



คู่มือการให้บริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย

กองเกษตรสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

คู่มือการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และตระหนักรู้ในเรื่องสิทธิ ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด สามารถปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้อง

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

สารบัญ

คู่มือการให้บริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑
หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร	๒
คำจำกัดความ	๓
ประเภทของข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ	๕
การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๕
กรณีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙	๖
กรณีข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ หรือข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๑	๘
กรณีไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลแต่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้	๘
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๑๐
การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๑
ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้	๑๒

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นคู่มือการให้บริการ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง)” ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกองเกษตรสารนิเทศที่มีมาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย และสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๑.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง)” ของกองเกษตรสารนิเทศ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาด ตรงตามข้อกำหนด หลักการ และแนวทางของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๓ เพื่อให้การจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๔ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง)” ของกองเกษตรสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีขอบเขตกระบวนการดำเนินงานสามส่วนหลัก ประกอบด้วย งานรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลที่ต้องแสดงในแฟ้มข้อมูลตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ งานให้บริการประชาชนที่มาขอรับบริการขอดูหรือสืบค้นข้อมูลที่จัดแสดงที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ ณ ห้องสมุดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาคาร ๓ ชั้น ๓ และงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์เพื่อรองรับ "สิทธิได้รู้" (Right to Know) ของประชาชนหรือสิทธิที่จะรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐโดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนได้สามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้รัฐบาลบริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

จากวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว จึงได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและได้บัญญัติในมาตรา ๙

ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า "ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ"

๔. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารทางราชการได้เอง ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการกีดกันหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่ และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หมายถึงหน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัดและราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้กำหนดเกี่ยวกับการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ สรุปได้ดังนี้

๑. สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑.๑ จัดตั้งภายในสำนักงาน โดยจัดเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารในห้องใดห้องหนึ่งเป็นสัดส่วน แต่ถ้ามีพื้นที่น้อยจัดเป็นห้องไม่ได้ ให้จัดเป็นมุมหนึ่งของห้องในสำนักงานนั้น ซึ่งถ้าไม่สามารถเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ได้ทั้งหมดในที่เดียวก็สามารถแยกเก็บไว้ต่างหากได้ แต่ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

๑.๒ จัดตั้งภายนอกสำนักงาน โดยจัดในห้องสมุดของหน่วยงานอื่นที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงได้ ดังนี้ ควรจัดทำป้ายชื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (พร้อมทั้งระบุชื่อหน่วยงาน) ติดไว้ด้วย

๒. การมอบหมายหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งควรมอบหมายหน่วยงานย่อยเพียงหน่วยงานเดียวขึ้นมารับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามหน่วยงานต่าง ๆ และควรมีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นรับผิดชอบโดยตรง

๖. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือ สิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้ได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

๗. ประเภทของข้อมูลข่าวสารของราชการ แบ่งข้อมูลข่าวสารออกเป็น ๓ ประเภทหลัก

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ (มาตรา ๗)

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หมายถึง “ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องนำออกเผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือด้วยวิธีอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยมีต้องมีการร้องขอจากบุคคลภายนอก”

เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบข้อมูลพื้นฐานอันจำเป็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง การดำเนินงาน และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว อันเป็นการส่งเสริมหลักการความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยครอบคลุมถึงสาระสำคัญ อาทิ โครงสร้างและการจัดองค์กร สรุปอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารและกฎระเบียบ หรือคำสั่งที่สำคัญซึ่งมีผลบังคับใช้ เช่น

- โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

- กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ ที่จัดให้มีขึ้น
- ข่าวสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (มาตรา ๙)

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หมายถึง “ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น โดยมีต้องมีการร้องขอ”

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลที่มีความสำคัญและมีผลกระทบโดยตรงต่อสาธารณะ หรือเป็นข้อมูลที่ประชาชนทั่วไปควรรับทราบเป็นวงกว้าง โดยหน่วยงานของรัฐอาจจัดทำในรูปของเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เข้าถึงได้โดยง่าย อาทิ ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน นโยบายการบริหารงาน แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาที่สำคัญของหน่วยงาน เช่น

- ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- นโยบายการบริหารงานของรัฐบาล
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณ
- กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ หรือหนังสือเวียนที่มีสภาพบังคับ
- ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาที่สำคัญ
- ข้อมูลอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

การจัดเตรียม หน่วยงานควรจัดทำเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชน

ข้อมูลข่าวสารอื่นที่ประชาชนมีสิทธิขอ (มาตรา ๑๑)

ข้อมูลข่าวสารอื่นที่ประชาชนมีสิทธิขอตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หมายถึง “ข้อมูลข่าวสารของราชการนอกเหนือจากที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยไว้ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ซึ่งประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอเพื่อให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้”

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๑ นี้ จะกระทำมิได้หากเข้าข่ายเป็นข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๑๔ (ข้อมูลที่สามารถก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย) หรือมาตรา ๑๕ (ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่สามารถก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ได้เสียของผู้อื่น) โดยหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่พิจารณาคำขอและแจ้งผลการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ จะเปิดเผยมิได้ (มาตรา ๑๔)

เป็นบทบัญญัติที่กำหนดข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยระบุว่า “ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ จะเปิดเผยมิได้” โดยไม่มีข้อยกเว้นหรือดุลพินิจในการเปิดเผยแต่อย่างใด เป็นการห้ามเปิดเผยโดยเด็ดขาด

ข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย เป็นข้อมูลที่ต้องใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่ง (มาตรา ๑๕)

บัญญัติเกี่ยวกับ ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยได้ โดยเป็นกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด อันได้แก่

- การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้
- ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้มีการดำเนินการอย่างเป็นทางการ
- ข้อมูลข่าวสารที่จะก่อให้เกิดการแข่งขันโดยไม่เป็นธรรมระหว่างรัฐกับเอกชน หรือระหว่างเอกชนด้วยกัน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจกระทบสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นโดยไม่สมควร
- ข้อมูลอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นความลับหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

การพิจารณาไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ต้องกระทำภายใต้ดุลพินิจอันชอบด้วยกฎหมาย โดยคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนกับการคุ้มครองประโยชน์ที่พึงสงวนของรัฐและเอกชน

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การบริการแก่ผู้มารับบริการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน

๙. การมารับบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. รับเรื่องคำร้องข้อมูลข่าวสารจากผู้มารับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีต้องการได้ชัด (ต้องการดูเท่านั้น หรือ ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

๑.๓ เหตุผลที่มาขอข้อมูล

๒. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๓. จัดส่งข้อมูลให้ผู้มารับบริการ

ข้อพึงปฏิบัติ การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดเตรียมไว้เพื่อสืบค้นข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ

๒. ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน

๓. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนสืบค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก

๔. ในกรณีสงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีสิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวได้ ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพร่ำเพรื่อ หรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร

๕. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอ ดู เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะดำเนินการถ่ายสำเนาให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่กำหนดไว้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

กรณีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘

๑. รับแจ้งความจำนง / กรอกข้อมูลในแบบคำขอ

เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชี้แจงขั้นตอนให้ผู้มาติดต่อทราบพร้อมทั้งแนะนำให้ผู้มาขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้เพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการ ให้ผู้มาติดต่อกรอกข้อมูลในแบบคำขอ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว

เช่น ชื่อ - นามสกุล อายุ สัญชาติ อาชีพ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมทั้งแจ้งความจำนงค์ถึงรูปแบบในการขอรับบริการ เช่น ขอตรวจดู ตรวจค้นหรือขอสำเนา

๒. พิจารณาแบบคำขอรับบริการ

เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบรายละเอียดในแบบคำขอ เช่น รายละเอียดชื่อ ที่อยู่ติดต่อได้ เหตุผลที่ต้องการข้อมูล ในกรณีที่สงสัยว่าผู้มาขอข้อมูลเป็นคนต่างด้าว เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อาจขอคุุ้บตรประชาชนของผู้ที่มาขอรับบริการก่อนให้บริการยอมได้ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะแนะนำให้ผู้มาขอรับบริการให้เปิดดูข้อมูลทางเว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th/datacenter-home> ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไว้ หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวกในกรณีที่ผู้มาขอข้อมูลต้องการค้นหาข้อมูลอื่น ๆ ด้วยตนเอง

๓. ค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้คำแนะนำในการค้นหาข้อมูลสำหรับผู้มาขอรับบริการต้องการจากดัชนีข้อมูลที่ทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดเตรียมไว้ จากระหัสแฟ้ม สถานที่จัดเก็บ หรือ เว็บไซต์ ในกรณีที่มิผู้มาใช้บริการหลายคนในคราวเดียวกัน เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบ เพื่อส่งเจ้าหน้าที่ไปช่วยให้บริการ โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก

๔. การทำสำเนา/ ถ่ายเอกสาร

เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะนำข้อมูลตามที่ได้รับบริการต้องการไปถ่ายสำเนาที่กองกลาง หากมีการเก็บค่าธรรมเนียมจะแจ้งให้ผู้มารับบริการทราบก่อนทุกครั้ง และการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการที่กำหนดไว้

๕. การรับรองสำเนา

หากผู้ข้อมูลต้องการให้รับรองสำเนา เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะคิดค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการที่กำหนด อัตราค่าธรรมเนียม ไม่เกิน ๕ บาท ทั้งนี้ ได้คำนึงถึงการช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อย โดยจะยกเว้นการเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาได้ตามความเหมาะสม

๖. การชำระเงิน (ถ้ามี)

กรณีที่มีการชำระเงิน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะแนะนำผู้มาขอรับบริการให้ไปชำระเงินที่กองคลัง ชั้น ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แล้วนำใบเสร็จที่ได้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อขอรับข้อมูล

๗. การส่งมอบเอกสาร / ข้อมูล

ให้ผู้ขอข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนลงลายมือชื่อเพื่อรับข้อมูล

๘. การจัดเก็บแบบคำขอรับบริการ

หลังจากให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ขอข้อมูลแล้ว เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะจัดเก็บแบบคำขอรับบริการรวบรวมเข้าแฟ้ม เพื่อจัดทำเป็นสถิติต่อไป

กรณีข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ หรือข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๑

๑. กรณีมีข้อมูลข่าวสารอยู่ในการครอบครองของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะให้คำแนะนำพร้อมให้บริการตามขั้นตอนตามขั้นตอนการขอรับบริการ

๒. กรณีไม่มีข้อมูลหรือไม่มีข้อมูลข่าวสารอยู่ในการครอบครองของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชี้แจงเหตุผลให้ผู้มาติดต่อทราบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ขอข้อมูลหรือประชาชนเป็นสำคัญ

กรณีไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลแต่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มีรายละเอียดดังนี้

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

๑. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๒. การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเป็นเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบหรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

๓. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดแต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

๔. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๕. รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๖. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

๗. กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่ากรณีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจ โดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชาแต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

แนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่กรณีไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลแต่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้

๑. กรณีมีข้อมูลแต่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากเป็นข้อยกเว้น ตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชี้แจงเหตุผลให้ผู้มาติดต่อทราบ

๒. กรณีมีข้อมูลแต่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ หากผู้มาติดต่อยังยืนยันความต้องการเดิมเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ส่งเรื่องให้ผู้กำกับดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบ

๓. ส่งเรื่องให้คณะกรรมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ พิจารณาและแจ้งกำหนดวันมารับข้อมูล

๔. เมื่อคณะกรรมการบริหารงานข้อมูลข่าวสารฯ ส่งผลการพิจารณาแล้ว เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะทำบันทึกแจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบ

๕. ผู้มาติดต่อรับทราบผลการพิจารณาและเซ็นชื่อรับเอกสาร

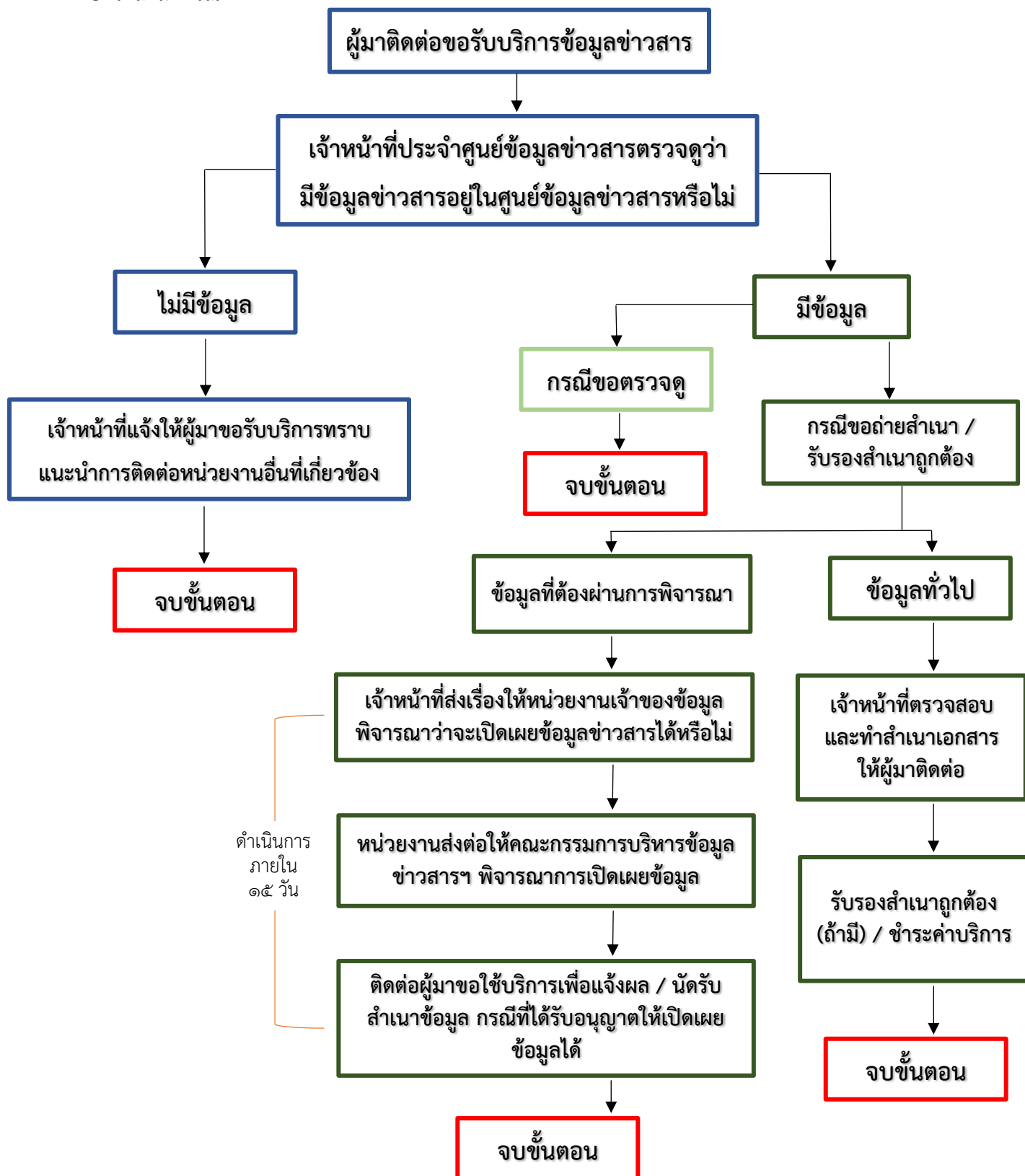
มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑. จัดข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนโดยเร็วหรือภายในวันที่ได้รับคำขอหรือภายใน ๑๕ วัน เว้นแต่มีเหตุล่าช้าให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน หากไม่แล้วเสร็จให้แจ้งผู้ขอโดยกำหนดวันแล้วเสร็จไว้ด้วย (มติคณะมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๓)

๒. ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัดภายใน ๗ วัน หากมีปัญหาอุปสรรคให้แจ้งให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการทราบโดยเร็วหากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการโดยไม่เหตุสมควรให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัยทุกกรณี (มติคณะมนตรี เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๒)

๑๐. แผนผังการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์



๑๑. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดให้หน่วยงานรัฐทุกแห่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประจำปี โดยตัดยอดข้อมูลทุกสิ้นปีงบประมาณ ผ่านระบบ E-form ที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจัดทำขึ้น

กองเกษตรสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจที่ได้รับมอบหมาย คือ จัดทำจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) และรวบรวมผลฯ จากหน่วยงานในสังกัดเพื่อรายงานในภาพรวมมีขั้นตอน ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือราชการ (ภายในและภายนอก) ถึงหน่วยงานในสังกัด คือ กรม รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน แจ้งให้ทราบและดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จัดส่งมายังกองเกษตรสารนิเทศภายในวันที่กำหนด

๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ

๓. รวบรวมข้อมูลรายงานผลจากหน่วยงานในสังกัด และสรุปผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในภาพรวม

๔. รายงานผลผ่านระบบ E-form ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในวันที่กำหนด

๕. ตรวจสอบการจัดส่งข้อมูลรายงานผลกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อยืนยันการส่งรายงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อาชีพ.....

ที่อยู่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

อาชีพ ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้าง/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ รับจ้าง ☐ ส่วนตัว ☐ อื่นๆ ระบุ.....

บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ เลขที่.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

☐ ข้อมูลตามมาตรา ๗

☐ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

☐ ข้อมูลอื่น ๆ ของส่วนราชการเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๑๑

ประเภทข้อมูลที่จะขอ (ระบุ).....

โดยจะขอเพื่อ ☐ รับทราบข้อมูลข่าวสาร

☐ คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารและถ่ายเอกสาร จำนวน.....หน้า

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอข้อมูล

(.....)

เวลา.....น.

ผู้รับคำร้อง.....

วันที่.....

เวลา.....น.

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน พัฒนาการอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

- ☐ เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
- ☐ เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วน
- ☐ เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วนที่เปิดเผยได้
- ☐ เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
- ☐ เปิดเผยไม่ได้ โดยอ้างเหตุผลตามมาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ

ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

(.....)

วันที่.....

คำสั่งผู้อนุญาต

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

ผู้ขอใช้บริการ ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้ว ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้ขอข้อมูล

(.....)