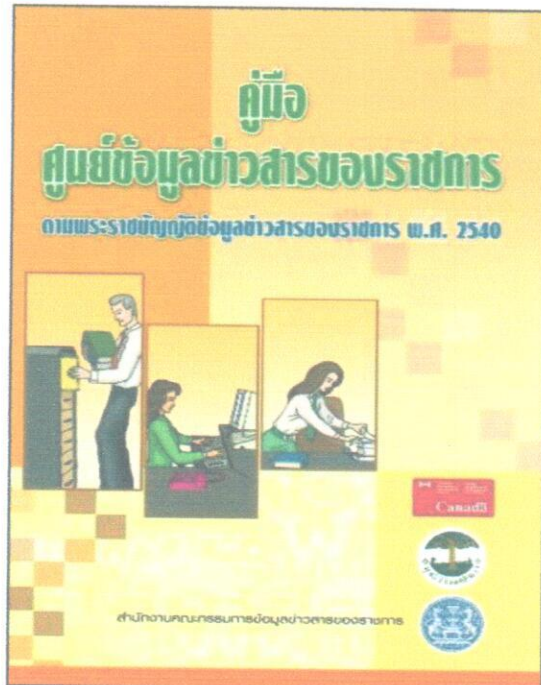
เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๙๖ ง	หน้า ๙๐	ราชกิจจานุเบกษา	๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๐
๒๑) การรักษาความปลอดภัย ความมั่นคงเรียบร้อย และการอนามัย โรงแรมที่พัก			
และสถานประกอบการอื่น ๆ			
๒๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน พืชพรรณธรรมชาติ			
และสิ่งแวดล้อม			
๒๓) การผังเมือง			
๒๔) การขนส่งและการจราจร			
๒๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ			
๒๖) การควบคุมอาคาร			
๒๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๒๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา			
ความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง			
๒๙) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนหรือสิ่งอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศ			
กำหนด			
๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว			
ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กองวิชาการและแผนงาน สำนักงานเทศบาลเมืองพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว			
อำเภอพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จังหวัดสุพรรณบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๔๑-๑๑๑๑ หรือ ๐-๓๔๔๑-๑๑๑๑			
ข้อ ๑๒๔			

เล่ม ๑๑๔ ตอนพิเศษ ๑๑๐ ง	หน้า ๙๘	ราชกิจจานุเบกษา	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑
๓.๕๔.๒ บริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน			
๓.๕๔.๓ จัดทำคู่มือความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย			
๓.๕๔.๔ ตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าของประชาชนในเขตพื้นที่			
วาระ			
ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค			
บุรีรัมย์			
ถ้าหากมีเหตุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒๐๐ ถนนนางสาวพวง แขวง			
ตลาดขาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ โทร. (๐๒) ๕๕๐๑๐๐-๑			
โทรสาร ๕๕๐๑๐๐-๑ WWW.psa.or.th			
กองประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานกลาง ๑ โทร.			
(๐๒) ๕๕๐๑๐๐-๑ โทรสาร (๐๒) ๕๕๐๑๐๐-๕ E-Mail mgprpd@psa.or.th			
สำนักงานการไฟฟ้าจึงตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค			
การไฟฟ้าเขต ๑ ภาคเหนือ ๒๐๑ ถนนเชียงใหม่-ลำพูน ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่			
จ.เชียงใหม่ โทร.(๐๕๓) ๒๕๐๐๐๘ โทรสาร (๐๕๓) ๒๕๖๖๓๓			
๑. การไฟฟ้าจังหวัดเชียงใหม่ ๒๐๑/๑ ถนนเชียงใหม่-ลำพูน ต.วัดเกต			

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔) เพื่อให้การใช้กฎหมายมีผลต่อเอกชน เช่น นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน นโยบายของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ การให้ความเห็นการตีความข้อกฎหมาย เป็นต้น



(๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือที่จัดทำขึ้นตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ คู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น หรือคู่มือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองซึ่งได้วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ รวมถึงคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อเอกชนภายนอก



(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ปัจจุบันได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามข้อนี้ออกมา จำนวน ๔ ฉบับ คือ

๑) กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐ
ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ (วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๒)



ประกาศกระทรวงมหาดไทย
ฉบับที่ ๖ (น.ร. ๒๕๖๐)
เรื่อง อนุญาตให้ดำเนินการตามโครงการปรับปรุงระบบการขึ้น
หรือลดหย่อนภาษีเงินได้ (๖-๕๐๐๐๐) ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ด้วยกรมการคลังได้พิจารณาเห็นว่าโครงการปรับปรุงระบบการขึ้นหรือลดหย่อนภาษีเงินได้ (๖-๕๐๐๐๐) ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีวงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีดังนี้

- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ

๔. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ

๒

กำหนดขึ้นของระบบการขึ้นหรือลดหย่อนภาษีเงินได้ (๖-๕๐๐๐๐) ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีวงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีดังนี้

- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ

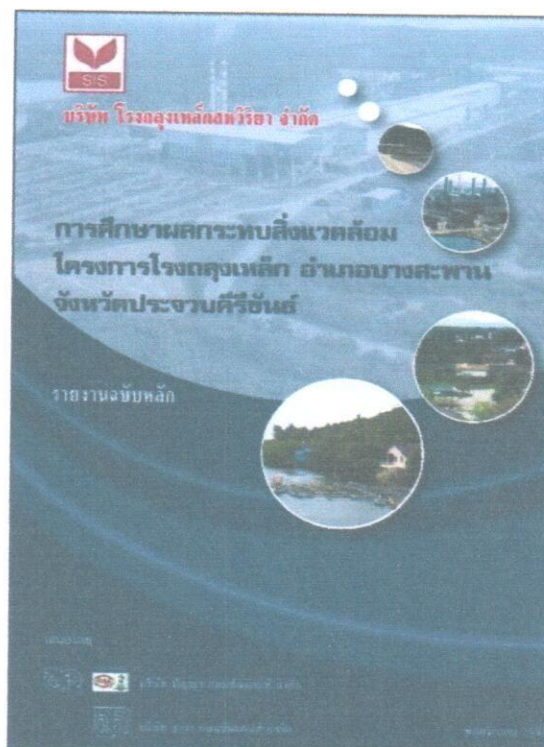
๔. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานราชการ

๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
เป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ตามแบบ สสร. ๑ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และปรับปรุงใหม่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....									
(ชื่อหน่วยงาน).....									
วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. .. (๑)									
ลำดับ	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	ราคา	วิธีซื้อจัดจ้าง	ราคาผู้เสนอราคา	ผู้ได้รับคัดเลือก	มูลค่าสัญญา	สัญญา	สัญญา
๑.	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๒.									
๓.									
๔.									
๕.									

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๓									
กรมการคลัง กระทรวงมหาดไทย									
วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓									
ลำดับ	งานจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	ราคา	วิธีซื้อจัดจ้าง	ราคาผู้เสนอราคา	ผู้ได้รับคัดเลือก	มูลค่าสัญญา	สัญญา	สัญญา
๑	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีด	๕,๐๐๐.๐๐	-	ประกวดราคา	๕,๐๐๐.๐๐	บริษัท...	๕,๐๐๐.๐๐	๑๖/๐๕/๕๓	๑๖/๐๕/๕๓
๒	จัดซื้อ...	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	ประกวดราคา	๑๐,๐๐๐.๐๐	บริษัท...	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๖/๐๕/๕๓	๑๖/๐๕/๕๓
๓	จัดซื้อ...	๑๕,๐๐๐.๐๐	-	ประกวดราคา	๑๕,๐๐๐.๐๐	บริษัท...	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๖/๐๕/๕๓	๑๖/๐๕/๕๓
๔	จัดซื้อ...	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	ประกวดราคา	๑๐,๐๐๐.๐๐	บริษัท...	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๖/๐๕/๕๓	๑๖/๐๕/๕๓
๕	จัดซื้อ...	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	ประกวดราคา	๑๐,๐๐๐.๐๐	บริษัท...	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๖/๐๕/๕๓	๑๖/๐๕/๕๓
๖	จัดซื้อ...	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	ประกวดราคา	๑๐,๐๐๐.๐๐	บริษัท...	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๖/๐๕/๕๓	๑๖/๐๕/๕๓

๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)



ดัชนีประจําพื้นที่

มาตรา 9(8) ข้อมูลข่าวสารเป็นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- เสริมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

เรื่อง	เรื่อง/ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ
	- ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -	

(๓) รายงานการซื้อข้อจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคาตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

[illegible]

(๕) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

[illegible]

ข้อ ๒. ให้งานของรัฐบาลที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

[illegible]

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คู่มือปฏิบัติงาน
กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่



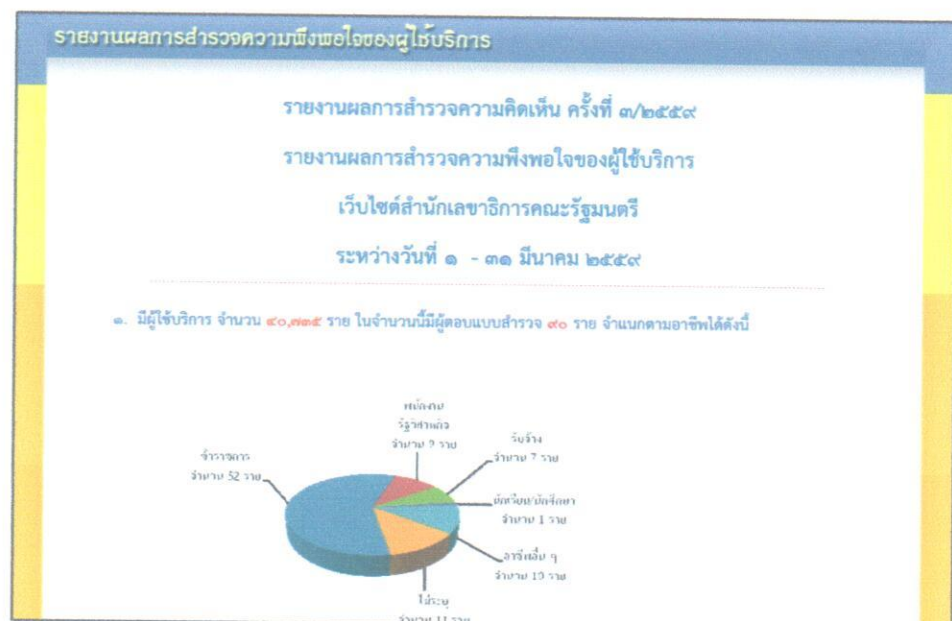
สสส. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

หน่วยงาน

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของ



(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

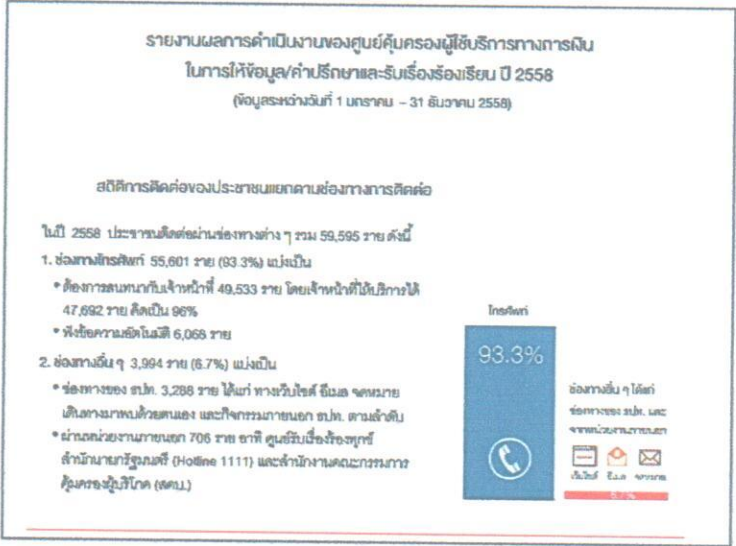


(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับให้บริการ

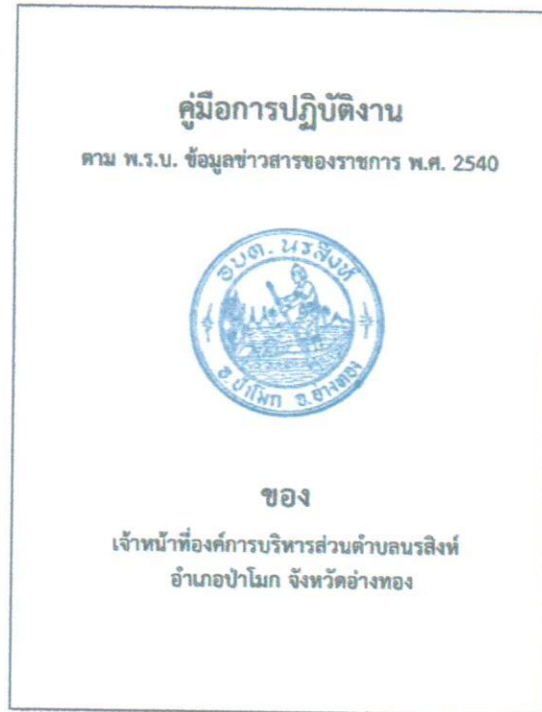


ที่เกี่ยวข้อง

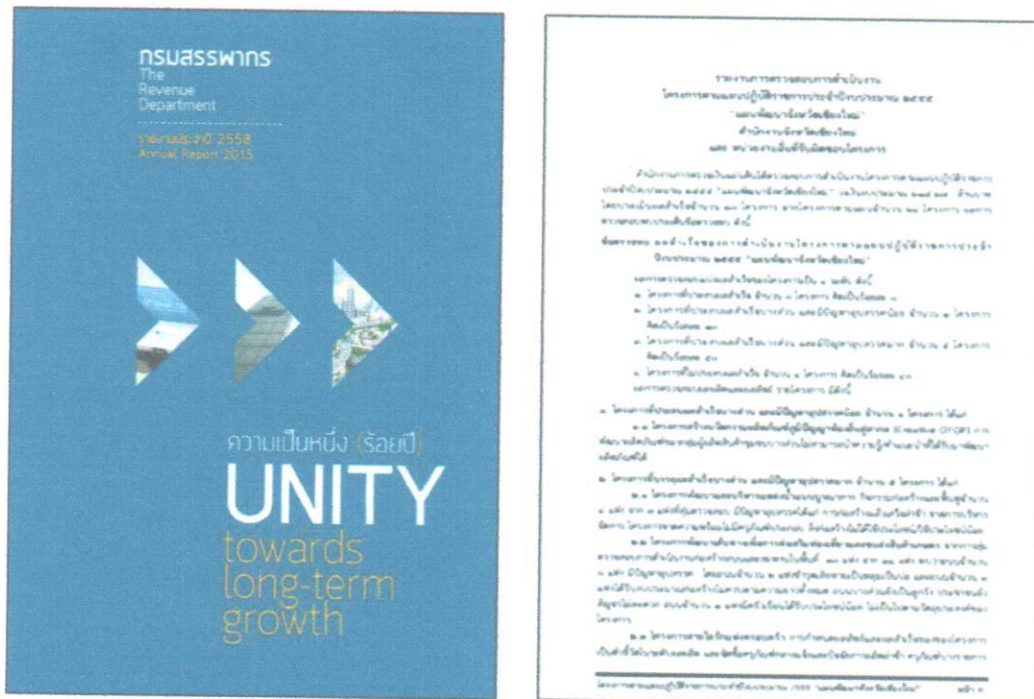
(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติ



(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอน การปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

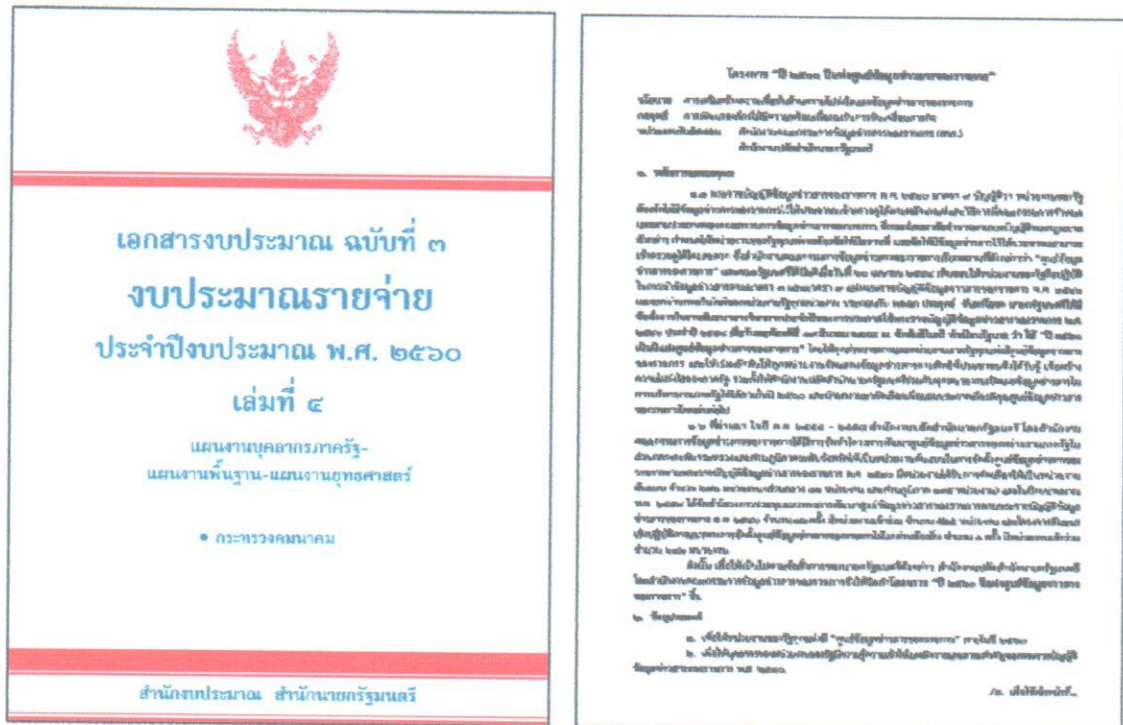


(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของ หน่วยงาน



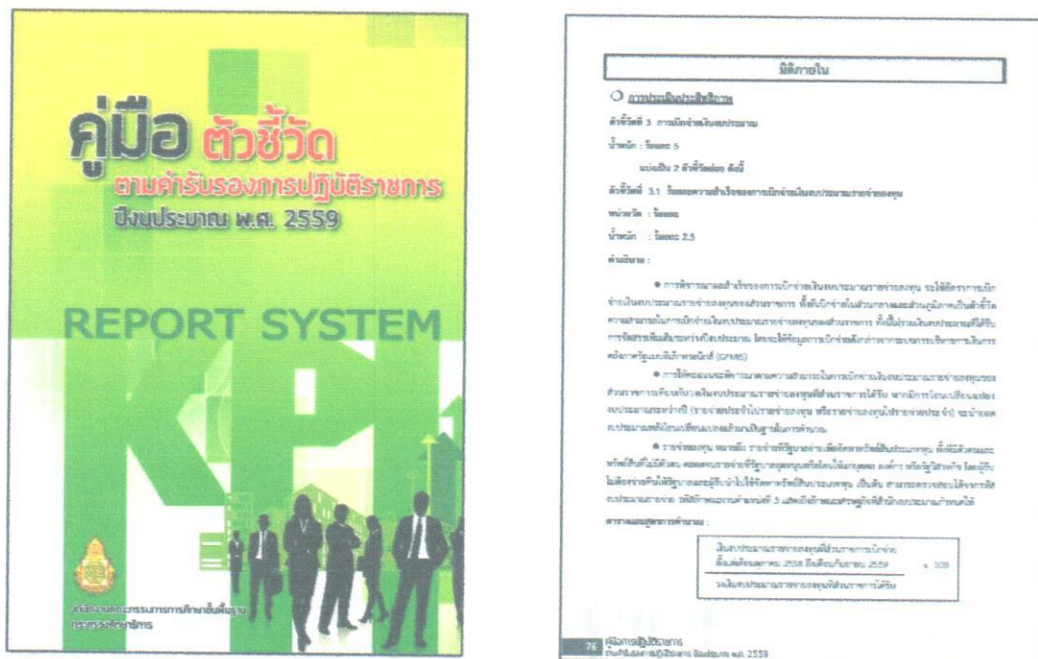
ข้อ ๔. ให้นำหน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
งบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน



(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงาน

หรือโครงการ



(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ
จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผล
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔
เรื่อง
โครงการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการรบกวนงานศึกษาวิจัย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๕



โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
ปีงบประมาณ ๒๕๕๔

ลำดับ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ		ผลการดำเนินงานไตรมาส ๑-๓
		ได้รับ(บาท)	ไม่ได้รับ(บาท)	
๑	การพัฒนากระบวนการบันทึกข้อมูลรายแบบเฉลี่ยพื้นที่เพื่อการมีอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	๔๖๖,๐๐๐.๐๐	๔๐๕,๕๔๖.๕๖	๑. พัฒนา ปรับปรุงโปรแกรมเฉลี่ยพื้นที่ใช้ในการศึกษารวมดำเนินการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่องทุกปี ๒. นำระบบบันทึกข้อมูลรายแบบเฉลี่ยพื้นที่มาเชื่อมโยงกับระบบสหภาพใช้ในการเก็บข้อมูลจริงในชุมชน ๓. ทำการเก็บ วิเคราะห์ แบ่งเขตได้จากการศึกษารวบรวมในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้งบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

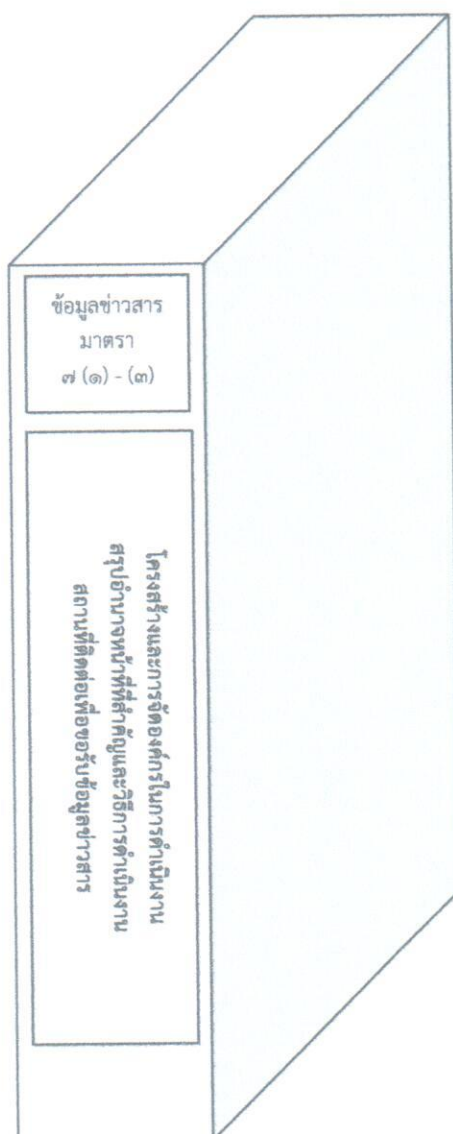
[illegible]

๔. ตัวอย่างสันแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

มาตรา ๗ (๒) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูล

- ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- ประกาศจังหวัดชุมพร เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร ในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการ ดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๗
- ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และ สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน เรื่อง โครงสร้างและ การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล ข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาล
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง โครงสร้าง และการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการทางพิเศษ แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕

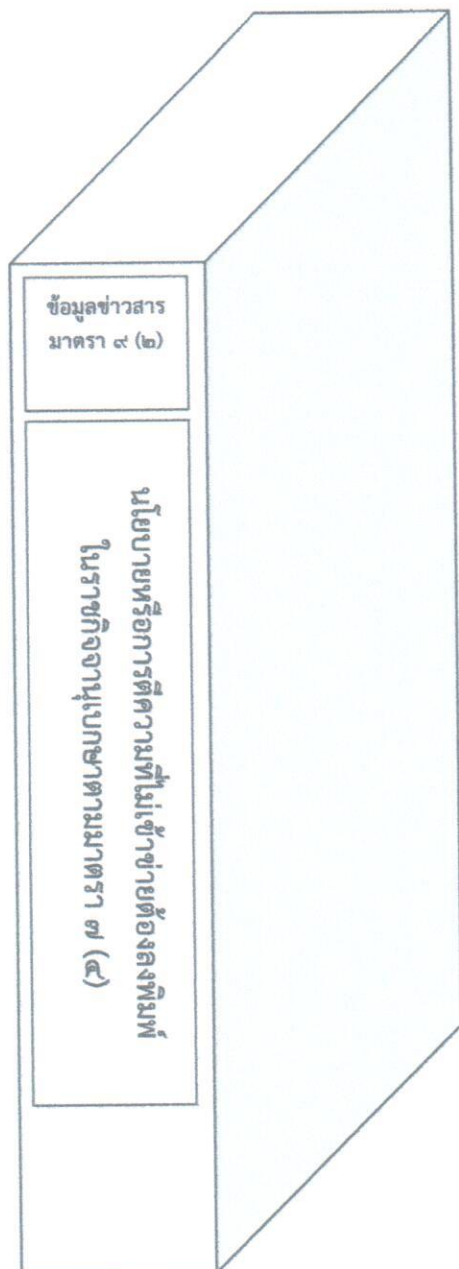
มาตรา ๗ (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ
ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้ผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ	ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร - ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การคืนเงินสมทบ ที่ผู้ประกันตนจ่ายล่วงหน้าและผู้ประกันตนเสียชีวิต พ.ศ. ๒๕๕๘ - ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน - ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เรื่อง ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมหรือทำอันตรายกับสัตว์ต่าง ๆ ทุกชนิดในอุทยาน แห่งชาติ - ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง ตั้งและกำหนดเขตหมู่บ้าน - ประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง นโยบายจังหวัด สมุทรสงครามในการกำหนดประเภทหรือชนิดของโรงงาน ที่ไม่สนับสนุนให้ตั้งโรงงาน - ระเบียบจังหวัดสุพรรณบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และการให้ บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัด - ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกระแสน เรื่อง กิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙
--	---

มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

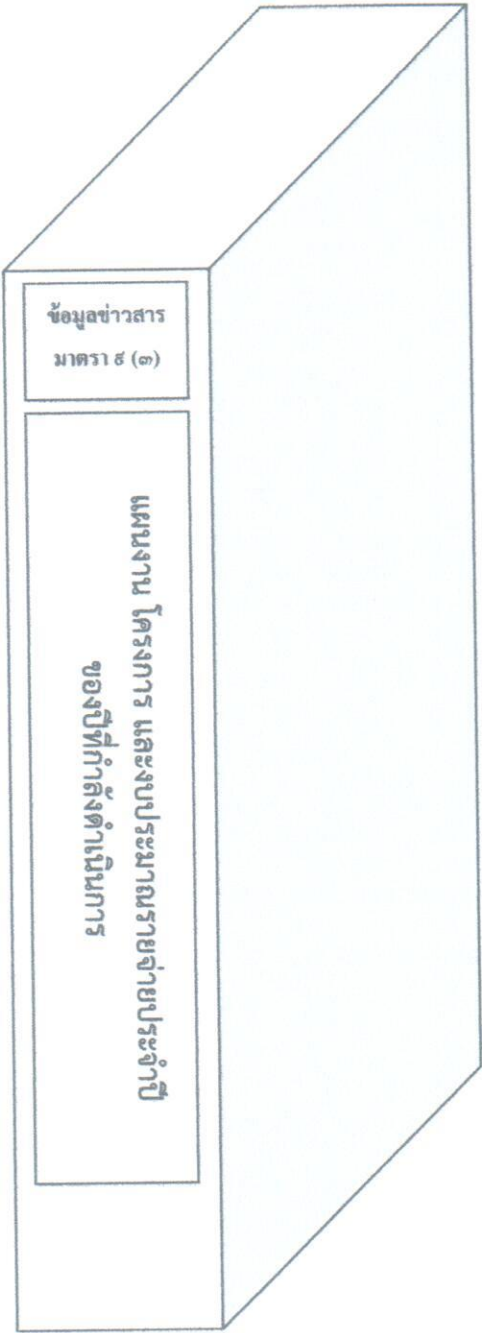
ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน	ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร - ผลการพิจารณาสอบราคาจ้างเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างอากาศที่ระบายจากปล่องเตาเผาและเจ้าหน้าที่จากเตาเผาขยะมูลฝอยของศูนย์กำจัดขยะมูลฝอย - ผลการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่พิจารณาแล้ว ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙ - ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาต หรือถอนใบอนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ - ผลการพิจารณาอนุญาตและการควบคุมการดำเนินการฆ่าสัตว์ - ผลการพิจารณาอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ - ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตเก็บรังนกตามพระราชบัญญัติรังนกอีแอ่น - ผลการอนุญาตเกี่ยวกับการจัดตั้งมัสยิด - คำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ขายของในที่หรือทางสาธารณะ - คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิบัตรกรมทรัพย์สินทางปัญญา - คำวินิจฉัยของ อปท. ในการออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร - คำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
---	--

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)



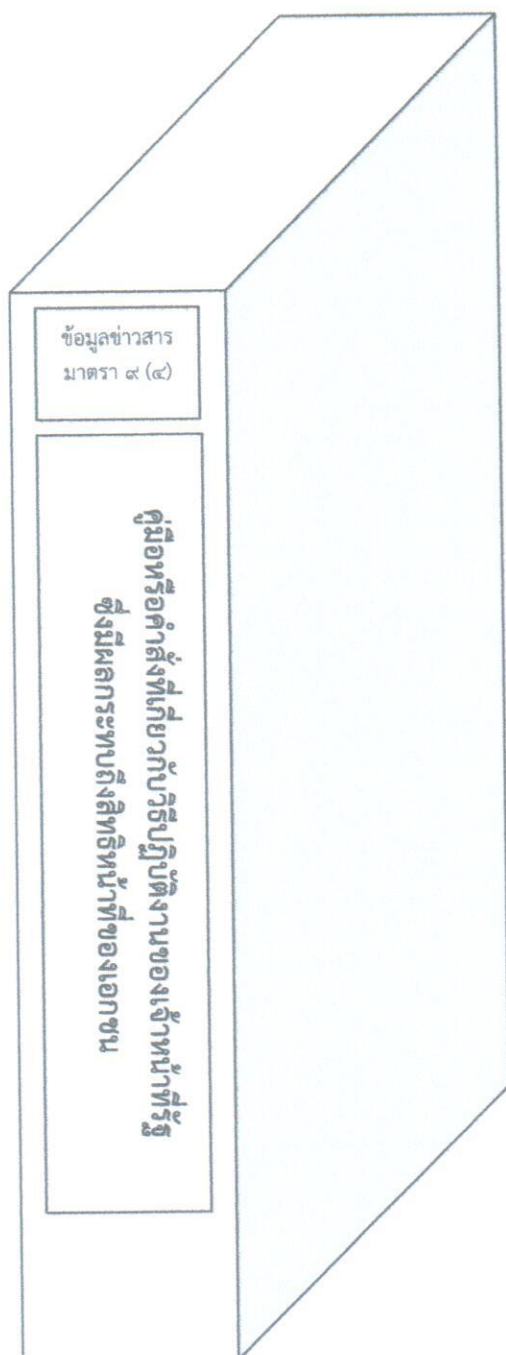
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- นโยบายรัฐบาล - นโยบายป่าไม้แห่งชาติ - นโยบายพลังงานแห่งชาติ - นโยบายตำรวจแห่งชาติ - นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ - สรุปนโยบายการบริหารราชการของประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และรองประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ มอบแก่คณะผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด - นโยบายที่ผู้บริหารแถลงต่อสภาท้องถิ่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ - นโยบายการแปลงสิทธิการเช่าหรือสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่สาธารณะเป็นทุนในเขตท้องถิ่น - นโยบายกำจัดขยะและสุขนั้จรจัดในเขตท้องถิ่น - นโยบายและแนวทางปฏิบัติงานกำกับ ดูแล สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลของกระทรวงมหาดไทย - แผนแม่บทของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว - ประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้ - ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การใช้ประโยชน์ที่ดินมาก่อนที่จะมีกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมตามมาตรา ๒๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ (กรณีการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงานผลิตพลังงานไฟฟ้า) - ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหายางพาราเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรเป็นกรณีเร่งด่วนของรัฐบาล - การตอบข้อหารือต่าง ๆ ของหน่วยงาน

มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ



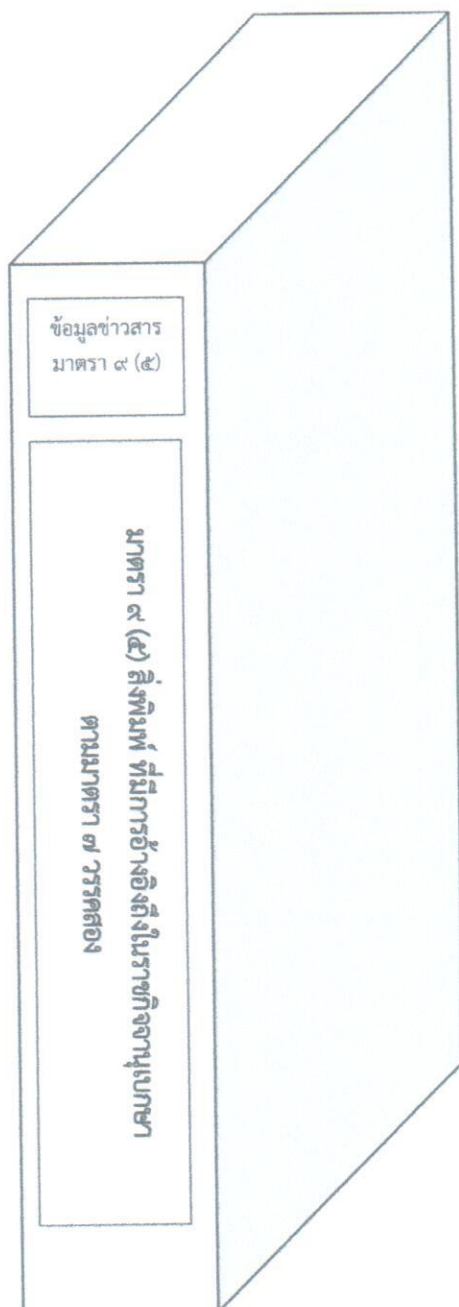
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี - ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนพัฒนาด้านต่างๆ ของปีที่กำลังดำเนินการอยู่ - แผนจัดวางพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีรวมทั้งงบประมาณ - งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน - งบประมาณประจำปีของจังหวัด - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี - ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เทศบัญญัติงบประมาณ - ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนปฏิบัติราชการประจำปี - แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน



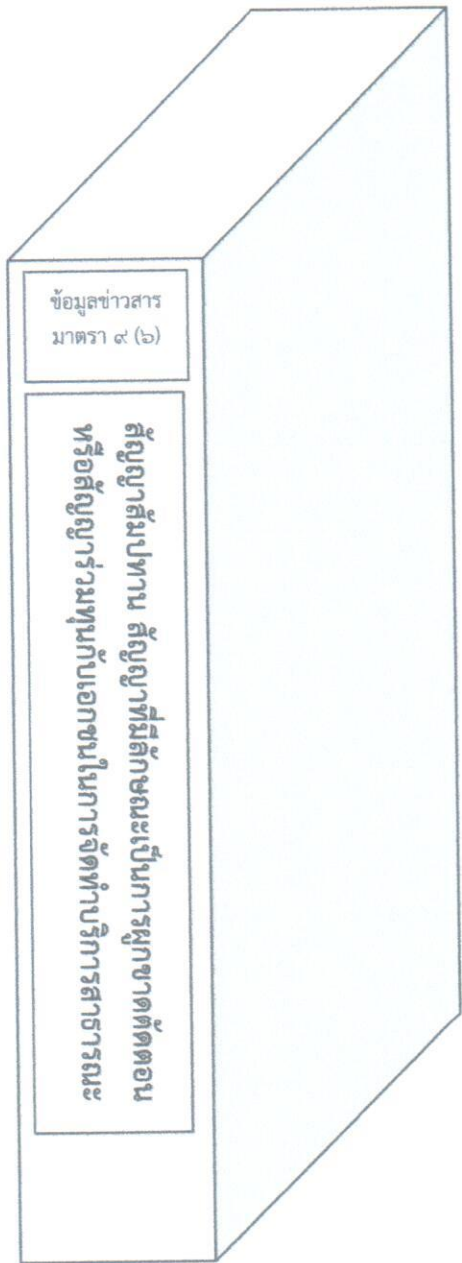
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ - คู่มืองานทะเบียนบัตรประชาชน - คู่มืองานทะเบียนราษฎร - คู่มืองานทะเบียนทั่วไป - คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายสาธารณสุข - คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่างๆ - คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานอุตสาหกรรม - คู่มือการขอใบขับขี่รถยนต์ - คู่มือการเสียภาษีเงินได้บุคคล/นิติบุคคล - คู่มือการจัดทำหรือขอต่อบัตรประจำตัวประชาชน หรือคู่มืองานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน - คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน - คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานฆ่าสัตว์ การเก็บอากรฆ่าสัตว์ - คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม - คู่มือการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และอากรฆ่าสัตว์ - คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายสาธารณสุข - คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายควบคุมอาคาร - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง



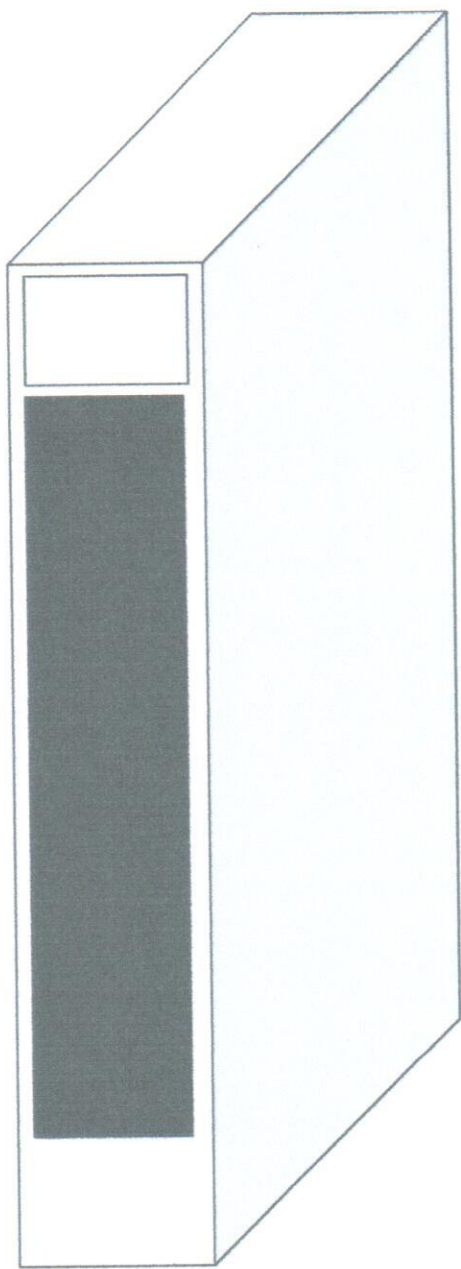
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสภาวิชาชีพ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๕๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘) เรื่องอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- หากไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ



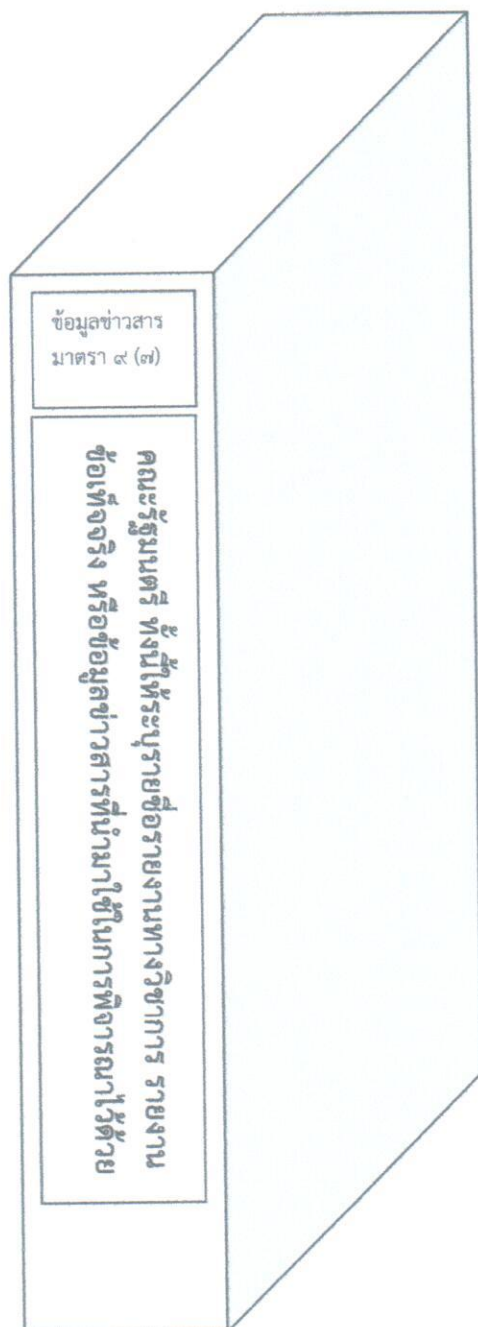
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- สัญญาสัมปทานทางหลวง (ทางหลวงยกระดับวิภาวดี - ดอนเมือง) ระหว่างกรมทางหลวงกับบริษัทดอนเมืองโทลเวย์ - สัญญาสัมปทานระบบขนส่งทางรถไฟและถนนยกระดับในกรุงเทพมหานครและการใช้ประโยชน์จากที่ดินของการรถไฟแห่งประเทศไทย - สัญญาสัมปทานโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ระหว่าง บมจ. กสท. กับ บมจ. โทเทิลแอ็คเซส คอมมูนิเคชั่น) - สัญญาร่วมการทำงานสัมปทานโทรศัพท์พื้นฐานระหว่าง บง. ทีโอที กับ บมจ. ทูรคอร์ปอเรชั่น - สัมปทานการเดินรถประจำทาง - สัมปทานการทำไม้ - สัมปทานการทำเหมืองแร่ - สัมปทานการทำโรงโม้หิน - สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น - สัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา - สัญญากำจัดขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานีที่ร่วมทุนกับเอกชน

สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง)



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- สัญญาจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ
- สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าสีเอกสาร จำนวน ๕ รายการ
- สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋าสีเอกสาร
- สัญญาจัดจ้างพิมพ์หนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ปีที่ ๗๗
- สัญญาจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๘ รายการ

มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาได้ด้วย

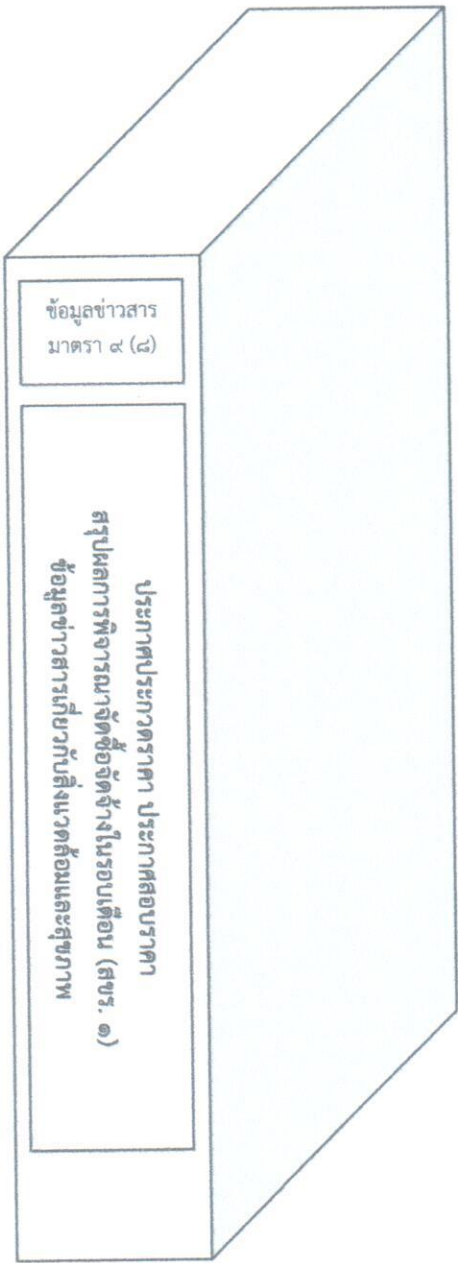


ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔
ให้นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙
เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์
- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและมติ
คณะรัฐมนตรีอื่นๆ ที่น่าสนใจหรือที่สำคัญที่ประชาชนควร
รู้ เช่น มติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามตัวชี้วัดระดับ
ความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
- มติคณะกรรมการผังเมืองแห่งชาติ
- มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- มติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด
หลักทรัพย์
- มติคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลเครดิต
- มติคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร
- มติคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
- มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า
- มติคณะกรรมการเครื่องหมายการค้า
- มติคณะกรรมการสิทธิบัตร
- มติคณะกรรมการแข่งขันทางการค้า
- มติคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ
- มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
- มติคณะกรรมการสภาพิศวรร
- มติคณะกรรมการสภาสถาปนิก
- มติคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

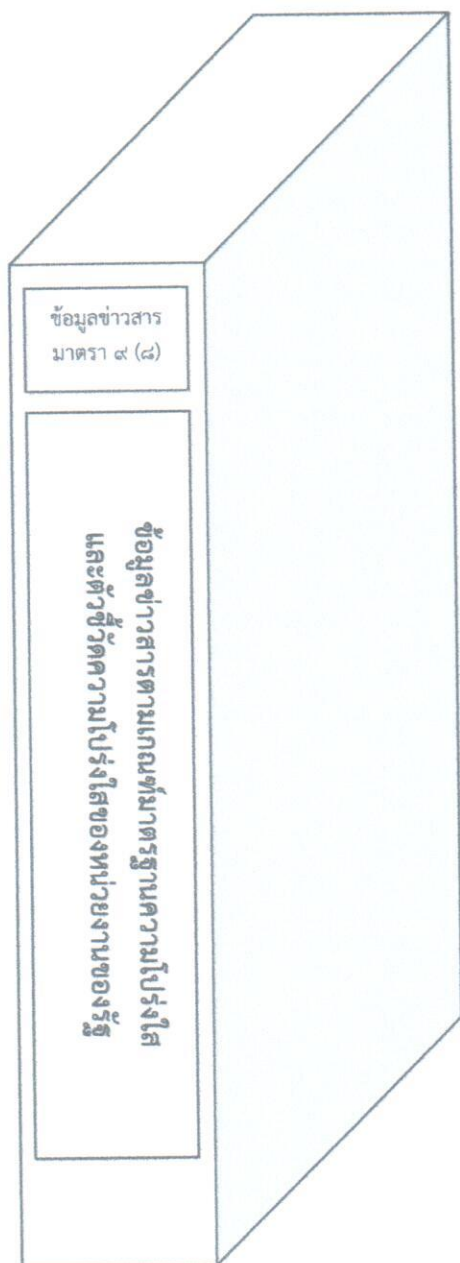
- (๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- (๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- (๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- (๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- สอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ
- สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋ใส่เอกสาร จำนวน ๕ รายการ
- สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระเป๋ใส่เอกสาร
- สอบราคาจ้างพิมพ์หนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ปีที่ ๗๗
สอบราคาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๘ รายการ
ตัวอย่างสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกันยายน ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนเมษายน ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมีนาคม ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม ๒๕๕๙
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘
ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

- (๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- (๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- (๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- (๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

๑. การจัดหาพัสดุ เช่น

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....ของ (ชื่อหน่วยงาน)

๒. การให้บริการประชาชน เช่น

- กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ของ (ชื่อหน่วยงาน)
- รายงานสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของ (ชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๓. การบริหารงานของหน่วยงาน เช่น

- พระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของ (ชื่อหน่วยงาน)

๔. การบริหารงบประมาณ เช่น

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ (ชื่อหน่วยงาน)
- รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในของ (ชื่อหน่วยงาน)

๕. การบริหารงานบุคคล เช่น

- หลักเกณฑ์พื้นฐานของการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๖. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น

- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ (ชื่อหน่วยงาน)

๕. ประเภทของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดตั้งอยู่ที่หน่วยงาน
๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานสามารถจัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือใช้ “ต้นแบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (Template) ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ” ก็ได้

๖. แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๖.๑ กำหนดเป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงานในการเร่งรัดการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๖.๒ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะโดยอาจแต่งตั้งคณะบุคคล หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติ

๖.๓ สร้างระบบจัดเก็บข้อมูล หรือสำรวจ แกะไข ปรับปรุง ระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีอยู่เดิม ให้สามารถทราบถึงวงจรเอกสาร ขั้นตอนการจัดเก็บ ส่วนงานย่อยที่จัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บ ให้สามารถค้นหา หรือหยิบใช้ได้โดยสะดวก หรือให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๖.๔ เตรียมบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยสถานที่ ต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้โดยสะดวกตามสมควร เช่น ห้องสมุด หรือห้องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ หรือพื้นที่ที่อยู่บริเวณส่วนหน้าของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีอยู่แล้ว

๖.๕ จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ดังนี้

(๑) จำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย โดยจำแนกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(๑.๑) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งไปพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา (ตามมาตรา ๗)

(๑.๒) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูในสถานที่ที่จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน (ตามมาตรา ๙)

(๑.๓) ข้อมูลข่าวสารที่เตรียมไว้ให้บริการแก่เอกชนเป็นการเฉพาะราย (ตามมาตรา ๑๑) คือข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ทั้งหมด หลังจากจำแนกข้อมูลตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) ออกแล้ว ซึ่งหน่วยงานต้องเก็บรักษาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ

(๒) ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามคำนิยามในมาตรา ๔ เพื่อไปดำเนินการตามมาตรา ๒๓ - ๒๕ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

(๓) เอกสารประวัติศาสตร์ (มาตรา ๒๖) ซึ่งหมายถึงข้อมูลข่าวสารทั่วไปที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือข้อมูลข่าวสารที่พ้นอายุการเก็บ ได้แก่ กรณีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ที่มีอายุการเก็บครบ ๗๕ ปี (มาตรา ๑๔) และข้อมูลข่าวสารทั่วไปที่มีอายุการเก็บครบ ๒๐ ปี (มาตรา ๑๕) ต้องส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

๖.๖ ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา

- (๑) เอกสารที่อยู่ในหน่วยงานทั้งหมดว่ามีอะไรบ้าง
- (๒) แบ่งชนิดเอกสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙
- (๓) นำข้อมูลเข้าแฟ้มที่เตรียมไว้
- (๔) จัดทำดัชนีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจค้นได้โดยสะดวก

๖.๗ หลังจากนั้นควรให้สำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลมาเป็นประจำทุกเดือน (ถ้ามี) เพื่อจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนตรวจดูเป็นข้อมูลที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน โดยอาจกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่าย ต้องมีหนังสือแจ้งส่งเอกสารให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ หากในเดือนใดไม่มีเอกสารก็ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่ายแจ้งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบว่าในเดือนนั้นไม่มี เพื่อให้เห็นถึงความเคลื่อนไหวของเอกสารที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

๗. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ

๑. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน



๒. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวก
- ตู้/ชั้นใส่แฟ้มเอกสาร
 - โต๊ะ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
 - เครื่องคอมพิวเตอร์
 - แบบฟอร์มต่าง ๆ
 - แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ (Flow chart)



๓. การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่ควรผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
 - มีจิตบริการ
 - สามารถจัดทำดัชนีและแฟ้มข้อมูลข่าวสารได้
 - สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง



๘. วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

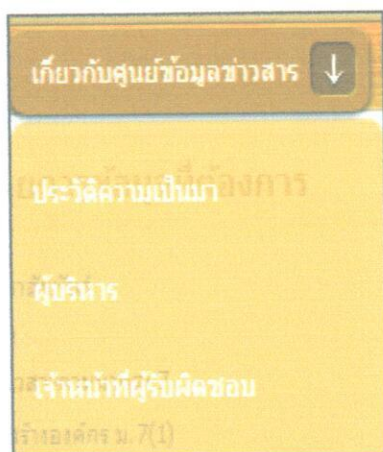
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นระบบบริหารการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร ตามประเภทมาตรา ๗ มาตรา ๘ และเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสารของราชการที่เผยแพร่ข้อมูล และเป็นประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลสามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่าย Internet หรือ Intranet โดยพัฒนาในลักษณะ Web Based Application โดยผู้ใช้งานทั่วไปเรียกใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ง่าย และผู้ดูแลข้อมูล สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน ที่ได้รับการกำหนด



แนวทางการติดตั้งหรือใช้งานระบบ สามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

- ๑) ติดต่อเพื่อขอใช้บริการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง สขร. จะกำหนดพื้นที่และชื่อผู้ใช้สำหรับการบริหารจัดการเนื้อหาได้ โดยมีพื้นที่ในการเก็บบันทึกข้อมูลข่าวสาร และเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) นำแผ่นโปรแกรมเพื่อติดตั้งเองในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน โดยมีการเชื่อมต่อเครือข่ายภายในและเครือข่าย Internet เพื่อให้ผู้ที่สนใจข้อมูลสามารถเข้ามาเรียกใช้ หรือค้นหาข้อมูลได้

รายละเอียดการให้บริการของระบบ มีรายละเอียดดังนี้



การทำงานของโปรแกรม จะแสดงในรูปแบบของเมนูด้านบน (Pull Down Menu) เมื่อนำเมาส์ไปวางที่หัวข้อ จะเลื่อนแสดงรายการย่อย และสามารถเลือกหัวข้อเพิ่มเติมได้

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- ประวัติความเป็นมา โดยแสดงข้อมูลประวัติของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ผู้บริหาร โดยแสดงโครงสร้างการบริหาร หรือ ชื่อของผู้บริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยแสดงชื่อ - นามสกุล หมายเลขติดต่อ E-mail เป็นต้น

ตัวอย่างข้อมูล - ประวัติความเป็นมา

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ↓ สำหรับหน่วยงานราชการ ↓ สำหรับประชาชน ↓ เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ↓ เมนูอื่นๆ

ประวัติความเป็นมา

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2549 มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค)

ประวัติความเป็นมาก่อนที่จะมีการจัดตั้งเป็นศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดังกล่าวข้างต้น หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้มีการจัดตั้งเป็นครั้งแรก เมื่อปี 2543 ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2543 เมื่อวันที่ 8

สำหรับข้อมูลที่แสดง แนะนำให้เตรียมข้อมูลในรูปแบบ HTML (.htm หรือ .mht) โดยเลือกใช้ Encoding แบบ UTF-8 เท่านั้น เพื่อให้สามารถรองรับได้ทุกระบบปฏิบัติการ ซึ่งเป็นไฟล์เนื้อหาและแนบเข้าสู่ระบบได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา ก็สามารถแนบไฟล์ใหม่ ซึ่งระบบจะนำไปแทนไฟล์เดิม

เข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูล

เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

ตกลง ยกเลิก

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะได้รับชื่อเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โหมดการบริหารจัดการข้อมูล โดยกดเลือกที่ เมนูอื่น ๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

หน้าจอแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ป้อนชื่อ และรหัสผ่าน กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หรือกดปุ่ม [ยกเลิก] หากยังไม่ต้องการเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล

หากป้อนชื่อหรือรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง จะมีข้อความแจ้งเตือน “ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง”

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เมื่อเข้าสู่โหมดการจัดการข้อมูล จะมีไอคอน  แสดงว่าสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ได้ เฉพาะข้อมูลในหน่วยงานของตนเท่านั้น

ประวัติความเป็นมา

รหัสเอกสาร

001-HISTORY

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

เรื่อง

ประวัติความเป็นมา

ปรับปรุงล่าสุด

31/10/2556 เวลา 13:36

ไฟล์เอกสารแนบ

ประวัติความเป็นมา.HTM

Files

Size

เลือกไฟล์

ลบชื่อไฟล์

ยืนยัน

บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการแนบไฟล์ ประวัติความเป็นมา

- เตรียมไฟล์เนื้อหาในรูปแบบ .HTM และต้องใช้ Encoding แบบ UTF-8 เท่านั้น

Name	Date modified	Type	Size
☐ 01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:36	HTML Document	2 KB
☐ 01-ประวัติความเป็นมา	31/10/2556 13:22	Text Document	2 KB
 02-ผู้บริหาร	31/10/2556 13:44	JPEG Image	24 KB
☐ 03-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	31/10/2556 13:53	HTML Document	1 KB
 ม7-01-โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	31/10/2556 14:03	JPEG Image	126 KB
☐ ม7-02-อำนาจหน้าที่ ม.7(2)	31/10/2556 14:05	Text Document	3 KB
 ม7-03สถานที่ติดต่อ ม.7(3)	31/10/2556 14:06	JPEG Image	70 KB

- กดที่นี้ เพื่อดูตัวอย่างไฟล์ ซึ่งสามารถนำไปแก้ไขส่วนเนื้อหา และบันทึกไฟล์ (Save)
- กดปุ่ม [เลือกไฟล์] และเลือกไฟล์ดังกล่าว

ไฟล์เอกสารแนบ

ประวัติความเป็นมา.HTM

Files (1)

Size (1KB)

เลือกไฟล์

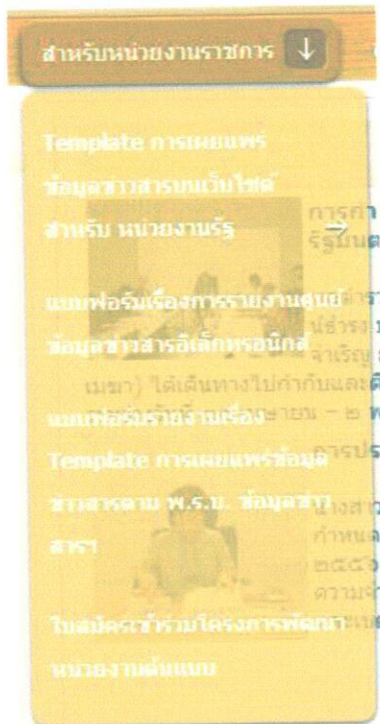
ลบชื่อไฟล์

ยืนยัน

บันทึกข้อมูล

- หากเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง และต้องการลบชื่อไฟล์ออกให้กดปุ่ม [ลบชื่อไฟล์] และเลือกไฟล์ใหม่
- ต้องการยืนยันการแนบไฟล์เข้าในระบบ ให้กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อให้ระบบทำการแนบไฟล์ทันที
- หากดำเนินการแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะมีชื่อไฟล์ปรากฏ  ประวัติความเป็นมา.HTM และสามารถกดเพื่อแสดงหน้าเอกสารได้ และจบขั้นตอนการแนบไฟล์เอกสาร

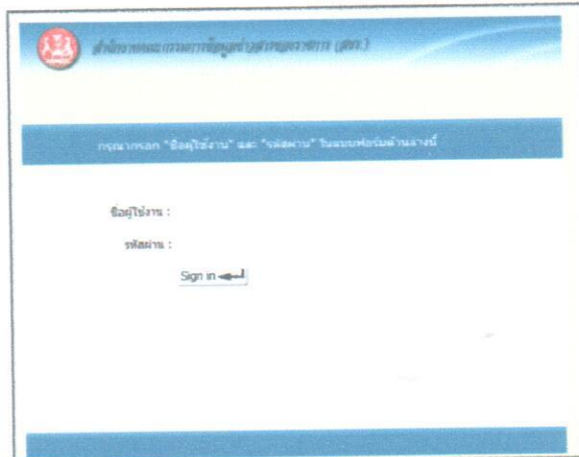
หมายเหตุ : สำหรับขั้นตอนการแนบไฟล์ จะดำเนินการเหมือนกันทุกหน้าจอ จึงสามารถใช้วิธีการต่าง ๆ ตามที่แนะนำนี้



หมายเหตุ หน่วยงานสามารถขอใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้มากกว่า ๑ เว็บไซต์ ในกรณีที่หน่วยงานต้องการขยายผลไปหน่วยงานย่อยที่อยู่ในสังกัดเดียวกัน

สำหรับหน่วยงานการ ประกอบด้วย

- Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำหรับ หน่วยงานรัฐ แบ่งเป็น ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่น
- แบบฟอร์มเรื่องการรายงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยเชื่อมโยงไปยังระบบ



- แบบฟอร์มการรายงานเรื่อง Template การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ

โปรดระบุข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน			
หน่วยงาน			
ชื่อผู้ประสานงาน			
E-mail			
หมายเลขโทรศัพท์			
ตัวอย่างภาพพ้อยของเว็บไซต์ หรือ ตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน			
Files	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน
		ลบไฟล์	
เลือกวิธีการในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ			
☒ ใช้รูปแบบที่ สขร. จัดทำขึ้น และติดตั้งในเครื่องแม่ข่ายของ สขร.			
☐ ใช้รูปแบบที่ สขร. จัดทำขึ้น และนำเข้าโปรแกรมไปติดตั้งในเครื่องของหน่วยงาน			
☐ หน่วยงานมีเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน โปรดระบุ URL เช่น http://www.mic.go.th/infocenter			
ยืนยันการบันทึก			

หน้าจอแสดงแบบฟอร์มเพื่อสำรวจข้อมูล โดยแจ้งข้อมูล ดังนี้

- 1) ป้อนชื่อหน่วยงาน, ชื่อผู้ประสานงาน, E-mail และ หมายเลขโทรศัพท์ ในช่องว่างภายในกรอบ "โปรดระบุชื่อหน่วยงาน"
- 2) แนบไฟล์ภาพตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน โดยกดปุ่ม [เลือกไฟล์] และกดปุ่ม [ยืนยัน]
- 3) เลือกวิธีการในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ฯ
- 4) กดปุ่ม [ยืนยันการบันทึก] เพื่อส่งข้อมูลมายัง สขร. เพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

หน้าจอสำหรับผู้นำเข้าข้อมูล หากป้อนชื่อและรหัสเข้าสู่โหมดจัดการข้อมูลแล้ว

ข่าวประชาสัมพันธ์



การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕

พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๕ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นายเนปฎล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ณ แม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ [เชื่อมโยง...](#)

หน้าจอแสดงไอคอนด้านล่างที่อยู่หน้าหัวข้อข่าว จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว มีรายละเอียดตามใบปะหน้าเอกสารนี้

ข่าวประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร	001-NEWS-560817-0003	ลบข้อมูล	ย้อนกลับ
เลขที่เอกสาร		วันที่เอกสาร	30/04/2556
วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่	...	อายุการเก็บ	...
หมวดหมู่	▼		
เรื่อง	131/255 การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี(นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) ลงพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕		
รายละเอียด	441/5000 พลตำรวจตรี บุญเลิศ นันทวิสิทธิ์ ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายนิวัฒน์ บุญทรงไพศาล) พร้อมด้วย ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๕ (นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล) และ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เขต ๑๖ (นายเนปฎล เมฆเมฆา) ได้เดินทางไปกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ณ แม่ฮ่องสอนระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม		
คำค้น (Tag)	3/255 Tag		
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	▼		
เชื่อมโยง URL	http://www.opm.go.th/opmportal/news_popup.asp-nid=382.htm		
ที่เก็บต้นฉบับ			
ปรับปรุงล่าสุด	11/10/2556 เวลา 14:39		
ไฟล์เอกสารแนบ	Files	Size	เลือกไฟล์ ลบชื่อไฟล์ ยืนยัน
ไฟล์รูปภาพ	PHOTO.JPG	Files	เลือกไฟล์ ลบชื่อไฟล์ ยืนยัน

เนื่องจากแบบฟอร์มในระบบนี้ จะเป็นแบบฟอร์มใบปะหน้าเอกสารแบบเดียว แต่จะใช้กับข้อมูลเอกสารทุกชนิด จึงออกแบบให้รองรับกับข้อมูลทุกแบบ ซึ่งอาจมีการกรอกช่องหลัก ๆ ตามประเภทของข้อมูลได้ อย่างเช่น ในกรณีของข่าวประชาสัมพันธ์ จะมีข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่

วันที่เอกสาร	ป้อนวันที่ของข่าว
วันที่สิ้นสุดการเผยแพร่	สามารถกำหนดวันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ข่าว
อายุการเก็บเรื่อง	สามารถกำหนดวันที่สามารถทำลายเอกสาร หรือนำออกจากระบบ
รายละเอียด	สำหรับป้อนหัวข้อข่าว
คำค้น (Tag)	เนื้อหาเพิ่มเติมจากหัวข้อข่าว เพื่อเป็นการขยายความ
เชื่อมโยง URL	สามารถกำหนดคำค้น เพื่อสะดวกในการค้นหาข้อมูล
	สำหรับกำหนด URL ของข่าวสาร เพื่อสามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูล หรือแหล่งข่าว

ไฟล์เอกสารแนบ	<table><tr><td>Files</td><td>Size</td><td>เลือกไฟล์</td><td>ยืนยัน</td></tr><tr><td></td><td></td><td>ลบชื่อไฟล์</td><td></td></tr></table>	Files	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน			ลบชื่อไฟล์	
Files	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน						
		ลบชื่อไฟล์							
ไฟล์รูปภาพ	<table><tr><td>PHOTO.JPG</td><td>Size</td><td>เลือกไฟล์</td><td>ยืนยัน</td></tr><tr><td>Files</td><td></td><td>ลบชื่อไฟล์</td><td></td></tr></table>	PHOTO.JPG	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน	Files		ลบชื่อไฟล์	
PHOTO.JPG	Size	เลือกไฟล์	ยืนยัน						
Files		ลบชื่อไฟล์							

บันทึกข้อมูล

ไฟล์เอกสารแนบ	สามารถแนบรายละเอียดของข่าวที่มีการเตรียมไฟล์ไว้ เพื่อให้สามารถอ่านได้ ใจความครบถ้วน โดยแนะนำให้จัดเตรียมไฟล์ในรูปแบบ .PDF พร้อมทั้งมีภาพประกอบ และรายละเอียด
ไฟล์รูปภาพ	สำหรับแนบไฟล์ภาพย่อ เพื่อใช้ในการแสดงผลประกอบกับข่าวสาร เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ

ดัชนีรวม จะทำหน้าที่สรุปรายการเอกสารตาม มาตรา ๗ และ ๙ โดยแสดงรหัสแฟ้ม, แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร และ สถานที่จัดเก็บแฟ้ม เพื่ออ้างอิงกับเอกสารต้นฉบับได้ และมีปุ่ม พิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์รายการตามมาตรา ออกทางเครื่องพิมพ์

คำสั่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี				ป้อนคำค้น	ค้นหา
เลือก เก็บศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ↓				สำเนาแฟ้มเอกสาร ↓	สำเนารายการ ↓
โปรดเลือกการดำเนินการที่ต้องการ				พิมพ์	
▶ ข้าราชการสัมพันธ์ ▶ ดัชนีรวม มาตรา 7 / มาตรา 9 ▶ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ▶ โครงสร้างองค์กร ม.7(1) ▶ อำนาจหน้าที่ ม.7(2) ▶ สถานที่ติดต่อ ม.7(3) ▶ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง คำตอบ ม.7(4) ▶ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ▶ ผลการพิจารณา ม.9(1)	ลำดับที่	โครงสร้างองค์กร ม.7 (1) แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร	ชั้นวาง	แฟ้มที่	
	1	โครงสร้างองค์กร ม.7 (1)	-	-	
	ลำดับที่	อำนาจหน้าที่ ม.7 (2) แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร	ชั้นวาง	แฟ้มที่	
	1	อำนาจหน้าที่ ม.7 (2)	-	-	
	ลำดับที่	สถานที่ติดต่อ ม.7 (3) แฟ้ม/รายละเอียดเอกสาร	ชั้นวาง	แฟ้มที่	
	1	สถานที่ติดต่อ ม.7 (3)	-	-	

ผู้ใช้งานไม่ต้องจัดทำดัชนี เมื่อมีการนำเข้าข้อมูลตามมาตรา ๗ และ ๙ แล้ว ระบบจะสร้างดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างองค์กร

มาตรา ๗ (๒) อำนาจหน้าที่

มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ

แนะนำให้เตรียมไฟล์โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อ ในรูปแบบไฟล์ภาพ ชนิด .JPG และแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ

มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

สำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูล กดที่ไอคอน  และป้อนข้อมูลในใบปะหน้า

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ และหน้าจอสำหรับป้อนข้อมูลใหม่

นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)

กดปุ่มเพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
หรือป้อน วว/ดด/ปปปป

เลขที่เอกสาร	นร 0106/9098	วันที่เอกสาร	02/12/2554
วันที่สิ้นสุด การเผยแพร่	...	อายุการเก็บ	...
หมวดหมู่	๑๐๘ - การตีความ		...
เรื่อง	99/255 ขอหารือการแต่งเครื่องแบบเต็มยศและเครื่องแบบปกติขาวของประธานผู้แทนการค้าไทย และกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี		
รายละเอียด	0/5000		
คำค้น (Tag)	0/255		
หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	สกร.		...
เชื่อมโยง URL			
ที่จัดแสดงข้อมูล (แฟ้ม _ ชั้ววาง _)	แฟ้ม 4 ชั้ววาง 6 ← ป้อนในรูปแบบ แฟ้ม _ ชั้ววาง _		

บันทึกข้อมูล

การเพิ่มหมวดหมู่ โดยกดปุ่ม [...] หลังหมวดหมู่ หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหมวดหมู่ สำหรับที่จัดแสดงข้อมูล หากเก็บไว้ในแฟ้ม _ และ ชั้ววาง _ ให้ระบุในรูปแบบที่กำหนด หากเก็บที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ให้เว้นว่างไว้ในช่องที่จัดแสดงข้อมูล ระบบจะนำชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไปแสดงในรายงานดัชนีรวมให้โดยอัตโนมัติ

โปรดเลือกหมวดหมู่ - Microsoft Internet Explorer

http://www.oic.go.th/infocenter/iselctcbx3.asp?dsc=8frmvai

คำค้น

ค้นหา

หมวดหมู่

๑๐๗ - นโยบาย
๑๐๘ - การตีความ

เพิ่ม

แก้ไข

ลบ

ตกลง

ยกเลิก

Internet | Protected Mode: Off 100%

การเพิ่มหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยกดปุ่ม [...] หลังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน้าจอแสดงส่วนการจัดการรายชื่อหน่วยงาน

กดปุ่ม [เพิ่ม] เพื่อเพิ่มรายชื่อใหม่ หรือ เลือกหน่วยงาน กดปุ่ม [แก้ไข] เพื่อเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือ กดปุ่ม [ลบ] เพื่อลบรายชื่อหน่วยงานออก กดปุ่ม [ตกลง] เพื่อปิดหน้าต่าง แนะนำให้ใช้ชื่อย่อของหน่วยงาน และมีชื่อเต็มของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ “=” ซึ่งระบบจะใช้ชื่อเต็มในการขยายความ เมื่อนำเมาส์ไปวางบนชื่อย่อ ในหน้าจอแสดงผล เพื่อประโยชน์สำหรับประชาชน หากไม่ทราบชื่อย่อดังกล่าว จากนั้น กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] เพื่อยืนยันภายหลังการยืนยัน หน้าจะกลับไปยังหน้าหลัก หากต้องการแนบเอกสารเพิ่มเติมในรายการเอกสาร ให้เลือกเมนูทางซ้ายมือ → นโยบายหรือการตีความ ม.๔(๒) หน้าจอแสดงรายการที่สร้างใหม่

กดที่ไอคอน  หน้ารายการเอกสารที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หน้าจอแสดงใบปะหน้า และส่วนท้ายมีช่องในการแนบ ไฟล์เอกสาร

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ที่จัดแสดงข้อมูล
(เพิ่ม _ ขั้ววาง _)

แฟ้ม 4 ขั้ววาง 6

ปรับปรุงล่าสุด

04/11/2556 เวลา 14:30

ไฟล์เอกสารแนบ

ติดตั้ง XUpload

9(2) นโยบายหรือการตีความ 1.PDF

Files (1)	Size (2,2...	เลือกไฟล์	ยืนยัน
C:\PMO-INFOCENTER\9(2) นโยบายหรือการต...	2,265,62...	ลบชื่อไฟล์	

กดปุ่ม [เลือกไฟล์] เพื่อเลือกไฟล์จากไดเรกทอรีในเครื่อง และกดปุ่ม [Open] ระบบจะปิดหน้าต่างและมีชื่อไฟล์ที่เลือกปรากฏ แสดงว่าเลือกไฟล์แล้ว กดปุ่ม [ยืนยัน] เพื่อโอนไฟล์เอกสารจากเครื่องไปยังเครื่องแม่ข่ายหากดูรายการเอกสาร จะมีไอคอน  และ ... อ่านต่อ แสดงว่าได้แนบไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว และสามารถกดที่ชื่อเรื่องเพื่อดูเอกสารแนบได้

 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ป้อนคำค้น

ค้นหา

เลือกที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลือกหน่วยงานราชการ

เลือกประเภทงาน

เลือกในวงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เผยแพร่

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

หมวดหมู่ : การตีความ - 298 รายการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 22(3)

ข้อหารือการตีความ

ข้อหารือการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี

ข้อหารือการปฏิบัติงานระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พ.ศ. (25/11/2557)

ข้อหารือผู้มีสิทธิได้รับอุปการะจำแนกหรือเงินค่าตอบแทนจากราชการประจำตำแหน่ง

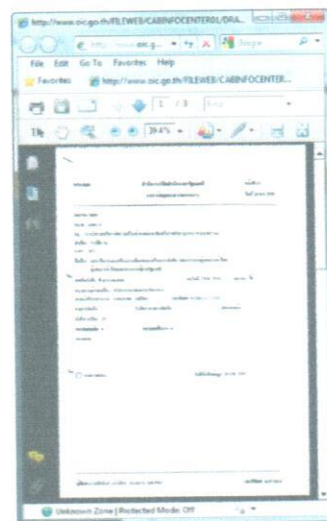
ข้อหารือการขอเทียบตำแหน่งเพื่อใช้รับประจำตำแหน่ง (17/09/2557)

ข้อหารือเรื่องการทำหนดและแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ (10/09/2557)

ข้อหารือเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (07/09/2557)

ข้อหารือเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบพิเศษของข้าราชการกรมราชทัณฑ์ที่นับถือศาสนาอิสลาม (23/07/2557)

ข้อหารือเกี่ยวกับบัตรประจำตัวและกำหนดเครื่องแบบของสมาชิกสภาวัฒนธรรมเมือง (10/11/2556)



คำแนะนำ : รูปแบบไฟล์เอกสารที่แนบ ควรอยู่ในรูปแบบไฟล์ชนิด Adobe Acrobat (.PDF) เพื่อความสะดวกในการเปิดใช้งาน และถ้ามีเอกสารหลายหน้า ให้จัดรวมเอกสารเป็นหลายๆ หน้าในไฟล์เดียวกัน โดยสามารถพลิกหน้าเอกสาร ไปมาได้

มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความ โดยมีการนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☑ ข้าราชการส่วนกลาง
- ☑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ☑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ **นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)**
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

➔ **นโยบายหรือการตีความ มาตรา 9 (2)**

ข้อหาเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☑ ข้าราชการส่วนกลาง
- ☑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ☑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - ☐ **แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)**
 - ☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

➔ **แผนงาน โครงการ งบประมาณ มาตรา 9 (3)**

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554-2557

แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่ง โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**

ป้อนคำค้น

[ค้นหา](#)

โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ

- ☑ ข้าราชการส่วนกลาง
- ☑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ☑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ☑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ☐ ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - ☐ นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
 - ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - ☐ **คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)**

หมวดหมู่ : คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - 31 รายการ

หน้าผลลัพธ์ > 1 | 2 | 3 | 4 |

- ☑ คู่มือการปฏิบัติงานแบบนโยบายกับข้อบังคับ (21/04/2559)
- ☑ คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (31/03/2556)
- ☑ ขั้นตอนและวิธีการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารของราชการ (30/10/2555)
- ☑ คู่มือการปฏิบัติงานในการให้บริการและการให้บริการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเมื่อเกิดสาธารณภัย (18/09/2555)
- ☑ คู่มือมาตรฐานการให้บริการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (07/08/2554)
- ☑ คู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระบวนการสนับสนุนงานสารบรรณกลางรับ - ส่งหนังสือราชการสารบรรณกลาง (10/04/2553)
- ☑ ประกาศคณะกรรมการที่ปรึกษาว่าด้วยบรรษัทภิบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการรับฟังความคิดเห็นสาธารณะโดยวิธีประชาพิจารณ์ (09/10/2549)
- ☑ ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้าง สัญญาจ้าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ น (04/01/2535)
- ☑ การประเมินราคาในงานประกวดราคาจ้างก่อสร้าง (16/02/2532)
- ☑ การเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ตามข้อ 64 วรรคสองในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง (21/12/2531)

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

[illegible]

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์มาตรา ๗ วรรคสอง โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอสั่งรายการ

โปรดเลือกการบัญชีที่ต้องการ

☞

ชาวประชาสังคม

☞

ดัชนีรวม

●

☞

ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7

☞

โครงสร้างองค์กร ม.7(1)

☞

อำนาจหน้าที่ ม.7(2)

☞

สถานที่ติดต่อ ม.7(3)

☞

กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

●

☞

ข้อมูลข่าวสารมาตรา 9

☞

ผลการพิจารณา ม.9(1)

☞

นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)

☞

แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

☞

คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

☞

พิธีกรรมมาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)

➔

☞

สื่อประชาสัมพันธ์ ม.9(6)

➔

ลิงก์มาตรา 7 วรรคสอง มาตรา 9 (5)

มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทานฯ โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

เลือกให้ตรงกับหัวข้อตามตัวชี้วัด ↓	ค้นหาด้วยหมายเลขตัวชี้วัด ↓	ค้นหาด้วยชื่อตัวชี้วัด ↓	เลือกให้ตรงกับหัวข้อตามตัวชี้วัด ↓	เมนูอื่นๆ
โปรดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ				
สัญญาสัมปทาน มาตรา 9 (6)				
ไม่มีการกึ่งที่เกี่ยวข้องในหัวข้อนี้				
☰ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ☰ สังกัดกรม มาตรา 7 / มาตรา 9 ● ข้อมูลข้าราชการตามมาตรา 7 ☐ โครงสร้างองค์กร ม.7(1) ☐ อำนาจหน้าที่ ม.7(2) ☐ สถานที่ติดต่อ ม.7(3) ☐ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4) ● ข้อมูลข้าราชการตามมาตรา 9 ☐ ผลการพิจารณาฯ ม.9(1) ☐ นโยบายหรือภารกิจความ ม.9(2) ☐ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3) ☐ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4) ☐ สิ่งพิมพ์มาตรฐาน 7 รายการ ม.9(5) ☐ สัญญาสัมปทาน ม.9(6) ☐ มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่อง ใ้สมทบทุนฯ ม.9(7)				

มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี โดยนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

เลือกการแก้ไขข้อมูลข่าวสาร ↓ เลือกวันที่เผยแพร่เอกสาร ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓

โปรดเลือกการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- มติคณะ ม.ร.ร. 7 / ม.ร.ร. 9
- ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 7
 - โครงการส่งเสริมการค้า ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ ม.ร.ร. คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9
 - ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการพิจารณา ม.9(2)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - สิ่งพิมพ์ตาม มาตรา 7 หรือ ม.ร.ร. ม.9(5)
 - สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยกฎหมาย ม.9(7)
- ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย
 - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สรจ.1)
 - ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

หมวดหมู่ : มติคณะรัฐมนตรี - 137 รายการ

หน้าผลลัพธ์ » 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | หน้าถัดไป

- การแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิให้แก่ราษฎรในพื้นที่อำเภอแม่เปิน จังหวัดลำปาง (20/01/2554)
- การขอยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อรถยนต์ และเช่ารถยนต์ เพื่อใช้ในราชการของสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (29/06/2553)
- ขออนุมัติถือปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการบำนาญเพื่อใช้ในราชการ (19/11/2552)
- การแก้ไขข้อขัดแย้งคดีในคดีคณะรัฐมนตรีเรื่อง การเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพิทักษ์รักษาทรัพย์สินของราชการให้ปลอดภัย พ.ศ. 2549 สำหรับโครงการตามแผนปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (19/11/2552)
- ขอขยายเวลาตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพิทักษ์รักษาทรัพย์สินของราชการให้ปลอดภัย พ.ศ. 2549 (21/10/2552)
- การรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดประชุมสัมมนา และการดำเนินงาน (02/10/2552)
- ผลการประชุมคณะกรรมการรัฐมนตรีเศรษฐกิจ ครั้งที่ 3/2552 (02/10/2552)
- การตรวจสอบและเร่งรัดเรื่องที่ต้องดำเนินการตามนโยบายมาตรา 190 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (02/10/2552)
- การกำหนดแนวทางการให้สิทธิประโยชน์แก่พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (18/06/2552)
- การจัดให้มีการประกันชีวิตให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (12/08/2552)

เลือกการแก้ไขข้อมูลข่าวสาร ↓ เลือกวันที่เผยแพร่เอกสาร ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓ เลือกปีงบประมาณ ↓

โปรดเลือกการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- มติคณะ ม.ร.ร. 7 / ม.ร.ร. 9
- ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 7
 - โครงการส่งเสริมการค้า ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ ม.ร.ร. คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9
 - ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการพิจารณา ม.9(2)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - สิ่งพิมพ์ตาม มาตรา 7 หรือ ม.ร.ร. ม.9(5)
 - สัญญาสัมปทาน ม.9(6)
 - มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยกฎหมาย ม.9(7)
- ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย
 - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สรจ.1)
 - ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

หมวดหมู่ : มติคณะกรรมการ - 273 รายการ

หน้าผลลัพธ์ » 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | หน้าถัดไป

- สรุปมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กษร.) ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2559 (24/11/2559)
- สรุปมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กษร.) ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (24/11/2559)
- สรุปมติการประชุมคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 5/2559 วันอังคารที่ 13 กันยายน 2559 (13/09/2559)
- สรุปมติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 4/2559 วันพุธที่ 3 สิงหาคม 2559 (03/08/2559)
- สรุปมติการประชุม คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 3/2559 วันพฤหัสบดีที่ 19 พฤษภาคม 2559 (19/05/2559)
- สรุปมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กษร.) ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 (03/03/2559)
- สรุปมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กษร.) ครั้งที่ 1/2559 วันพุธที่ 20 มกราคม 2559 (20/01/2559)
- สรุปผลการประชุมคณะกรรมการควบคุมการเข้าออกของหน่วยงานของรัฐ (กค.) ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2558 (15/09/2558)
- สรุปผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ก.บ.จ.ด.) ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2558 (07/09/2558)
- คณะกรรมการกลั่นกรองการกำหนดระเบียบพิเศษของส่วนราชการ (12/06/2558)

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

๑.ประกาศประกวดราคา สอบราคา โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

เกี่ยวกับระบบบัญชีการจ้าง

สำหรับหน่วยงานราชการ

สำหรับประชาชน

เลือกใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้สำหรับ

เมนูอื่นๆ

โปรดเลือกการรายการข้อมูลที่ต้องการ

หมวดหมู่ : ประกาศประกวดราคา - 94 รายการ

หน้าผลลัพธ์ » 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

ข่าวประชาสัมพันธ์

ตัวอักษร ขนาด 7 / มาตรา 9

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

โครงการก่อสร้าง ม.7(1)

อำนาจหน้าที่ ม.7(2)

สถานที่ติดต่อ ม.7(3)

กฎ ม.7 คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

ผลการพิจารณา ม.9(1)

นโยบายหรือการพิจารณา ม.9(2)

แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

สิ่งพิมพ์เอกสาร 7 วรรคสอง ม.9(5)

สัญญาสัมปทาน ม.9(6)

มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการแต่งตั้ง โดยกฎหมาย ม.9(7)

ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)

ประกาศประกวดราคา สอบราคา

สอบราคาจ้างพิมพ์หนังสือรวมความเห็นคณะกรรมการกฤษฎีกาที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (13/09/2559)

สอบราคาจ้างผลิตสื่อวีดิทัศน์ สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (28/08/2557)

สอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 5 รายการ กรมหลวงลพบุรีราเมศวร์ (25/08/2557)

สอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 7 รายการ สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง (13/08/2557)

สอบราคาซื้อวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 รายการ (08/05/2557)

สอบราคาจ้างพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2556 (28/04/2557)

สอบราคาจ้างผลิตคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (03/04/2557)

สอบราคาจ้างผลิตคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (17/03/2557)

สอบราคาจ้างจัดทำเครื่องแต่งกายเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (28/02/2557)

สอบราคาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 29 รายการ (02/12/2556)

ข้อสำคัญ ต้องกำหนดวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (วว/ตด/ปปปป) เพื่อยุติการแสดงผล หากพ้นวันที่ดังกล่าวแล้ว

๒. สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. ๑) โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ

เกี่ยวกับระบบบัญชีการจ้าง

สำหรับหน่วยงานราชการ

สำหรับประชาชน

เลือกใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้สำหรับ

เมนูอื่นๆ

โปรดเลือกการรายการข้อมูลที่ต้องการ

หมวดหมู่ : สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง - 119 รายการ

หน้าผลลัพธ์ » 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

ข่าวประชาสัมพันธ์

ตัวอักษร ขนาด 7 / มาตรา 9

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

โครงการก่อสร้าง ม.7(1)

อำนาจหน้าที่ ม.7(2)

สถานที่ติดต่อ ม.7(3)

กฎ ม.7 คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

ผลการพิจารณา ม.9(1)

นโยบายหรือการพิจารณา ม.9(2)

แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

สิ่งพิมพ์เอกสาร 7 วรรคสอง ม.9(5)

สัญญาสัมปทาน ม.9(6)

มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการแต่งตั้ง โดยกฎหมาย ม.9(7)

ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)

ประกาศประกวดราคา สอบราคา

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนธันวาคม 2559 (07/11/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกันยายน 2559 (12/10/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เดือนสิงหาคม 2559 (18/09/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกรกฎาคม 2559 (29/07/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมิถุนายน 2559 (30/06/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนพฤษภาคม 2559 (31/05/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนเมษายน 2559 (29/04/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน มีนาคม 2559 (31/03/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน กุมภาพันธ์ 2559 (29/02/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม 2559 (28/01/2559)

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงบเงิน.....

(เขียนหน่วยงาน.....)

วันที่ ปีชว..... พ.ศ. (๑)

ลำดับ	วันที่เปิดซอง	วันที่เปิดซอง	ราคา	วันที่เปิดซอง	วันที่เปิดซอง	วันที่เปิดซอง	วันที่เปิดซอง	วันที่เปิดซอง
๑.	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

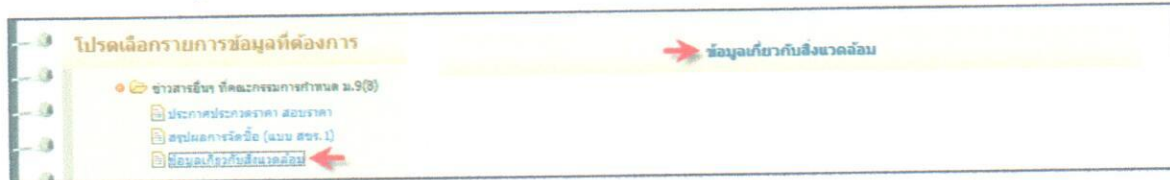
แต่ละหน่วยงาน
สร้างบันทึกและแนบ
ไฟล์เอกสาร แบบ
สขร.๑ ของแต่ละ
เดือน
แนะนำให้บันทึกไฟล์
ชนิด .PDF, .DOC
หรือ .XLS

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

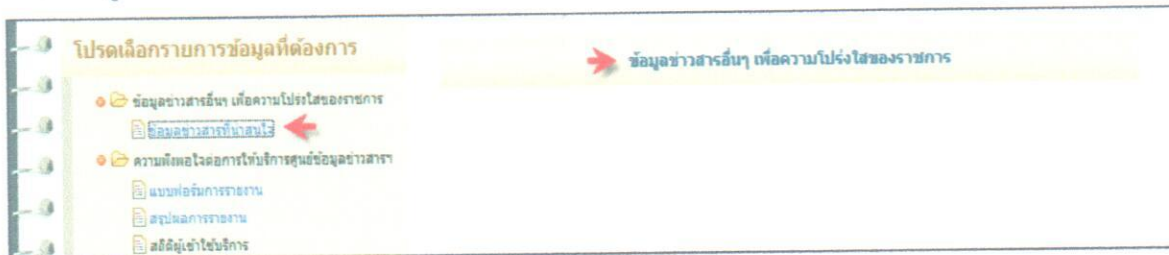


สำหรับเดือนใดที่ไม่มี
รายงานสรุปผลการ
จัดซื้อ ให้สร้างรายการ
เอกสาร โดยระบุไว้ใน
ชื่อเรื่องว่า “เดือน
<ชื่อเดือน> <ปี> ไม่
มีการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



๔. ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ
โดยนำเข้าข้อมูลแต่ละรายการไปจัดแสดงในหัวข้อ ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เพื่อความโปร่งใสของราชการ โดย
นำเข้าข้อมูลแต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



- ๑) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
- ๒) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
- ๓) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน
- ๔) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน
- ๕) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
- ๖) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน โดยนำเข้าข้อมูลสัญญาณอื่น ๆ แต่ละรายการ โดยหน้าจอแสดงรายการ



แบบฟอร์มการรายงาน จะแสดงหน้าจอเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์

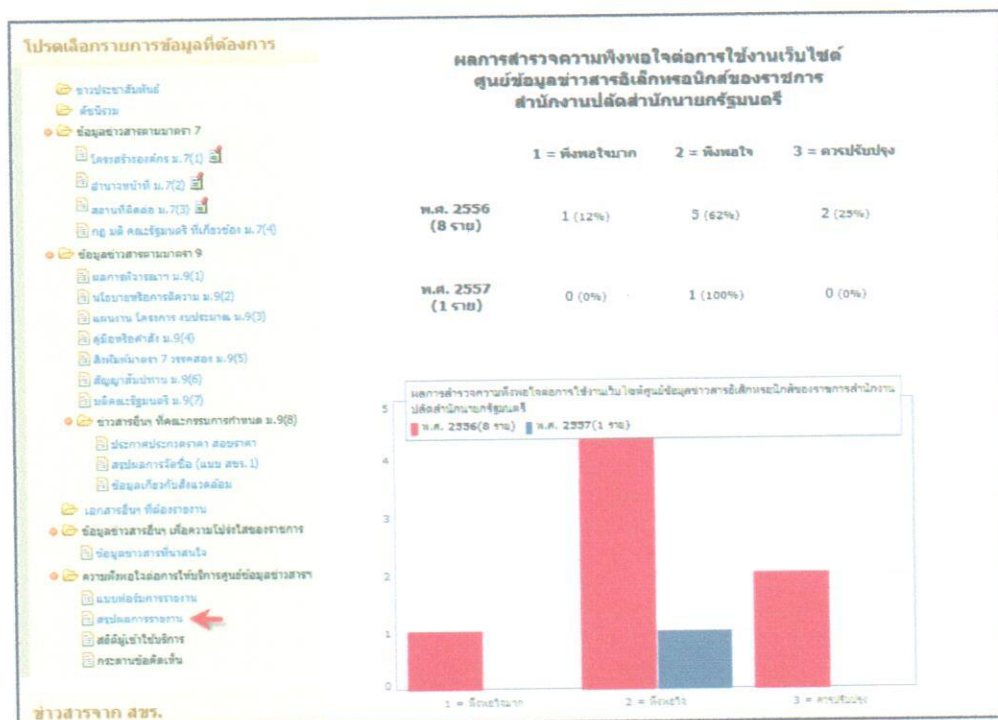
หน้าคัดความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

1 = พึงพอใจมาก
2 = พึงพอใจ
3 = ควรปรับปรุง
โปรดแนะนำการปรับปรุง

0/5000

ส่งผลการสำรวจ

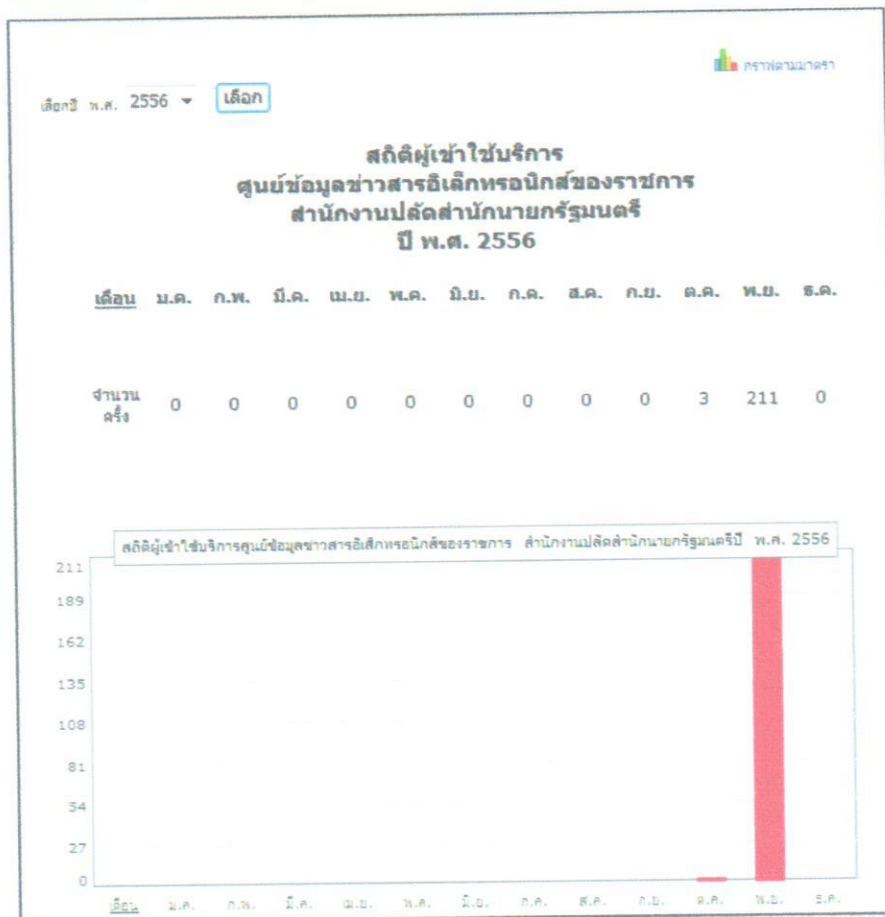
โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สามารถเลือกระดับความพึงพอใจ และสามารถแสดงข้อเสนอแนะการปรับปรุง ซึ่งระบบจะเก็บข้อมูลและแสดงผลสำหรับผู้ดูแลข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง



สรุปผลการรายงาน หน้าจอแสดงสถิติแบบตาราง และกราฟ โดยแยกตามปีโดยอัตโนมัติ

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สถิติผู้ใช้บริการ หน้าจอแสดงสถิติจำนวนผู้ที่เข้ามาเรียกใช้เว็บไซต์ โดยสามารถเลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการดูสถิติได้



กราฟตามมาตรา หน้าจอแสดง ตัวเลือก ช่วงเวลา และ ชนิดข้อมูลที่ต้องการให้แสดงผลสถิติและกราฟ

เลือกปี พ.ศ. 2556

ช่วงเวลา - โปรดเลือก - ชนิดข้อมูล -

- โปรดเลือก -

รวมทั้งหมด

-- ไตรมาส --

ไตรมาส 1

ไตรมาส 2

ไตรมาส 3

ไตรมาส 4

--- เดือน ---

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

- โปรดเลือก -

มาตรา 7

โครงสร้างองค์กร ม.7(1)

อำนาจหน้าที่ ม.7(2)

สถานที่ติดต่อ ม.7(3)

กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

มาตรา 9

ผลการพิจารณา ม.9(1)

นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)

แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

สิ่งพิมพ์มาตรา 7 วรรคสอง ม.9(5)

สัญญาสัมปทาน ม.9(6)

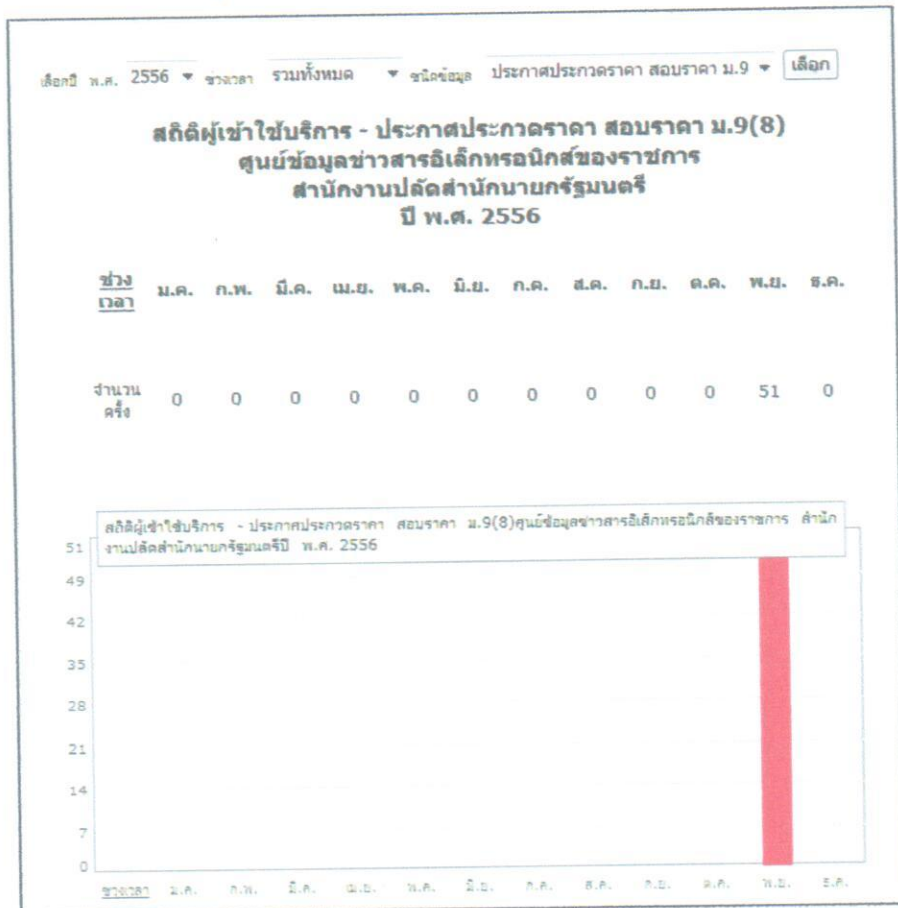
มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7)

ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม.9(8)

สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.1)

ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

เช่น ดูผลรวมทั้งหมด ของชนิดข้อมูล ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม. ๙



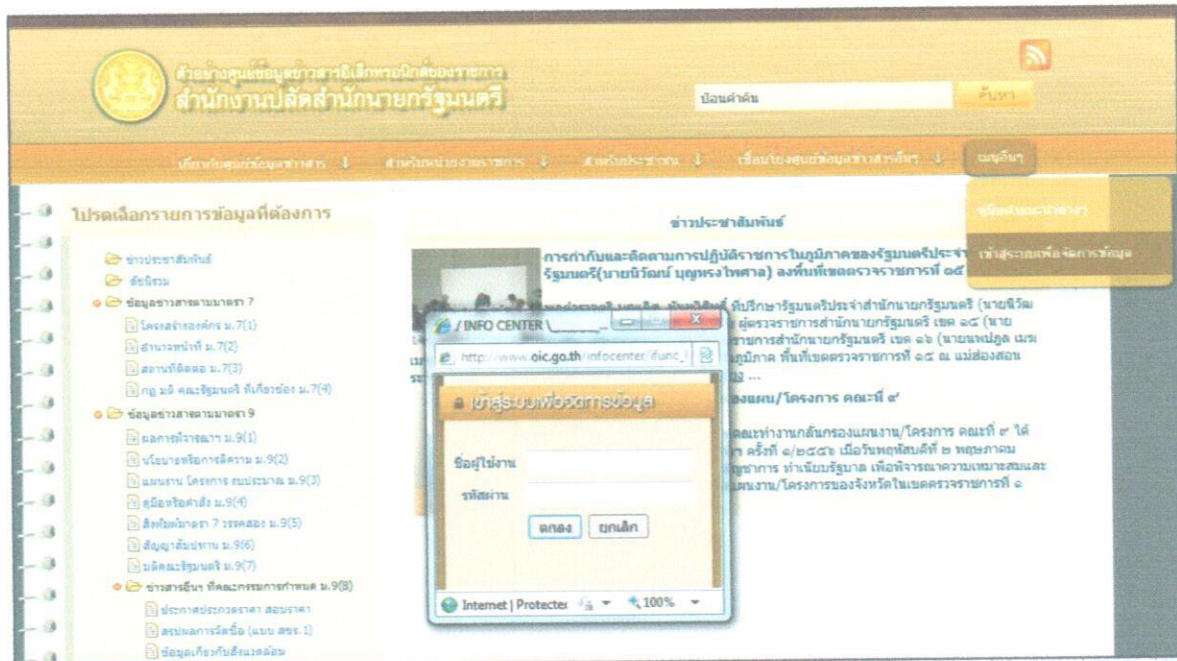
หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ โดยแสดงรายชื่อหน่วยงาน และปีที่ได้รับการคัดเลือก

โปรดเลือกการขอมูลที่ต้องการ	หน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ		
	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	ส่วนท้องถิ่น
▶ ประชาสัมพันธ์ ▶ สืบค้น ▶ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ▶ โครงสร้างองค์กร ม.7(1) ▶ อำนาจหน้าที่ ม.7(2) ▶ สถานที่ติดต่อ ม.7(3) ▶ กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4) ▶ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ▶ ผลการพิจารณา ม.9(1) ▶ นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2) ▶ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3) ▶ คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4) ▶ สิ่งพิมพ์มาตรฐาน 7 วรรคสอง ม.9(5) ▶ สัญญาสัมปทาน ม.9(6) ▶ มติคณะรัฐมนตรี ม.9(7) ▶ ข่าวสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8) ▶ ประกาศประกวดราคา สอบราคา ▶ สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร. 1) ▶ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ▶ เอกสารอื่นๆ ที่ต้องการ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	ส่วนท้องถิ่น กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ปี พ.ศ. 2555) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่ กระทรวงมหาดไทย (ปี พ.ศ. 2555) กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ปี พ.ศ. 2555) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) กระทรวงคมนาคม (ปี พ.ศ. 2555) กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม (ปี พ.ศ. 2555)

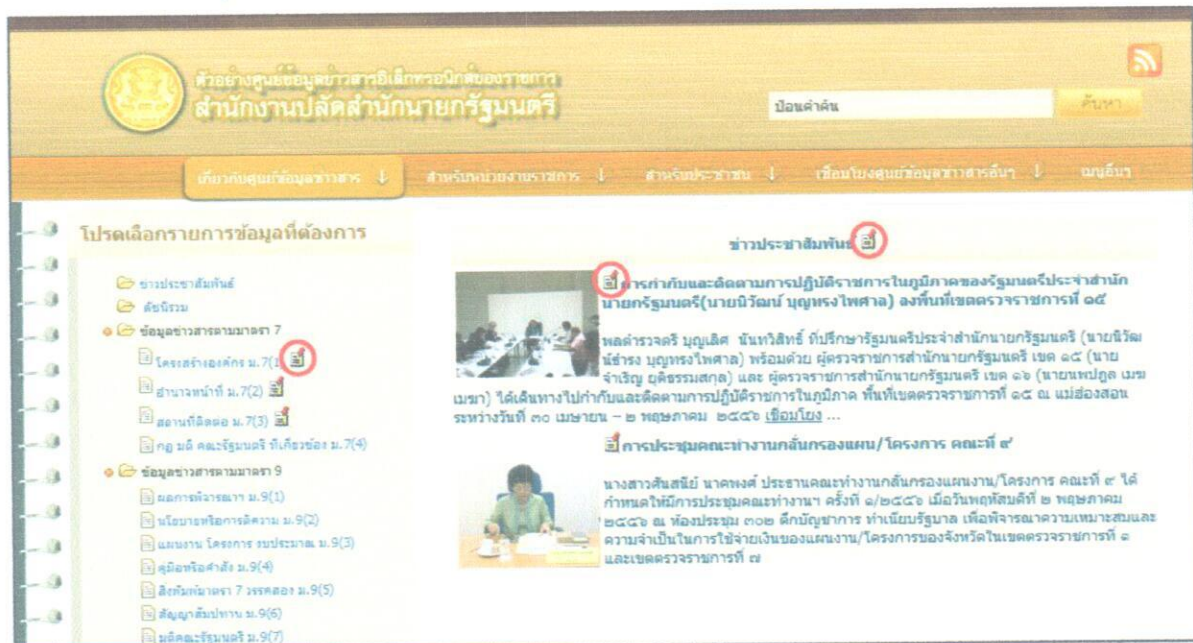
สำหรับข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการเพิ่มหรือแก้ไขโดย สขร. เท่านั้น และจะแสดงผลในหน้าจอของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

เมนูอื่น ๆ จะประกอบด้วย

- คู่มือแนะนำต่าง ๆ โดยทาง สขร. จะจัดเตรียมคู่มือแนะนำการใช้งานต่าง ๆ
- เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยป้อนชื่อและรหัสผ่าน เพื่อให้ระบบตรวจสอบ หากถูกต้องจะเข้าสู่โหมดการแก้ไขข้อมูลให้ทันที และถ้าต้องการออกจากโหมดการแก้ไข ให้กดเลือกที่เมนู เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล ระบบจะออกจากโหมดการแก้ไขจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



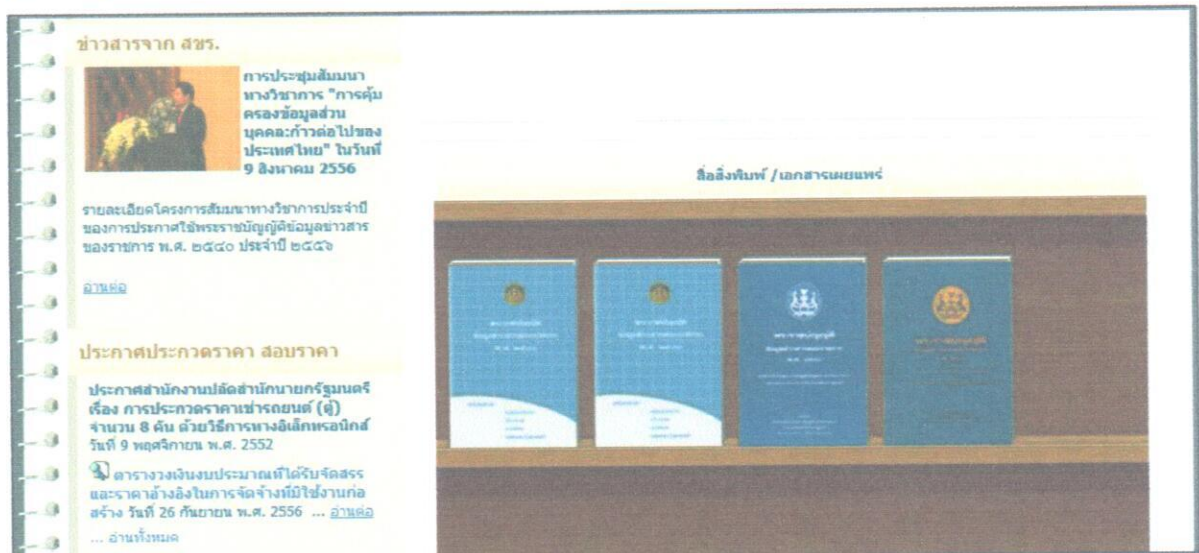
โหมดการจัดการข้อมูล จะแสดงไอคอนสำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล ดังภาพ



ซึ่งได้อธิบายวิธีการป้อนข้อมูลมาก่อนหน้านี้

คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ชั้นวางหนังสือ - สื่อสิ่งพิมพ์ / เอกสารเผยแพร่ ซึ่งนำเสนอเอกสารและคู่มือต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



ค้นหา โดยป้อนคำค้นที่ต้องการ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และระบบจะค้นหารวมจากข้อมูลต่าง ๆ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ



กรณีป้อน ๑ คำค้น

ผลลัพธ์จากการค้นหา - 2 รายการ

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 314/2553 เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 ... [อ่านต่อ](#)

ข้อมูลตามมาตรา 9

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 309/2553 เรื่องมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 ... [อ่านต่อ](#)

ข้อมูลตามมาตรา 9

โดยระบบยังแจ้งประเภทข้อมูล เช่น ข้อมูลตามมาตรา ๙

กรณีป้อนมากกว่า ๑ คำค้น ระบบการค้นหาค้นหาโดยใช้เงื่อนไข “และ” ระหว่างคำแต่ละคำ กล่าวคือต้องมีข้อมูลทั้ง ๓ คำ จึงเข้าเงื่อนไขการค้นหา

ผลลัพธ์จากการค้นหา - 1 รายการ

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 309/2553 เรื่องมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 ...
[อ่านต่อ](#)

ข้อมูลตามมาตรา 9

หากได้รับสิทธิในการแก้ไข ผู้ใช้งานก็สามารถแก้ไขใบปะหน้า หรือปรับปรุงไฟล์แนบได้ สามารถกดเพื่อเปิดไฟล์เอกสารแนบได้จากไอคอนรูปแว่นขยาย

ออกจากโหมดการจัดการข้อมูล ให้เลือกหัวข้อ เมนูอื่นๆ → เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล โดยไม่ต้องป้อนชื่อหรือรหัสผ่านใด ๆ ระบบจะถือว่าเป็นการออกจากโหมดการจัดการข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

↓ สำหรับประชาชน ↓ เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ↓ **เมนูอื่นๆ**

ข่าวประชาสัมพันธ์

การประชุมคณะทำงานกลั่นกรองแผน/โครงการ คณะที่ ๙ → **ออกจากระบบจัดการข้อมูล**

นางสาวต้นสนีย์ นาคพงศ์ ประธานคณะทำงานกลั่นกรองแผนงาน/โครงการ คณะที่ ๙ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุม ๓๐๒ ตึกบัญชาการ ทำเนียบรัฐบาล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินของแผนงาน/โครงการของจังหวัดในเขตตรวจราชการที่ ๑ และเขตตรวจราชการที่ ๗

เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูล

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

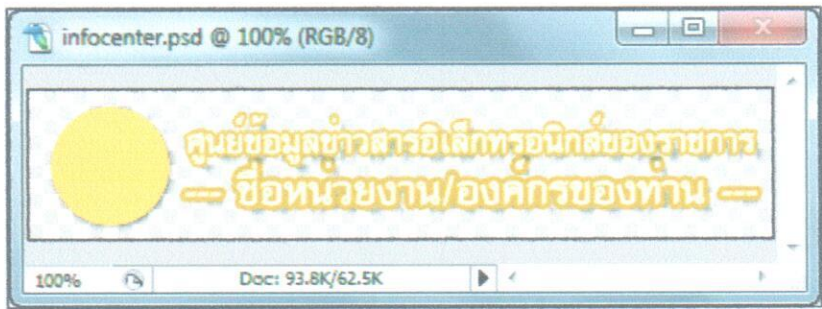
เปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้งาน 001

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

การเปลี่ยนรหัสผ่าน
 หากออกจากระบบจัดการข้อมูล จะมีปุ่ม สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อกดที่คำว่า “เปลี่ยนรหัสผ่าน” หน้าจอจะแสดง ชื่อผู้ใช้งาน และจะต้องป้อนรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน ระบบจึงอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้

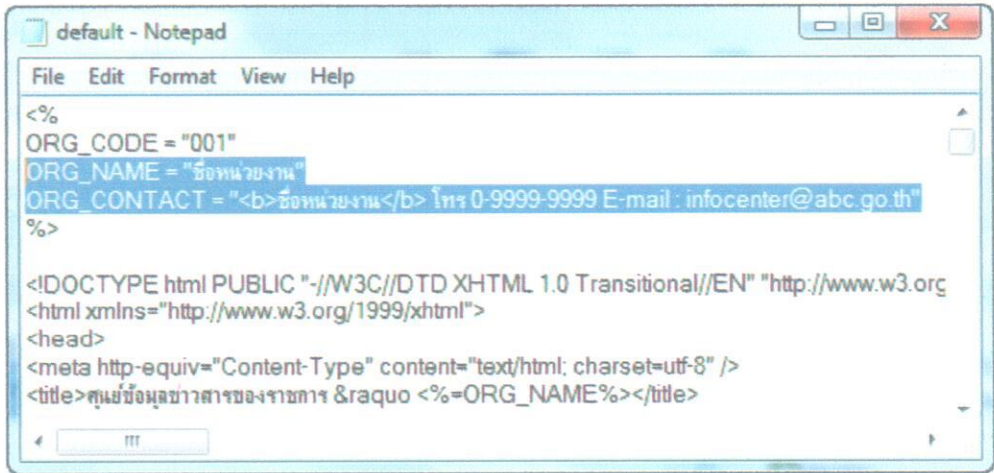


การเตรียมไฟล์ภาพชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ขนาดภาพ ๔๐๐ x ๘๐ pixels)

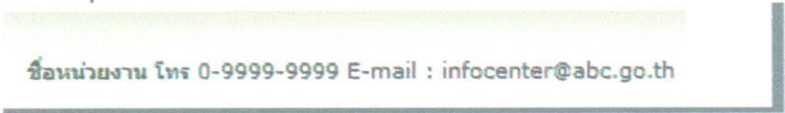
มีตัวอย่างไฟล์ใน
ไดเรกทอรี
infocenter\001\logo
ในรูปแบบ Adobe
Photoshop (.PSD)
เพื่อใช้เป็นตัวอย่างใน
การแก้ไขตราสัญลักษณ์
และชื่อหน่วยงาน
จากนั้นบันทึกไฟล์ในชื่อ
infocenter\001\logo\
infocenter.png

ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้โปรแกรมอื่น ๆ สำหรับแก้ไขไฟล์ภาพ เพื่อใช้แสดงชื่อหน่วยงาน/องค์กร
โดยเลือกให้พื้นหลังเป็นแบบโปร่งใส (Transparant) เพื่อให้สามารถกลมกลืนกับพื้นหลังของหน้าเว็บไซต์ได้ดี
โดยกำหนดให้ขนาดของภาพเท่ากับ หรือไม่เกินขนาด ๔๐๐ x ๘๐ จุด เพื่อให้มีสัดส่วน
เหมาะสมกับเว็บไซต์

เลือกใช้รูปแบบไฟล์ชนิด PNG โดยมีนามสกุลไฟล์ คือ .PNG
การแก้ไขค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับรายละเอียดองค์กร
เปิดไฟล์ในไดเรกทอรี infocenter\001\default.asp



โดยต้องเปลี่ยนข้อมูล ๒ จุด ได้แก่
ORG_NAME = “ชื่อหน่วยงาน/องค์กรของท่าน”
ORG_CONTACT = “ชื่อหน่วยงาน โทร. ๐-๙๙๙๙-๙๙๙๙ E-mail :
infocenter@abc.go.th”
ซึ่งส่วนนี้จะแสดงที่ล่างสุดของเว็บไซต์



ภาคผนวก

หน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย

๑. ราชการส่วนกลาง ได้แก่ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงและกรมในสังกัด
๒. ราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด และอำเภอในสังกัด
๓. ราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และ กรุงเทพมหานคร และพัทยา
๔. รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง การประปาสวนภูมิภาค การเคหะแห่งชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การท่าเรือแห่งประเทศไทย การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย การรถไฟแห่งประเทศไทย การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) องค์การเภสัชกรรม ฯลฯ
๕. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๖. ศาลที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาคดี ได้แก่ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลปกครอง
๗. องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ ได้แก่ ครูสภา แพทยสภา ทันตแพทยสภา สัตวแพทยสภา สภานายความ สภาวิศวกร สภาวิชาชีพบัญชี สภาการพยาบาล สภาเภสัชกรรม สภากายภาพบำบัด สภาเทคนิคการแพทย์ สภาสถาปนิก และสภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘. หน่วยงานอิสระของรัฐ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คณะกรรมการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ คณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย ฯลฯ
๙. หน่วยงานอื่นที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

หมายเหตุ รายละเอียด ค้นหาเพิ่มเติมได้ที่ [ฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ \(GINFO\)](#)

บรรณานุกรม

- สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๕). คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ.
กรุงเทพฯ: บริษัท สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๙). คู่มือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐. กรุงเทพฯ: บริษัท สามเจริญพาณิชย์ (กรุงเทพ) จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. (๒๕๕๗). แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ. กรุงเทพฯ: บริษัท สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.



จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๖๑-๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๔๘
<http://www.oic.go.th> e-mail : infothai@oic.go.th

คู่มือ

**การขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. 2540**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี**

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่มีเจตนารมณ์ต้องการให้ประชาชนมีโอกาสในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆของรัฐ อีกทั้งยังคุ้มครองสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบกระบวนการทำงานของระบบราชการให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยให้ยึดหลักว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ทำให้การใช้อำนาจของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ จึงได้จัดทำ “คู่มือการขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540” มาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ

จัดทำโดย

กองการศึกษาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความสำคัญของคู่มือ	1
2. ประโยชน์ที่จะได้รับ	2
บทที่ 2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	3
1. เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	3
2. บทบัญญัติที่เป็นกุญแจในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	4
3. คำอธิบายโดยย่อในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของราชการตามมาตรา 7 มาตรา 9 และมาตรา 11	6
4. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อกำหนดระหว่างมาตรา 7 และมาตรา 9	14
บทที่ 3 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	16
1. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารคืออะไร	16
2. หน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	16
3. หลักการและแนวคิดในการจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	17
4. หลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	17
5. ข้อควรจำ	25
6. ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่องทางใดได้บ้าง	25
7. สิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	26
8. เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	26
9. ขั้นตอนการรับบริการ	26
10. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	27
11. ช่องทางในการขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลกาตูปิง	27
12. การรับเรื่องร้องเรียน	27
บทที่ 4 ตัวอย่างประกอบคำอธิบายข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	28
- ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารมาตรา 7	28
- ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 (1)-(8)	31

ภาคผนวก

- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
- คำอธิบายประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูตามมาตรา 9 ฯ
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐฯ
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐฯ
- ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬูบึงว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2556
- ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬูบึงว่าด้วยการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารพ.ศ. 2556
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬูบึง เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬูบึง เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬูบึง
- แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร
- แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน
- แบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์
- แผนผังการขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการ

บทที่ 1

บทนำ

1. ความสำคัญของคู่มือ

1.1 จากการที่มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย 8 ประเภท ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ต่อมาคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการ

ข้อ 1 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 9 ได้สะดวกตามสมควร

ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารตามข้อ 1 ได้เอง

ข้อ 3 ให้หน่วยงานของรับให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ 1 ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานะที่จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

ข้อ 4 การให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารด้วย

1.2 แม้ว่ามาตรา 9 จะกำหนดลักษณะหรือประเภทของข้อมูลข่าวสารไว้แล้วก็ตาม แต่เป็นสาระบัญญัติที่มีลักษณะกว้างๆ เป็นการทั่วไปสำหรับหน่วยงานของรัฐทั้งปวง เมื่อพิจารณาในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าราชการส่วนกลาง อันมีกระทรวง ทบวง กรม ศาล องค์การอิสระ รัฐวิสาหกิจ ฯลฯ ราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารพื้นที่พิเศษ ซึ่งจะเห็นถึงความแตกต่างอยู่ 4 ประการ คือ

(1) ระดับของหน่วยงานแตกต่างกัน เช่น ระดับกระทรวงกับระดับองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

(2) ขนาดของหน่วยงานแตกต่างกัน เช่น กระทรวงขนาดใหญ่ กรมขนาดใหญ่ กับกรมขนาดเล็ก จังหวัดขนาดเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลชั้น 5 เป็นต้น

(3) ขอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานแตกต่าง เช่น มีอำนาจหน้าที่กว้างขวางเพราะมีกฎหมายหลายฉบับที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ เช่น กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น

(4) ปริมาณงานมากน้อยแตกต่างกันขององค์ประกอบ ตาม ข้อ (1) – (3) อันนำมาซึ่งปริมาณข้อมูลข่าวสารมากน้อยเช่นกัน

จากความแตกต่างดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นทำให้เห็นว่า หน่วยงานของรับขนาดใหญ่ขอบอำนาจหน้าที่กว้างขวาง อาจมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9(1) – (8) ครบทุกประเภทแต่ขณะเดียวกันหน่วยงานของรัฐขนาดเล็ก เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีข้อมูลข่าวสารบางประเภท บางอนุมาตราเท่านั้น ดังนั้นสถานที่จัดข้อมูลข่าวสารไว้หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลข่าวสารจึงไม่จำเป็นต้องเหมือนกันทั้งหมด แต่อย่างน้อยต้องมีสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐนั้นพึงมีตามมาตรา 9 (1) – (8) และระเบียบการให้บริการ จึงได้มีการศึกษาจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น

2. ประโยชน์ที่จะได้รับ

2.1 การสร้างความเข้าใจให้กระจำขึ้นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 (1) – (8) และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

2.2 การใช้ตัวอย่างที่มีอยู่เป็นแนวทางในการตรวจสอบพิจารณาและคัดเลือกข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของรัฐมีอยู่ว่า มีข้อมูลข่าวสารใดบ้างที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูเพราะว่า ไม่มีใครที่ทราบและเข้าใจข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานใดๆ ได้ดีกว่าหน่วยงานเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

2.3 บุคลากรประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2.4 เป็นความริเริ่มที่จะแนะนำ ส่งเสริม ผลักดันให้หน่วยงานของรัฐ ได้พัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

บทที่ 2

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

การให้ความคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนไทยได้ก้าวสู่ความเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญ โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นจริงได้ในทางปฏิบัติ นับแต่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา ก่อนหน้านั้นเป็นที่ยอมรับว่าสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารมีอยู่อย่างจำกัด การดำเนินงานของส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอยู่ภายใต้กรอบปฏิบัติของระบบราชการ ซึ่งถือการปกปิดเป็นหลัก การเปิดเผยเป็นกรณีกเว้น เนื่องจากการขาดความชัดเจนในเรื่องของการจัดระบบและการบริหารจัดการและการบริการข้อมูลข่าวสาร จึงส่งผลให้การบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชนไม่เป็นไปด้วยดี การดำเนินที่ผ่านมาจึงเป็นเพียงการปฏิบัติตามความคิดเห็นหรือการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 นี้มีเจตนารมณ์อันเป็นความคิดพื้นฐานสำคัญอยู่ 5 ประการ คือ

- (1) เพื่อเป็นการประกันสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน (Rights to know) ในการดำเนินการต่างๆของหน่วยงานของรัฐอย่างกว้างขวาง และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารของหน่วยงานของรัฐ อันจะนำไปสู่กระบวนการบริหารของรัฐที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- (2) เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องตรงตามความจริง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเมืองในระบอบประชาธิปไตยของประเทศให้มั่นคงและส่งเสริมความเป็นรัฐบาลโดยประชาชน
- (3) เพื่อความจำเป็นในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารบางประเภท (need to protect) ซึ่งกฎหมายได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงของรัฐประโยชน์ที่สำคัญของเอกชนและคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของทางราชการไปพร้อมกัน
- (4) เพื่อส่งเสริมการปฏิรูประบบราชการ การเปลี่ยนแปลงทัศนคติของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและต่อประชาชน
- (5) เพื่อการพัฒนากระบวนการข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ โดยการจำแนกและจัดระบบเพื่อให้การนำไปใช้ประโยชน์(การเปิดเผย) และการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารเป็นไปทิศทางเดียวกัน

จากเจตนารมณ์ข้างต้น ทำให้เนื้อหาสาระของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ในหมวดที่ 1 ตั้งแต่ มาตรา 7 – 13 จึงได้บัญญัติถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสารของราชการที่

หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู และข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนผู้ขอ

ส่วนในหมวดที่ 2 มาตรา 14 – 20 ได้บัญญัติถึงการไม่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบหลักสามประการ คือ การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐเป็นประการที่หนึ่ง ระโยชน์สาธารณะเป็นเป็นประการที่สอง และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องเป็นประการที่สาม นอกจากนี้ยังให้คำนึงถึงข้อมูลข่าวสารที่หาเปิดเผยแล้วหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบตามกฎหมายขณะที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากกระทำโดยสุจริต

ส่วนในหมวดที่ 3 มาตรา 21 – 25 ได้บัญญัติถึงการเปิดเผยและการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

ส่วนในหมวดที่ 4 มาตรา 26 ได้บัญญัติถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารประเภทเอกสารประวัติศาสตร์เพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

นอกจากนี้ยังได้มีบัญญัติถึงที่มา อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เอาไว้ในหมวดที่ 5 มาตรา 27 – 34 ตลอดจนบัญญัติถึงที่มา อำนาจ หน้าที่ ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในเรื่องเกี่ยวกับที่มาอำนาจหน้าที่ไว้ในหมวดที่ 6 มาตรา 35 – 39 บัญญัติบทกำหนดโทษไว้ในหมวดที่ 7 มาตรา 40 – 41 และบัญญัติถึงบทเฉพาะการในมาตรา 42 – 43

จะเห็นได้ว่าพระราชบัญญัติข้อมูลของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดภารกิจต่างๆให้หน่วยงานของรัฐ อันได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาพิพากษาอรรถคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐหน่วยงานต่างๆและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ให้มีหน้าที่หลายประการซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีต่างๆที่เกี่ยวข้อง

2. บทบัญญัติที่เป็นกฎเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

2.1 มาตรา 7 หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงการสร้างและการจดจ่อ้งครในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้วให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

2.2 มาตรา 9 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)

(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา 7 วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือ โดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทาง

วิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่งถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือ มาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดตอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบ ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา 9 นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง มาตรา 10 บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

2.3 มาตรา 11 นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้อีก ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีเช่นนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จะต้องปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้น หรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาให้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรา 11 โดยอนุโลม

2.4 มาตรา 14 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่จะขออยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุนำห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

คำอธิบายโดยย่อในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ 3 วิธีการตามบทบัญญัติในมาตรา 7 มาตรา 9 และมาตรา 11

3.1 การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

3.1.1 ความสำคัญและประโยชน์ของมาตรา 7

1. เป็นการทบทวนโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน รวมสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

2. เป็นการทบทวนบทบัญญัติต่างๆที่เป็นกฎหมายหรือมีสภาพอย่างกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ของหน่วยงานนั้นเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

3. เป็นประกาศต่อสาธารณะถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานถือได้ว่าเป็นสัญญาประชาคมระหว่างหน่วยงานนั้นกับประชาชนและเป็นโอกาสที่ประชาชนจะได้รับรู้

4. เป็นเครื่องมือตรวจสอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น

3.1.2 มาตรา 7 วรรคแรกแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 7 ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา คือ

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

จะช่วยให้ประชาชนสามารถรับรู้ได้ว่าหน่วยงานต่างๆของรัฐแต่ละหน่วยงานมีการจัดโครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงานนั้นอย่างไร มีการจัดแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยอย่างไร

2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่นั้นๆ ทำให้ประชาชนสามารถรับรู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่สำคัญอย่างไร รวมทั้งรับรู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงานของหน่วยงานนั้นๆอีกด้วย ทำให้ประชาชนสามารถที่จะตรวจสอบหรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในความสนใจของตนเองได้

3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

เมื่อประชาชนได้ทราบถึงหน่วยงานที่ควรติดต่อแล้ว การที่กฎหมายได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานของรัฐจะต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เพื่อบอกถึงสถานที่เพื่อติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำจึงเป็นการเพิ่มความสะดวกกับประชาชนเพื่อทราบว่าจะไปติดต่อที่ใด จุดใด คำว่าจุดใดตามนี้เมื่อโยงไปถึงบทบัญญัติในมาตรา 9 ก็คือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้นั่นเอง รวมทั้งยังเป็นหลักประกันที่ชัดเจนว่าหน่วยงานของรัฐต้องจัดเจ้าหน้าที่ไว้เป็นการประจำ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำในการติดต่อไว้ด้วย

4. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลข่าวสารตามที่กำหนดในข้อนี้ กฎหมายมุ่งบังคับเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพอย่างกฎเท่านั้น ทั้งนี้ เนื่องจากกฎเป็นมาตราที่เอามาใช้ในการปกครองโดยเป็นบทบัญญัติที่มีผลบังคับใช้เป็นการทั่วไปโดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ เป็นหลักเกณฑ์ที่

กำหนดไว้ล่วงหน้าโดยจะมีผลกับข้อเท็จจริงกรณีใดกรณีหนึ่ง ก็ต่อเมื่อข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นนั้นตรงกับที่กำหนดในกฎข้อบังคับแล้ว จึงจะเกิดสภาพบังคับทางกฎหมายโดยมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยทันที

โดยปกติในทางปกครอง กฎอาจจำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ กฎที่มีผลต่อเอกชนทั่วไปและกฎที่มีเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น ผู้บังคับบัญชาวางระเบียบกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ กฎประเภทหลังนี้ไม่มีผลต่อเอกชนจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 8 บัญญัติว่า ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพอย่างกฎหมายข้อนี้ ถ้ายังไม่มีการนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษานำไปใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร นั่นคือได้รู้มานานพอที่จะปฏิบัติตามกฎนั้นโดยมาอุปสรรค

5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามรายการตามข้อ 1 – 4 แล้ว กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการยังให้อำนาจกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการในการกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติมว่าข้อมูลข่าวสารใดที่หน่วยงานของรัฐจะต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ เพื่อให้เหมาะสมกับการพัฒนาของสังคมในอนาคต

3.2 การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

3.2.1 ความสำคัญและประโยชน์ของมาตรา 9

1. เป็นการวางระบบเอื้ออำนวยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารประเภทที่ประชาชนควรจะได้โดยสะดวก

2. เป็นการแสดงให้เห็นถึงการบริการบริหารงานราชการแผ่นดินของหน่วยงานนั้นว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ข้อบังคับ นโยบาย หรือไม่เพียงใด

3. เป็นประโยชน์ในการมีส่วนร่วม การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐและการคุ้มครองสิทธิของประชาชน

4. การนำผลการพิจารณา/ตีความ และองค์ความรู้มาใช้เป็นบรรทัดฐานในการดำเนินกิจกรรมไม่ว่าในเรื่องส่วนตัวและ/หรือส่วนร่วม

5. การใช้ข้อมูลข่าวสารเพื่อปกป้องประชาชนของตนเองประโยชน์สาธารณะและการอื่นๆ

3.2.2 มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 9 ของ

กฎหมาย เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด (ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู) ได้แก่ ต้องจัดให้มีสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ต้องจัดทำดัชนีหรือรายการข้อมูลข่าวสารที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชน สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง ฯลฯ

ในการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูนี้ กฎหมายได้กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิขอสำเนา (right to copy) หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องด้วย

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจะต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (public inspection) อย่างน้อยที่สุดตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

การกำหนดให้นำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนมารวมไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้นี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้ว่า การพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่เกี่ยวกับเอกชนของหน่วยงานของรัฐที่ผ่านมาได้มีการพิจารณาโดยหลักเกณฑ์หรือตามกฎหมายอย่างไร จะทำให้สามารถได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นแนวทางได้ว่า จะต้องเตรียมตัวอย่างใดและหน่วยงานของรัฐควรพิจารณาอย่างไร

2. นโยบายหรือการตีความ

การที่หน่วยงานของรัฐจะมีนโยบายเพื่อดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องให้ประชาชนได้รับรู้ เพื่อให้ความร่วมมือปฏิบัติหรือเพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อแนวทางนโยบายดังกล่าว อันเป็นสิ่งที่สำคัญในการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ดังนั้น นโยบายที่กำหนดขึ้นหรือการตีความ การใช้กฎหมายใดๆ แม้ไม่เข้าข่ายที่มีสภาพเป็น กฎ ที่ต้องนำไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาก็จะต้องนำมารวมไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีอาจถือได้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารสำคัญไม่เฉพาะเพื่อให้ผู้รับเหมาหรือผู้ประกอบการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนแผนงานและโครงการต่างๆอย่างเท่าเทียมกัน ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสและทำให้รัฐได้ประโยชน์จากการแข่งขันที่เป็นธรรมและโปร่งใส นอกจากนั้น การที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้ได้ยังทำให้ประชาชนมีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจน

รายละเอียดของแผนงาน โครงการซึ่งสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐในทุกๆ ขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างได้

4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน จัดได้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรได้รับรู้เช่นกันเพื่อที่จะได้รู้ว่าการให้บริการหรือการดำเนินการในเรื่องหนึ่งเรื่องใดกับประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐนั้นได้กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์การพิจารณาและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างไร และในการขอรับบริการเรื่องต่างๆ จากหน่วยงานหรือเมื่อต้องการปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติหรือหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่จะต้องนำมารวมไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ กฎหมายกำหนดบังคับเฉพาะที่มีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชนเท่านั้น ส่วนคู่มือหรือคำสั่งใดหากเปิดเผยออกไปจะกระทบถึงผลสำเร็จในการบังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานของรัฐก็อาจไม่เปิดเผยได้

5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง

เนื่องจากกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีการกำหนดเป็นข้อยกเว้นว่าข้อมูลข่าวสารซึ่งแม้จะมีเนื้อหาตรงที่กฎหมายกำหนดให้ต้องนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา แต่ถ้าข้อมูลข่าวสารนั้นได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำข้อมูลข่าวสารนั้นทั้งหมดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอีก เพียงแต่จะต้องมีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาว่าได้มีการพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวแล้ว โดยให้มีการอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์ที่มีการพิมพ์เผยแพร่แล้วไว้ในราชกิจจานุเบกษาคด้วย ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารลักษณะนี้ กฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาจะต้องนำมารวมไว้เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันปัญหาในกรณีจัดหาซื้อในภายหลังไม่สะดวก

6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสัญญาในการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยปกติทั่วไปย่อมไม่มีความลับ สามารถเปิดเผยได้ แต่ที่ผ่านมาหน่วยงานของรัฐมักจะไม่เปิดเผยทำให้ประชาชนขาดข้อมูลในการศึกษาเพื่อติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ จนบางครั้งปรากฏว่ามีสัญญาในบางกรณีที่รัฐได้ทำไปโดยเสียเปรียบเป็นอย่างมากให้กับคู่สัญญาที่ไม่อาจสำเร็จตามความมุ่งหมายได้ ดังนั้น กฎหมายจึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องกำหนดให้มีการนำสัญญาต่างๆ ที่สำคัญ คือ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะมารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ นั้นหมายความว่า เมื่อใดก็ตามที่หน่วยงานของรัฐมีสัญญา

ทั้ง 3 ประเภท หน่วยงานของรัฐจะต้องนำมาไว้ยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบตลอดเวลา โดยหน่วยงานของรัฐจะไปอ้างเหตุผลใดๆ ในการที่จะไม่นำมารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบไม่ได้ กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอนุญาตเพียงให้หน่วยงานของรัฐสามารถลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใด เพื่อไม่ให้เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารบางส่วนที่เห็นว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด ยกเว้นมิให้ต้องเปิดเผย ได้แก่ การเปิดเผยอาจจะกระทบต่อสถาบันพระมหากษัตริย์หรือการเปิดเผยอาจกระทำต่อความมั่นคงของประเทศ ฯลฯ

การที่กฎหมายกำหนดไว้ในข้อนี้ เฉพาะสัญญา 3 ประเภท เท่านั้นที่ต้องนำมารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ มิได้ความหมายว่าสัญญาอื่นๆของหน่วยงานของรับนั้นไม่ต้องเปิดเผย แต่โดยหลักการแล้วสัญญาโดยส่วนใหญ่เกือบทุกเรื่องจะต้องเปิดเผยให้ประชาชนได้รู้ เพียงแต่ว่าหน่วยงานของรัฐยังไม่ถูกบังคับหรือถูกกำหนดไว้ต้องนำมารวมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งต้องพร้อมให้ตรวจสอบได้ทันทีและตลอดเวลาเท่านั้น

7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

เนื่องจากมติของคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการตามที่กำหนดในข้อนี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ประชาชนจึงควรได้รู้เพื่อจะได้ทราบว่าคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการดำเนินการหรือตัดสินใจในเรื่องใดไปแล้วบ้าง เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับสังคมหรือประเทศอย่างไร หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตนเองอย่างไร รวมทั้งหากสนใจเรื่องใดเป็นพิเศษสามารถใช้สิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการนี้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่สนใจนั้นในรายละเอียดอีกได้ ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าการกำหนดให้มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องระบุรายชื่อรายงานหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย ข้อกำหนดนี้นับว่าเป็นประโยชน์ทั้งในส่วนของผู้ที่มีหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยเมื่อมติในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่จะสามารถตรวจสอบได้ว่าการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องต่างๆ นั้น มีข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เพียงพอหรือถูกต้องมากเพียงใด ในทางตรงกันข้ามประชาชนสามารถตรวจสอบมาตรฐานการพิจารณาได้ว่าการตัดสินใจอยู่บนข้อเท็จจริงปะหลัการที่ถูกต้องหรือไม่เพียงใด ซึ่งหากได้มีการปฏิบัติในเรื่องนี้อย่างจริงจังแล้วก็จะมีส่วนช่วยพัฒนาว่ากระบวนการบริการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนได้อีกช่องทางหนึ่ง

8. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

เนื่องจากข้อมูลข่าวสารเป็นสิ่งที่มีความจำนวนมากและมีการพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรได้รู้ในช่วงเวลาปัจจุบันอาจจะแตกต่างไปจากช่วงเวลาในอนาคต รวมทั้งยังอาจมีความแตกต่างกันในแต่ละภาคของประเทศอีกด้วย

การที่กฎหมายได้ให้อำนาจกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะสามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ว่าข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องใดที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดมารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ อันเป็นการกำหนดให้เป็นข้อมูลตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 จึงเป็นการสอดคล้องกับลักษณะที่ไม่หยุดนิ่งและมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปของข้อมูลข่าวสารทำให้สามารถส่งเสริมให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสามารถตอบสนองต่อการส่งเสริมการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของสังคมและประชาชนอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ จนถึงปี 2548 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีประกาศแล้วรวม 2 เรื่อง คือประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการลงวันที่ 21 ตุลาคม 2542 และวันที่ 1 ธันวาคม 2543 เรื่อง กำหนดประกาศให้ประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วและเรื่องการกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา 8 (8) คือให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมารวมไว้ยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบอย่างน้อยปีรวมทั้งผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจะต้องทำเป็นตารางสรุปผลไว้เป็นประจำทุกเดือนว่าได้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีใดมีผู้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนกี่รายเป็นใครบ้าง ผู้ใดได้รับการคัดเลือกในวงเงินเท่าใดและสรุปเหตุที่คัดเลือกผู้รับจ้างดังกล่าวด้วย เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้ ซึ่งจะเห็นว่าประกาศคณะกรรมการนี้จะมีส่วนช่วยให้กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะช่วยให้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น

3.3 การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะราย

3.3.1 มาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามที่ขอโดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่า ถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควร

หน้าที่ในการเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเป็นการเฉพาะรายนี้แตกต่างจาก 2 วิธีแรก ซึ่งมีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่จำเป็นต้องนำมาเปิดเผยโดยนำไปประกาศราชกิจจานุเบกษาและข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่จะต้องการนำมาเปิดเผยโดยการจัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา

สำหรับวิธีที่ 3 หลักปฏิบัติที่สำคัญ คือการจัดข้อมูลข่าวสารให้ตามที่มีผู้มาขอยื่นคำขอ กับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเรื่องใดก็ตามพระราชบัญญัติได้มีการกำหนดเป็นหลักปฏิบัติไว้ว่าถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ ในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควรซึ่งจะเห็นว่ารูปแบบการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามวิธีนี้มีลักษณะเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอเป็นรายกรณี ซึ่งมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละคน จึงอาจถือได้ว่าเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเป็นการเฉพาะราย

3.3.2 ออบเขตของการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้เป็นการเฉพาะราย

พระราชบัญญัติกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะรายของประชาชนในเวลาอันสมควร ข้อมูลข่าวสารที่ขอนี้ไม่มีข้อจำกัดในเรื่องที่ขอว่าขอเรื่องอะไร ถ้าไม่เข้าข่ายกเว้นที่จะไม่เปิดเผยตามที่พระราชบัญญัติกำหนด ก็ถือเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดหาให้ทั้งสิ้นการปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้พระราชบัญญัติกำหนดให้สามารถทำได้เฉพาะเมื่อขอจำนวนมากหรือขอบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควรเท่านั้น

3.3.3 แนวทางการดำเนินการในกรณีเฉพาะบางเรื่อง

เนื่องจากการดำเนินการเพื่อจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเป็นการเฉพาะรายนี้อาจมีปัญหาการดำเนินการในบางกรณีได้ พระราชบัญญัติจึงกำหนดแนวทางเพื่อดำเนินการในกรณีต่างๆ ดังนี้

1. กรณีข้อมูลข่าวสารของราชการที่ผู้มาขอมีสภาพที่อาจบอบสลายได้ง่าย ในกรณีนี้หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาไว้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

2. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดหาให้กับประชาชนตามคำขอ โดยหลักการแล้วต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพพร้อมที่จะให้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์ จำแนกรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ ทั้งนี้ เพื่อมิให้การจัดหาข้อมูลข่าวสารนี้เป็นการเพิ่มภาระแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์แก่ผู้ขอเฉพาะรายบางคนเท่านั้น แต่พระราชบัญญัติก็ยังเปิดโอกาสว่าถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณะหน่วยงานของรัฐจะจัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

3. ในกรณีที่มิใช่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารใดแต่ในขณะนั้น ไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าวสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐแล้วหน่วยงานของรัฐนั้นๆจะจัดให้ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่มีผู้ขอขึ้นก็ใหม่ก็ได้

3.3.4 แนวทางการดำเนินงานในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารบางส่วนเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีผู้ยื่นคำขอให้เปิดเผยเป็นการเฉพาะรายนี้ในกรณีที่อาจมีข้อมูลข่าวสารบางส่วนที่อยู่ในหลักเกณฑ์กำหนดยกเว้นให้ไม่เปิดเผยพระราชบัญญัติได้กำหนดเป็นหลักปฏิบัติให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการลบหรือตัดทอน หรือดำเนินการ โดยประการใดประการหนึ่ง ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในส่วนที่ไม่สามารถเปิดเผยดังกล่าว ก่อนที่จะเปิดเผยหรือจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารต่อไป

3.3.5 ส่วนแนวทางการดำเนินการกรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ห้ามเปิดเผยตามมาตรา 14 ข้อมูลข่าวสารที่อาจมีค่าตั้งมิให้เปิดเผยตามมาตรา 15 และข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 23 นั้นเมื่อมีคำขอข้อมูลข่าวสารตามข้างต้นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับคำขอข้อมูลข่าวสารจะต้องปฏิบัติให้เป็นตามกฎหมายกำหนด

4. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อกำหนดระหว่างมาตรา 7 และมาตรา 9

4.1 ข้อมูลข่าวสารของราชการใดๆที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากสำหรับประชาชนมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารประเภทที่ต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสารประเภทนี้มีสาระสำคัญเกี่ยวข้องกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่วิธีปฏิบัติของหน่วยงานระเบียบ ข้อบังคับฯลฯหรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีผลกระทบต่อสิทธิและหน้าที่ของประชาชน หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยมีจุดหมายประการแรกคือต้องการให้มีการแพร่หลายของข้อมูลข่าวสารไปอย่างรวดเร็วกว้างขวางทั่วประเทศ ในลักษณะของการโฆษณาเผยแพร่โดยทางราชการที่เป็นระบบและเชื่อถือได้ให้ประชาชนทั่วไปได้รู้ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 อีกประการหนึ่งก็มุ่งหมายที่จะให้ข้อมูลข่าวสารประเภทนี้มีการจัดเก็บไว้อย่างเป็นทางการเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ทั้งในแง่ของความถูกต้องและควรให้ประชาชนได้ตรวจสอบโดยง่ายและนำไปใช้อ้างอิงเพื่อประโยชน์ต่างๆในทางกฎหมาย

4.2 ข้อมูลข่าวสารของราชการใดๆที่มีความสำคัญรองลงมาโดยมีความสำคัญยังไม่ถึงขนาดที่จะต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7 เพราะการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามีค่าใช้จ่ายสูงแต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีสาระสำคัญที่ประชาชนควรที่ควรได้รู้และสามารถนำข้อมูลใช้ประโยชน์เพื่อการมีส่วนร่วมทางการบริหารการปกครองภาครัฐเป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการตรวจสอบของภาคประชาชน มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 จึงกำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารประเภทที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบได้ด้วยตนเองโดยสะดวก โดยมีจุดมุ่งหมายประการแรก คือ ต้องการให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบต้องจัดระบบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญอื่นประชาชนควรได้รู้ให้เป็นหมวดหมู่เพื่อเปิดเผยให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป และส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการต่างๆของรัฐอย่างแท้จริง การเปิดเผย

โดยวิธีดังแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารถือได้ว่าเป็นกลไกพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังส่งผลให้ประชาชนมีโอกาสใช้สิทธิและหน้าที่ของตนได้อย่างเต็มที่โดยสมบูรณ์ตลอดเวลา ประการที่สอง มุ่งหมายที่จะให้สิทธิในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการใช้สิทธิของประชาชนโดยอิสระ เป็นการที่กฎหมายมุ่งที่จะวางกลไกระบบเอื้ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อเพิ่มช่องทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองการปกครองภาครัฐและสร้างเสริมระบบตรวจสอบภาครัฐให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4.3 ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อกำหนดระหว่างมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

4.3.1 มาตรา 7 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐและให้ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ส่วนมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้หน่วยงานต้องรวบรวมข้อมูลข่าวสารมาจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดังนั้นสถานที่ที่จะนำข้อมูลสารตามมาตรา 9 มาตั้งแสดงนั้นจึงเป็นสถานที่ตามมาตรา 7 ที่หน่วยงานลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

4.3.2 โดยวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายที่กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ต้องมีการเผยแพร่ออกไปกว้างขวางทั่วถึงประเทศ เพื่อให้ประชาชนตรวจค้นได้โดยง่ายเพื่อการอ้างอิงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารได้ หน่วยงานที่จัดทำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 นอกจากจะนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วต้องนำราชกิจจานุเบกษามาตั้งแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนใช้สิทธิตรวจดูได้ด้วย หากไม่นำมาตั้งแสดงประชาชนก็จะประสบปัญหาอุปสรรคในการค้นหาข้อมูลในราชกิจจานุเบกษาที่กระจัดกระจายตามที่ต่างๆ ได้โดยง่ายการค้นหาข้อมูลประเภทนี้ก็จะเป็นการผลักระให้กับประชาชนในการเข้าถึงและตรวจค้น การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 มาตั้งแสดงตามนัยมาตรา ๘ และใช้ประโยชน์ได้อันจะเป็นการขัดกับเจตนารมณ์ของกฎหมายข้อมูลข่าวสารที่ต้องการให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการรับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเพื่อยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ กลุ่มครองประโยชน์ของตนแลประโยชน์สาธารณะได้

บทที่ 3

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการคืออะไร

ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้เอง ในเบื้องต้นคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่าเพื่อให้ไม่ให้เป็นภาระกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ซึ่งหมายถึงหน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่า ราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำหรับหน่วยงานของราชการส่วนกลางที่ไปตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ และไม่ขึ้นกับราชการส่วนภูมิภาค เช่น สำนักงานของส่วนราชการสังกัดกระทรวงการคลัง สำนักงานเขตหรือสำนักงานภาคของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานขึ้น โดยต้องมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 เท่าที่หน่วยงานนั้นมีอยู่แสดงไว้ด้วย

2. หน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชนที่เข้ามาตรวจดู ศึกษาค้นคว้า ขอสำเนา ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่ายแจกจ่ายข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

2.1 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 มาตรา 9 และมาตราอื่น ๆ ที่หน่วยงานในสังกัดนั้นส่งมาให้และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อใช้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

2.2 จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร

2.3 การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน
เข้าตรวจสอบให้แก่ผู้ขอ

2.4 กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยัง
หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

2.5 กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้แนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น (มาตรา 12
วรรคแรก)

2.6 การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตามข้อ 2.4 ให้แก่ผู้ขอ

2.7 การประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

3. หลักการและแนวคิดในการจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

จากเหตุผลของการประกาศใช้พระราชบัญญัติ คือ การให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางใน
การได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ หลักการและแนวคิดประการหนึ่งก็คือ
ต้องให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูล
ข่าวสารตามมาตรา 9 ที่กฎหมายบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้เพราะ
เป็นเรื่องที่ประชาชนควรรู้ ดังนั้น การจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารนั้น การจัดสถานที่ การจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร
วิธีการค้นหาทั้งจากบัตรดัชนีรายการ/ระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการค้นหาหีบเอกสารตรวจสอบและศึกษา
ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นสำคัญ สามารถค้นหาศึกษาได้โดยสะดวก มิใช่ต้องคอย
สอบถามหรือขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือมากเกินไป อันจะทำให้การตรวจสอบสะดุดชะงักและขาดความ
เป็นส่วนตัว

4. หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้
กำหนดเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารไว้ 4 ประการ คือ เรื่องสถานที่ เรื่องการจัดทำบัตรดัชนีเรื่อง
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 และเรื่องระเบียบเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยประกอบ
กับผลจากการศึกษาและตรวจเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำให้ได้ข้อเท็จจริงหลายประการว่าหลักเกณฑ์และ
วิธีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้สอดคล้องกับสภาพของการปฏิบัติจริง ๆ เป็นไปตามหลักการและ
แนวคิดในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารนั้น หน่วยงานของรัฐควรดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

4.1 ขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการ 7 ขั้นตอน

4.1.1 การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

4.1.2 สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

4.1.3 วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์

4.1.4 การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

4.1.5 ระเบียบและหลักเกณฑ์การให้บริการ

4.1.6 ข้อมูลข่าวสารและการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

4.1.7 ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4.2 การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งควรมอบหมายหน่วยงานย่อยเพียงหน่วยเดียวขึ้นมารับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามหน่วยงานต่าง ๆ และควรมีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นรับผิดชอบโดยตรง

4.3 สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

4.3.1 จัดตั้งภายในสำนักงานที่ได้ลงทะเบียนในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (3) ยกเว้นกรณีจำเป็นจริง ๆ ซึ่งไปจัดตั้งที่อื่นได้ โดยจัดให้ห้องหนึ่งห้องใดเป็นสัดส่วนหรือห้องสมุดของหน่วยงานให้เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ถ้ามีพื้นที่น้อยจัดเป็นห้องไม่ได้ ให้จัดเป็นมุมหนึ่งของห้องในสำนักงานนั้น แต่ต้องมีลักษณะเป็นสัดส่วนพอสมควร

ถ้าไม่สามารถเก็บข้อมูลข่าวสารไว้ได้ทั้งหมดในที่เดียวกันก็สามารถแยกเก็บไว้ต่างหากได้ แต่จะต้องมีป้ายแสดงว่าข้อมูลข่าวสารที่แยกเก็บนั้นเก็บอยู่ที่ใดแล้ว ต้องมีบัญชีข้อมูลข่าวสารที่เก็บแยกแสดงไว้ด้วย

4.3.2 ควรเป็นบริเวณที่ประชาชนสามารถใช้บริการได้โดยง่ายและสะดวก โดยหลักควรอยู่ชั้นล่างของสำนักงาน

4.3.3 จัดทำป้ายชื่อ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงาน)” ติดไว้ให้เห็นชัดเจน หรือทำแผนผังแสดงที่ตั้งศูนย์ไว้หน้าสำนักงานด้วยก็จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนอย่างยิ่ง (ตัวอย่างป้ายชื่อดูใน ผผนวก ข)

4.4 วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์

หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

4.4.1 โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

4.4.2 โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับประชาชนในการค้นหา ค้นคว้าและศึกษา

4.4.3 ตู้เอกสารควรเป็นตู้กระจกหรือชั้นวางแฟ้มเอกสาร ไม่ควรอย่างยิ่งที่จะเก็บข้อมูลข่าวสารไว้ในตู้เหล็ก 4 ลั่นชัก หรือตู้เหล็กสองบานปิดทึบ หรือการล็อกกุญแจ ซึ่งขัดกับเจตนาของการจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้โดยง่าย หยิบได้ง่ายและไม่ควรกลัวหายเกินจำเป็นเพราะข้อมูลข่าวสารที่จัดมาไว้นี้เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ส่วนต้นฉบับยังคงเก็บอยู่กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หากสำเนาที่นำมาตั้งไว้หายไปก็สามารถนำสำเนาใหม่มาทดแทนได้

4.4.4 โทรศัพท์ (สำหรับหน่วยงานขนาดกลาง/ใหญ่)

4.4.5 กระดาษ/เครื่องเขียนเท่าที่จำเป็น

4.4.6 สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น เช่น พัดลม ตู้น้ำเย็น เป็นต้น หากจัดให้ได้ก็จะเป็นการเอื้ออาทรแก่ประชาชนอย่างยิ่ง

4.4.7 แบบฟอร์มต่าง ๆ

4.5 การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ผู้บริหารของหน่วยงานต้องแต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.5.1 ผู้ผ่านการอบรมหรือมีความรู้กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

4.5.2 มีมนุษยสัมพันธ์ดี

4.5.3 สามารถประสานงานกับทุกหน่วยงานได้อย่างเป็นปกติ

4.5.4 มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล ระบบการสืบค้นข้อมูลหรือดัชนี

4.5.5 ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อย่างต่อเนื่อง

4.6 ระเบียบและหลักเกณฑ์การให้บริการ

4.6.1 หน่วยงานของรัฐนั้นจะต้องออกระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งอาจออกระเบียบว่าด้วยการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารด้วยก็ได้ (ดูตัวอย่างร่างระเบียบในผนวก ก)

4.6.2 หากหน่วยงานไม่ประสงค์จะเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฉบับลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 หน่วยงานของรัฐนั้นอาจออกระเบียบการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการเองโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการก็ได้

4.6.3 กำหนดขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร โดยเขียนเป็นป้ายประกาศไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (ดูตัวอย่างป้ายประกาศในผนวก ข) โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีกำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสารตามมติคณะรัฐมนตรีลงวันที่ 28 ธันวาคม 2547 (มติคณะรัฐมนตรีดูในผนวก ก)

4.6.4 กำหนดแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ เช่น แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร แบบคำร้องเรียน แบบคำอุทธรณ์ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย (ดูตัวอย่างในผนวก ข)

4.6.5 จัดทำสมุดทะเบียนผู้เข้ามาขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร โดยมีรายการเท่าที่จำเป็นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานของทางราชการและการจัดทำสถิติ (ดูตัวอย่างในผนวก ข)

4.7 ข้อมูลข่าวสารและการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

4.7.1 ที่มาของข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานของรัฐ

- 1) กฎหมายซึ่งตราโดยฝ่ายนิติบัญญัติ
- 2) กฎซึ่งตราหรือกำหนดโดยฝ่ายบริหาร เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งมีผลบังคับใช้ต่อหน่วยงานนั้น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 3) หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น
- 4) การได้รับมาโดยระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือการปฏิบัติราชการ
- 5) โดยวิธีอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อ การรับมอบ บริจาค เป็นต้น

4.7.2 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือกข้อมูลข่าวสารภาคบังคับไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

1) หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น หรือ หากหน่วยงานของรัฐอื่นเป็นผู้ตรา แต่มีผลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้หน่วยงานของรัฐนั้นต้องปฏิบัติ (ซึ่งมีผลเท่ากับหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารนั่นเอง)

2) มีสภาพอย่างกฎที่มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบโดยตรงต่อเอกชน หรือกระทบถึงสิทธิหน้าที่ประชาชนภายใต้ขอบอำนาจของหน่วยงานนั้น ผลจากข้อ

4.7.2 จึงเป็นเรื่องที่ประชาชนต้องรู้หรือควรรู้

4.7.3 การจำแนกระหว่างข้อมูลข่าวสารภาคบังคับภาคส่งเสริมสิทธิได้รับรู้ของประชาชน

1) ข้อมูลข่าวสารภาคบังคับที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร คือ

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

2) นอกจากนั้นยังมีข้อมูลข่าวสารภาคส่งเสริมสิทธิได้รับรู้ของประชาชน แม้กฎหมายมิได้บังคับให้หน่วยงานของรัฐนั้นต้องจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบก็ตาม หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนควรรู้ แล้วจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบศึกษาค้นคว้าได้ นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นเองแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมให้เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เป็นจริงมากขึ้น โดยประชาชนจะได้รับข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมขึ้นและเข้าใจการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารที่โปร่งใสรวมทั้งเป็นโอกาสที่ประชาชนจะได้ทำข้อมูลข่าวสารนั้นไปใช้ประโยชน์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย

สำหรับการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบทั้งภาคบังคับและภาคส่งเสริมสิทธิได้รับรู้ของประชาชนแล้ว มีตัวอย่างให้ศึกษาจากเอกสารแผ่นพับของเทศบาลเมืองพิษณุโลก

และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน อำเภอบ้านด่านลานหอย จังหวัดสุโขทัย ซึ่งได้รับการคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการในฐานะหน่วยงานตัวอย่างให้มาแสดงนิทรรศการ ในการสัมมนาผู้บริหารระดับสูง ซึ่งรับผิดชอบด้านข้อมูลข่าวสารของรัฐเมื่อวันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม 2548 ณ ESCAPHALL อาคารสหประชาชาติ กรุงเทพมหานคร

ตัวอย่าง 1 เทศบาลเมืองพิษณุโลก จากแผ่นพับแจ้งว่า มีบริการข้อมูลข่าวสาร 7 รายการ ดังนี้

ลำดับ	ข้อมูลข่าวสาร	ข้อมูลข่าวสารภาคใด	
		ภาคบังคับ	ภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้
1	แผนงาน โครงการปี 2545 ถึงปีปัจจุบัน	9 (3)	-
2	เทศบัญญัติงบประมาณปี 2545 ถึงปีปัจจุบัน	7 (4) / 9 (3)	-
3	ประกาศประกวดราคา/สอบราคา	9 (8) - 1	-
4	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	9 (8) - 2	-
5	สัญญาสัมปทาน/สัญญาเช่าอาคารของเทศบาล	9 (6)	-
6	เทศบัญญัติของเทศบาลนครพิษณุโลก	7 (4)	-
7	ข้อมูลเศรษฐกิจ สังคม คุณภาพชีวิตของครัวเรือน ในเขตเทศบาลนครพิษณุโลก	-	

จากรายงานที่ปรากฏจะพบว่ามีข้อมูลข่าวสารภาคบังคับตามมาตรา 7 และมาตรา 9 อยู่ 6 รายการ และมีภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้ของประชาชน 1 รายการ ส่วนข้อมูลข่าวสารจริง ๆ ที่นำมาแสดงนั้นมีข้อมูลข่าวสารภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้เป็นจำนวนมาก

ตัวอย่างที่ 2 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านจากแผ่นพับมีข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึง
 ที่นที่ได้ 15 รายการ ดังนี้

ลำดับ	ข้อมูลข่าวสาร	ข้อมูลข่าวสารภาคใด	
		ภาคบังคับ	ภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้
1	รายงานประจำปี	9 (3)	
2	สถิติ (ที่เกี่ยวข้องกับขอบอำนาจของหน่วยงาน)	9 (3)	
3	วารสาร	-	
4	บรรณานุกรม นามานุกรม	-	
5	กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ	7 (1 – 4)	
6	คู่มือ ตำรา คำแนะนำ	9 (4)	
7	รายงานการประชุม อบรม สัมมนา รายงานการสำรวจวิจัย	-	
8	ส่งพิมพ์เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เช่น หนังสืออนุสรณ์ หนังสือที่ระลึก	-	
9	พระบรมราโชวาท พระราชดำรัส	-	
10	ปาฐกถา คำบรรยาย หนังสือพิมพ์ แอลงข่าว	-	
11	โครงการ แผนงาน	9 (3)	
12	ชีวประวัติและผลงาน	-	
13	รายงานการดูงาน	-	
14	แผนที่	-	
15	งบประมาณ ประมวลรายได้	9 (3)	

ข้อสังเกตข้อแรกก็คือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านจัดหมวดข้อมูลข่าวสารตามแบบ
 กระทรวงมหาดไทย จากหมวดข้อมูลข่าวสารนี้จะพบว่ามีข้อมูลข่าวสารภาคบังคับตามมาตรา 7 และ
 มาตรา 9 จำนวน 6 รายการ ส่วนที่เหลือเป็นข้อมูลข่าวสารภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้ของประชาชนจำนวน
 มากซึ่งสอดคล้องกับสภาพของข้อมูลข่าวสารที่นำเสนอ ณ วันนั้น ข้อสังเกตประการที่สองเป็นเรื่องที่
 เข้าใจได้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านเป็นองค์กรขนาดเล็กอาจไม่มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 ทุกอนุมาตราก็ได้

อย่างไรก็ตาม “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
 พ.ศ.2540 ไม่ใช่ห้องสมุด จึงไม่ควรนำข้อมูลข่าวสารภาคส่งเสริมสิทธิได้รู้มา แสดงไว้มากเกินไป”

4.7.4 การจัดเพิ่มข้อมูลข่าวสาร

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารนั้นมีข้อเท็จจริงประการหนึ่งว่า แต่ละหน่วยงานของรัฐ มีวิธีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารและการจัดเก็บไม่เหมือนกัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะงานของแต่ละหน่วยงานและขนาดของหน่วยงานด้วย อย่างไรก็ตาม ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มีบทบัญญัติที่กำหนดเรียงตามอนุมาตรา ดังนั้นการจัดระบบข้อมูลข่าวสารจึงควรเรียงตามอนุมาตราดังกล่าว เพื่อสะดวกในการใส่ข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมและการค้นหา

ตัวอย่างการจัดเพิ่มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (1) – (5) และมาตรา 9 (1) – (8) เรียงตามอนุมาตราอยู่ในผนวก ข

4.7.5 การจัดทำบัญชีและบัตรดัชนีรายการ

1) เพื่อเป็นการควบคุมข้อมูลข่าวสารที่จัดมาไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะต้องทำบัญชีข้อมูลข่าวสารเรียงตามอนุมาตรา บัญชีคุมข้อมูลข่าวสารนี้ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงคู่ตัวอย่างบัญชีอนุข้อมูลข่าวสารในผนวก ข

2) การจัดทำบัตรดัชนีรายการควรจัดทำแบบบัตรดัชนีรายการห้องสมุดซึ่งเป็นสากลและตรวจค้นได้ง่ายหรือแบบเฉพาะที่หน่วยงานถือปฏิบัติอยู่ การจัดทำบัตรดัชนี คู่มือตัวอย่างในผนวก ก

หากจัดทำระบบค้นหาด้วยคอมพิวเตอร์จะต้องแน่ใจว่ามีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์คอยแนะนำช่วยเหลือผู้เข้าขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย เพราะผู้เข้ามาตรวจดูอาจใช้คอมพิวเตอร์ไม่เป็น

4.8 ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4.8.1 เมื่อมีประชาชนเข้ามาตรวจดูข้อมูลข่าวสารเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องแนะนำให้ผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการและเพื่อการเก็บสถิติ นอกจากนั้นการลงทะเบียนนี้ก็จะเป็นการตรวจสอบเบื้องต้นว่าเป็นคนไทยหรือไม่ หากสงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวก็ขอให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนได้ (สิทธิของคนต่างด้าวข้อ 5.3)

4.8.2 แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากบัตรดัชนีรายการหรือจากระบบคอมพิวเตอร์เพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ รวมทั้งช่วยเหลือในการแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้

4.8.3 กรณีที่มีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปจัดไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่น ตามข้อ 4.3.1 จากคำอธิบายประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดว่าต้องมีเจ้าหน้าที่ของรัฐอำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลข่าวสารที่แยกเก็บไว้ที่อื่นมาให้ประชาชนตรวจดู

อย่างไรก็ตามในการจัดแยกข้อมูลข่าวสารไปเก็บไว้ต่างหาก ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องจัดทำบัญชีและบัตรดัชนีอยู่แล้ว เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ควรแนะนำให้ผู้มาขอข้อมูลข่าวสารตรวจสอบหากบัตรดัชนีและบัญชีเสียก่อน หากพบข้อมูลข่าวสารที่ต้องการผู้มาขอข้อมูลข่าวสารจะไปตรวจค้นด้วยตนเอง ณ สถานที่ที่นั้นหรือจะให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไปนำข้อมูลข่าวสารนั้นมาให้ตรวจดูก็ได้

4.8.4 หลังจากค้นบัตรดัชนีและตรวจดูจากบัญชีแล้วไม่พบข้อมูลข่าวสารที่ต้องการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารนั้นในหน่วยงานของตน แต่มีอยู่ในหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้น หรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้แนะนำให้ไปยื่นขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น โดยไม่ชักช้า

4.8.5 เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะต้องถ่ายสำเนาเอกสารให้รวมทั้งการรับรองความถูกต้องของสำเนาดังกล่าว หากผู้ขอต้องการ โดยเรียกค่าธรรมเนียมได้ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 หรือตามระเบียบของหน่วยงานนั้นที่กำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ รายได้ค่าธรรมเนียมนี้ข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2548 ข้อ 5 ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บเงินค่าธรรมเนียมไว้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2548 คูในผนวก ก

4.8.6 กรณีที่ไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารแต่มีอยู่ในหน่วยงานแห่งนั้น ให้ผู้มาขอข้อมูลข่าวสารกรอกแบบฟอร์มคำขอตามแบบที่หน่วยงานกำหนดแล้วให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

4.8.7 เกี่ยวกับระยะเวลาการให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 ดังนี้

1) กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐและข้อมูลข่าวสารนั้นหน่วยงานของรัฐมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

2) ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมิเป็นจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

5. ข้อควรจำ

5.1 ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้นั้น

5.1.1 เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ต้นฉบับหรือตัวจริงยังคงเก็บอยู่ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

5.1.2 ไม่อนุญาตให้ยืมออกไปนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพราะขัดต่อเจตนารมณ์การจัดเอาไว้

ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ต้องศึกษากันไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หากต้องการข้อมูลข่าวสารใดก็ให้ยื่นคำร้องขอสำเนาข้อมูลข่าวสารราชการนั้นได้

5.2 ผู้เข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร

5.2.1 ต้องเป็นคนไทย

5.2.2 ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

5.3 สิทธิของคนต่างด้าว ในการขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9 วรรคสี่ บัญญัติว่า ให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวงซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจ โดยมีหลัก ดังนี้

5.3.1 ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาถือว่าเป็นการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้วและเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมขอดูได้เพราะไม่เป็นความลับแต่ประการใด

5.3.2 หากเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรแนะนำให้คนต่างด้าวทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่ตนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสีย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจได้ว่า สมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาได้หรือไม่

6. ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่องทางใดได้บ้าง

ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

- หอกระจายข่าวชุมชนหรือเสียงตามสายในชุมชน
- เอกสารข้อเท็จจริงต่างๆ
- เวทีนำเสนอข้อมูล
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- รายงานการศึกษา
- วิทยุกระจายเสียง
- จดหมายข่าว
- การแถลงข่าว
- อินเทอร์เน็ต
- ทักษะศึกษาหรือเยี่ยมชมโครงการ

7. สิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารการประชุมสภาท้องถิ่น เช่น รับรู้ข้อมูลข่าวสารการกำหนดการประชุมสภาท้องถิ่น วาระการประชุม วันเวลา และสถานที่การจัดประชุมสภาท้องถิ่น
- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรายละเอียดแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รับรู้ข้อมูลการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น รับรู้ความคืบหน้าผลการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นในทุกขั้นตอนรับรู้รายละเอียดข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นต้น
- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

8. เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดู ต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วเท่านั้น มิใช่เป็นการจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
- 2.. การจัดทำข้อมูลข่าวสาร จะจัดทำสำเนาให้ ๑ ชุด ต่อหนึ่งข้อมูลข่าวสาร
๓. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการในการที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้นๆ ซ้ำ หรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลสมควร

9. ขั้นตอนการรับบริการ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอข้อมูลข่าวสาร กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ว่ามีหรือไม่
3. เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่
4. ติดต่อนัดหมายฟังผลคำขอ
5. ถ่ายสำเนา/รับรองสำเนา

6. ผู้ติดต่อเอกสารลงชื่อรับเอกสาร

10. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ใบคำขอข้อมูลข่าวสาร

11. ช่องทางในการขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลกาตูบั้ง

1. ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารได้เองโดยสะดวก ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ ตำบลบางกระบือ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี
2. สืบค้นข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ [http:// www. bangkabue.go.th](http://www.bangkabue.go.th)
3. สอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 036-522817
4. ขอข้อมูลผ่านทางโทรสาร หมายเลข 036-512992
5. ขอข้อมูลผ่านทางอีเมลที่ -
6. ขอข้อมูลข่าวสารทางไปรษณีย์ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ ตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

12. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี รหัสไปรษณีย์ 16000 หมายเลขโทรศัพท์ 036-522817 โทรสาร 036-512992 หรือ [http:// www. bangkabue.go.th](http://www.bangkabue.go.th)

บทที่ 4

ตัวอย่างประกอบคำอธิบายข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9

ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

1. มาตรา 7 วรรคสามบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง คือ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (1) (2) (3) (4) และ (5)

1.1 ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (1) (2) และ (3) เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานสรุปอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานจัดทำขึ้นมาใหม่เพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา โดยอาศัยข้อมูลข่าวสารจากกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานและกฎหมายแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานนั้นเป็นหลักและอาจประกอบด้วยข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เช่น โครงสร้างอัตรากำลังและการจำแนกหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องนำราชกิจจานุเบกษาที่ลงพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (1) (2) และ (3) ไปตั้งแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร นอกจากนั้นเนื่องจากข้อมูลข่าวสารนี้มีที่มาจากกฎหมายดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อการอ้างอิงและให้ข้อมูลข่าวสารที่สมบูรณ์ครบถ้วนแก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐควรนำกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานและกฎหมายแบ่งส่วนราชการไปไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานด้วย

1.2 ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4) ซึ่งมีอยู่หลายประเภทและไม่ว่าจะได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาหรือไม่ก็ตามที่ต้องนำไปตั้งแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น

1.2.1 กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความทั้งนี้ที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้องที่หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดขึ้น เช่น

กฎกระทรวงของกระทรวงต่าง ๆ ข้อบังคับกระทรวงการคลัง คำสั่งกระทรวงมหาดไทย หนังสือเวียนสำนักนายกรัฐมนตรี ระเบียบกรมบัญชีกลาง นโยบายของรัฐบาล การตีความกฎหมายของหน่วยงาน ข้อมูลข่าวสารเหล่านี้หน่วยงานที่เป็นผู้ตราหรือกำหนดข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องนำไปตั้งแสดงเอาไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

1.2.2 กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความที่ตรากำหนดโดยหน่วยงานอื่น เช่น กระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นหน่วยกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดกรอบหรือแนวทางการกำหนดต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหาก

เรื่องหนึ่งเรื่องใดมีสภาพอย่างกฎที่มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องนำไปแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้วย เป็นต้น

1.2.3 มติคณะรัฐมนตรีตามปรกติเป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาลแต่ตามนัยนี้ หากเป็นมติคณะรัฐมนตรีที่มีสภาพอย่างกฎให้หน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดโดยเฉพาะเป็นผู้รับปฏิบัติ และมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน หน่วยงานนั้นต้องนำมติคณะรัฐมนตรีนั้นมาไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานด้วย เช่น

(1) มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้างและผู้ประกอบการอาชีพงานอื่นกับทางราชการที่มีผลกระทบจากการปรับปรุงระบบการแลกเปลี่ยนเงินตรา วันที่ 17 เมษายน 2542 มีลักษณะเป็นกฎและมีสภาพบังคับเป็นการทั่วไปให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต้องปฏิบัติและมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกสาร

(2) มติคณะรัฐมนตรีในการแต่งตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์และพัฒนาเมืองเก่า น่าน เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2548 มีสภาพอย่างกฎและมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนเพราะการอนุรักษ์และพัฒนาเมืองเก่าจำเป็นต้องมีข้อกำหนดต่าง ๆ เป็นกรณีพิเศษซึ่งมีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป จังหวัดน่านจึงต้องนำมติคณะรัฐมนตรีไปแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของจังหวัดน่านด้วย

(3) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง แผนปฏิบัติการเพื่อเปลี่ยนการระเบิดและย่อยหินเป็นเทคโนโลยีการทำเหมืองหินวันที่ 3 มิถุนายน 2538 กรมทรัพยากรธรณีต้องนำติดังกล่าวนี้ไปตั้งแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

2. มาตรา 7 วรรคสอง บัญญัติว่า ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ประเด็นที่ต้องพิจารณาก็คือข้อมูลข่าวสารตามวรรคสองนี้ คือ ข้อมูลข่าวสารประเภทใดกรณีนี้อาจอธิบายได้ว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (1) (2) และ (3) นั้น เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำขึ้นใหม่และลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จึงไม่เข้าข่ายมาตรา 7 วรรคสองที่ว่า “ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว”

ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 วรรคสองนี้จึงหมายถึงข้อมูลข่าวสารเก่าเริ่มตั้งแต่จัดตั้งหน่วยงานหรือกฎหมายอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ถือปฏิบัติและข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4) ที่หน่วยงานของรัฐใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการ ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ใช้บังคับลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2541 ข้อ

2 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 7 (4) ที่มีผลบังคับใช้อยู่และ
ส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ

เมื่อพิจารณาตามความในมาตรา 7 วรรคสอง ประกอบคำอธิบายในคู่มือพระราชบัญญัติข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 โดยนายชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนสานต์ อดีตเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
แล้ว อาจพิจารณาได้ว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4) ถ้าข้อมูลข่าวสารได้มีการจัดพิมพ์ไว้แล้ว และ
แพร่หลายเป็นจำนวนพอสมควร กล่าวคือ มากพอที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ไม่ว่าโดยการยืม ซื้อหรือ
สำเนาตามมาตรา 7 (4) กำหนดว่า ไม่ต้องลงพิมพ์ซ้ำทั้งฉบับในราชกิจจานุเบกษาอีกแต่ให้พิมพ์โฆษณา
ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงให้ทราบว่าข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่แล้วในสิ่งพิมพ์ใดก็เพียงพอแล้ว เพื่อลด
ความซ้ำซ้อนสิ้นเปลือง การพิจารณาว่าจะลงพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4) โดยใช้เงื่อนไขตาม
มาตรา 7 วรรคสองนี้ จึงมีองค์ประกอบสำคัญ 2 ประการ คือ

(1) ต้องมีการพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว

(2) ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ไม่ว่าโดยการซื้อ การยืม หรือการทำสำเนาภาพถ่ายก็ตาม

หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้หน่วยงานรัฐก็นำเป็นต้องนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4)
ทั้งฉบับ ไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4) ที่ดำเนินการตามมาตรา 7 วรรคสอง เช่น ประกาศของ
ก.บข. ฉบับที่ 42 (พ.ศ.2543) เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ประกาศใช้มาตรฐานการบัญชี 33 ฉบับ
ประกอบด้วยแม่บทการบัญชี 1 ฉบับ มาตรฐานการบัญชี 28 ฉบับ และการตีความมาตรฐานการบัญชี 4
ฉบับ โดยมีบัญชีและสาระสำคัญของมาตรฐานการบัญชีแต่ละเรื่องตามเอกสารแนบท้ายประกาศเป็น
มาตรฐานการบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2543 เป็นต้นไป
(รก. เล่ม 117 ตอนพิเศษ 133 ง วันที่ 28 ธันวาคม 2543) โดยท้ายเอกสารมาตรฐานการบัญชีแต่ละฉบับ
ได้ระบุสถานที่พิมพ์และจัดจำหน่าย รวมทั้ง สถานที่ที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูด้วย ซึ่งการดำเนินการ
ของ ก.บข. ตามมาตรา 7 วรรคสองนี้ ทำให้ไม่ต้องนำมาตรฐานการบัญชีฉบับเต็มทั้ง 33 ฉบับ จำนวน
1,145 หน้า ลงพิมพ์ซ้ำในราชกิจจานุเบกษาอีก

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า ข้อมูลข่าวสารภาคบังคับตามมาตรา 7 และข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ที่ควร
นำไปแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมี ดังนี้

1) กฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐนั้น (ควรนำไปไว้)

2) พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการหรือกฎอื่นใดในการแบ่งส่วนราชการของ
หน่วยงานตามข้อ 1) (ควรนำไปไว้)

3) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (1) (2) และ (3) (ภาคบังคับ)

4) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4) ที่หน่วยงานของรัฐนั้นถือปฏิบัติอยู่ การที่กฎหมาย

ข้อมูลข่าวสารของราชการบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (4) ไม่ลงพิมพ์ ราชกิจจานุเบกษานั้นมีจุดประสงค์ประการหนึ่งก็คือต้องการให้หน่วยงานของรัฐนั้นทบทวนมาตรา 7 (4) ซึ่งเป็นกลไกหรือเครื่องมือปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

หากหน่วยงานใดได้จัดพิมพ์ประมวลกฎหมายพระราชกฤษฎีกา กฎ กระทรวง ประกาศ ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวกับข้อกับหน่วยงานนั้น โดยตรง เช่น กรมโรงงานอุตสาหกรรมได้จัดพิมพ์ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 พร้อมด้วยกฎกระทรวงและประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมออกตาม ความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2512 รวมเล่มไว้จำหน่ายแจกก็อาจถือว่าได้ปฏิบัติตามมาตรา 7 (4) โดยอนุโลมแล้วส่วนหนึ่ง

ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1) – (8)

1. มาตรา 9 (1)

ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่ผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

คำอธิบายโดยย่อ

1.1 คำสั่งที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน เป็นคำสั่งกรณีที่เอกชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ พิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ได้แก่ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ การรับรองและการ จดทะเบียนทั้งหลาย และคำสั่งนั้นกระทำโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือคณะกรรมการทางปกครองก็ ตาม

การออกคำสั่งปฏิเสธคำขอดังกล่าวนี้เป็นคำสั่งทางปกครองที่ต้องระบุเหตุผลไว้ในคำสั่งหรือ เอกสารแนบท้ายคำสั่ง ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง คำสั่งทางปกครองที่ต้องระบุเหตุผลไว้ใน คำสั่งหรือในเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ข้อ (1) ตามประกาศลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2543

1.2 ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

1.2.1 เป็นกรณีที่เอกชนโต้แย้งคำสั่งของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือคณะกรรมการฝ่าย ปกครองที่ไม่อนุญาตหรือไม่ดำเนินการให้แก่ตนในเรื่องนั้น ๆ ตามข้อ 1 โดยการอุทธรณ์ไปยังผู้มีอำนาจ ในการพิจารณาอุทธรณ์ ผลของการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยย่อมมีผลโดยตรงต่อเอกชนผู้ยื่นคำขอนั้น

1.2.2 การอุทธรณ์แยกเป็น 2 กรณี

1) กรณีกฎหมายเฉพาะเรื่องกำหนดไว้ เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ฯลฯ

2) กรณีอุทธรณ์ตามกฎหมายทั่วไปตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ.2539 มาตรา 45 ซึ่งเป็นกรณีที่กฎหมายมิได้กำหนดตัวผู้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ไว้

1.2.3 ความขัดแย้ง

กรณีข้อพิพาทที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาททางการปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 85 บัญญัติว่า ถ้ากรรมการคนใดคนหนึ่งมีความเห็นแย้งให้มีสิทธิทำความเห็นแย้งของตนไว้ในคำวินิจฉัยได้

ความเห็นแย้งนี้จะต้องนำมาเปิดเผยแนบคำวินิจฉัยด้วยเพราะถือเป็นส่วนหนึ่งของคำวินิจฉัยที่มีผลต่อเอกชนด้านหนึ่งด้านใดก็ตามและอาจถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาขององค์กรชี้ขาดข้อพิพาททางปกครองในระดับที่สูงกว่า

1.2.4 คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

หมายถึง คำสั่งทั้งปวงในกระบวนการพิจารณาโดยเริ่มจากคำสั่งทางปกครองที่เป็นต้นเรื่องในการปฏิบัติการก่อตั้งสิทธิของคู่กรณีจนถึงคำสั่งสุดท้ายในการยุติเรื่องการพิจารณาโดยผู้มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยนั้น

การนำผลพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งคำสั่งและความเห็นแย้งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาดังกล่าวมาตั้งแสดงให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้นั้น บางกรณีอาจมีข้อมูลข่าวสารจำนวนมาก หรือบางส่วนอาจมีผลกระทบต่อเอกชนโดยไม่สมควร หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำเป็นสรุปย่อมาตั้งแสดงก็ได้ตามตัวอย่าง

ตัวอย่าง

1. คำวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร(มีตัวอย่างการย่อคำวินิจฉัย)

2. คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 มาตรา 52 กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอหรือไม่พอใจคำสั่งตามมาตรา 21 มาตรา 22 มาตรา 23 มาตรา 24 มาตรา 27 วรรคหนึ่ง มาตรา 41 วรรคหนึ่ง มาตรา 42 มาตรา 43 มาตรา 44 มาตรา 45 หรือมาตรา 46

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำคำวินิจฉัยดังกล่าวพร้อมคำสั่งทางปกครองตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรกไปตั้งแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

3. คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของรัฐมนตรีสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 66 กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งตามมาตรา 21 มาตรา 22 มาตรา 27 มาตรา 28 มาตรา 45 มาตรา 48 หรือมาตรา 52 หรือ 65 ในเรื่องไม่ออกใบอนุญาต ไม่อนุญาตให้ต่อใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาตหรือมีคำสั่งตามมาตรา 46

4. คำวินิจฉัยของมนตรีกระทรวงอุตสาหกรรมตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 มาตรา 41 กรณีอุทธรณ์คำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 37 หรือคำสั่ง ของปลัดกระทรวงหรือผู้ที่

ปลัดกระทรวงมอบหมายให้หยุดประกอบกิจการโรงงานตามมาตรา 39 วรรคหนึ่งหรือ คำสั่งปิดโรงงาน
ตามมาตรา 39 วรรคสอง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะต้องนำคำวินิจฉัยดังกล่าว
พร้อมทั้งคำสั่งของผู้มีอำนาจหน้าที่ตามมาตราดังกล่าวข้างต้น ไปไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

5) ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 มาตรา 11
กรณีผู้เสียหายขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ตน เมื่อ
หน่วยงานของรัฐได้ตั้งคณะกรรมการพิจารณาและเสนอผลการพิจารณาต่อกระทรวงการคลังแล้ว
กระทรวงการคลังเห็นว่าหน่วยงานไม่ต้องรับผิดชอบเป็นคำสั่งหรือความเห็นที่เกี่ยวข้องกับการออก
คำสั่งของหน่วยงานของรัฐที่ถูกยื่นขอเรียกค่าสินไหมทดแทน คำสั่งหรือความเห็นของกระทรวงการคลัง
จึงเป็นคำสั่งที่มีผลต่อเอกชนโดยตรง

หน่วยงานของรัฐซึ่งถูกยื่นขอค่าสินไหมทดแทนจะต้องนำคำสั่ง หรือความเห็น
ของกระทรวงการคลังแนบกับคำสั่งของหน่วยงานนั้น ไปตั้งแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้วย

6) ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.2525 มาตรา 25 ในกรณีที่คณะกรรมการ
แพทยศึกษามีมติให้สมาชิกแพทยสภาพ้นจากสมาชิกภาพ เนื่องจากเห็นว่า เป็นผู้นำความเสื่อมเสียเกียรติ
ศักดิ์แห่งวิชาชีพ การดำเนินการดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสภานายกพิเศษ (รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงสาธารณสุข) ก่อน ดังนั้น ความเห็นชอบของสภานายกพิเศษย่อมเป็นความเห็นที่เกี่ยวข้องกับ
การดำเนินการตามมติของแพทยสภาซึ่งมีผลโดยตรงต่อเอกชน

แพทยสภาจะต้องนำทั้งมติของสภาและความเห็นชอบของสภานายกพิเศษไป
ตั้งแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

7) ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตามพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน
มาตรา 6 และมาตรา 7

8) ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตามพระราชบัญญัติสุรา พ.ศ.2493 มาตรา 5
หรือมาตรา 6

9. ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตเก็บรังนกตามพระราชบัญญัติรังนกอีแอ่น
พ.ศ. 2540 มาตรา 14 หรือคำสั่งเพิกถอนสัมปทานตามมาตรา 20 กรณีผู้รับสัมปทานไม่ปฏิบัติตามมาตรา
18 หรือมาตรา 19 มีข้อกำหนดที่ระบุเป็นเงื่อนไขไว้ในสัมปทานว่าเป็นเหตุเพิกถอนได้

10. ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอน
ใบอนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ

11. ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้เชื่อมถนน/ทางหลวงแร่ที่ดินของกรม
ทางหลวง

12. ผลการพิจารณาทางวิชาการการแต่งแร่และสิ่งการแก้ไข กรณี โรงงานก่อเหตุ
เคื้อครื้อนต่อสิ่งแวดล้อมของกรมทรัพยากรธรณี

13. ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตระเบิดหิน คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอน
ใบอนุญาต

14. ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งโรงโม่หิน คำสั่งพักใบอนุญาต
ใบอนุญาต

15. ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตั้งท่าคูคทราย คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอน
ใบอนุญาต

16. คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่บริหารท้องถิ่นมอบหมายตาม
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 มาตรา 30 กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายเห็นว่า การประเมินนั้นไม่
ถูกต้อง

17. คำวินิจฉัยให้พักหรือเพิกถอนใบอนุญาตว่าความของสภานายความ

18. คำวินิจฉัยให้พักหรือเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของสภาวิชาชีพ
บัญชี

19. คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิบัตรกรมทรัพย์สินทางปัญญา

20. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติผังเมือง

ภาคผนวก

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้า
ส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ในประชาชนเข้าตรวจดูได้
ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙(๘) บัญญัติให้อำนาจ
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะต้องจัดไว้ในประชาชนเข้า
ตรวจดูได้ เพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้รับประโยชน์จากการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารดังกล่าวนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว คณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของราชการ จึงกำหนดให้ประกาศในประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่
หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ในประชาชนเข้าตรวจดูได้
ตามมาตรา ๙ ทั้งนี้มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

สุพัตรา มาศดิตถ์
(คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์)
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ในประชาชนตรวจดูได้
ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๘) บัญญัติให้อำนาจคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดข้อมูลข่าวสารอื่นที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงกำหนดให้ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆเดือน โดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เข้าเสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา และเหตุผลที่คัดเลือกผู้เสนอราคารายนั้นโดยสรุป เพื่อเป็นดัชนีสำหรับการตรวจดูของประชาชน

๒. การดำเนินการตาม ๑. ให้จัดทำตามแบบ สขร. .แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

สุพัตรา มาศดิตถ์

(คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

คู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี
โทร. 036-522817
โทรสาร. 036-512992

ภาษีบำรุงท้องที่

ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่

ได้แก่ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินต้องเสียภาษีท้องที่ ได้แก่พื้นที่หรือพื้นที่เป็นภูเขาหรือที่ม่น้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่

ให้เจ้าของที่ดินมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพระประโทน (กองคลัง) ภายในเดือนมกราคมของปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินแบบแสดงรายการที่ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปี ในรอบระยะเวลา 4 ปี

หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3ก
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

การคำนวณภาษี

คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการการตีราคาปานกลางที่ดินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับเนื้อที่อัตราภาษี

เนื้อที่ดิน (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษี ฯ ท้าย พรบ.ฯ

การชำระภาษีบำรุงท้องที่

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำเงินมาชำระภาษีในเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม - บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดจงใจไม่มายื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) หรือไม่ยอมชี้แจงหรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
2. ผู้ใดโดยรู้แล้วจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. ผู้ใดไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่

1. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีชำระตามปกติ)

เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

ขั้นตอนการให้บริการ

- ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- เอกสารสิทธิที่ดิน
- บัตรประจำตัวประชาชน

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบเสร็จรับเงิน

3. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีมีการประเมินใหม่)

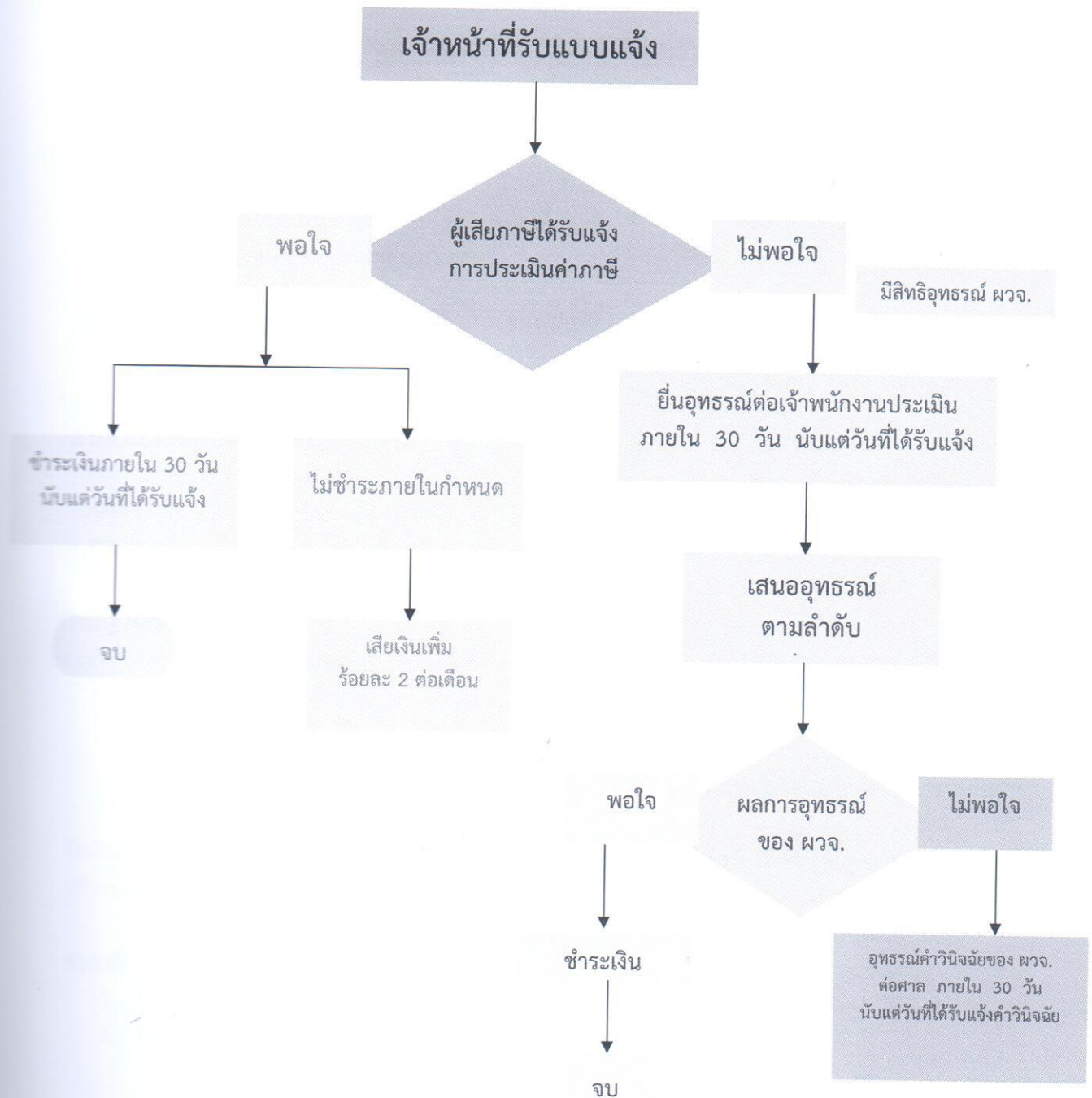
3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาเอกสารสิทธิ
- สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ยื่นภาษียื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในเดือน มกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน
(ในรอบ 4 ปี)

การชำระค่าภาษี ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม – 30 เมษายน ของทุกปี



ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึงภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เช่น ตึก อาคาร คอนโดมิเนียม หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในเขต อบต. ซึ่งใช้หาผลประโยชน์เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ ต่าง ๆ ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินกับ อบต.

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนที่ดิน

1. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างให้เช่า บ้าน ตึกแถว โรงแรม เกสต์เฮ้าส์ คอนโด หอพัก ฯลฯ
2. ที่ทำการค้าขายและที่เก็บสินค้า เช่น ร้านค้าทั่วไป โรงภาพยนตร์ โกดังเก็บสินค้า
3. ที่ประกอบอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ
4. ที่ให้ญาติ พ่อ แม่ หรือผู้อื่นอยู่อาศัย

กำหนดยื่นแบบเสียภาษี

เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

การคำนวณการประเมินค่ารายปีและอัตราภาษี

ภาษีโรงเรือนและที่ดินคิดค่ารายปีของทรัพย์สินในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี เช่น บ้านให้เช่า ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 1,000 บาท คิดค่ารายปีได้ 12,000 ($1,000 \times 12$ เดือน) ค่าภาษีจะเท่ากับ 1,500 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขายโรงเรือน
- บัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภ.ร.ด. แทน)
- ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ใบเสร็จ

รับเงินปีที่ผ่านมา ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตประกอบกิจการค้า หนังสือรับรองทางหุ้นส่วน/บริษัท หรือบุคคล

คำนวณ

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี ค่าภาษี = ค่ารายปี $\times$ 12.5%

กำหนดการชำระค่าภาษี

เมื่อเจ้าของทรัพย์สิน ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) แล้วต้องไปชำระค่าภาษีภายใน 30 วัน นับจากวันถัดจากที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม ดังนี้

1. ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ถ้าเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
4. ถ้าเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีค้าง

ถ้าผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ต้องมีวงเงินค่าภาษีจะขอผ่อนผันตั้งแต่ 9,000 บาท ขึ้นไป ภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด เท่า ๆ กัน (งวดละ 30 วัน)

ถ้าไม่ชำระภาษีและเงินเพิ่มภายใน 4 เดือน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจออกคำสั่ง เป็นหนังสือให้ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ซึ่งค้างชำระภาษีเพื่อนำเงินมาชำระค่าภาษีเงินเพิ่ม ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย โดยมีต้องขอให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด

ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- แผนที่ตั้งพอส่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีแจ้งใหม่)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

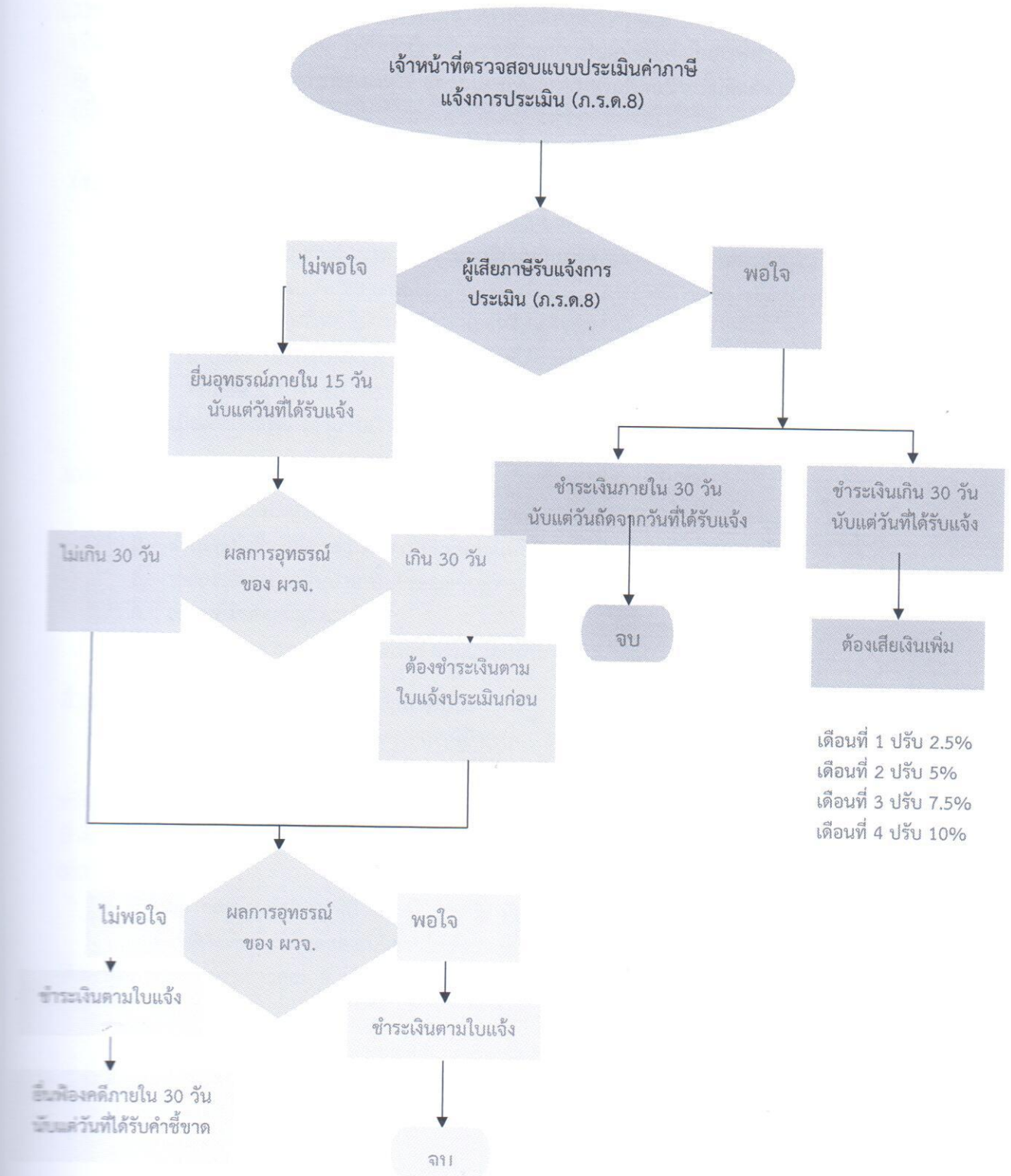
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- แผนที่ตั้งพอส่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบรับพร้อมแจ้งนัดตรวจสอบ
- ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน
- ออกใบแจ้งรายการประเมิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ 2 มกราคม - 28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี
ภาษีป้าย



ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 3 บาท
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย
คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 20 บาท
3. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ
(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 40 บาท

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน)

งวด 1 มกราคม - มีนาคม	= 100 %
งวด 2 เมษายน - มิถุนายน	= 75 %
งวด 3 กรกฎาคม - กันยายน	= 50 %
งวด 4 ตุลาคม - ธันวาคม	= 25 %

เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
2. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
3. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

1. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอส่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ 1 วันทำการ

3. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

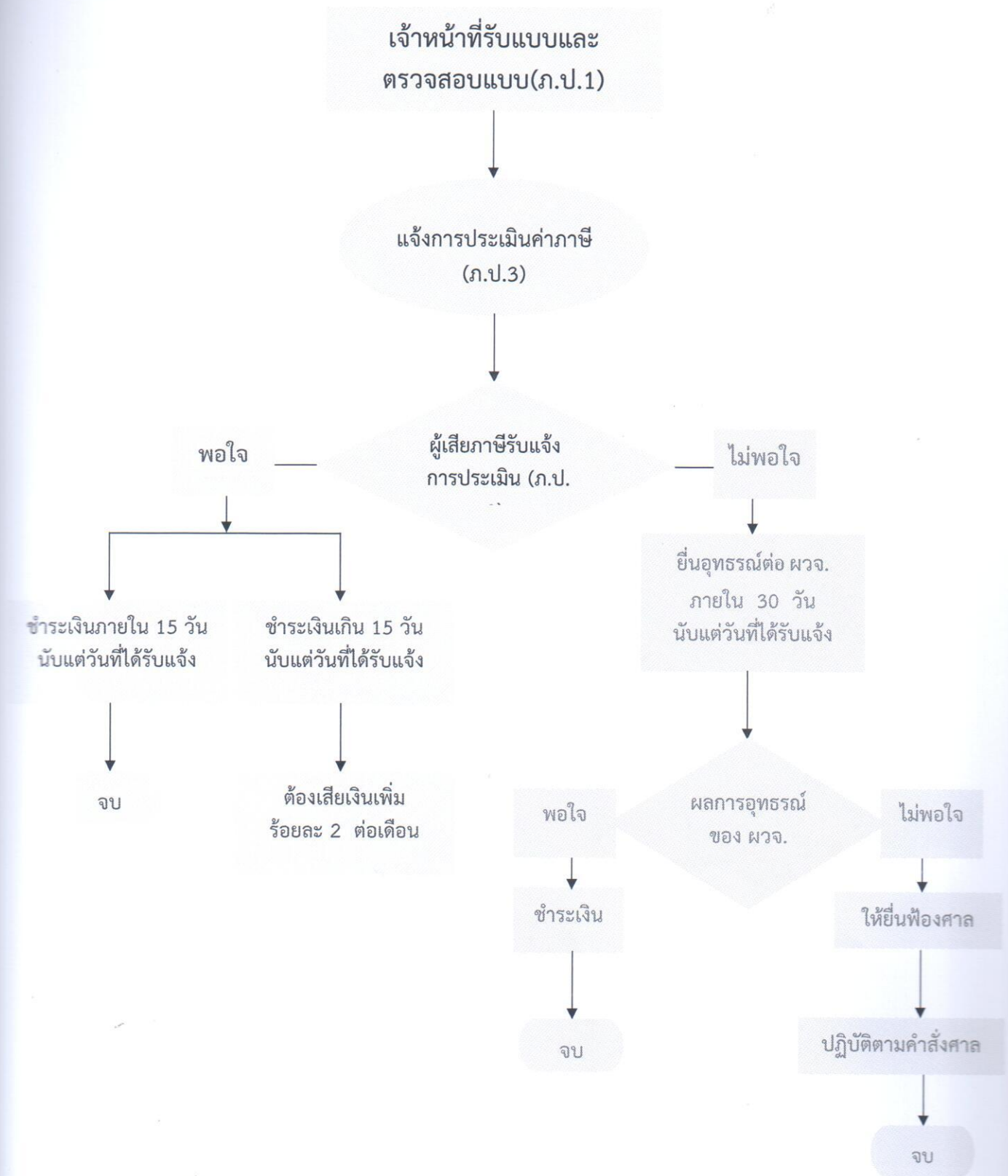
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอส่งเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

3.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ 2 มกราคม - 31 มีนาคม ของทุกปี



กองคลัง บริการประชาชน
รับชำระภาษี วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.
และบริการช่วงพักเที่ยง เวลา 12.00 – 13.00 น.
โทร. 036-522817
โทรสาร. 036-512992