



คู่มือการ

ปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การตลาด

คำนำ

คู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้บริการประชาชนให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ และเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) นี้ มีเนื้อหาภายในเล่มบอกถึงขั้นตอนการปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ จุดรับบริการหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาด เพื่อเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒
- สรุปสาระสำคัญมาตรา ๗ และมาตรา ๙	๔
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การตลาด	๖
วัตถุประสงค์	๖
ขอบเขต	๖
คำจำกัดความ	๖
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบการปฏิบัติ	๙
หน้าที่และหลักปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	๑๐
แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๒
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑๓
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๔
- แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๕
- แบบคำขออนุทธรณ์การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการในองค์การตลาด	๑๖
- แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๗
- แบบสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับการรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๑๙
- แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๒๑

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์เพื่อรับรอง “สิทธิได้รู้” (Right to Know) ของประชาชนหรือสิทธิที่จะรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐเพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

จากวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว จึงได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและได้บัญญัติในมาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐโดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่าเพื่อไม่ให้เป็นการละเมิดกับหน่วยงานของรัฐ ทั้งในด้านบุคลากร สถานที่ และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรมหน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ความตามมาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ได้ให้ความหมายคำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงานหนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐไม่จะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษาฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก

ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) และ (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าวนิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่นให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว



สรุปสาระสำคัญของมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้ผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เป็นประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้แก่

๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน เช่น ผลการพิจารณา

ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ.สุราฯ เป็นต้น

๒) นโยบายในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดของหน่วยงานของรัฐ เช่น นโยบายกระทรวง กรม จังหวัด เช่นนโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น

๓) แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ เช่น แผนยุทธศาสตร์จังหวัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการแผนแม่บทของหน่วยงานหรือแผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผน เป็นต้น

๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในการขอรับบริการเรื่องต่าง ๆ จากหน่วยงานของรัฐ

๕) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเป็นกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรรู้และมีได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เพียงแต่ได้อ้างถึงในราชกิจจานุเบกษาก็จะต้องนำเอกสารที่อ้างถึงดังกล่าวมารวมไว้ให้ตรวจดู เช่น ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพบัญชี

๖) สัญญาสัมปทานสัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะเช่นสัญญาการเดินรถประจำทางรถไฟ ทำเหมืองแร่/สัญญาให้ผลิตสุรา/สัญญาให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น

๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรีทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่

ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาของหน่วยงานต่าง จะต้องนำมารวมไว้ให้ ตรวจอย่างน้อย ๑ ปีนับแต่วันลงนาม

ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดทำสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน แล้วนำมารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างนี้จะต้องระบุรายละเอียดอย่างน้อย คือ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีใด มีผู้เข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้างจำนวนกี่ราย เป็นใครบ้าง ผู้ใดได้รับการคัดเลือกในวงเงินเท่าใด และสรุปเหตุผลที่คัดเลือกผู้รับจ้างรายดังกล่าวด้วย

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่งถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔หรือ มาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลดหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นคนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา นี้ เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

๑. ชื่องาน : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การตลาด

องค์การตลาด ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นโดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลองค์การตลาด” ตั้งอยู่ที่ ๕๑/๔๗ สวนผักขอย ๔ แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ โทรศัพท์ ๐๒-๐๒๔-๙๒๗๐-๗๔ ต่อ ๓๒ โทรสาร ๐๒-๐๒๔-๙๒๗๗ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐

วัตถุประสงค์ (Objective)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ
๔. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัดสามารถใช้ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

ขอบเขต (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดนี้ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

คำจำกัดความ (Definition)

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาด

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลขององค์การตลาดตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาด

หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ฝ่าย/สาขา/สำนัก/ภาค/ศูนย์	รับผิดชอบ พิจารณา ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ
๒. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการในองค์การตลาดแต่งตั้ง	๑. กำหนดแนวทางในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ ๒. กำหนดแนวนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศกำหนดต่างๆของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ๓. ทบทวนนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์การตลาด และนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ๔. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและคู่มือเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอการอนุญาต การกำหนดค่าธรรมเนียม และการบริการข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปด้วยความระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศกำหนดต่างๆ ของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี ๕. พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดที่ต้องเปิดเผย หรือที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับขององค์การตลาด ๖. พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การตลาดหรือหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๗. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน ๘. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและวินิจฉัย การดำเนินการขององค์การตลาดในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ ๙. ดำเนินงานอื่นใดที่เป็นหน้าที่เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการในองค์การตลาด	๑. บริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานอย่างเป็นระบบ ๒. จัดเก็บสถิติและสรุปผลการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การตลาด ๓. เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๔. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด ๕. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ๗. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานฯ ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การตลาด
--	---

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยาก สลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การ ให้บริการแก่ผู้มารับบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนและที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิด ความพึงพอใจซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่/สำนักงานหรือองค์กรด้วย

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ เดินทางต้อนรับผู้มาติดต่อขอรับบริการ และกล่าวคำต้อนรับด้วย ใบหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส “สวัสดีค่ะ”/ “สวัสดีครับ” และสอบถามเรื่องที่ต้องการติดต่อด้วยสำเนียงและท่าทางที่เป็นมิตรและเชิญที่นั่งที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารพร้อมให้บริการน้ำดื่มแก่ผู้มารับบริการ

๒. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ในแบบฟอร์มการขอใช้บริการศูนย์ข้อมูลฯ ดังนี้

๒.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลข โทรศัพท์(ถ้ามี)และวันที่ขอข้อมูล

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

๒.๓ เหตุผลที่ขอใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ประการใด

๓. กรณีเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันทีโดยให้คำแนะนำการใช้บริการข้อมูล ข่าวสารขององค์การตลาด

๓.๑ แนะนำดัชนีการจัดเอกสารตามมาตรา

๓.๒ แนะนำตู้/ชั้นเอกสารการจัดเก็บข้อมูลตามดัชนี

๓.๓ แนะนำแฟ้มจัดเก็บเอกสาร ตามประเด็นที่ผู้ขอรับบริการต้องการขอข้อมูล หาก เป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร พิจารณานุมัติเป็นรายการนี้

๓. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ เช่น การให้ดูเอกสาร การสำเนาเอกสารให้

๔. ให้ผู้ขอรับบริการกรอกแบบสอบถามความพึงพอใจการใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

หน้าที่และหลักปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล เป็นหลักการสำคัญเรื่องหนึ่งที่มีการระบุไว้ในเหตุผลของการประกาศใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และยังถือได้ว่าเป็นการรองรับการคุ้มครองสิทธิของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศ ชื่อเสียงหรือความเป็นอยู่ส่วนตัว กรณีที่จะมีการกล่าวหรือไขข่าวแพร่หลายอันเป็นการละเมิดหรือกระทบสิทธิส่วนบุคคลในครอบครัว ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของรัฐในทุกหน่วยงานต้องรับทราบถึงหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องซึ่งพระราชบัญญัติมาตรา ๒๓ ได้กำหนดหน้าที่และแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานต่างๆ ของรัฐไว้ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบรวบรวมข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลขึ้นและจะต้องพิจารณาเพื่อให้มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินงานและเป็นไปตามขอบเขตของวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เท่านั้น รวมทั้งเมื่อหน่วยงานได้พิจารณาแล้วเห็นว่า วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายดังกล่าวที่กำหนดได้ยกเลิกแล้วระบบข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวก็สมควรยกเลิกด้วย

๒. การจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้ใด หน่วยงานของรัฐจะต้องพยายามเก็บจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง โดยเฉพาะในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้นข้อนี้เป็นการวางแผนปฏิบัติเมื่อต้องมีการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของบุคคลใดบุคคลหนึ่งให้ถูกต้องสมบูรณ์ก็ควรต้องเก็บจากเจ้าของข้อมูลโดยตรงเพราะเป็นผู้ที่รู้ถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับตนเองเป็นอย่างดี เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเพราะหากข้อมูลที่ไม่ถูกต้องนำไปใช้ก็อาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของบุคคลผู้นั้นได้

๓. ต้องตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้อาจต้องมีการนำมาใช้เพื่อประกอบการดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หากข้อมูลไม่ถูกต้องอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ จึงต้องตรวจสอบแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอด้วย

๔. ต้องจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกัน มิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล การกำหนดให้มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้กับระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้นเนื่องจากในปัจจุบันการประมวลผลข้อมูลได้มีการนำเทคโนโลยีทางสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ทำให้สามารถประมวลผลได้จำนวนมากรวมทั้งสื่อสารทางเทคโนโลยีสามารถส่งผ่านข้อมูลกันได้ โดยง่ายจึงอาจเป็นไปได้ว่าอาจมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในทางอื่นที่ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บซึ่งอาจทำให้เสียหายหรือเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลเกินสมควร เช่น การนำไปใช้เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจการค้า เป็นต้น

๕. จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล จำนวน ๖ เรื่อง รวมทั้งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลที่นำไปพิมพ์นี้ให้ถูกต้องอยู่เสมอ (มาตรา ๒๓ (๓)) คือ

๕.๑ ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้ การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาว่ามีการเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลประเภทใดบ้าง เช่น เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการทุก

ระดับทุกคนของลูกจ้างทุกคนทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว เป็นต้น

๕.๒ ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลหน่วยงานของรัฐต้องพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ว่ามีการจัดเก็บข้อมูลในระบบใด เช่น แฟ้มเอกสาร หรือเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๕.๓ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ หน่วยงานของรัฐต้องพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้จะมีการนำไปใช้ในเรื่องใดกรณีใดบ้าง ซึ่งจะทำให้สามารถตรวจสอบในภายหลังได้ว่าการใช้นอกเหนือจากที่ประกาศไว้หรือไม่

๕.๔ วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูลเนื่องจากพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้รับรองสิทธิจากเจ้าของข้อมูลให้สามารถขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนเองที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บไว้ได้ ดังนั้นการกำหนดให้พิมพ์เรื่องนี้ในราชกิจจานุเบกษา จึงช่วยให้ผู้ที่ใช้สิทธินี้ได้รับทราบถึงวิธีการที่จะใช้สิทธิและเป็นหลักประกันว่าหน่วยงานของรัฐจะปฏิบัติต่อผู้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

๕.๕ วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลข้อกำหนดในข้อนี้ก็เช่นเดียวกับข้อที่ผ่านมา เนื่องจากพระราชบัญญัติรับรองสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนเองได้ การประกาศราชกิจจานุเบกษาจึงทำให้ทุกคนได้รับทราบหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ชัดเจนเหมือนกัน

๕.๖ แหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อให้ทราบว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานจัดเก็บมาจากแหล่งใดบ้างมีความน่าเชื่อถือเพียงใด ผู้เกี่ยวข้องจึงอาจใช้สิทธิเพื่อขอตรวจสอบและขอให้แก้ไขได้

๖. กรณีหน่วยงานของรัฐจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ต้องแจ้งถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลไปใช้ให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูล

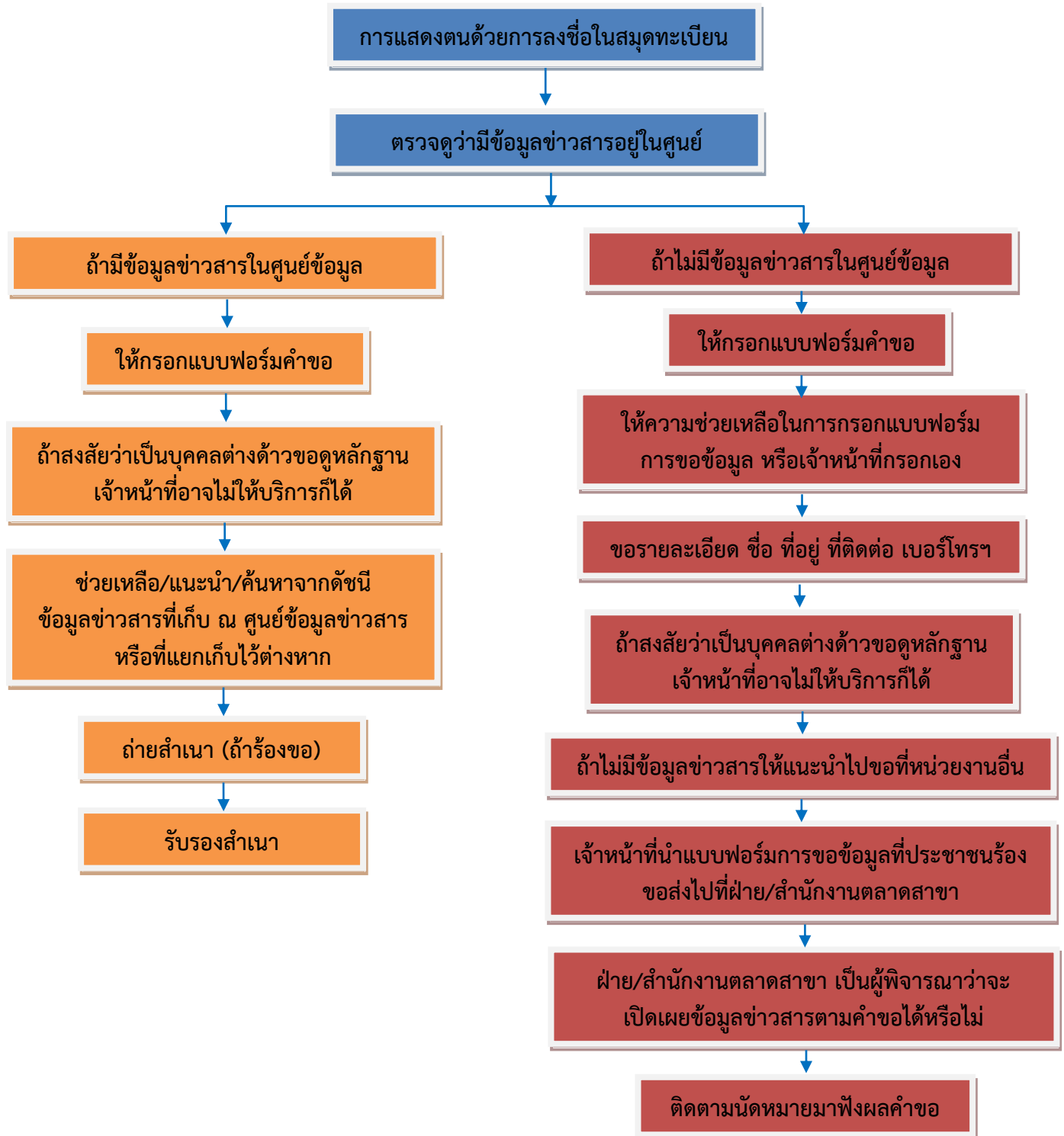
๖.๒ ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติว่าจะนำไปใช้กรณีใดบ้าง

๖.๓ ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบว่า การขอข้อมูลเป็นกรณีที่เจ้าของข้อมูลอาจให้ข้อมูลหรือไม่ให้ข้อมูลก็ได้ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายบังคับต้องให้ข้อมูล

๗. กรณีหน่วยงานของรัฐจะจัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐได้จัดเก็บไว้ไปยังที่ใดที่หนึ่งอันจะทำให้หรือมีโอกาสนำไปทำให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้และเป็นกรณีที่มิใช่ข้อมูลตามลักษณะปกติตามที่หน่วยงานของรัฐได้เคยแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ

แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การตลาด



คำอธิบายแผนผัง

ขั้นตอน

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ
๒. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน
๓. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจดูข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก
๔. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีสิทธิขอบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพำเพ็ญหรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร

(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

กรณีที่ข้อมูลที่มีจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้ง แจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอทราบด้วย

(๔) ช่องทางให้บริการ

- ๔.๑ องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย (อต.) (สำนักงานใหญ่) สถานที่ตั้ง : ๕๑/๔๗ สวนผัก ซอย ๔ แขวง ตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๓๐
- ๔.๒ Website: องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย (URL: www.market-organization.or.th)
Messenger Live Chat
- ๔.๓ ติดต่อขอรับแบบฟอร์มได้ที่ Line official Account ขององค์การตลาด



<https://lin.ee/emUGpEh๘>

(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม)

- ๕.๑ ค่าธรรมเนียมถ่ายสำเนา ขนาดกระดาษ A๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท ขนาดกระดาษ F๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท
- ๕.๒ รับรองสำเนาถูกต้อง ค่าธรรมเนียมอัตรารับรองละไม่เกิน ๕ บาท

* คู่มือประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เพิ่มเติม

(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

องค์การตลาดได้ออกแบบหรือจัดทำแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ และให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของหน่วยงานได้ประกอบด้วย

๑. แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการในองค์การตลาด
๒. แบบคำขออุทธรณ์การใช้บริการข้อมูลข่าวสารขอราชการในองค์การตลาด
๓. แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
๔. แบบสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับการรับบริการข้อมูลข่าวสาร
๕. แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการในองค์การตลาด

เขียนที่ องค์การตลาด สำนักงานใหญ่/สำนักงานตลาดสาขา..... วันที่ เดือน พ.ศ. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ) อายุ.....ปี อาชีพ..... ที่อยู่ บ้านเลขที่ตรอก/ซอยถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... สถานที่ทำงานตำแหน่ง.....โทรศัพท์..... หลักฐานบัตรประชาชน/อื่นๆ ระบุ.....เลขที่.....วันหมดอายุ.....สถานที่ออกบัตร..... ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาด ตาม [] มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร [] มาตรา ๑๑ [] ขอตรวจดู [] ขอค้นคว้า เรื่อง เพื่อ [] ขอสำเนาข่าวสาร เรื่อง จำนวน หน้า [] ขอสำเนาข่าวสารที่มีผู้รับรอง เรื่อง จำนวน หน้า ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง	
สำหรับพนักงานองค์การตลาด	
พนักงานบริการข้อมูลข่าวสาร [] ๑. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร [] ๒. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว [] ๓. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้ รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน ให้เรียบร้อยแล้ว จำนวนเงิน บาท [] ๔. ค้นแล้วเป็นเอกสารของฝ่าย/สำนักงานตลาดสาขา เรียน หัวหน้าฝ่าย/ผู้จัดการตลาดสาขา..... เพื่อโปรดดำเนินการ ลงชื่อพนักงานบริการข้อมูล (.....) /...../.....	คำสั่งหัวหน้าฝ่าย/ผู้จัดการตลาดสาขา..... [] ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร [] อนุมัติให้ดำเนินการ [] ไม่อนุมัติ เหตุผล ลงชื่อผู้อำนวยการองค์การตลาด (.....) /...../.....
แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องทราบแล้ว [] ทางโทรศัพท์ [] ทางจดหมายลงทะเบียน [] อื่นๆ ลงชื่อพนักงานบริการข้อมูล (.....) /...../.....	ผู้ยื่นคำร้องมีความประสงค์ [] ขออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง (.....) /...../.....
ผู้ยื่นคำร้องได้รับเอกสาร/ทราบผลการพิจารณาขององค์การตลาดแล้ว ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง/...../.....	

แบบคำขออุทธรณ์การใช้บริการข้อมูลข่าวสารขอรายการในองค์การตลาด

เขียนที่ องค์การตลาด สำนักงานใหญ่/สำนักงานตลาดสาขา..... วันที่ เดือน พ.ศ.	
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวอายุ.....ปี อาชีพ..... ที่อยู่ บ้านเลขที่ตรอก/ซอยถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... สถานที่ทำงานตำแหน่ง.....โทรศัพท์..... หลักฐานบัตรประชาชน/อื่นๆ ระบุ.....เลขที่.....วันหมดอายุ.....สถานที่ออกบัตร..... ได้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารขององค์การตลาดที่ฝ่าย/สำนักงานตลาดสาขา.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... แต่ไม่ได้รับอนุมัติให้เข้าตรวจดูหรือค้นคว้าข้อมูลตามที่ร้องขอตามรายละเอียดดังนี้ เรื่อง	
ซึ่งข้าพเจ้าเห็นว่าเป็นสิทธิอันชอบธรรมตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่พึงได้รับการจากองค์การ ตลาด ซึ่งเป็นองค์กรของรัฐ ที่ต้องให้บริการแก่ข้าพเจ้าตามที่ร้องขอ ข้าพเจ้าจึงขออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ ในองค์การตลาดเพื่อให้องค์การตลาดให้ข้าพเจ้าสามารถดำเนินการได้ดังนี้ [] ขอตรวจดู [] ขอค้นคว้า [] ขอสำเนาข่าวสาร เรื่อง จำนวน หน้า [] ขอสำเนาข่าวสารที่มีผู้รับรอง เรื่อง จำนวน หน้า ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง	
สำหรับพนักงานองค์การตลาด	
พนักงานบริการข้อมูลข่าวสาร เรียน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ ผ่าน เลขานุการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร (ผู้อำนวยการองค์การตลาด) เห็นควรส่งให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯพิจารณา ลงชื่อพนักงานบริการข้อมูลฯ (.....)/...../.....	คำสั่งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ [] อนุมัติให้ดำเนินการ [] ไม่อนุมัติ เหตุผล ลงชื่อเลขานุการคณะกรรมการฯ (.....)/...../.....
แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องทราบแล้ว [] ทางโทรศัพท์ [] ทางจดหมายลงทะเบียน [] อื่นๆ ลงชื่อพนักงาน (.....)/...../.....	ผู้ยื่นคำร้องได้รับเอกสาร/ทราบผลการพิจารณาขององค์การ ตลาดแล้ว [] รับเอกสารแล้ว [] รับทราบ ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง (.....)/...../.....

แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การตลาด

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการการ
แสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

๑. วันที่มารับบริการ เดือน..... พ.ศ.....

๒. เพศ ☐ชาย ☐หญิง
อาชีพ ☐ข้าราชการ ☐พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ลูกจ้างภาครัฐ ☐อื่นๆ

(ระบุ).....

๓. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

☐มี ☐มีแต่ไม่ครบ ☐ไม่มี

☐เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง

☐เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือ

เพิ่มเติม

๔. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

☐ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ

☐ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน

☐อื่นๆ

(ระบุ).....

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

☐มาก ☐ปานกลาง ☐น้อย

เนื่องจาก

๖. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

๖.๑ สถานที่

☐มาก ☐ปานกลาง ☐น้อย

เนื่องจาก.....

๖.๒ การให้บริการข้อมูล

☐มาก ☐ปานกลาง ☐น้อย

เนื่องจาก

๖.๓ เจ้าหน้าที่

☐มาก ☐ปานกลาง ☐น้อย

เนื่องจาก

๗. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....

๘. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

อื่นๆ

.....

***** ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น *****

แบบสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารองค์การตลาด

โปรดกาเครื่องหมาย ☐ ลงใน () ตามความเป็นจริงหรือที่ตรงกับความคิดเห็นหรือที่ตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ () ชาย () หญิง

๒. ประเภทของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสาร

() ข้าราชการ

() รัฐวิสาหกิจ

() อาจารย์/นักวิชาการ

() นักเรียน/นักศึกษา

() ประชาชนทั่วไป

() อื่นๆ.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ขอและ/หรือขอรับบริการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- () ผลการพิจารณาหรือค วามวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและค าสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- () นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๔)
- () นโยบายแผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจ ายปี ที่ ก าลังด าเนินการ
- () คู่มือหรือค าสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิ หน้าที่ของเอกชน
- () สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา
- () ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง
- () มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
- () ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เป็นการทั่วไป(เช่น แผ่นพับกระบวนการท างาน รายงานวิชาการ เอกสารเผยแพร่โปสเตอร์ จุลสาร)

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสาร

หัวข้อในการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย	ควร ปรับปรุง
๑. ความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาข้อมูล/เข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร					
๒. ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
๓. ข้อมูลที่ได้รับน ำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

หัวข้อในการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง
๔. การให้บริการของเจ้าหน้าที่(ความกระตือรือร้น ความสุภาพ อ่อนโยน การยิ้มแย้มแจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการค้นหาข้อมูล)					
๕.ความสะอาดสบาย ความสะอาด และความสวยงามของสถานที่ให้บริการ(ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)					
๖.ภาพรวมต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม					

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ
การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

ขอขอบพระคุณที่สละเวลาในการตอบแบบประเมินผลในครั้งนี้

โปรดส่งแบบสอบถามมาที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การตลาด สำนักงานใหญ่

แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

องค์การตลาด

ช่วง..... พ.ศ.

สถิติการให้บริการ

รายการ	จำนวน
จำนวนผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร (ราย)	
จำนวนการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร (ราย/เรื่อง)	
จำนวนการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูล (ครั้ง/เรื่อง)	

๒. สาเหตุที่มีการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เนื่องจาก

๒.๑.....

๒.๒.....

๒.๓.....

๓. กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร (กรณีระบุเรื่องที่มีการร้องเรียน)

๓.๑.....

๓.๑.....

๓.๒.....

๔. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
(รอบ ๑ เดือน)

๔.๑ เพศ ชายคน หญิง คน

อาชีพ ข้าราชการคน พนักงานรัฐวิสาหกิจ คน

ลูกจ้างภาครัฐ..... คน อื่นๆคน ระบุ.....

๔.๒ ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่ มี คน มีแต่ไม่ครบ คน ไม่มี คน

เจ้าหน้าที่จะรับจัดทำให้ภายหลัง คน

เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อเพิ่ม.....คน

๔.๓ ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

มากคน ปานกลาง คน น้อย คน ไม่ถูกต้อง คน

ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ คน

ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน คน

๔.๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน

๔.๕ ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

๑.) สถานที่ มาก..... คน ปานกลางคน น้อยคน

๒.) การให้บริการ มาก..... คน ปานกลางคน น้อยคน

๓.) เจ้าหน้าที่ มาก คน ปานกลางคน น้อยคน

๔.๖ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑.)

๒.)

๓.)

๕. การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการของส่วนราชการ/หน่วยงาน

๑.)

๒.)

๓.)

๔.)

๕.)

๖. ส่วนราชการ/หน่วยงานของท่าน เคยได้รับการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลจากสำนักงาน
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) / สำนักงาน ก.พ.ร. หรือไม่

☐ เคย (ระบุ วัน/เดือน/ปี) ☐ ไม่เคย

(ลงชื่อ).....

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี