



กรมป่าไม้

คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้
สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ตุลาคม ๒๕๕๙

คำนำ

การให้บริการนั้นมีความสำคัญมาก ผู้ให้บริการต้องเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความประทับใจกับผู้รับบริการทุกคน ทั้งนี้ การจะทำให้ผู้รับบริการพอใจนั้นจะต้องรู้ความคาดหวังของเขา และปฏิบัติตามความคาดหวังเท่าที่จะเป็นไปได้ ดังนั้น จะเห็นได้ว่าผู้ให้บริการเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่จะต้องพัฒนาบุคลิกภาพและทัศนคติที่ดี โดยเฉพาะการมีจิตสำนึกในการรักการให้บริการ

สืบเนื่องจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเกี่ยวกับการพิจารณาการขออนุญาตต่างๆ และมีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๓/ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้และคู่มือการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทันสมัย ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เล่มนี้ขึ้นมา โดยได้ปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติมจากคู่มือฉบับเดิมที่จัดทำขึ้นเมื่อปี ๒๕๕๓ และมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการให้บริการของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ได้นำเสนอขอขอบเขต ขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการติดต่อแบบฟอร์มการให้บริการ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการของศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการ

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ตุลาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้	๒
๓. สถานที่ตั้ง	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. วัตถุประสงค์	๒
๖. ขอบเขต	๓
๗. คำจำกัดความ	๓
๘. แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูล ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕
๙. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ และข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรืออยู่ในดุลพินิจของหน่วยงาน	๑๐
๑๐. ข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัดกระบวนการ	๒๒
๑๑. แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (work flow)	๒๓
๑๒. ขั้นตอนการให้บริการ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)	๒๓
๑๓. หลักการการให้บริการ	๒๕
๑๔. มาตรฐานการให้บริการ	๒๓
๑๕. เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๒๙
๑๖. ระบบติดตามประเมินผล	๒๙
๑๗. องค์ความรู้ด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๓๐
๑๘. เอกสารอ้างอิง	๔๑
๑๙. แบบฟอร์มต่าง ๆ	๔๑
๒๐. รายชื่อผู้จัดทำ	๔๑

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ก๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ก๑
ภาคผนวก ก๒ คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๕๐๖๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้	ก๒

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก (ต่อ)

ภาคผนวก ก๓	คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๓/๙๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา)	ก๓
ภาคผนวก ก๔	คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๓๙๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้	ก๔
ภาคผนวก ก๕	ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ฉบับลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔	ก๕
ภาคผนวก ก๖	หนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๓.๓/๑๐๖๖๑ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ก๖
ภาคผนวก ก๗	ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ก๗

ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ข๑	แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร	ข๑
ภาคผนวก ข๒	แบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ข๒
ภาคผนวก ข๓	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข๓
ภาคผนวก ข๔	แบบสำรวจความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข๔
ภาคผนวก ข๕	ทะเบียนคุมการขอเอกสารเผยแพร่	ข๕
ภาคผนวก ข๖	ทะเบียนสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	ข๖
ภาคผนวก ข๗	บัญชีแสดงการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้	ข๗
ภาคผนวก ข๘	ดัชนีข้อมูลข่าวสาร	ข๘

คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินจำเป็น มีการปรับปรุงการกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๐ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกระทรวงจัดให้มีศูนย์บริการร่วมกระทรวง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และนโยบายของรัฐบาลที่ให้ส่วนราชการบริการข้อมูลข่าวสารสู่ประชาชน รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน ตลอดจนประสานงาน ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริการประชาชน

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการขออนุญาตตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ได้จัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ขึ้นเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ เพื่อเป็นหน่วยบริการประชาชนที่มาติดต่อ สอบถาม ขอทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมป่าไม้ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตลอดจนเป็นหน่วยงานรับเรื่อง ร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ หรือการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมป่าไม้

๓. สถานที่ตั้ง

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ตั้งอยู่ ณ บริเวณด้านหน้าอาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

“ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้” จัดตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และเพื่อให้สอดคล้องในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร การรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน ตลอดจนการประสานงาน ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริการประชาชน โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ให้สามารถติดต่อสอบถาม ขอทราบข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการกิจและความรับผิดชอบของกรมป่าไม้ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ การแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการกิจกรมป่าไม้ และประสานงานส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับไปดำเนินการตามขั้นตอนของแต่ละหน่วยงาน

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริการให้มีมาตรฐาน

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดคู่มือการให้บริการได้เป็นมาตรฐานในการให้บริการของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

๓. เพื่อให้ผู้รับบริการทราบถึงขอบเขตและขั้นตอนการขอรับบริการ

๔. เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ ตั้งแต่ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ การจัดทำแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ การให้บริการข้อมูลข่าวสารจากช่องทางต่างๆ การบันทึกคำขอข้อมูลข่าวสาร การรวบรวมสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร การสำรวจความต้องการ ความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประสานผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน การประสานหน่วยงานภายนอก ตลอดจนการรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๗. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ	= ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการโดยตรง หรือ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	= ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน บุคลากรในส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงาน รวมทั้งผู้รับบริการด้วย
ข้อมูลข่าวสาร	= สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ข้อมูลข่าวสารของราชการ	= ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	= ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมด้วย

หน่วยงานของรัฐ	= ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	= ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	= ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ทั้งที่อยู่ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
หน่วยงานภายนอก	= หน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของกรมป่าไม้	= <u>องค์ประกอบ</u> ประกอบด้วยรองอธิบดีกรมป่าไม้ที่กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นประธานคณะกรรมการฯ ผู้ตรวจราชการป่าไม้ทุกท่าน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นคณะกรรมการฯ ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาเสนอความเห็นการเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของกรมป่าไม้ ให้อธิบดีกรมป่าไม้เพื่อประกอบการตัดสินใจ
ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้	= เป็นหน่วยงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนดำเนินการประสานการนำเรื่องเพื่อพิจารณาการเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เสนอเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา โดยมีสำนักแผนงานและสารสนเทศเป็นผู้กำกับดูแล
การรับฟังและการเรียนรู้ ความต้องการความคาดหวัง	= การรวบรวมข้อมูลและบูรณาการข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการสอบถามกลุ่มตัวอย่าง การสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ข้อมูลจากเว็บไซต์ และแหล่งข้อมูลอื่นๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
ช่องทางการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร	= ช่องทางต่างๆ ที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น ติดต่อด้วยตนเอง โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือราชการ ตู้อัดแสดงความคิดเห็น เว็บไซต์ เป็นต้น

๘. แนวทางการปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. เรื่องที่หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลข่าวสารได้ทันที

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

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

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

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (ข้อมูลเอกสารที่ได้มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว)

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๘.๑) กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีกำหนดระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่ประกาศฉบับล่าสุด (ประกาศคณะกรรมการ ณ วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๔๒)

(๘.๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นรายเดือน ตามแบบ สขร.๑ มีกำหนดระยะเวลาย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่เดือนล่าสุดที่มีการสรุปผล (ประกาศคณะกรรมการ ณ วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๔๓)

(๘.๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ประกาศคณะกรรมการ ณ วันที่ ๓/ มิ.ย. ๒๕๔๓)

(๘.๔) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ประกาศคณะกรรมการ ณ วันที่ ๒๗ ม.ค. ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ

(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่น

(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๗ การดำเนินการตามข้อ ๑ – ข้อ ๖ ให้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารและตรรกะนี้สำหรับการสืบค้น ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงาน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มามีประกาศฉบับนี้

๑.๓ เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ การขอข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. เรื่องที่ห้ามมิให้เปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๔

๓. เรื่องที่หน่วยงานสามารถใช้ดุลยพินิจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้

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

๓.๑ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๓.๒ การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

๓.๓ ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

๓.๔ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๓.๕ รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๓.๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

๓.๗ กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

สำหรับกรณีข้อ ๓ หน่วยงานสามารถนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ ผ่านคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ เพื่อเสนอความเห็นประกอบให้อธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการได้

๙. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ และข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรืออยู่ในดุลพินิจของหน่วยงาน

๙.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

๙.๑.๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗

มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนด คือ

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม หน่วยงานของรัฐมีรูปแบบของการจัดองค์กรและมีอำนาจหน้าที่อย่างไร ถือเป็นสิ่งที่ประชาชนควรรู้ เพราะหน่วยงานของรัฐเป็นองค์กรที่รัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อบริการประชาชน และจะเป็นประโยชน์ต่อการรับรู้ของประชาชน เพราะจะทำให้ประชาชนสามารถค้นหาหรือติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องที่ประชาชนเกี่ยวข้องได้ ดังนั้น มาตรา ๗ (๑) และ (๒) จึงบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการแสดงภาพรวมของโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ตลอดจนอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานโดยสรุปไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

คำอธิบายเพิ่มเติม เมื่อประชาชนทราบถึงหน่วยงานที่ควรติดต่อแล้ว สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ จึงเปรียบเสมือนช่องทางที่ประชาชนจะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยถูกต้อง ดังนั้น มาตรา ๗ (๓) จึงบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดพิมพ์ “สถานที่ติดต่อ” ในราชกิจจานุเบกษาด้วย ซึ่งเมื่อมีสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำต่างๆ แล้ว หน่วยงานของรัฐจึงต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ไว้เป็นการประจำ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน หรือให้คำแนะนำแก่ประชาชนให้ไปข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ (มาตรา ๑๒)

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายเพิ่มเติม กฎ เป็นมาตรการที่นำมาใช้กันมากมายในการปกครอง โดยสภาพของ “กฎ” นั้นคือ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าโดยยังไม่เกิดผลกับข้อเท็จจริงกรณีใดกรณีหนึ่งโดยตรง ต่อเมื่อมีข้อเท็จจริงเกิดขึ้นตรงกับที่กำหนดในกฎนั้นแล้วจึงจะเกิดสภาพทางกฎหมาย โดยมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยทันที โดยที่กลไกการทำงานของกฎเป็นเช่นนี้และอาจเกิดผลกับผู้ใดก็ได้ จึงมีหลักว่ากฎนั้นจะต้องพิมพ์แพร่หลายให้บุคคลได้ทราบก่อนเป็นการล่วงหน้า (Fair Warning) เพื่อที่บุคคลจะได้เตรียมตัวปฏิบัติตามกฎได้

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

คำอธิบายเพิ่มเติม ข้อมูลข่าวสารอื่น มาตรา ๗ (๕) บัญญัติให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมีอำนาจกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องนำข้อมูลข่าวสารอย่างอื่นลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาไว้ด้วย อย่างไรก็ตามในปัจจุบัน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการยังไม่ได้มีการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารอย่างอื่นเพื่อไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเป็นการเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด

๙.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่มาตรา ๙ กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเอง (Public Inspection) ณ สถานที่ทำการของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

คำอธิบายเพิ่มเติม ผลการพิจารณา (คำวินิจฉัยหรือคำสั่ง) เป็นการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้การเป็นไปตามกฎหมาย กฎหมายได้ถูกนำมาใช้อย่างไร จึงเป็นสิ่งที่ประชาชนควรรู้ เพื่อจะได้ทราบว่ากรณีของตนจะมีผลเช่นเดียวกับการพิจารณาที่เคยมีมาแล้วหรือไม่ เพราะผลการพิจารณาในอดีตอาจเป็นบรรทัดฐานที่จะนำมาใช้อีกได้ มาตรา ๙ (๑) จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาของหน่วยงานรัฐแห่งนั้นให้ประชาชนได้ตรวจดู โดยให้รวมความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องด้วยเพื่อให้รู้ว่าผลการพิจารณานั้นมีผลหนักแน่นเพียงใด และในที่สุดได้ถือปฏิบัติเช่นใด

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)

คำอธิบายเพิ่มเติม แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเป็นสิ่งที่ประชาชนควรได้รู้เพราะจะเกิดผลปฏิบัติจริงๆ ทำนองเดียวกับผลการพิจารณาที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ดังนั้น นโยบายที่

กำหนดไว้หรือการตีความการใช้กฎหมายใดๆ แม้ไม่เข้าข่ายเป็น “กฎ” ที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔) แต่เมื่ออาจมีผลต่อเอกชน ก็ต้องนำมาจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

คำอธิบายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณที่ผ่านมาไม่เปิดเผยทั่วไปทำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพียงบางราย อนึ่ง เอกสารงบประมาณเกี่ยวกับแผนงานและโครงการนี้เป็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในปีนั้นๆ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

คำอธิบายเพิ่มเติม กรณีผลการพิจารณาที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน เป็นผลการพิจารณาที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตที่อาจเป็นบรรทัดฐานมาใช้ในปัจจุบัน และกรณีของนโยบายและการตีความ ก็เป็นสิ่งที่จะนำมาใช้ในปัจจุบัน ส่วนกรณีคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานนี้ ก็เป็นสิ่งที่หน่วยงานของรัฐใช้อยู่ในปัจจุบัน และจะใช้ต่อไปในอนาคตเช่นกัน และชัดเจนถึงขนาดปรากฏในคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ซึ่งหากมีกรณีใดเกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะปฏิบัติตามคู่มือนั้นอย่างแน่นอน ดังนั้น มาตรา ๗ (๔) จึงบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานไว้ให้ประชาชนได้ตรวจสอบด้วย แต่ทั้งนี้เฉพาะที่เป็นคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานที่มีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชนเท่านั้น ส่วนคู่มือหรือคำสั่งใดหากเปิดเผยออกไปจะกระทบถึงผลสำเร็จในการบังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานของรัฐอาจไม่เปิดเผยตามมาตรา ๑๕ (๒) ก็ได้

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

คำอธิบายเพิ่มเติม ตามมาตรา ๗ วรรคสอง ข้อมูลข่าวสารที่แพร่หลายเป็นสิ่งพิมพ์แล้วไม่ต้องนำมาลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอีกเพื่อลดความซ้ำซ้อนสิ้นเปลือง แต่ถึงกระนั้นมาตรา ๗ (๕) ก็บังคับให้ต้องจัดให้มีสิ่งพิมพ์นั้นไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้เพื่อป้องกันปัญหาในกรณีจัดหาซื้อภายหลังไม่สะดวก

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

คำอธิบายเพิ่มเติม สัญญาในการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐโดยปกติทั่วไปย่อมไม่เป็นความลับ แต่ที่ผ่านมามักไม่เปิดเผยเท่าที่ควรทำให้ประชาชนขาดข้อมูลในการศึกษาติดตามการดำเนินงานของรัฐ จนบางครั้งปรากฏว่ามีสัญญาบางกรณีที่ทำไปโดยรัฐเสียเปรียบหรือการดำเนินการตามสัญญาไม่สำเร็จตามที่มุ่งหมาย

ก. สัญญาสัมปทาน ได้แก่ สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น การเดินรถประจำทาง หรือสัญญาให้เอกชนจัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การทำไม้ หรือทำเหมืองแร่

ข. สัญญาผูกขาดตัดตอน คือ สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งได้แต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

ค. สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ คือ กิจการที่เป็นของรัฐแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาให้บริการโทรศัพท์

(๓) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

คำอธิบายเพิ่มเติม โดยที่เห็นความดีของมติคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเหล่านี้มีความสำคัญในการบริหารราชการที่ประชาชนควรรู้ มาตรา ๙ (๓) จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมมติคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเหล่านี้ให้ประชาชนได้ตรวจดู และจะต้องระบุชื่อรายงานและข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการพิจารณา แม้ไม่ต้องถึงขนาดนำตัวเต็มของรายงานและข้อมูลดังกล่าวมาแสดง แต่ก็ให้ประชาชนที่สนใจจะไปขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นรายชิ้นต่อไปได้

(๔) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

คำอธิบายเพิ่มเติม คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารอาจกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารใดๆ ให้ประชาชนตรวจดูเพิ่มเติมได้ตามมาตรา ๙ (๔) ซึ่งตั้งแต่มีการประกาศบังคับใช้กฎหมาย ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีการกำหนดประเภทของข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๔) เป็นการเพิ่มเติม ๔ รายการ คือ

๑. กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามไว้แล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๔) โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่จัดให้มีประกาศนั้น (ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ฉบับลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒)

๒. กำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๔) โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน โดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ วิธีซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เข้าเสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา และเหตุผลที่คัดเลือกผู้เสนอราคารายนั้นโดยสรุป เพื่อเป็นกรณีสำหรับการตรวจดูของประชาชน (ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ฉบับลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๓)

๓. กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำ จัดให้มีหรือที่มีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใต้กฎหมาย อนุสัญญา และข้อตกลงระหว่างประเทศตามบัญชีแนบท้ายประกาศ และหรือภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๔) ซึ่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพตามประกาศดังกล่าว หมายความว่า

๓.๑ รายงานและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคมในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งรายงานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานดังกล่าวด้วย

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคม รวมทั้งรายงานที่เกี่ยวกับมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ รายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและปริมาณการปล่อยสารมลพิษสู่สิ่งแวดล้อม และรายงานผลกระทบที่เกิดหรืออาจจะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานหรือรายงานผลกระทบแล้วแต่กรณี

๓.๔ รายงานสถานการณ์และหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจวัดหรือตรวจสอบมลพิษ สารพิษ วัตถุอันตรายและหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งข้อมูลหรือรายงานที่เกี่ยวข้องกับสภาวะสุขภาพ หรือผลกระทบต่อสุขภาพ ที่เกิดจากมลพิษ สารพิษ วัตถุอันตราย และหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓.๕ รายงานการศึกษาวิจัยหรือการวิเคราะห์เกี่ยวกับระดับการปนเปื้อนของสารพิษ ในพืช และหรืออาหารที่ผลิตจากพืช และผลกระทบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานการตรวจสอบหรือรายงานผลกระทบของการใช้สารเคมีในการเกษตรที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓.๖ รายงานการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระดับการปนเปื้อนของสารพิษในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ โดยเฉพาะที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ รายงานผลกระทบและหรือรายงานผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลการแพร่กระจายและหรือข้อมูลข่าวสารอื่น โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ อาชีวอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๘ รายงานการศึกษาหรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดหรืออาจจะเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการภาคอุตสาหกรรม โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการประกอบกิจการภาคอุตสาหกรรมด้วย

๓.๙ รายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ รวมทั้งผลการดำเนินการตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามกฎหมายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับการอนุญาตหรือการอนุมัติ เช่น รายงานผลการตรวจสอบการบำบัดน้ำเสียของโรงงานอุตสาหกรรม หรือรายงานการตรวจสอบอื่นที่มีลักษณะเป็นทำนองเดียวกัน

๓.๑๐ รายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดวางหรือจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะในแต่ละระดับ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและสังคม

๓.๑๑ สัญญาสัมปทาน ใบอนุญาต ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการหรือการดำเนินการที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพและหรือสังคม รวมทั้งสัญญาสัมปทาน และหรือใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการใช้หรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติด้วย

๓.๑๒ กรอบการเจรจา ร่างความตกลง และหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งกรอบการเจรจา ร่างความตกลง และหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้แสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และรวมถึงผลดำเนินการตามพันธกรณีที่เกี่ยวข้องด้วย

๓.๑๓ นโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓.๑๔ รายงานการประชุมและมติที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งผลกระทบต่อสังคม ของคณะกรรมการที่แต่งตั้งหรือจัดให้มีขึ้นตามกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

๓.๑๕ ข้อมูลข่าวสารหรือรายงานที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓.๑๖ ข้อมูลข่าวสารอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลในเชิงสถิติ แผนที่ และอื่นๆ ประกาศฉบับนี้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารดัชนีสำหรับการสืบค้น ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถตรวจดูได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรา ๙ และหรือโดยช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มียประกาศฉบับนี้ (ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ฉบับลงวันที่ ๓/ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓)

๔. กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๔) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๔)

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผล
การจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ
จัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงาน
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้ง
ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอน
การให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน
ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ
การให้บริการ

(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน
ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่น

(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการ
ดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของ
หน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอน
การปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๗ การดำเนินการตามข้อ ๑ – ข้อ ๖ ให้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารและตรรกะสำหรับการสืบค้น ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงาน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มีประกาศฉบับนี้ (ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ฉบับลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙)

๙.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

๙.๒.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ตามมาตรา ๑๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวมิได้

๙.๒.๒ ข้อมูลข่าวสารตามที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดกำหนดไว้ในมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยได้ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสาร

(๑) ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

คำอธิบายเพิ่มเติม เป้าหมายหลักของการรวมตัวเป็นรัฐ คือ ความมั่นคงของประเทศ เพราะเป็นหลักประกันพื้นฐานในการอำนวยความสะดวกให้ชีวิตประชาชนดำเนินไปในสังคมได้อย่างสงบสุข มาตรา ๑๕ (๑) ได้กล่าวถึง “ความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลัง

ของประเทศ” หากพิจารณาโดยองค์รวมแล้วจะมีความหมายกว้าง เพราะรวมไปถึงความมั่นคงในทุกๆ ด้าน เช่น การปกครองภายในประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การทหาร การเศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา วิทยาการสิ่งแวดล้อม และอื่นๆ แม้ความหมายของความมั่นคงจะกว้าง แต่ความสำคัญอยู่ที่น้ำหนักของเรื่องว่า สำคัญถึงระดับกระทบถึงความมั่นคงของประเทศจริงหรือไม่ เช่น ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และกลยุทธ์ ในการบริหารอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการรักษาเสถียรภาพของอัตราแลกเปลี่ยนและระบบเศรษฐกิจ หากมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าว อาจก่อให้เกิดการแสวงหากำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งอาจเป็น อันตรายต่อเสถียรภาพของระบบเศรษฐกิจได้

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

คำอธิบายเพิ่มเติม กฎหมายเป็นมาตรการที่รัฐจัดให้มีเพื่อบังคับให้เกิดผลตามความต้องการของสังคม และกฎหมายต่างๆ จะบังเกิดผลได้ต่อเมื่อมีกลไกบังคับให้เกิดผล กฎหมายส่วนใหญ่จะมี กลไกบังคับโดยเจ้าหน้าที่ ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารใดหากทำให้ “การบังคับกฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้” แล้วกฎหมายก็ให้อำนาจเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เพราะ ย่อมเป็นการขัดต่อความมุ่งหมายของสังคม สำหรับแง่มุมที่ทำให้การบังคับกฎหมายไม่เกิดผลนั้น กฎหมายมิได้ จำกัดว่าต้องเป็นเรื่องประเภทใด อาจเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การ ตรวจสอบ หรือแหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารก็ได้

(๓) ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการ เรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

คำอธิบายเพิ่มเติม ในการทำงานของหน่วยงานของรัฐมักมีเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นกันหลายชั้น ในระหว่างนั้นก็ยังไม่เกิดข้อยุติ เรื่องที่กำลังดำเนินการอาจมีข้อเสนออย่างหนึ่ง แต่ในชั้นที่สุดอาจจบลงเป็นอีก อย่างหนึ่งก็ได้ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีอิสระในการเสนอความเห็นได้เต็มที่โดยไม่ถูกรบกวนก่อนมีผลยุติ กฎหมายจึงให้เจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอันเป็นความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานได้ (เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น เช่น ในการพิจารณาออกคำสั่งทาง ปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือการจัดทำประชาพิจารณ์) และ แม้จะล่วงพ้นจนเกิดข้อยุติและจะยังคงสั่งมิให้เปิดเผยต่อไปก็ได้ อย่างไรก็ตามถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีใช้ เรื่องสำคัญที่จะกระทบอิสระและผลสำเร็จในการทำงานของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐจะสั่งเปิดเผยก็ได้ หรือ ให้เปิดเผยเมื่อเกิดผลยุติแล้วก็ได้ อนึ่ง กรณีที่จะไม่เปิดเผยนี้ต้องเป็นส่วนของความเห็นเท่านั้น ไม่รวมไปถึง ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ใช้เป็นข้อเท็จจริงในการพิจารณา

(๔) ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

คำอธิบายเพิ่มเติม รัฐมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของสมาชิกในสังคม ข้อมูลข่าวสารใดหากจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐจึงอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เช่น ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับพยานในการสอบสวนเรื่องต่างๆ ตลอดจนข้อมูลของผู้ที่เป็นผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือประทุษร้ายข้อต่างๆ ซึ่งอาจได้รับอันตราย ถ้ามีการเปิดเผยข้อมูลที่ทำให้รู้ตัวพยานเหล่านี้ เป็นต้น แต่ในหลายกรณีอาจต้องมีการชั่งน้ำหนักของประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ชีวิตของคนหนึ่งคน หากจำเป็นอาจจะต้องแลกกับชีวิตของคนร้อยคนหรือกับความมั่นคงที่สำคัญของประเทศก็ได้

(๕) ข้อมูลข่าวสารที่เป็นรายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

คำอธิบายเพิ่มเติม ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับรายงานแพทย์ โดยปกติจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องประวัติการรักษาพยาบาลของคนไข้ต่างๆ ซึ่งถือได้ว่าเป็นประวัติสุขภาพ หรือประวัติการรักษาพยาบาลของบุคคลใดบุคคลหนึ่งและเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลอย่างหนึ่ง โดยปกติแพทย์จะไม่นำไปเปิดเผยให้บุคคลอื่นได้ทราบ และในส่วนของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งอาจอยู่ในระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานรัฐ เช่น ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งรวมอยู่หรือเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลข่าวสารของราชการอื่นๆ ถ้าเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร เจ้าหน้าที่ก็อาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวได้

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

คำอธิบายเพิ่มเติม ถ้ากฎหมายใดห้ามเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด ก็ย่อมต้องบังคับตามกฎหมายนั้น เช่น การเปิดเผยว่ามีลิขสิทธิ์ต่อสาธารณชนเป็นสิทธิแต่ผู้เดียวของเจ้าของลิขสิทธิ์ (มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๓) การห้ามเจ้าหน้าที่เปิดเผยรายละเอียดในการขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ก่อนที่อธิบดีจะสั่งให้ประกาศโฆษณาคำขอ นั้นได้ (มาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒) หรือกรณีของกรมสรรพากรที่มีประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๐ ที่กำหนดห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจการของผู้เสียภาษีแก่ผู้ใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยต่อเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือศาล ส่วนข้อมูลข่าวสารที่เอกชนผู้ให้มาไม่ประสงค์ให้เปิดเผยย่อมเป็นไปตามข้อเท็จจริง ขณะที่ได้ให้ข้อมูลข่าวสารมาว่าได้แสดงความประสงค์ไว้เช่นใด ซึ่งอาจเป็นกรณีโดยแจ้งชัดหรือโดยปริยายก็ได้ การที่กฎหมายให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงความประสงค์ของเอกชนผู้ให้ข้อมูลข่าวสารก็เพื่อให้การบริหารงานของรัฐเป็นไปโดยได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง หากหน่วยงานของรัฐไม่รักษาความไว้วางใจที่ให้ข้อมูลข่าวสารมา และกลับนำไปเปิดเผยเสีย ต่อไปเอกชนจะไม่เชื่อถือให้ข้อมูลข่าวสารใดๆ แก่หน่วยงานของรัฐอีก

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งในระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้กำหนด คำนิยามของ “ข้อมูลข่าวสารลับ” ไว้ว่าหมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

ดังนั้น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนด หน่วยงานของรัฐจึงมีหน้าที่ ในการพิจารณากำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ในการกำหนดชั้นความลับตามที่ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องแยกแยะความลับออกเป็น ๓ ระดับ คือ ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสาระและความสำคัญของข้อมูลข่าวสารแต่ละเรื่องว่าสมควรจะกำหนดชั้นความลับในระดับใด ตามคำนิยามของชั้นความลับแต่ละประเภท กล่าวคือ

“ลับที่สุด” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

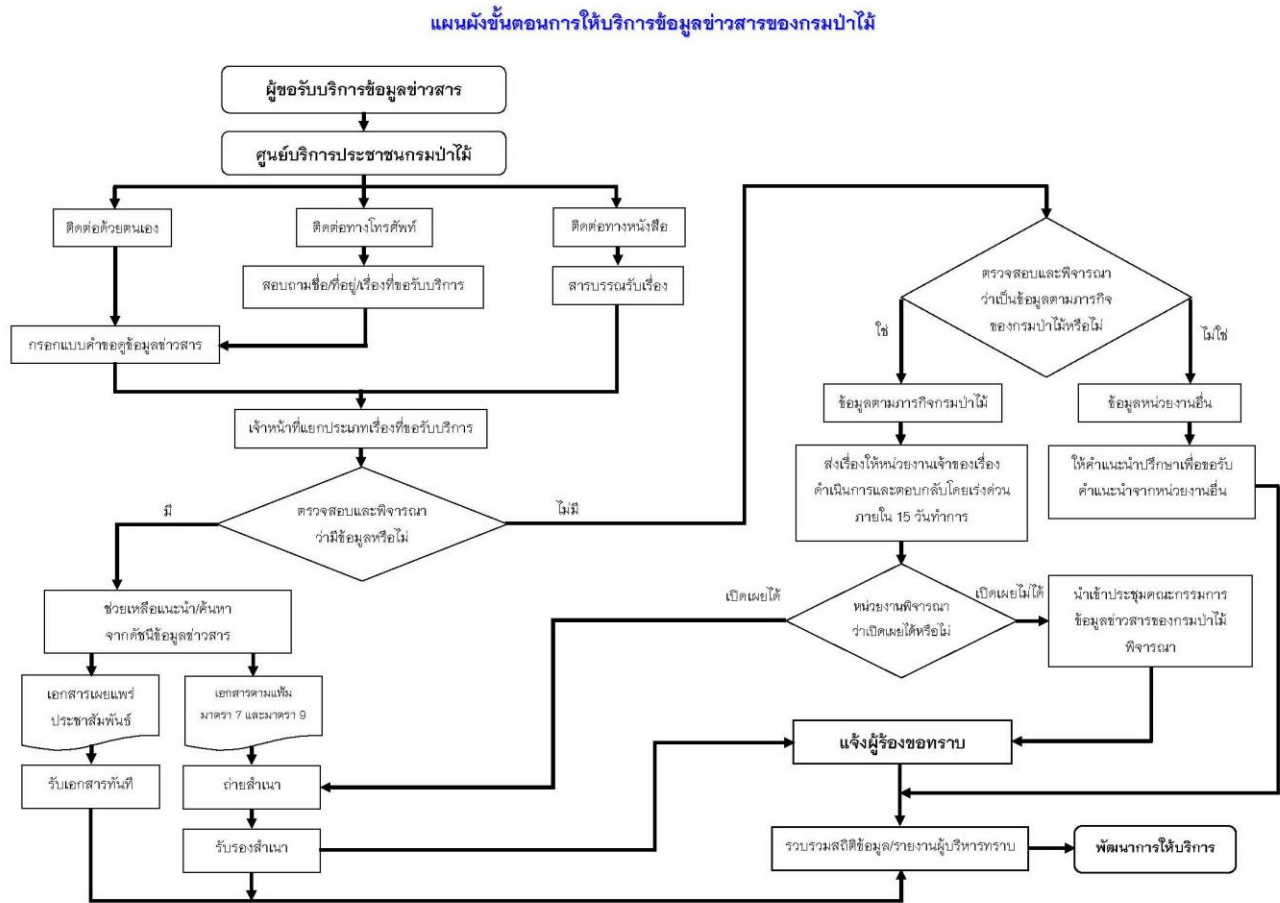
“ลับมาก” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง และ

“ลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

๑๐. ข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัดกระบวนการ

กระบวนการที่สำคัญ	ข้อกำหนด กระบวนการ	ขั้นตอนที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของ กระบวนการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จของ กระบวนการ	ตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึง การเพิ่มประสิทธิภาพของ กระบวนการ
การให้บริการข้อมูล ข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	- การให้บริการที่รวดเร็ว - ถูกต้อง - เชื่อถือได้	- ให้บริการเอกสารเผยแพร่ของกรมป่าไม้ - ให้ข้อมูล/คำแนะนำ/คำปรึกษาตามภารกิจของกรมป่าไม้ - พิจารณาการเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของกรมป่าไม้ - สำรวจความต้องการ ความคาดหวัง และความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวนผู้รับบริการ ข้อมูลข่าวสารของ กรมป่าไม้เพิ่มขึ้น	ระดับความพึงพอใจของ การให้บริการข้อมูล ข่าวสารของกรมป่าไม้	ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการข้อมูลข่าวสาร ของกรมป่าไม้เพิ่มขึ้น

๑๑. แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (work flow)



๑๒. ขั้นตอนการให้บริการตามช่องทางต่าง ๆ

๑. กรณีติดต่อด้วยตนเอง

ที่ตั้ง : อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑.๑ กรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่จะขอรับบริการ

๑.๒.๑ กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๑.๒.๒ กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อขอรับคำแนะนำจากหน่วยงานอื่น

๑.๓ ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๑.๔ รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๑.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๒. กรณีติดต่อทางโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๕๓/ หรือ ๕๐๕๓

๒.๑ สอบถามชื่อที่อยู่ / เรื่องที่ขอรับบริการ

๒.๒ เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่จะขอรับบริการ

๒.๒.๑ กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๒.๒.๒ กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อขอรับคำแนะนำ
จากหน่วยงานอื่น

๒.๓ ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๒.๔ รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๒.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๓. กรณีติดต่อทางหนังสือ

๓.๑ สารบรรณรับเรื่อง

๓.๒ พิจารณาส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๓.๓ หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการและตอบกลับโดยเร่งด่วน (ภายใน ๑๕ วันทำการ)

๓.๔ ส่งเรื่องให้ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้รวบรวม

๓.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๔. กรณีติดต่อทางเว็บไซต์

๔.๑ ผู้รับบริการสามารถเรียกดูข้อมูลข่าวสารเว็บไซต์ของกรมป่าไม้ (www.forest.go.th) และ
เว็บไซต์ของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (www.forest.go.th/service)

๔.๒ หากผู้รับบริการต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถขอข้อมูลได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
(E-mail) หรือหวัข้อกระดานสนทนาบนหน้าเว็บไซต์

๔.๓ รวบรวมข้อมูลตอบกลับโดยเร่งด่วน

๔.๔ รวบรวมสถิติข้อมูล

๑๓. หลักการการให้บริการ

การบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจ และชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นผลดีกับองค์กร ดังนั้น ถ้าการบริการดี ผู้รับบริการเกิดความประทับใจ ภาพลักษณ์ขององค์กรก็จะดีไปด้วย

Service Mind ถือเป็นหัวใจสำคัญของงานบริการ คนที่ทำงานบริการจะต้องให้บริการแก่ ผู้รับบริการด้วยจิตใจที่รักงานบริการอย่างเต็มเปี่ยม และแสดงออกให้ผู้รับบริการเห็นถึงความเอาใจใส่ของ ผู้ให้บริการ เพื่อเป็นการสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการเมื่อเข้ามาใช้บริการ โดยคำว่า Service Mind สามารถแยกออกเป็น ๑๑ คำ ตามตัวอักษร ได้ดังนี้

“Service หรือ บริการ”

S (smile) แปลว่า ยิ้มแย้ม เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความรู้สึกดี ๆ เวลาเข้ามาใช้บริการ

E (enthusiasm) แปลว่า ความกระตือรือร้น

R (rapidity) แปลว่า ความรวดเร็ว ครบถ้วน มีคุณภาพ

V (value) แปลว่า มีคุณค่า ทำอย่างไรให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด และจะทำอย่างไร จึงจะปรับเปลี่ยนให้การให้บริการของเรามีคุณค่าเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

I (impression) แปลว่า ความประทับใจ ทำช่วงเวลาแรกพบให้น่าประทับใจมากที่สุด ดูแลในเรื่อง บุคลิกการแต่งกายให้สะอาด สุภาพ ถูกกาลเทศะ ดูดีในภาพรวม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความประทับใจตั้งแต่แรกพบ

C (Courtesy) แปลว่า มีความสุภาพอ่อนโยน ทำให้ผู้ที่พบเห็นหรือมีปฏิสัมพันธ์ด้วย รู้สึกประทับใจ ในความอ่อนน้อมถ่อมตน

E (Endurance) แปลว่า ความอดทน เก็บอารมณ์ ซึ่งจำเป็นมากสำหรับงานบริการ เพราะลูกค้ามี หลากหลายรูปแบบ บางคนมาแบบอารมณ์ร้อน เราก็ต้องรู้จักควบคุมอารมณ์ จะช่วยผ่อนหนักให้เป็นเบาได้

“Mind หรือ จิตใจ”

M (make believe) แปลว่า มีความเชื่อ การมีความเชื่อในสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม ทำให้คนเรามีความสุข เชื่อในงานที่ทำ มีความสุขและรักในงานบริการ เพื่อให้เกิดการบริการที่ดีที่สุด

I (insist) แปลว่า ยืนยัน/ยอมรับ ยืนหยัดในสิ่งที่ทำ ไม่ว่าจะเจออุปสรรคปัญหาสักกี่ครั้ง ก็ไม่ท้อถอย แม้เจอผู้รับบริการตำหนิ ต่อว่า หรือเอาแต่ใจ ก็ต้องอดทน และจะประสบความสำเร็จในที่สุด

N (necessitate) แปลว่า การให้ความสำคัญ เพราะผู้รับบริการคือคนสำคัญ และต้องการได้รับการ ดูแลจากเราเป็นอย่างดี เราต้องทำให้ผู้รับบริการทุกคนเป็นคนพิเศษ ไม่แบ่งแยกหรือเลือกที่รักมักที่ชัง

D (devote) แปลว่า อุทิศตนทุ่มเททำงานด้วยหัวใจบริการอย่างเต็มที่

องค์ประกอบที่สำคัญของการมีหัวใจบริการ

๑. การจัดบรรยากาศ สถานที่ทำงาน หมายถึง การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาด เรียบร้อย บรรยากาศร่มเย็น มีสถานที่พักผ่อนหรือที่พักรอ

๒. การยิ้มแย้มแจ่มใส หน้าตาบานเบิกของหัวใจในการให้บริการคือ ความรู้สึก ความเต็มใจและความกระตือรือร้นที่จะให้บริการ “เป็นความรู้สึกภายในของบุคคลว่าเราเป็นผู้ให้บริการ จะทำหน้าที่ให้ดีที่สุดให้เกิดความประทับใจต่อผู้รับบริการกลับไป” ความรู้สึกนี้จะสะท้อนมาสู่ภาพที่ปรากฏในใบหน้า และกิริยาท่าทางของผู้ให้บริการ คือ การยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทายด้วยไมตรีจิต การยิ้มแย้มแจ่มใสจึงถือว่าเป็นบันไดขั้นสำคัญที่จะนำไปสู่ผลความสำเร็จขององค์กร อย่าลืมว่า “การยิ้ม คือ การเปิดหัวใจการให้บริการที่ดี”

๓. ปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการด้วยความรวดเร็วและเต็มใจ ด้วยการเริ่มต้นทักทายผู้มาติดต่อ ด้วยการซักถามด้วยภาษาที่สุภาพ แสดงความกระตือรือร้นและเป็นมิตร เช่น จะให้ช่วยอะไรไหม(ค่ะ) ต้องการติดต่อเรื่องอะไรครับ (ค่ะ) เป็นต้น อย่าปล่อยให้ผู้มาติดต่อถามก่อน เมื่อรับงานแล้วต้องทำให้สำเร็จโดยเร็วและเกิดความสะดวก ความรวดเร็วและความเต็มใจถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการให้บริการ ถ้าหากไม่สามารถทำได้รวดเร็วด้วยข้อระเบียบ หรือขั้นตอนใดก็ตาม ก็ต้องชี้แจงด้วยถ้อยคำ หรือภาษาที่แสดงถึงความกังวล ความตั้งใจจะช่วยเหลือจริง ๆ แต่ไม่สามารถทำได้ เพราะมีข้อขัดข้อง หรือความจำเป็นตามระเบียบ

๔. การสื่อสารที่ดี การสื่อสารที่ดีจะสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ตั้งแต่การต้อนรับ หรือการรับโทรศัพท์ ด้วยน้ำเสียงและภาษาที่ให้ความหวัง ให้กำลังใจ ภาษาที่แสดงออกไปไม่ว่าจะเป็นการปฏิสัมพันธ์โดยตรงหรือการโทรศัพท์จะบ่งบอกถึงน้ำใจการบริการข้างในจิตใจ ความรู้สึกหรือจิตใจที่มุ่งบริการจะต้องมาก่อนแล้วแสดงออกทางวาจา

๕. การเอาใจเขามาใส่ใจเรา นึกถึงความรู้สึกของคนมาติดต่อขอรับบริการ เขามุ่งหวังที่จะได้รับความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ด้วยไมตรีจากผู้ให้บริการ การอธิบายในสิ่งที่ผู้มาใช้บริการไม่รู้ด้วยความชัดเจน ภาษาที่เปี่ยมไปด้วยไมตรีจิต มีความเอื้ออาทร ติดตามงานและให้ความสนใจต่องานที่รับบริการอย่างเต็มที่

๖. การพัฒนาเทคโนโลยี เทคโนโลยี หมายถึงเครื่องมือ และเทคนิควิธีการให้บริการ เช่น การติดประกาศที่ชัดเจน การประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในองค์กรทราบเพื่อช่วยให้บริการ คือ การสร้างน้ำใจให้บริการให้เกิดขึ้นกับทุกคนในองค์กร ไม่ใช่เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่โดยตรงแต่เป็นเรื่องของทุกคนต้องช่วยกันทำหน้าที่ให้บริการ นอกจากนี้ การใช้เทคโนโลยี เช่น Web site ต่าง ๆ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในด้านข้อมูลข่าวสารจะช่วยเสริมให้บริการเป็นไปด้วยดี

๗. การติดตามประเมินผล และมาตรการประกันคุณภาพการให้บริการ การบริการควรมีการติดตาม และประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการเป็นช่วง ๆ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและผลสะท้อนกลับว่ามีข้อมูลส่วนใดต้องปรับปรุงแก้ไข ส่วนมาตรการประกันคุณภาพ คือ การกำหนดมาตรฐานการให้บริการว่าจะ

ปรับปรุงการให้บริการอย่างไร เช่น งานจะเสร็จภายใน ๓ ชั่วโมง หรือภายใน ๑ วัน เป็นต้น ดังนั้นผู้ที่ทำงานด้านบริการได้ดี ต้องมีหัวใจการให้บริการ เพราะทำให้ผู้อื่นมีสุขและตนเองก็เกิดสุขด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของอาชีพของท่าน รวมถึงองค์กร ภาพลักษณ์รวมของหน่วยงาน

๑๔. มาตรฐานการให้บริการ

๑. มาตรฐานด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

- ๑.๑ มีการจัดทำแนวทางในการดำเนินงานที่มีขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่เหมาะสม
- ๑.๒ มีการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการที่สำนักงาน และทางเว็บไซต์
- ๑.๓ มีการจัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ๑.๔ มีการจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ

๒. มาตรฐานด้านบริการของเจ้าหน้าที่

ผู้ให้บริการเป็นส่วนสำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อคุณภาพของการบริการ เพราะผู้ให้บริการมีปฏิสัมพันธ์ต่อผู้รับบริการโดยตรง ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญในการบริหารบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีลักษณะที่เหมาะสม และมีมาตรฐานในการให้บริการ ดังนี้

๒.๑ มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ การบริการที่ทำให้ผู้รับบริการประทับใจนั้น ต้องมาจากจิตใจและทัศนคติของผู้ให้บริการที่เห็นพ้องกันว่า ผู้รับบริการคือจุดมุ่งหมายของการทำงานของตน ผู้รับบริการเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือให้เต็มกำลังความสามารถ

๒.๒ มีมิตรไมตรี การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการนั้น จะต้องอยู่บนพื้นฐานของความมีมิตรไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีอัธยาศัย ทำให้ผู้รับบริการมีความอบอุ่นใจ

๒.๓ มีความรู้ ผู้ให้บริการจะต้องมีความรู้ในงานของตนอย่างถ่องแท้ เพื่อที่จะสามารถให้บริการได้ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ที่มีช่วยแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

๒.๔ มีความสุภาพ ผู้ให้บริการควรมีกริยามารยาท มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

๒.๕ มีความเต็มอกเต็มใจช่วยเหลือ การมีจิตใจใฝ่บริการ (Service Mind) ที่จะเต็มอกเต็มใจที่จะให้บริการเป็นจิตวิญญาณของผู้ให้บริการที่ดี และช่วยให้ผู้รับบริการรู้สึกประทับใจเมื่อมารับบริการ

๒.๖ มีความเสมอภาคในการให้บริการ ผู้ให้บริการต้องมีความเสมอภาคในการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้นั้นจะมีฐานะหรือสถานะทางสังคมในระดับใด ก็ควรที่จะให้บริการในมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ

๒.๗ มีความเหมาะสม ผู้ให้บริการควรมีการแต่งกาย ท่าทาง บุคลิกภาพ การใช้วาจาที่เหมาะสม

๓. มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมความสะดวก

- ๓.๑ มีเก้าอี้นั่งคอยสำหรับผู้มาใช้บริการ
- ๓.๒ สถานที่ให้บริการมีความสะอาดปลอดภัย
- ๓.๓ มีช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ (อย่างน้อย ๓ ช่องทาง) จำนวน ๔ ช่องทาง ดังนี้
 - ๑) ด้วยตนเอง
 - ๒) ทางโทรศัพท์
 - ๓) ทางหนังสือราชการ
 - ๔) ทางเว็บไซต์
- ๓.๔ มีป้ายบอกทาง / แผนผังจุดบริการตามลำดับขั้นตอน / ป้ายชื่อห้อง

๔. มาตรฐานด้านคุณภาพการให้บริการ

๔.๑ ด้านข้อมูลข่าวสาร

- ๔.๑.๑ ข้อมูลมีความทันสมัย
- ๔.๑.๒ ข้อมูลมีความถูกต้อง หรือครบถ้วน
- ๔.๑.๓ ข้อมูลที่ได้รับตรงความต้องการของผู้รับบริการ
- ๔.๑.๔ ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย

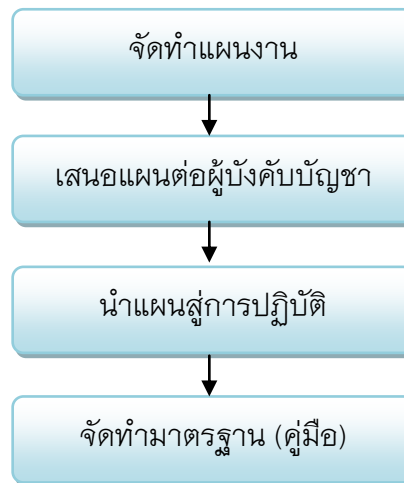
๔.๒ ด้านการรับโทรศัพท์

- ๔.๒.๑ รับทันทีที่เสียงโทรศัพท์ดังขึ้น ไม่ควรทิ้งให้กริ่งเรียกเกิน ๓ ครั้ง อย่าให้คนอื่นรอนาน
- ๔.๒.๒ ยิ้มก่อนพูด (Put smile in your voice)
- ๔.๒.๓ ใช้คำว่า “สวัสดี” แทนฮัลโล ทุกครั้งที่รับโทรศัพท์พูดว่า “สวัสดีค่ะ(ครับ)” ต่อด้วยการบอกชื่อ สถานที่ และ”ยินดีรับใช้ค่ะ(ครับ)” ก่อนเสมอ
- ๔.๒.๔ ในกรณีที่ปลายสายรอ ต้องให้บริการทุก ๒๐ วินาที ไม่ปล่อยให้รออยู่ว่าง ๆ นานเกินไป เมื่อครบ ๖๐ วินาที ให้ยุติการติดต่อโดยให้ปลายสายเลือกเอาว่า จะให้คนที่ต้องการพูดด้วยโทรกลับไปหมายเลขอะไร หรือจะโทรมาใหม่ หรือฝากข้อความไว้
- ๔.๒.๕ ใช้คำว่า “สวัสดี” เมื่อเริ่มและจบการสนทนา “ขอโทษ” เมื่อทำให้อีกฝ่ายรอหรือเราต่อผิด “ขอประทานโทษ” เมื่อคนมารบกวน เสียงไม่ชัด อยากให้เขาบอกชื่อ หรือเมื่อต้องการสรุปการสนทนา ยุติการสนทนา หรือทำอะไรที่คิดว่าจะมีผลกระทบต่อผู้สนทนา “กรุณา” เมื่อต้องการให้คนอื่นทำอะไรให้เรา ช่วยเหลือเรา พูดดังขึ้น บอกข้อมูลมากขึ้น หรืออะไรก็ตามที่เป็นผลประโยชน์ต่อเรา
- ๔.๒.๖ อย่าพูดขณะที่อะไรอยู่ในปาก
- ๔.๒.๗ อย่าดัดเสียงพูดให้ทุ้ม แลมน ค่อย ดัง ช้า เร็ว สูง ต่ำ จนผิดไปจากธรรมชาติ
- ๔.๒.๘ เมื่อต้องการถามชื่อ ต้องถามว่า “ไม่ทราบจะให้เรียนว่าใครจะเรียนสายด้วยคะ(ครับ)” หรือ “จากที่ไหนคะ (ครับ)”

๑๕. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

๑. แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมป่าไม้ ระดับสำนัก/กอง และแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมาย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๑๖. ระบบติดตามประเมินผล

๑. การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์บริการ – ประชาชนกรมป่าไม้ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร แบบสอบถามความต้องการ ความคาดหวัง และความพึงพอใจ กล้องรับฟังความคิดเห็น เว็บบอร์ด เว็บไซต์ บอร์ดข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เป็นต้น

๒. การจัดเก็บสถิติรวบรวมข้อมูลโดยจัดเก็บเป็นรายเดือนและรายปี

๓. การเก็บข้อมูลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. การนำข้อมูลที่ได้มาสรุปรายงานผลเพื่อนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕. การนำข้อมูลผลการดำเนินงาน เช่น สถิติผู้มาใช้บริการ ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ข้อเสนอแนะจากการติดตามประเมินผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในการพิจารณาและปรับปรุงการให้บริการของศูนย์บริการบริการประชาชนกรมป่าไม้

๑๓. องค์ความรู้ : ด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

องค์ความรู้ : ข้อมูลการให้บริการหรือการติดต่อกับกรมป่าไม้

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
ด้านการอนุญาต				
๑	คำขอทำการแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงค้าไม้แปรรูป หรือ มีไม้แปรรูปไว้ในครอบครอง	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๓
๒	คำขอประทับตราประจำต่อหนังสือกำกับไม้แปรรูป หนังสือกำกับ สิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดที่ทำด้วยไม้หวงห้าม	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๓
๓	คำขอรับใบอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้าซึ่ง สิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๓
๔	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๓
๕	คำขอทำไม้หวงห้ามในป่า	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๖	คำขอทำไม้ยางที่มีได้ขึ้นอยู่ในป่า	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๗	คำขอทำไม้สักที่มีได้ขึ้นอยู่ในป่า	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๘	คำขอค้าของป่าหวงห้าม	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๙	คำขอมิให้ครอบครองซึ่งของป่าหวงห้าม	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๐	คำขอเก็บของป่าหวงห้าม	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๑	คำขอนำไม้ชนิดอื่นนอกจากไม้สักและไม้ยางที่ทำในที่ดินกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง เคลื่อนย้ายเป็นไม้ท่อนซุงไปเพื่อการใช้สอย ส่วนตัว หรือเพื่อการกุศลสาธารณประโยชน์	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๒	คำขอรับใบอนุญาตทำไม้ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
๑๓	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้างและใบคู่มือผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตทำไม้ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๔	คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำไม้ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๕	คำขอใบแทนใบอนุญาตทำไม้ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๖	คำขอโอนใบอนุญาตทำไม้ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๗	คำขอรับใบอนุญาตเก็บหาของป่าในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๘	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้างและใบคู่มือผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตเก็บหาของป่าในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๑๙	คำขอต่ออายุใบอนุญาตเก็บหาของป่าในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๒๐	คำขอใบแทนใบอนุญาตเก็บหาของป่าในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๒๑	คำขอใบโอนใบอนุญาตเก็บหาของป่าในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๓/๙๒๓๙๑ ต่อ ๕๒๐๖
๒๒	คำขอใช้พื้นที่ของส่วนราชการหรือองค์การของรัฐภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๑๓ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ (แบบ ป.ส. ๑๗)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๓ / ๕๒๐๘
๒๓	คำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ (สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) (แบบ ป.ส. ๒๐)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๓ / ๕๒๐๘
๒๔	คำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ (สำหรับบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) (แบบ ป.ส. ๒๑)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๓ / ๕๒๐๘

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
๒๕	คำขออนุญาตเข้ากระทำการเพื่อประโยชน์ในการศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ (แบบ ป.ส. ๒๔)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๗ , ๕๒๐๘
๒๖	คำขออนุญาตเข้าไปหรือผ่านหรือใช้ทางหรือนำหรือปล่อยสัตว์เลี้ยงเข้าไปในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ (แบบ ป.ส. ๒๗)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๗ , ๕๒๐๘
๒๗	คำขอทำการอนุญาตปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ (แบบ ป.ส. ๒๙)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๗ , ๕๒๐๘
๒๘	คำขอรับใบอนุญาตให้มีเลื่อยโซยนต์ (แบบ ลข.๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖
๒๙	คำขอรับใบอนุญาตให้ผลิตเลื่อยโซยนต์ (แบบ ลข.๔)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖
๓๐	คำขอรับใบอนุญาตให้นำเข้าเลื่อยโซยนต์ (แบบ ลข.๖)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖
๓๑	คำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงเลื่อยโซยนต์ให้มีกำลังเครื่องจักรกลเพิ่มขึ้นจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต (แบบ ลข.๘)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖
๓๒	คำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้มี ผลิต หรือนำเข้าเลื่อยโซยนต์ (แบบ ลข.๙)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖
๓๓	คำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงพื้นที่ให้มีหรือใช้เลื่อยโซยนต์ให้แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต (แบบ ลข.๑๐)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖
๓๔	คำขออนุญาตนำเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว (แบบ ลข.๑๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖
๓๕	คำขอต่อระยะเวลาการอนุญาตให้นำเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตชั่วคราว (แบบ ลข.๑๔)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๖

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
๓๖	คำขอรับใบแทนหนังสืออนุญาตให้นำเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว (แบบ ลข.๑๕)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๖
๓๗	คำขอรับใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเลื่อยโซยนต์เป็นธุรกิจเพื่อสินจ้าง (แบบ ลข.๑๖)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๖
๓๘	คำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเลื่อยโซยนต์เป็นธุรกิจเพื่อสินจ้าง (แบบ ลข.๑๘)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์	สำนักการอนุญาต	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๖
๓๙	การอนุญาตให้นำไม้เข้ามาในราชอาณาจักร	ส่วนด่านป่าไม้	สำนักด่านป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๔๔๕๓ ต่อ ๕๖๓/๙
๔๐	การอนุญาตนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่	ส่วนด่านป่าไม้	สำนักด่านป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๔๔๕๓ ต่อ ๕๖๓/๙
๔๑	การตรวจสอบ รับรอง แนะนำ และควบคุมเกี่ยวกับไม้ที่อยู่ในสภาพไม้เรือนเก่า หรือไม้ที่เคยอยู่ในสภาพเครื่องใช้	ส่วนอนุญาตและบริการ	สำนักด่านป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๔๔๕๓ ต่อ ๕๖๓/๙
ด้านการส่งเสริมปลูกป่า				
๑	บริการแจกกล้าไม้	ส่วนเพาะชำกล้าไม้	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๒๐ , ๕๕๑๓ , ๕๕๔๖
๒	ข้อมูลการพัฒนาพื้นที่ป่าไม้ บำรุงป่า ป่าชุมชน พื้นที่ป่าต้นน้ำ พื้นที่ป่าของรัฐ	ส่วนปลูกป่าภาครัฐ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๔๖ , ๕๐๔๓ , ๕๐๔๓
๓	ข้อมูลตลาดไม้	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๓๖ , ๕๕๐๒ , ๕๕๐๓
๔	การขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๓๖ , ๕๕๐๒ , ๕๕๐๓
๕	ข้อมูลด้านการส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๓๖ , ๕๕๐๒ , ๕๕๐๓

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
๖	การแจ้งตัดโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (กรุงเทพฯ)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๓๖ , ๕๕๐๒ , ๕๕๐๓
๗	การแจ้งตัดโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (ต่างจังหวัด)	-	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัดทุกจังหวัด	-
ด้านรับรองการป่าไม้				
๑	คำขอหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้	ส่วนการรับรองไม้	สำนักรับรองการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๔๘ , ๕๒๔๙
๒	คำขอหนังสือรับรองไม้สวนป่าเพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร	ส่วนการรับรองไม้	สำนักรับรองการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๔๘ , ๕๒๔๙
๓	คำขอหนังสือรับรองถ่านไม้	ส่วนการรับรองไม้	สำนักรับรองการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๔๘ , ๕๒๔๙
ด้านวิจัยและพัฒนาการป่าไม้				
๑	บริการเมล็ดพันธุ์	กลุ่มงานวนวัฒนวิจัย	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๒๙ , ๕๔๓๐
๒	รายละเอียดตราเมล็ดไม้	กลุ่มงานวนวัฒนวิจัย	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๒๙ , ๕๔๓๐
๓	ตรวจพิสูจน์ไม้และรับรองคุณภาพไม้	กลุ่มงานพัฒนาผลผลิตป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๙๑
๔	การตรวจพิสูจน์และคุณภาพไม้	กลุ่มงานพัฒนาผลผลิตป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๙๑
๕	ข้อมูลเกี่ยวกับการกักเก็บคาร์บอนและวิเคราะห์ความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ป่าไม้ (คาร์บอนเครดิต)	กลุ่มงานวนวัฒนวิจัย	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๔๙
๖	การผลิตเยื่อไม้และกระดาษ	กลุ่มงานพัฒนาผลผลิตป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๘๖๑
๗	พลังงานจากไม้และชีวมวล	กลุ่มงานพัฒนาผลผลิตป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๙๓
๘	วัสดุทดแทนไม้ แผ่นใยไม้อัดซีเมนต์ แผ่นไม้อัดประสาน แผ่นไม้ประกอบจากไฟ แผ่นถ่านไม้ไฟอัดซีเมนต์ ตารางอบไม้สะเดา แผ่นขึ้นไม้อัดซีเมนต์จากไม้สะเดา แผ่นใยไม้อัดความหนาแน่นปานกลางจากไม้สะเดา ไม้บางไม้อัดจากไม้สะเดา	กลุ่มงานพัฒนาอุตสาหกรรม ไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๘๔, ๕๔๓/๙, ๕๔๓/๑

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
๙	ข้อมูลด้านการผลิต กำลังผลิต การจัดการป่าเศรษฐกิจ วิเคราะห์ การลงทุนผลตอบแทนในการจัดการป่าไม้ และการปลูกสร้างสวนป่า	กลุ่มงานเศรษฐกิจป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๒๑
๑๐	ข้อมูลด้านการตลาดไม้	กลุ่มงานเศรษฐกิจป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๒๑
๑๑	ข้อมูลด้านแมลงและจุลินทรีย์ด้านป่าไม้ การเพาะเลี้ยงแมลง เศรษฐกิจ เห็ดกินได้ การป้องกันและกำจัดแมลงและโรคพืชป่าไม้ ศัตรูทำลายไม้ ศัตรูทำลายผลผลิตป่าไม้	กลุ่มงานแมลงและจุลชีววิทยา ป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๔๘๓, ๕๔๓/๙, ๕๔๓/๕
๑๒	ฐานข้อมูลงานวิจัยด้านป่าไม้ ทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และ นวัตกรรมวิจัย	กลุ่มงานพัฒนาและถ่ายทอด เทคโนโลยี	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๙๖๒, ๕๔๓/๕, ๕๔๓๒, ๕๔๘๖, ๕๑๑๕, ๕๔๐๕
๑๓	ฐานข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้ เช่น พันธุ์พืช สัตว์ แมลง เห็ดรา ไส้หนอน ภูมิปัญญาชาวบ้าน เป็นต้น	กลุ่มงานความหลากหลาย ทางชีวภาพด้านป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๓๐
ด้านการจัดการที่ดินป่าไม้				
๑	ข้อมูลป่าสงวนแห่งชาติ	ส่วนจัดการป่าสงวนแห่งชาติ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๓/๔๘
๒	ตรวจสอบเรื่องสิทธิทำกิน (สทก.) ในพื้นที่ป่าไม้	ส่วนจัดการสิทธิการใช้ที่ดินป่า ไม้	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๓/๘๐, ๕๓/๘๔, ๕๓/๘๒
๓	ตรวจสอบแนวเขตพื้นที่ป่าไม้	ส่วนกำหนดเขตที่ดินป่าไม้	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๓/๓๐, ๕๔๓๓
๔	ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อติดตามการ เปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่าไม้	ส่วนภูมิสารสนเทศป่าไม้	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๓/๔๔
๕	ข้อมูลการสำรวจและวิเคราะห์ทรัพยากรป่าไม้	ส่วนสำรวจและวิเคราะห์ ทรัพยากรป่าไม้	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ
ด้านการจัดการป่าชุมชน				
๑	ขออนุญาตจัดตั้งวัด สำนักสงฆ์ ที่พักสงฆ์ ในพื้นที่ป่าไม้	ส่วนส่งเสริมการมีส่วนร่วม	สำนักจัดการป่าชุมชน	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๔๙, ๕๖๕๔

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
๒	ยื่นคำขออนุญาตจัดทำโครงการป่าชุมชน	ส่วนส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน	สำนักจัดการป่าชุมชน	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๓๙, ๕๖๕๕
๓	ชนิดพันธุ์ไม้ สมุนไพรพื้นบ้าน เช่น หมักม่อ ราชพฤกษ์ บอระเพ็ด ลำไ้โรง ปลาไหลเผือก พลับพลา หมากไข่ เหง้าหวาน ส้มป่อย มะแขว่น กระเจา หมักแปม (ชะมาง) มันเลือด หม้อข้าวหม้อแกงลิง แก้ว ไฟสามกอง ก้านเหลือง ตานกกด เถาวัลย์หลง คำแสต จี๊วแดง ไผ่กิมชุง เครือหมาน้อย มันทือเสือ มะพูด สามสิบ ต้นจิก พิลังกาสา มะรุ้ม เดื่อยไก่ มันทูมะพร้าว ต้นปรัง มะม่วงป่า พระเจ้าห้าพระองค์ สะพานกัน มะหลอด กุ่มน้ำ ส้มลม อ้อยดำ เพชรสังฆาต เป็นต้น	ส่วนพัฒนานวนศาสตร์ชุมชน	สำนักจัดการป่าชุมชน	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๔๕, ๕๕๒๒
๔	ภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น การทำกระบองจากน้ำมันยาง การทำลูกขิด การผลิตปุ๋ยหมักแบบไม่พลิกกอง ข้าวหลามหม้อข้าวหม้อแกงลิง ดอกไม้ประดิษฐ์จากปอเต่าไห้ ธนาครน้ำ น้ำถุ้ง เนียมหอมสมุนไพรเพื่อสุขภาพ เสือกก การทำกระติบข้าวจากผิวไม้ไผ่ ทานาคา ยาต้มสมุนไพร เหง้ายังกาหรือเหง้ารงกา(กกเล็ก) ไผ่กวาดเสียนตาล การใช้ประโยชน์จากเร่วหอม ลูกประคบสมุนไพรสูตรตาแดง ว่านขันหมากสมุนไพรเพื่อสุขภาพ ประโยชน์จากน้ำมันยางนา การย้อมผ้าฝ้ายจากเมล็ดคำแสต กลุ่มจักรสานลานทอง หมาน้อยลอยแก้ว ชา กฤษณา ชุมชนกะเหรี่ยงบ้านลิ้นช้าง หัตถกรรมจักสานกระจูด ตระกร้าข้าวฟ่าง พักอีหนู ผักเศรษฐกิจจากป่าชุมชน การย้อมสีผ้าจากเปลือกไม้ ธูปหอมอินฟัน เมี่ยงภูมิปัญญาของคนห้วยน่าน ขนมปรัง การจัดทำหม้อไม้อัดถุง การใช้ประโยชน์จากป่า เป็นพืชสมุนไพร ๙ ชนิด ย่าซา การสานกระติบข้าวจากต้นกล้วย ประดิษฐ์กรรมจากใบไม้และกระต่าย(การทำดอกไม้จันทน์) หัตถกรรมพื้นบ้านจากเครื่องชุด ภูมิปัญญาสมุนไพรกับปเวณิดำหัวปีใหม่เมือง (ส้มป่อย, ขมิ้นชัน, คำฝอย, สารภี)	ส่วนพัฒนานวนศาสตร์ชุมชน	สำนักจัดการป่าชุมชน	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๔๕, ๕๕๒๒

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
	<u>ด้านป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า</u>			
๑	ข้อมูลด้านป้องกันรักษาป่า	ส่วนยุทธการด้านป้องกันและ ปราบปราม	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟ ป่า	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๕๙๓๖ ต่อ ๕๔๓๙
๒	ข้อมูลด้านไฟป่า	ส่วนควบคุมไฟป่า	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟ ป่า	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๖๔, ๕๓๖๓
<u>ด้านการเจ้าหน้าที่</u>				
๑	ค้นหาบุคลากรของกรมป่าไม้	ส่วนการเจ้าหน้าที่	สำนักบริหารกลาง	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๙๖, ๕๖๒๙
<u>ด้านความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ</u>				
๑	ข้อมูลด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ	ส่วนความร่วมมือระหว่าง ประเทศ	สำนักความร่วมมือด้านการป่าไม้ ระหว่างประเทศ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๓/๓
๒	การเดินทางไปศึกษา ดูงาน ประชุม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	ส่วนวิเทศสัมพันธ์	สำนักความร่วมมือด้านการป่าไม้ ระหว่างประเทศ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๓๘
<u>ด้านโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ</u>				
๑	ข้อมูลโครงการพระราชดำริ	ส่วนประสานงานโครงการ พื้นที่ ๑,๒	สำนักโครงการพระราชดำริและ กิจกรรมพิเศษ	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓/๔๐ ต่อ ๕๐๕๙
๒	งานส่งเสริมและพัฒนาตามแนวพระราชดำริ	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาตาม แนวพระราชดำริ	สำนักโครงการพระราชดำริและ กิจกรรมพิเศษ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๐๓
<u>ด้านกฎหมายป่าไม้</u>				
๑	ข้อมูลกฎหมายป่าไม้	ส่วนกฎหมายและนิติกรรม สัญญา	สำนักกฎหมาย	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๑๑, ๕๖๖๓
๒	ข้อมูลคดีป่าไม้	ส่วนคดี , ส่วนคดีปกครอง	สำนักกฎหมาย	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๐๓

ลำดับ ที่	ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์	ระดับสำนัก/กลุ่ม	
ด้านแผนงานและสารสนเทศ				
๑	ฐานข้อมูลสถิติป่าไม้ / ข้อมูลภูมิสารสนเทศ / ข้อมูลสารสนเทศป่าไม้ / ระบบเครือข่าย / ระบบเว็บไซต์กรมป่าไม้	ศูนย์สารสนเทศ	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๓/๕๔, ๕๖๒๑
๒	ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส / ขอความเป็นธรรม / บริการข้อมูลข่าวสาร	ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๓, ๕๖๕๓/ สายด่วน ๑๓๑๐ กด ๓
๓	แผนงานงบประมาณ / แผนกลยุทธ์ / แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี / นโยบายของกรมป่าไม้	ส่วนแผนงานและงบประมาณ	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๒๓, ๕๐๓๙
๔	รายงานผลการติดตามการดำเนินงานของกรมป่าไม้ / รายงานประจำปี (Annual Report)	ส่วนติดตามและประเมินผล	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๓/๒

หมายเหตุ : ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ เป็นการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น จากทะเบียนผู้มารับบริการ/ผู้มาติดต่อของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

องค์ความรู้ : ด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการให้บริการหรือการติดต่อกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ลำดับ ที่	ข้อมูลการติดต่อ / การให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์/ฝ่าย	ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม	
๑	จองบ้านพักอุทยานแห่งชาติ	ส่วนจัดการการท่องเที่ยว	สำนักอุทยานแห่งชาติ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่ข ๑๓/๔๓, ๑๓/๔๔ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๕๒๖๙
๒	บริการแผนที่ในเขตอุทยานแห่งชาติ	ส่วนจัดการการท่องเที่ยว	สำนักอุทยานแห่งชาติ	โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่ข ๑๓/๔๑, ๑๓/๔๓, ๑๓/๔๔ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๕๒๖๙
๓	การอนุญาตให้เข้าไปดำเนินการท่องเที่ยวและพักอาศัยในอุทยานแห่งชาติ	ส่วนจัดการทรัพยากรในเขตอุทยานแห่งชาติ	สำนักอุทยานแห่งชาติ	โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่ข ๑๓/๓/๐
๔	การอนุญาตให้เข้าไปดำเนินการทำเหมืองแร่ หรือปิโตรเลียม	ส่วนจัดการทรัพยากรในเขตอุทยานแห่งชาติ	สำนักอุทยานแห่งชาติ	โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่ข ๑๓/๓/๐
๕	การขออนุญาตเข้าไปถ่ายทำภาพยนตร์ในอุทยานแห่งชาติ	ส่วนจัดการทรัพยากรในเขตอุทยานแห่งชาติ	สำนักอุทยานแห่งชาติ	โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่ข ๑๓/๓/๐
๖	การอนุญาตให้เข้าไปทำการศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการในพื้นที่ป่าอนุรักษ์	ส่วนจัดการทรัพยากรในเขตอุทยานแห่งชาติ	สำนักอุทยานแห่งชาติ	โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่ข ๑๓/๓/๐
๗	สารานุกรมสัตว์ป่าและแมลง	กลุ่มงานวิจัยสัตว์ป่า	สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๖๖๖๖ ต่ข ๑๖๓/๐, ๑๖๓/๑, ๑๖๓/๓
๘	การอนุญาตให้เพาะพันธุ์สัตว์ป่าคุ้มครอง	ส่วนคุ้มครองสัตว์ป่า	สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๖๖๖๖ ต่ข ๑๖๓๑, ๑๖๓๒
๙	การอนุญาตให้ค้าสัตว์ป่าคุ้มครองที่ได้มาจากการเพาะพันธุ์	ส่วนคุ้มครองสัตว์ป่า	สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๖๖๖๖ ต่ข ๑๖๓๑, ๑๖๓๒
๑๐	การอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินการสวสนสัตว์สาธารณะ	ส่วนจัดการพื้นที่อนุรักษ์สัตว์ป่า	สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๖๖๖๖ ต่ข ๑๖๒๓, ๑๖๒๔
๑๑	การอนุญาตให้เข้าพื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า/เขตห้ามล่าสัตว์ป่า	ส่วนจัดการพื้นที่อนุรักษ์สัตว์ป่า	สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๖๖๖๖ ต่ข ๑๖๒๓, ๑๖๒๔
๑๒	การอนุญาตให้ถ่ายทำภาพยนตร์ในเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า/เขตห้ามล่าสัตว์ป่า	ส่วนจัดการพื้นที่อนุรักษ์สัตว์ป่า	สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า	โทร. ๐ ๒๕๓/๙ ๖๖๖๖ ต่ข ๑๖๒๓, ๑๖๒๔

ลำดับ ที่	ข้อมูลการติดต่อ / การให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		เบอร์โทรติดต่อ
		ระดับส่วน/ศูนย์/ฝ่าย	ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม	
๑๓	สืบค้นพันธุ์ไม้	สำนักงานหอพรรณไม้	สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้ และพันธุ์พืช	โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่อ ๑๔๓/๓, ๑๔๓/๔, ๑๔๔๒
๑๔	การอนุญาตให้นำเข้า ส่งออก หรือนำผ่านสัตว์ป่า	กลุ่มงานด่านสัตว์ป่า	กองคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่า และพืชป่าตามอนุสัญญา	โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๐๓/๓/๓/ ต่อ ๑๔๕๖

หมายเหตุ : ข้อมูลการให้บริการ/การติดต่อ เป็นการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น จากทะเบียนผู้มารับบริการ/ผู้มาติดต่อของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้
(เนื่องจากกรมอุทยานแห่งชาติฯ มีที่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันกับกรมป่าไม้ จึงมีผู้มาติดต่อที่ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ อยู่บ่อยครั้ง)

๑๘. เอกสารอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. มิถุนายน ๒๕๔๘. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่รัฐ. www.oic.go.th.

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. ๒๕๕๓. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐. www.mnre.go.th.

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ. กันยายน ๒๕๕๔. คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐. www.forest.go.th.

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ. ตุลาคม ๒๕๕๓. คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐. www.forest.go.th.

๑๙. แบบฟอร์มต่าง ๆ

๑. แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
๒. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. แบบสำรวจรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. แบบสอบถามความต้องการและคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๕. แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารประจำเดือน รายงานสรุปสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒๐. รายชื่อผู้จัดทำ

นายประพันธ์ ณะกิจรุ่งเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ผู้อำนวยการศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๖๓ , ๕๖๕๓

เบอร์โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๒๘๘๔

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ.2540

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๔๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"ข้อมูลข่าวสาร" หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

"ข้อมูลข่าวสารของราชการ" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

"ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้ นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

"คนต่างด้าว" หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

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

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษานำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุนายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ชอบนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่สำคัญเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการได้ขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่จะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้เก้ต่นตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเห็นว่ตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการขามีให้รวดเร็วให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มิคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นคำ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๙ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของ คณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ได้ จะต้องดำเนินกระบวนการ พิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะ พิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด แม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้ เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใด เพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในกรณี นี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตาม กฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ "บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทย และบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้แนบท้ายญัตติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เพียงพอ และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีใ้ขอข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีที่มีการจัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตน เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้อุบัติตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้วยการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย โดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจสอบคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็น เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจสอบหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรมแล้วก็ได้

หมวด ๔

เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นยังไม่ควรเปิดเผย โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรา ๖๖ ให้นำใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีหรือกระเปาะียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด ๕

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) สอดส่องดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้
- (๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ได้รับคำขอ
- (๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกา และการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบของคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้
- (๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓
- (๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้
- (๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๓๑ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิใช่คำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มิใช่คำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขากายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบ
กับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุก
ไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา
๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มีให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของ
ราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้
เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่
คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชน
มีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่

ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

สำเนาคุณนบ

ก๒-๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร.0 2561 4292 ต่อ 228
ที่ ทส 1603.1/ 23532 วันที่ 18 ธันวาคม 2551
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน 2 คำสั่ง ดังนี้

1. สำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ 5067/2551 ลงวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2551

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ 5068

2. สำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ /2551 ลงวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2551

เรื่อง ให้ข้าราชการปฏิบัติงานศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑

(นายสมชัย เพียรสถาพร)

อธิบดีกรมป่าไม้



4๓๕/ (นายทินกร สีทองวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ รัง
พิมพ์

คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ 5067 /2551

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อสอบถาม ขอทราบข้อมูล ตลอดจนการร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ และแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับ การกีดขวางการรับผิดชอบของกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความสะดวก มีประสิทธิภาพและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ อาศัยความตามมาตรา 32 แห่งระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่5) พ.ศ.2545 จึงให้จัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ภายใต้สังกัดสำนักแผนงานและสารสนเทศขึ้น โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 อำนาจความสะดวกแก่ประชาชนที่มีมาติดต่อ ณ ศูนย์บริการประชาชน กรมป่าไม้ สถานที่ตั้งอยู่ ณ ชั้น 4 อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ เลขที่ 61 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ให้สามารถติดต่อสอบถาม ขอทราบข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการกิจและความรับผิดชอบ ของกรมป่าไม้ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

1.2 รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ การแจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับการกิจกรมป่าไม้ และประสานงานส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง รับไปดำเนินการตามขั้นตอนของแต่ละหน่วยงาน

1.3 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. องค์ประกอบ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ประกอบด้วย

2.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- 1) งานธุรการทั่วไปของศูนย์ ได้แก่ งานสารบรรณ งานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ
- 2) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายใดของศูนย์
- 3) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่

- 1) รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือการแจ้งเบาะแส ของประชาชนทั่วไป องค์กร หรือหน่วยงาน ทั้งโดยตรง ทางโทรศัพท์ สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางอื่นๆ
- 2) ส่งเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ การแจ้งเบาะแส ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบและดำเนินการ
- 3) ติดตามเร่งรัดประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการ พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการดำเนินการ

4) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/2.3 ฝ่ายบริการข้อมูล...

2.3 ฝ่ายบริการข้อมูล มีหน้าที่

- 1) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ของกรมป่าไม้ เพื่อบริการประชาชน
- 2) ประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องในการให้บริการข้อมูล
- 3) ดำเนินการเพื่อให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้แก่ประชาชน

ตามวิธีที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

- 4) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2551



18 S.A. Raj (นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้



(นายทินกร สิทธีวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ

ลงนาม.....ร่าง
ลงนาม.....ตรวจ
ลงนาม.....ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๕๓/

ที่ ทส ๑๖๐๓.๓// ๑๐๑๒๔

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๓๕๔ /๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน มาเพื่อโปรดทราบ สำหรับผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา ให้พิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๔๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ มาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการประชาชนอีกหน้าที่หนึ่ง

(นายบุญชอบ สุทธมนัสวงษ์)

อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ ๑๑ ๕ ๔๖๕๖

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน

อนุสนธิคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๔๖๐๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ ๔๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ ๔๘๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ ๒๐๒๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่ ๒๕๑๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีการจัดตั้งหน่วยงานภายใน จำนวน ๑๐ แห่ง ได้แก่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ (สาขา) นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงให้จัดตั้งศูนย์บริการประชาชน ภายใต้สังกัดส่วนอำนวยการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ (สาขา) โดยมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ เพื่อให้สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

สำเนาถูกต้อง

(นายธนวรรณ์ พงษ์เกิด)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

(นายประพันธ์ ธนะกิจรุ่งเรือง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

(ลงนาม) บุญชอบ สุทมนัสวงศ์

(นายบุญชอบ สุทมนัสวงศ์)

อธิบดีกรมป่าไม้



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร. 0 2561 4292 ต่อ 5657

ที่ ทส 1603.7/ 2057

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 - 13
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ 392 /2554 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ และระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2554 ฉบับลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 มาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติ

(นายสุวิทย์ รัตนมณี)

อธิบดีกรมป่าไม้

คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ 392 /2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ 1320/2552 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เนื่องจากปัจจุบันมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมป่าไม้ และการกำหนดตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ 1320/2552 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 และแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ ดังนี้

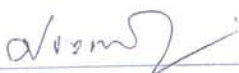
- | | |
|---|----------------------------|
| 1. รองอธิบดีกรมป่าไม้ | ประธานกรรมการ |
| ผู้กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ | |
| หรือผู้ที่อธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย | |
| 2. ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสาขาที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้ | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| 7. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. หัวหน้าศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ ชุดนี้มีหน้าที่สอดส่องดูแลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในการปฏิบัติตามระเบียบนี้และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ถูกต้อง ชัดเจน พิจารณาการให้ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงดำเนินการเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่อธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

ตำแหน่ง



(นายประพันธ์ รัตนมณี)

สุวิทย์ รัตนมณี

(นายสุวิทย์ รัตนมณี)

อธิบดีกรมป่าไม้

(นายประพันธ์ รัตนมณี)

นักวิชาการป่าไม้ ชำนาญการ



ระเบียบกรมป่าไม้
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2554

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2552 ฉบับลงวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2552 ให้เหมาะสมตามภารกิจโครงสร้างของกรมป่าไม้ และเพื่อให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ถูกต้องชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อธิบดีกรมป่าไม้จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2552 ฉบับลงวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2552 และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของกรมป่าไม้ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรมป่าไม้

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง กลุ่มงาน หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือที่มีฐานะเทียบเท่า รวมทั้งหน่วยงานใดๆ ที่กรมป่าไม้ตั้งขึ้น

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานที่ขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมป่าไม้

ข้อ 5. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศ หรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เป็นผู้รวบรวมจากหน่วยงานผู้ตราหรือกำหนดข้อมูลข่าวสาร จัดพิมพ์และส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมถึงจัดให้มีข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไว้เพื่อแจก ณ สถานที่ ตามข้อ 7

ข้อ 6. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือ ที่มีฐานะเทียบเท่า รวมทั้งหน่วยงานใดๆ ที่กรมป่าไม้ตั้งขึ้น ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก

/ข้อ 7. ข้อมูลข่าวสาร...

ข้อ 7. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรมป่าไม้ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(1) หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศหรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่รวบรวมจากหน่วยงานของผู้ตราหรือกำหนดข้อมูลข่าวสารแล้วส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศจัดทำสรรณมีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสาร ได้เอง

(2) สำนักแผนงานและสารสนเทศจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้สะดวกตามสมควร

ข้อ 8. เมื่อมีผู้ประสงค์จะขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามข้อ 6 ข้อ 7 หรือข้อมูลข่าวสารอื่นใด ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ผู้ขอใช้คำขอตามแบบที่อธิบดีกรมป่าไม้กำหนด และดำเนินการดังนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารตามข้อ 6 ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้น

(2) ข้อมูลข่าวสารตามข้อ 7 ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศหรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่

(3) ข้อมูลข่าวสารอื่นใด ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าหน่วยงานซึ่งข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล

(4) ให้เก็บค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2542 ในอัตราดังต่อไปนี้

(4.1) ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละ	1	บาท
(4.2) ขนาดกระดาษ เอฟ 4	หน้าละ	1.50	บาท
(4.3) ขนาดกระดาษ บี 4	หน้าละ	2	บาท
(4.4) ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละ	3	บาท
(4.5) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2	หน้าละ	8	บาท
(4.6) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1	หน้าละ	15	บาท
(4.7) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0	หน้าละ	30	บาท

(5) ให้เก็บค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2542 ในอัตราค่าธรรมเนียมละ 5 บาท

(6) การเก็บค่าถ่ายเอกสารตาม (4) และค่าธรรมเนียมตาม (5) หากผู้ขอเป็นผู้มีรายได้น้อย หัวหน้าหน่วยงานตาม (1),(2) หรือ (3) จะพิจารณายกเว้นค่าถ่ายเอกสาร หรือค่าธรรมเนียมใดตามควรแก่กรณีก็ได้

เงินค่าถ่ายเอกสารที่เก็บได้ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทรายได้เบ็ดเตล็ด เงินค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่เก็บได้ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด

ข้อ 9. ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

ข้อ 10. ข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หัวหน้าหน่วยงานอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด

ข้อ 11. ข้อมูลข่าวสารลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ให้ขอความเห็นชอบจากอธิบดีกรมป่าไม้ หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อนที่จะเปิดเผย

ข้อ 12. เมื่อมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แจ้งผู้ขอว่าอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ข้อ 13. ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมป่าไม้ ประกอบด้วย รองอธิบดีผู้ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้ ได้มอบหมายให้เป็นประธาน ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสาขาที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง และหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 14. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

(2) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

(3) ดำเนินการเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่อธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย

/ข้อ 15. การประชุม...

ข้อ 15. การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 16. ให้อธิบดีกรมป่าไม้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554



(นายสุวิทย์ รัตนมณี)

อธิบดีกรมป่าไม้



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร. 5657

ที่ ทส 1603.7/ 10651

วันที่ 1 มิถุนายน 2553

เรื่อง แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 1-13

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอแจ้งแนวทางในการปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้

1. เรื่องที่หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลข่าวสารได้ทันที ประกอบด้วย

1.1 ข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 7

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

1.2 ข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4)

/(3) แผนงาน...

- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง (ข้อมูลเอกสารที่ได้มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว)
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

1.3 เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2552

2. เรื่องที่ห้ามมิให้นำไปเปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 14

3. เรื่องที่หน่วยงานสามารถใช้ดุลยพินิจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ (ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 15) ประกอบด้วย

3.1 การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

3.2 การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

3.3 ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

3.4 การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

3.5 รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

3.6 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

3.7 กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

/สำหรับกรณี...

สำหรับกรณีข้อ 3 หน่วยงานสามารถนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ ผ่านคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ เพื่อเสนอความเห็นประกอบให้อธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



นายสมชัย เขียวสกลพร

อธิบดีกรมป่าไม้

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รับ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....คาบของที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวอายุ.....ปี

อาชีพ ☐ รับราชการ ตำแหน่ง.....สังกัด.....

☐ ประกอบธุรกิจ สถานที่.....

☐ รับจ้าง สถานที่.....

☐ นักเรียน/นักศึกษา สถาบัน.....

☐ นักการเมือง ตำแหน่ง.....

☐ อื่นๆ ระบุ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ขอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

☐ ขอตรวจดู ☐ ขอสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย) ☐ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง (เสียค่าใช้จ่าย)

☐ อื่นๆ ในเรื่องต่อไปนี้

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

เพื่อใช้ในการ.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

1. ขอสำเนาข่าวสารเรื่อง

1).....

2).....

จำนวน.....หน้าๆละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

2. ขอสำเนาข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง เรื่อง

1).....

2).....

จำนวน.....หน้าๆละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
แบบสำรวจรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับ
ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1. ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ-นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 21-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป

การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

สถานภาพ ☐ นักศึกษา ☐ ประชาชน ☐ ข้าราชการ

☐ บริษัทเอกชน ☐ อื่นๆ.....

2. ท่านทราบหรือไม่ว่าท่านมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ

☐ ทราบ ☐ ไม่ทราบ

3. ท่านเคยทราบหรือไม่ว่ามีการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

☐ ทราบ ☐ ไม่ทราบ

4. ท่านเคยใช้บริการในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้หรือไม่
(ถ้าไม่เคยให้ตอบข้อที่ 6)

☐ เคยใช้บริการ ☐ ไม่เคยใช้บริการ

5. ท่านคิดว่าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะเป็นประโยชน์ต่อท่านมากน้อยเพียงใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

6. ข้อเสนอแนะ.....

.....

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ โทร. 0-2561 4292-3 ต่อ 657 โทรสาร. 0-2579 2884

(ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ)

1. ข้อมูลเบื้องต้น

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
 อายุ ☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 21-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 50 ปีขึ้นไป
 การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☒ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
 สถานภาพ ☐ นักศึกษา ☐ ประชาชน ☐ ข้าราชการ ☐ บริษัทเอกชน ☐ อื่นๆ.....

2. มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารเพื่อ.....

3. ลักษณะการขอรับบริการ

☐ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

☐ ให้ข้อมูลคำปรึกษาฯ ด้านวิชาการเชิงลึกกรมป่าไม้

4. ความพึงพอใจในการให้บริการ

โปรดทำเครื่องหมาย ☐ ในช่องที่ท่านต้องการ

ประเด็น/เนื้อหา	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
☐ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1. เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่และกระตือรือร้นให้บริการ					
2. เจ้าหน้าที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือได้					
3. ความสุภาพเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่					
☐ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
4. ความสะดวกในการขอรับบริการผ่านสื่อต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ website					
5. ความสะดวกในการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการข้อมูล					
6. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขอรับบริการมีความเหมาะสม					
☐ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
7. สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบ มีที่นั่งรอ					
8. มีเจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถาม					
9. มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ภายใน					
☐ ด้านข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ					
10. ข้อมูลมีความทันสมัย					
11. ข้อมูลที่ได้รับตรงกับความต้องการ					

5. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ระดับคะแนน	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
✓					

แบบสอบถามความต้องการ และความคาดหวัง
ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ต่อกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้ เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการ และความคาดหวัง ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกรมป่าไม้ คำตอบของท่านทุกคำตอบจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและให้บริการของกรมป่าไม้ จึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงและขอรับรองว่าคำตอบของท่านจะเป็นความลับ

แบบสอบถามประกอบด้วย 5 ส่วน จำนวนทั้งสิ้น 17 ข้อ คือ

- | | |
|--|-------------|
| ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม | จำนวน 5 ข้อ |
| ส่วนที่ 2 การเข้าถึงผลงาน / บริการของกรมป่าไม้ | จำนวน 2 ข้อ |
| ส่วนที่ 3 ภาพลักษณ์ของกรมป่าไม้ | จำนวน 6 ข้อ |
| ส่วนที่ 4 ความคาดหวังและความต้องการต่อผลงาน/บริการของกรมป่าไม้ | จำนวน 3 ข้อ |
| ส่วนที่ 5 ความคาดหวังและความต้องการ/ข้อเสนอแนะอื่นๆ | จำนวน 1 ข้อ |

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หน้าข้อความซึ่งเป็นความจริงเกี่ยวกับท่าน

1.1 อายุ ปี

1.2 เพศ ☐ 1) ชาย ☐ 2) หญิง

1.3 ปัจจุบันท่านประกอบอาชีพ

- | | |
|--|---|
| ☐ 1) ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ | ☐ 2) ค้าขาย / ธุรกิจส่วนตัว |
| ☐ 3) พนักงาน / ลูกจ้างเอกชน | ☐ 4) เกษตรกรรม |
| ☐ 5) ข้าราชการบำนาญ | ☐ 6) อาจารย์ / นิสิต / นักศึกษา / นักเรียน |
| ☐ 7) อื่นๆ โปรดระบุ..... | |

1.4 ระดับการศึกษา

- ☐ 1) ปวช./ ปวส. และต่ำกว่า ☐ 2) ปริญญาตรี ☐ 3) ปริญญาโท หรือ สูงกว่า

1.5 สถานที่ประกอบการหรือหน่วยงานของท่านตั้งอยู่ในจังหวัดใด.....

ส่วนที่ 2 การเข้าถึงผลงาน/บริการของกรมป่าไม้

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความซึ่งเป็นความจริงเกี่ยวกับท่าน

ข๔-๒

2.1 ท่านเคยใช้ผลงาน / บริการของกรมป่าไม้หรือไม่

- ☐ ไม่เคย (1).....คาดว่าจะใช้บริการในอนาคต (ข้ามไปตอบส่วนที่ 5) ☐ เคย
(2).....ไม่ใช้บริการ

2.2 ท่านเคยใช้ผลงาน/บริการของกรมป่าไม้หรือไม่ (เลือกได้มากกว่า 1 งานบริการ โดยเรียงลำดับความถี่ในการใช้บริการของกรมป่าไม้จากมากไปหาน้อยตามลำดับที่ 1-8)

- ☐ 1) ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ แนะนำด้านป่าไม้ เช่น การอนุรักษ์ การเพาะปลูก และการดูแลป่าไม้ เป็นต้น
☐ 2) ข้อมูลทางด้านการวิจัย และข้อมูลทางด้านการวิชาการป่าไม้
☐ 3) การตรวจรับรองพิสูจน์ไม้
☐ 4) การขออนุญาตประกอบการด้านอุตสาหกรรมป่าไม้
☐ 5) การขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้
☐ 6) การอนุญาตไม้และของป่า
☐ 7) การอนุญาตเสียหย่อนศ
☐ 8) การขอรับบริการด้านอื่นๆ โปรดระบุ.....

2.3 ช่องทางใดที่ท่านเข้าถึงผลงาน / บริการ ของกรมป่าไม้ได้สะดวกที่สุด

(เลือกได้มากกว่า 1 ช่องทาง โดยเรียงลำดับการเข้าถึงผลงาน/บริการของกรมป่าไม้จากมากไปหาน้อยตามลำดับที่ 1-10)

- ☐ 1) การประชุม / อบรม / สัมมนา ☐ 2) วิทยุ / โทรทัศน์ / หนังสือพิมพ์
☐ 3) Website, E-mail, Web board ☐ 4) โทรศัพท์ / โทรสาร
☐ 5) สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น แผ่นพับ วารสาร รายงานประจำปี
☐ 6) นิทรรศการ / ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ห้องสมุด / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
☐ 7) Multi-media (CD / VCD) ☐ 8) การศึกษาดูงาน
☐ 9) ติดต่อกรมป่าไม้โดยตรง ☐ 10) อื่นๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 3 ภาพลักษณ์ของกรมป่าไม้

ความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ และความสัมพันธ์ของท่านต่อกรมป่าไม้ โดยทำเครื่องหมาย "✓" ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ภาพลักษณ์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.1 กรมป่าไม้เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ					
3.2 การปฏิบัติงานของกรมป่าไม้มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับ					
3.3 กรมป่าไม้เป็นองค์กรที่มีความทันสมัย (ด้านนโยบายและแผน, กฎ ระเบียบ, ข้อมูล, เทคโนโลยี, สถานที่)					
3.4 การดำเนินงานกรมป่าไม้ มีความโปร่งใส					
3.5 กรมป่าไม้มีบุคลากรที่เป็นมืออาชีพ (มีความรู้ความสามารถ มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ)					
3.6 ประสิทธิภาพในการให้บริการ (สะดวก รวดเร็ว ชัดเจน)					

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความตามความคิดเห็นของท่าน

4.1 ด้านบุคลากร : ท่านคาดหวังให้บุคลากรกรมป่าไม้มีลักษณะอย่างไร (เลือกได้มากกว่า 1 ความคาดหวังโดย

เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยตามลำดับที่ 1-10)

- ☐ 1) มีการประสานงานดี และมีการสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ☐ 2) ทำงานมุ่งมั่นผลสำเร็จ
- ☐ 3) มีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ☐ 4) มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ☐ 5) ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส
- ☐ 6) ยอมรับการเปลี่ยนแปลง พร้อมแก้ไข
- ☐ 7) ทำงานแบบร่วมแรงร่วมใจ
- ☐ 8) มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ
- ☐ 9) มีความเป็นผู้นำ กล้าตัดสินใจ รับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น
- ☐ 10) อื่นๆ ระบุ.....

4.2 ด้านช่องทางการสื่อสาร : ท่านต้องการให้กรมป่าไม้จัดทำผลงาน / บริการในรูปแบบใดมากที่สุด

(เลือกได้ 5 ข้อ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยตามลำดับที่ 1-5)

- | | |
|---|---|
| ☐ 1) แผ่นปลิว | ☐ 2) แผ่นพับ |
| ☐ 3) ภาพพอลิ | ☐ 4) โปสเตอร์ |
| ☐ 5) วารสาร | ☐ 6) คู่มือ/ แนวทาง |
| ☐ 7) จดหมายข่าว | ☐ 8) บ้ายโฆษณา |
| ☐ 9) เทปเสียง | ☐ 10) แผ่นซีดี -รอม |
| ☐ 11) VCD / DVD | ☐ 12) วิดีทัศน์ |
| ☐ 13) บทความในหนังสือพิมพ์ | ☐ 14) สารคดีทางวิทยุ |
| ☐ 15) สารคดีโทรทัศน์ | ☐ 16) สปอตวิทยุ |
| ☐ 17) สปอตโทรทัศน์ | ☐ 18) หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ |
| ☐ 19) ชุมนิทรรศการ | ☐ 20) Website |
| ☐ 21) อื่นๆ ระบุ | |

4.3 ด้านกระบวนการทำงาน : ท่านต้องการให้กรมป่าไม้ พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ความคาดหวังโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยตามลำดับที่ 1-9)

- ☐ 1) ขั้นตอนกระบวนการทำงานชัดเจนและเป็นระบบ
- ☐ 2) การทำงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ☐ 3) การทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ☐ 4) ตอบข้อหารือ/คำวินิจฉัย/อนุมัติ/อนุญาตได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
- ☐ 5) มีการสื่อสาร ให้ความรู้ได้อย่างทั่วถึง สม่่าเสมอ และสอดคล้องกับความต้องการ
- ☐ 6) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารถูกต้อง รวดเร็ว ทันเหตุการณ์
- ☐ 7) มีคู่มือการปฏิบัติ/ คู่มือการให้บริการที่ชัดเจน ครอบคลุม ไม่ซับซ้อนและสามารถปฏิบัติตามได้ง่าย
- ☐ 8) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม
- ☐ 9) อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 5 ความคาดหวังและความต้องการ/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม
สำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทะเบียนคุมการขอเอกสารเผยแพร่
ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ

วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้ขอ	เอกสารที่ขอ	จำนวน

ทะเบียนสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ

วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-นามสกุล	เรื่องที่มาขอรับบริการ	หน่วยงานดำเนินการ

บัญชีแสดงการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.

ศูนย์บริการการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่องพิจารณา	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผลการพิจารณา

ดัชนีข้อมูลข่าวสารประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

ลำดับ	ชื่อแฟ้ม	รายการ
๑	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗ (๑)	โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
๒	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗ (๒)	สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
๓	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗ (๓)	สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
๔	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗ (๔)	กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งฯ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลที่เป็นเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
๕	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๗ (๕)	ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
๖	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๘ (๑)	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นขัดแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
๗	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๘ (๒)	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗(๔)
๘	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๘ (๓)	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
๙	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๘ (๔)	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
๑๐	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๘ (๖)	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
๑๑	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๘ (๗)	มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้การพิจารณาได้ด้วย
๑๒	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ มาตรา ๘ (๘)	ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ๑. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกวดราคา/สอบราคา ๒. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร.๑)