

คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้
สำนักแผนงานและสารสนเทศ
กันยายน ๒๕๕๔

คำนำ

การให้บริการนั้นมีความสำคัญมากผู้ให้บริการต้องเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความประทับใจกับผู้รับบริการทุกคน ทั้งนี้ การจะทำให้ผู้รับบริการพอใจนั้นจะต้องรู้ความคาดหวังของเขา และปฏิบัติตามความคาดหวังเท่าที่จะเป็นไปได้ ดังนั้น จะเห็นได้ว่าผู้ให้บริการเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ต้องพัฒนาบุคลิกภาพและทัศนคติที่ดี โดยเฉพาะการมีจิตสำนึกในการรักการให้บริการ

คู่มือการให้บริการของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการให้บริการของศูนย์บริการประชาชน ทั้งนี้ ได้นำเสนอขอบเขต ขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการติดต่อแบบฟอร์มการให้บริการ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการของศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการ

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

สำนักแผนงานและสารสนเทศ

กันยายน ๒๕๕๔

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้	๑
๓. สถานที่ตั้ง	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. วัตถุประสงค์	๒
๖. ขอบเขต	๒
๗. คำจำกัดความ	๓
๘. แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูล ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕
๙. ข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัดกระบวนการ	๗
๑๐. แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (work flow)	๘
๑๑. ขั้นตอนการให้บริการ	๘
๑๒. หลักการการให้บริการ	๑๐
๑๓. มาตรฐานการให้บริการ	๑๒
๑๔. ระบบติดตามประเมินผล	๑๔
๑๕. เอกสารอ้างอิง	๑๔
๑๖. แบบฟอร์มต่าง ๆ	๑๔
๑๗. รายชื่อผู้จัดทำ	๑๔

ภาคผนวก

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๕๐๖๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้
- คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๓๙๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้
- ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
ฉบับลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔
- หนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๓.๗/๑๐๖๑๑ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๓
เรื่อง แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก (ต่อ)

- แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
- แบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- แบบสำรวจความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ทะเบียนคุมการขอเอกสารเผยแพร่
- ทะเบียนสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- บัญชีแสดงการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
ของกรมป่าไม้
- ครรชนีข้อมูลข่าวสาร

คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความพอใจและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินจำเป็น มีการปรับปรุงการกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

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

๒. การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ได้จัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ขึ้น เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๑ เพื่อเป็นหน่วยบริการประชาชนที่มาติดต่อ สอบถาม ขอทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมป่าไม้ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตลอดจนเป็นหน่วยงานรับเรื่อง ร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ หรือการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมป่าไม้

๓. สถานที่ตั้ง

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

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

“ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้” จัดตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และเพื่อให้สอดคล้องในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร การรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน ตลอดจนการประสานงาน ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริการประชาชน โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มีมาติดต่อ ณ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ให้สามารถติดต่อสอบถาม ขอทราบข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและความรับผิดชอบของกรมป่าไม้ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ การแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรมป่าไม้ และประสานงานส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับไปดำเนินการตามขั้นตอนของแต่ละหน่วยงาน

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริการให้มีมาตรฐาน

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดคู่มือการให้บริการไว้เป็นมาตรฐานในการให้บริการของศูนย์บริการประชาชน-กรมป่าไม้

๓. เพื่อให้ผู้รับบริการทราบถึงขอบเขตและขั้นตอนการขอรับบริการ

๖. ขอบเขต

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

๓. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ	= ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการโดยตรง หรือ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	= ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน บุคลากรใน ส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงาน รวมทั้งผู้รับบริการด้วย
ข้อมูลข่าวสาร	= สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่า สื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดย เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ข้อมูลข่าวสารของราชการ	= ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงาน ของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	= ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อ ของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และ ให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึง แก่กรรมแล้วด้วย
หน่วยงานของรัฐ	= ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณา พิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	= ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	= ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ทั้งที่อยู่ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
หน่วยงานภายนอก	= หน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

- คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร = องค์ประกอบ ประกอบด้วยรองอธิบดีกรมป่าไม้ที่กำกับดูแลสำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นประธานคณะกรรมการฯ ผู้ตรวจราชการป่าไม้ทุกท่าน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นคณะกรรมการฯ ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาเสนอความเห็นการเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของกรมป่าไม้ ให้อธิบดีกรมป่าไม้เพื่อประกอบการตัดสินใจ
- ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ = เป็นหน่วยงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนดำเนินการประสานการนำเรื่องเพื่อพิจารณาการเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เสนอเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา โดยมีสำนักแผนงานและสารสนเทศเป็นผู้กำกับดูแล
- การรับฟังและการเรียนรู้ความต้องการความคาดหวัง = การรวบรวมข้อมูลและบูรณาการข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการสอบถามกลุ่มตัวอย่าง การสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ข้อมูลจากเว็บไซต์ และแหล่งข้อมูลอื่นๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
- ช่องทางการให้บริการข้อมูลข่าวสาร = ช่องทางต่างๆ ที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น ติดต่อด้วยตนเอง โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือราชการ ตู้แสดงความคิดเห็น 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 ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่

ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (ข้อมูลเอกสารที่ได้มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว)

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๓ เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

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

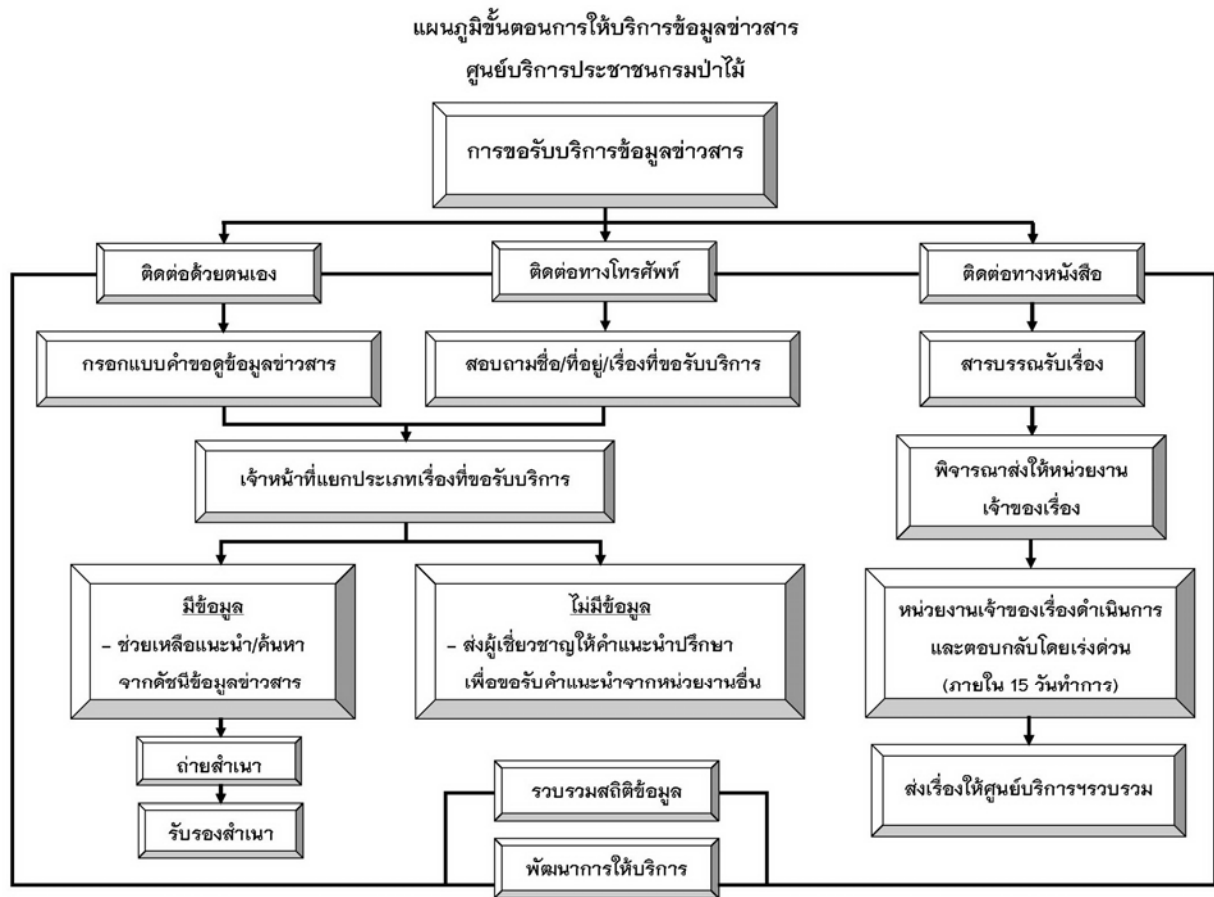
๓.๗ กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

สำหรับกรณีข้อ ๓ หน่วยงานสามารถนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ ผ่านคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ เพื่อเสนอความเห็นประกอบให้อธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการได้

๙. 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

๑๐. แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (work flow)



๑๑. ขั้นตอนการให้บริการตามช่องทางต่าง ๆ

๑. กรณีติดต่อด้วยตนเอง

ที่ตั้ง : อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑.๑ กรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่ขอรับบริการ

๑.๒.๑ กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๑.๒.๒ กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ปรึกษา เพื่อขอรับคำแนะนำ
จากหน่วยงานอื่น

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) หรือหัวข้อกระดานสนทนาบนหน้าเว็บไซต์

๔.๓ รวบรวมข้อมูลตอบกลับโดยเร่งด่วน

๔.๔ รวบรวมสถิติข้อมูล

๑๒. 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 11 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 และจะอย่างไร 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 ไม่ว่าจะเจออุปสรรคปัญหาหลักกี่ครั้ง 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 มีสถานที่พักผ่อนหรือที่พักผ่อน

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

๓. ปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการด้วยความรวดเร็วและเต็มใจ ด้วยการเริ่มต้นทักทายผู้มาติดต่อ ด้วยการซักถามด้วยภาษาที่สุภาพ แสดงความกระตือรือร้นและเป็นมิตร เช่น จะให้ช่วยอะไรไหม(คะ) ต้องการติดต่อเรื่องอะไรครับ (คะ) 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 การอธิบายในสิ่งที่ผู้มารับบริการไม่รู้ด้วยความชัดเจน 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

๑๓. 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 ผู้รับบริการเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือให้เต็มกำลังความสามารถ

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 / ป้ายชี้ช่องทาง

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” เมื่อคนมารับผิดคน เสียงไม่ชัด อยากให้เขาบอกชื่อ หรือเมื่อต้องการสรุปการสนทนา ยุติการสนทนา หรือทำอะไรที่คิดว่าจะมีผลกระทบต่อผู้สนทนา “กรุณา” เมื่อต้องการให้คนอื่นทำอะไรให้เรา ช่วยเหลือเรา พูดดังขึ้น บอกข้อมูลมากขึ้น หรืออะไรก็ตามที่เป็นผลประโยชน์ต่อเรา
- ๔.๒.๖ อย่าพูดขณะที่อะไรอยู่ในปาก
- ๔.๒.๗ อย่าดัดเสียงพูดให้ทุ้ม แหลม ค่อย ดัง ช้า เร็ว สูง ต่ำ จนผิดไปจากธรรมชาติ
- ๔.๒.๘ เมื่อต้องการถามชื่อ ต้องถามว่า “ไม่ทราบจะให้เรียนว่าใครจะเรียนสายด้วยคะ(ครับ)” หรือ “จากที่ไหนคะ (ครับ)”

๑๔. ระบบติดตามประเมินผล

๑. มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์บริการ-ประชาชนกรมป่าไม้ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น แบบสอบถามความต้องการ ความคาดหวัง และความพึงพอใจ กล้องรับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ บอร์ดข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เป็นต้น

๒. มีการนำข้อมูลผลการดำเนินงาน เช่น สถิติผู้มาใช้บริการ ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ข้อเสนอแนะจากการติดตามประเมินผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น มาใช้ในการพิจารณาและปรับปรุงการให้บริการของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

๑๕. เอกสารอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. มิถุนายน ๒๕๕๘. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของเจ้าหน้าที่รัฐ. www.oic.go.th.

๑๖. แบบฟอร์มต่าง ๆ

๑. แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
๒. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. แบบสำรวจรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. แบบสอบถามความต้องการและคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๕. แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารประจำเดือน รายงานสรุปสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๗. รายชื่อผู้จัดทำ

หัวหน้าศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๑. นายประพันธ์ ธนะกิจรุ่งเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

๒. นายธนวรรธน์ พงษ์เกิด ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ – ๓ ต่อ ๕๖๕๓ , ๕๐๕๓

เบอร์โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๒๘๘๔

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๕๒ 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 ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

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

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

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

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔)
(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่
ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับ
เอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณา
ไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย
ตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการ
เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนา
ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความ
เห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ให้คำนึงถึงการ
ช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา ๑๐ เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มี
กฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วหรือที่จัด
ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใด
ขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจ
เข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร
เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการ
จัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาไว้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้อีก

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

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๕ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุนำการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๕ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒
ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของ หน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจ หรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิ ส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่า ที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจ โดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อ บุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการรักษามิให้รั่วไหลให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธี การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของ ทางราชการ

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๔ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๔ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๓ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๕ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ตาม จะต้องดำเนินการกระบวนการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณา และในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดแม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวง มีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใดเพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรค ร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่อาจให้ข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจสอบคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๓) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๔) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย ที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๕) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

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

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

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลไม่ถึงแก่กรรมแล้วได้

หมวด ๔
เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกตามประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด ๕
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวง

เกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือระเบียบของคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสม 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 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้อภัยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้ และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

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

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคล ตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็น เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมี คำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับ กรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการ วินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษ ที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๓

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตาม
มาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสาร
ของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง
ไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ
จะได้กำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ในส่วนที่
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่
ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



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

2. สำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ 5068 /2551 ลงวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2551

เรื่อง ให้ข้าราชการปฏิบัติงานศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้

๑๖ ธันวาคม ๕๑

- ต. ๑๖๖๓๕๑, ๑๖๖๔

- ๑๑๖๖๑๕๑

๑๖:๐๐ ๒๖๑๕๑

(นายประพันธ์ ณะกิจรุ่งเรือง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ทำหน้าที่หัวหน้าศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ 5067 /2551

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

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

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มีมาติดต่อ ณ ศูนย์บริการประชาชน กรมป่าไม้ สถานที่ตั้งอยู่ ณ ชั้น 1 อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ เลขที่ 61 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ให้สามารถติดต่อสอบถาม ขอรหัสข้อมูล 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) ดำเนินการอื่นใดที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายใดของศูนย์
- 3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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 พร้อมทั้ง สรุปรายงานผลการดำเนินการ
- 4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/2.3 ฝ่ายบริการข้อมูล...

2.3 ฝ่ายบริการข้อมูล มีหน้าที่

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

ตามวิธีที่ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

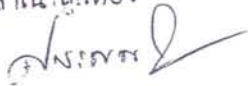
- 4) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(ลงนาม) สมชัย เพียรสถาพร
(นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นายประพันธ์ ชนกิจรุ่งเรือง)
นักวิชาการป่าไม้ ๖๖

(สำเนา)

คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ 5068 /2551

เรื่อง ให้ข้าราชการปฏิบัติงานศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์แก่ทางราชการ
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5)
พ.ศ.2545 จึงมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

โดยมิให้เบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยปฏิบัติราชการแต่อย่างใด ยกเว้นการไปปฏิบัติ
ราชการนอกสำนักงาน อนุมัติให้เบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการต่างสำนักเบิกเงินเดือนได้
ตามบัญชีสื่อกะทรวงการคลัง ที่ กค 0502/38973 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2526

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2551

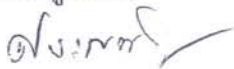
(ลงนาม)

สมชัย เพียรสถาพร

(นายสมชัย เพียรสถาพร)

อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นายประพันธ์ ธนะกิจรุ่งเรือง)

นักวิชาการป่าไม้ 7ว

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(แบบท้ายคำสั่งกรมป่าไม้ที่ 5068/2551 ลงวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2551)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
1	นายประพนธ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	นักวิชาการป่าไม้ 7ว สำนักแผนงานและสารสนเทศ	ทำหน้าที่หัวหน้าศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้	
2	นายบุญยง สุรีย์พงษ์	นักวิชาการป่าไม้ 8ว สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
3	ว่าที่ร้อยตรีประทีป เจริญสม	นักวิชาการป่าไม้ 7ว สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
4	นางสาวบุญญาดา มะคำไก่อ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
5	นางสาวรวิษา สาตรักษ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 6 สำนักบริหารกลาง	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
6	นางสุภาชิต วงษ์กัญ	นิติกร 6 ว กลุ่มนิติการ	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
7	นายภาสกร นาสัยเวียง	นักวิชาการป่าไม้ 5 สำนักจัดการป่าชุมชน	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
8	นายวสันต์ ยิ่งงามแก้ว	เจ้าพนักงานป่าไม้ 5 สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	

บัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(แบบท้ายคำสั่งกรมป่าไม้ที่ 5068 /2551 ลงวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2551)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
9	นางรัฐพร สารเวก	เจ้าหน้าที่ธุรการ 5 กลุ่มตรวจสอบภายใน	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
10	นายอภิชาติ ผิวสะอาด	เจ้าพนักงานป่าไม้ 5 กองการอนุญาต	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
11	นายอรุณ สีนบำรุง	นักวิชาการป่าไม้ 3 สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	ทำหน้าที่ประจำศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (อีกหน้าที่หนึ่ง)	
12	นางสาวปิยะฉัตร ช่วยปลอด	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 5 สำนักแผนงานและสารสนเทศ	ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริการข้อมูล(อีกหน้าที่หนึ่ง)	
13	นางสาวดุชนฎี เรืองรินทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ 4 สำนักแผนงานและสารสนเทศ	ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายรับเรื่องราวร้องทุกข์(อีกหน้าที่หนึ่ง)	
14	นายสมิทธิ จัรัสสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 2 สำนักแผนงานและสารสนเทศ	ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	



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 และระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2554 ฉบับลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 มาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติ

(นายสุวิทย์ รัตนมณี)

อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ 392 /2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้

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

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เนื่องจากปัจจุบันมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ
กรมป่าไม้ และการกำหนดตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและ
มีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ 1320/2552 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 และแต่งตั้ง
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ 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 รวมถึง
ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในการปฏิบัติตามระเบียบนี้และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. 2540 ให้ถูกต้อง ชัดเจน พิจารณาการให้ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงดำเนินการเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับ
ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่อธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

สำเนาถูกต้อง



(นายประพันธ์ ชนะกิจรุ่งเรือง)

นักวิชาการป่าไม้ ๙ ยุทธการ

(รองนาย)

สุวิทย์ รัตนมณี

(นายสุวิทย์ รัตนมณี)

อธิบดีกรมป่าไม้



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) หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศหรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่รวบรวมจากหน่วยงานของผู้ตราหรือกำหนดข้อมูลข่าวสารแล้วส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศจัดทำตรรชนีมีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสาร 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 ให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าหน่วยงานซึ่งข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่ในความครอบครองหรือควบคุม ดูแล

(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 ในอัตราคำรับรองละ 5 บาท

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

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 สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาว่าจ้างร่วมกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (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. เรื่องที่หน่วยงานสามารถใช้ดุลพินิจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ (ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 15) ประกอบด้วย

3.1 การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

3.2 การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเป็นเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

3.3 ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำในดังกล่าว

3.4 การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

3.5 รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

3.6 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

3.7 กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

/สำหรับกรณี...

สำหรับกรณีข้อ 3 หน่วยงานสามารถนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ ผ่านคณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของกรมป่าไม้ เพื่อเสนอความเห็นประกอบให้อธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(นายสมชัย เพียรสถาพร)

อธิบดีกรมป่าไม้

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เขียนที่กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(สำหรับเจ้าหน้าที่)
รับ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....คำขอที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อายุ.....ปี

- อาชีพ ☐ รับราชการ ตำแหน่ง.....สังกัด.....
☐ ประกอบธุรกิจ สถานที่.....
☐ รับจ้าง สถานที่.....
☐ นักเรียน/นักศึกษา สถาบัน.....
☐ นักการเมือง ตำแหน่ง.....
☐ อื่นๆ ระบุ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....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)

แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

☐ ให้ข้อมูล/คำปรึกษาฯ 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 สถานที่ประกอบกิจการหรือหน่วยงานของท่านตั้งอยู่ในจังหวัดใด.....

ส่วนที่ 2 การเข้าถึงผลงาน/บริการของกรมป่าไม้

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หน้าข้อความซึ่งเป็นความจริงเกี่ยวกับท่าน

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) ข้อมูลทางด้านงานวิจัย และข้อมูลทางด้านงานวิชาการป่าไม้
☐ 3) การตรวจรับรองพิสูจน์ไม้
☐ 4) การขออนุญาตประกอบการด้านอุตสาหกรรมป่าไม้
☐ 5) การขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้
☐ 6) การอนุญาตไม้และของป่า
☐ 7) การอนุญาตเลี้ยงโฮชนต์
☐ 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)					

ส่วนที่ 4 ความคาดหวังและความต้องการต่อผลงาน/บริการและบุคลากรของกรมป่าไม้

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) แผ่นปลิ | ☐ 2) แผ่นพับ |
| ☐ 3) ภาพพลิ | ☐ 4) โปสเตอร์ |
| ☐ 5) วารสาร | ☐ 6) คู่มือ/ แนวทาง |
| ☐ 7) จดหมายข่าว | ☐ 8) บ้ายโฆษณา |
| ☐ 9) เทปเสียง | ☐ 10) แผ่นซีดี -รวม |
| ☐ 11) VCD / DVD | ☐ 12) วีดิทัศน์ |
| ☐ 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.

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่องพิจารณา	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผลการพิจารณา

ดรชนีข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ลำดับ	ชื่อแฟ้ม	รายการ
๑	มาตรา ๓ (๑) , (๒) , (๓)	โครงสร้าง/การจัดองค์กรในการดำเนินงาน, อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
๒	มาตรา ๓ (๔)	กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งฯ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลที่เป็นเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
๓	มาตรา ๙ (๑)	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นขัดแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
๔	มาตรา ๙ (๑)	แนวคำวินิจฉัย คดีปกครองเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย อุทยานแห่งชาติ ป่าสงวนแห่งชาติ และทรัพยากรป่าไม้
๕	มาตรา ๙ (๒)	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๓(๔)
๖	มาตรา ๙ (๓)	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
๗	มาตรา ๙ (๓)	รายละเอียดแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔ (รายกิจกรรม)
๘	มาตรา ๙ (๓)	แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔
๙	มาตรา ๙ (๓)	แผนปฏิบัติราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ กรมป่าไม้
๑๐	มาตรา ๙ (๓)	แผนกลยุทธ์กรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔
๑๑	มาตรา ๙ (๓)	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรอง
๑๒	มาตรา ๙ (๔)	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
๑๓	มาตรา ๙ (๖)	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
๑๔	มาตรา ๙ (๗)	มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
๑๕	มาตรา ๙ (๘) (๘.๑)	ประกาศประกวดราคา / สอบราคา
๑๖	มาตรา ๙ (๘) (๘.๒)	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร.๑)