



กรมควบคุมมลพิษ  
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

# คู่มือการให้บริการ (Service Manual)

ศูนย์บริการประชาชน  
สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

ประกาศ ณ วันที่ 4 มีนาคม 2567

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ณ ศูนย์บริการประชาชนของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

## 2. ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานในการดำเนินงานในฐานะผู้รับผิดชอบ ศูนย์บริการประชาชนของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 โดยครอบคลุมประเภทงานที่รับบริการ 4 ประเภท ได้แก่ การร้องเรียนด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน และการขอคำปรึกษา/แนะนำด้านสิ่งแวดล้อม

1) การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม ผ่านศูนย์บริการประชาชนตามช่องทางต่าง ๆ เช่น มาร้องเรียนด้วยตนเอง ทางจดหมาย หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) หมายเลขโทรศัพท์ 0 2968 8064 หรือทางเว็บไซต์ของ สคพ./คพ. รวมถึงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนจากกรมควบคุมมลพิษผ่านระบบ ECAP และหนังสือร้องเรียนจากหน่วยงานราชการอื่น โดยกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนฯ การจัดทำบันทึก การเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาสั่งการ การรับเรื่องคืนและยุติเรื่อง

2) การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และบุคลากร ในสังกัด สคพ.6 ผ่านศูนย์บริการประชาชนในการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางช่องทางต่าง ๆ เช่น มาร้องเรียนด้วยตนเอง ทางจดหมาย ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) หรือหมายเลขโทรศัพท์ 0 2968 8064 หรือทางเว็บไซต์/สื่อโซเชียล มีเดียของ สคพ./คพ.

3) การดำเนินการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานแก่ประชาชนทั่วไป

4) การดำเนินงานให้คำแนะนำปรึกษาแก่ประชาชน ที่ขอความช่วยเหลือหรือขอคำแนะนำในด้านการป้องกันหรือลดผลกระทบด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

## 3. คำจำกัดความ

ศูนย์บริการประชาชน หมายถึง ศูนย์บริการประชาชนของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน โดยมีภารกิจหลัก ได้แก่

1. เป็นศูนย์บริการประชาชนให้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนทั่วไปหรือหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ เผยแพร่เอกสาร/แผ่นพับ รายงานประจำปี หรือวารสารที่สำคัญของหน่วยงานฯ และให้บริการตามกระบวนการที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

2. เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่ได้รับแจ้งจากประชาชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ ติดตาม เร่งรัด กำกับดูแลให้เรื่องร้องเรียนได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จจนถึงกระบวนการแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่ร้องเรียนได้รับทราบ

3. เป็นศูนย์ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์บริการร่วมกรมควบคุมมลพิษ ในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการให้บริการประชาชน

เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำเสีย อากาศเสีย ฝุ่นละออง กลิ่นเหม็น ขยะมูลฝอย ฯลฯ ที่ สคพ. ได้รับการร้องเรียนจากประชาชนโดยตรง ทั้งจากการมาร้องเรียนด้วยตนเอง ร้องเรียนผ่านหมายเลขโทรศัพท์ 0 2968 8064 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ทางเว็บไซต์/สื่อโซเชียลมีเดียของ สคพ./คพ. หรือผ่านทางระบบ ECAP ของ คพ.

แหล่งกำเนิดมลพิษ หมายถึง ชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม อาคาร สิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ สถานที่ประกอบกิจการใด ๆ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นแหล่งที่มาของมลพิษ

การให้คำปรึกษาแนะนำด้านสิ่งแวดล้อม หมายถึง การให้ความเห็น หรือชี้แนะแนวทางการปฏิบัติงานทางวิชาการด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับการเฝ้าระวัง การติดตามตรวจสอบ การตรวจวิเคราะห์และการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบจากกิจกรรมต่าง ๆ การให้คำแนะนำในการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม การดำเนินการตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม ความเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม แนวทางหรือกลยุทธ์ในการวางแผนบริหารจัดการ การส่งเสริมความรู้หรือการสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ทั้งนี้ ในการให้คำปรึกษาแนะนำดังกล่าวต้องอาศัยความรู้และความชำนาญงานของนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ซึ่งการให้คำแนะนำปรึกษา อาจดำเนินการด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ โดยมี 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การให้บริการข้อมูลหรือคำแนะนำทั่วไป หมายถึง การให้บริการข้อมูลหรือให้ยืม เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่ สื่อนิทรรศการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีไว้สำหรับการให้บริการและตรงตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ หรือขอคำแนะนำในเรื่องทั่ว ๆ ไป ที่ไม่ต้องใช้ทักษะความรู้วิชาการในเชิงลึก โดยเจ้าหน้าที่สามารถให้คำแนะนำได้ทันทีด้วยวาจาให้แก่ผู้รับบริการที่มาด้วยตนเองหรือติดต่อรับบริการทางโทรศัพท์ หรือให้บริการในพื้นที่

2. การให้บริการข้อมูลหรือคำปรึกษาแนะนำอย่างง่าย หมายถึง การให้บริการข้อมูลให้ผู้ให้บริการมีอยู่แล้ว แต่ไม่ได้จัดพิมพ์ไว้หรือจัดไว้ให้สามารถบริการได้อย่างทันท่วงที ต้องใช้เวลาในการรวบรวมให้ตรงตามความต้องการ หรือการขอคำปรึกษาแนะนำด้านสิ่งแวดล้อมที่นักวิชาการสิ่งแวดล้อมในกลุ่มงานมีความรอบรู้และความชำนาญในเรื่องนั้น ๆ อยู่แล้ว โดยการประมวลและจัดทำความเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรให้ตรงกับความต้องการของผู้ขอรับบริการ

3. การให้บริการคำปรึกษาแนะนำทางวิชาการที่ซับซ้อน หมายถึง การให้บริการที่ต้องมีการประมวลข้อมูล หรือศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อสนับสนุนความเห็นหรือข้อเสนอแนะให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ

4. การให้บริการคำปรึกษาแนะนำทางวิชาการขั้นสูง หมายถึง การให้บริการที่ต้องมีการสำรวจพื้นที่ หรือเก็บตัวอย่างและตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ หรือประสานการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และเสนอแนะหรือให้คำปรึกษาที่เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพปัญหา/สภาพพื้นที่ และเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือการกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 มีหน้าที่รับผิดชอบสั่งการ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์บริการประชาชน มีหน้าที่รับเรื่อง/ติดตาม/ประสานร้องเรียนด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมหรือการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/คำร้องขอข้อมูลข่าวสารจากประชาชนที่มาติดต่อด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์ หรือทางอีเมล ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านกฎหมาย และการดำเนินคดีเกี่ยวกับปัญหามลพิษที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนจากศูนย์บริการประชาชนเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษ พิจารณาสั่งการ

#### 5. มาตรฐานคุณภาพงาน

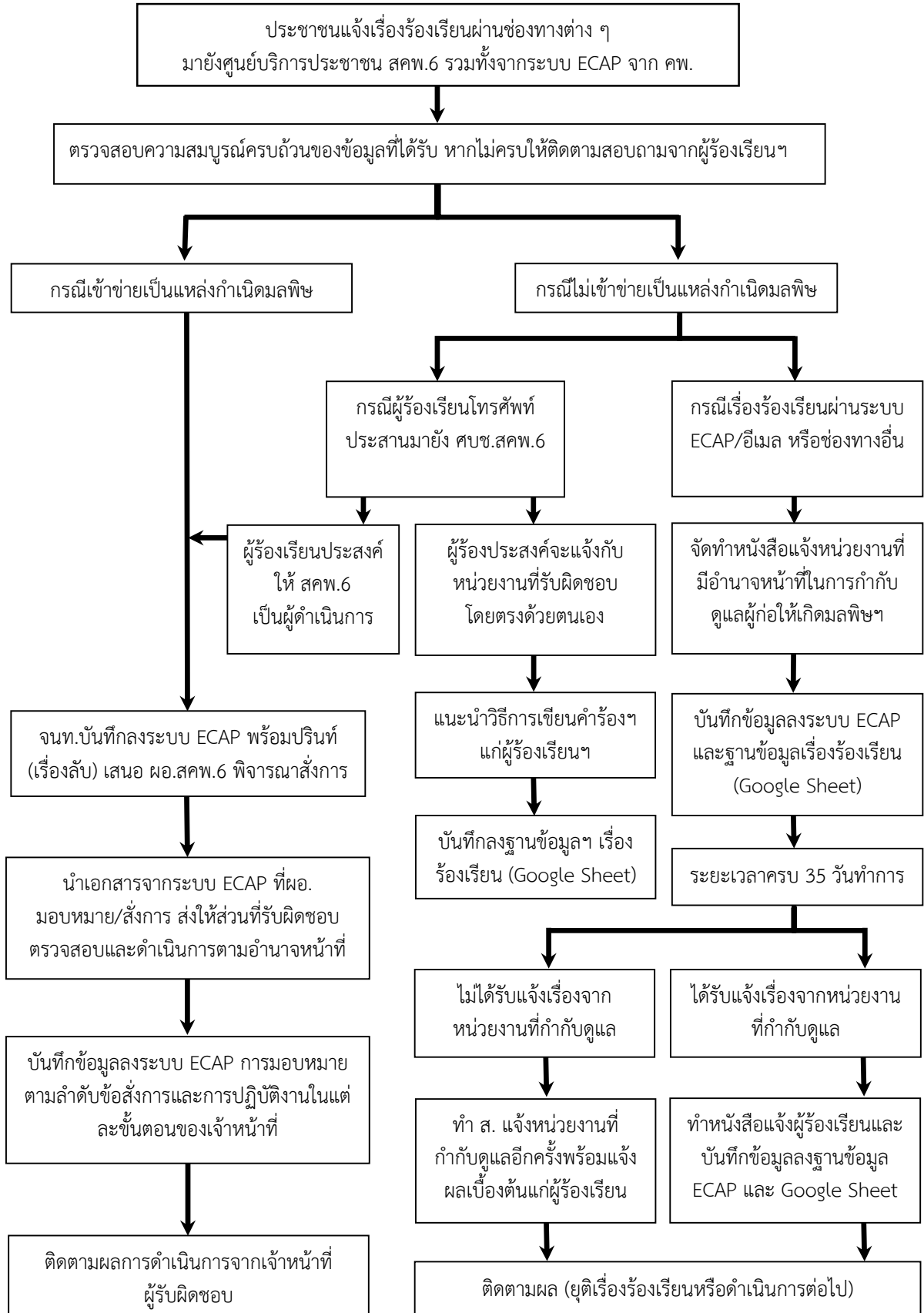
ข้อกำหนดที่สำคัญในกระบวนการปฏิบัติงาน คือ ความรวดเร็วในการตอบสนองต่อเรื่องที่ได้รับบริการ โดยการนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม การให้คำปรึกษาแนะนำด้านสิ่งแวดล้อม หรือด้านกฎหมาย และการดำเนินคดีเกี่ยวกับปัญหามลพิษ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละกระบวนการงาน

#### 6. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

## ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

1. ชื่องาน การรับเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม
2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ



### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- 3.1 การรับเรื่องและให้คำปรึกษาเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ ดำเนินการทันที
- 3.2 จัดพิมพ์เรื่องเสนอให้ ผอ.สคพ. มอบหมายสั่งการ (กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษ)  
ดำเนินการภายใน 3 วันทำการนับแต่เรื่องร้องเรียนเข้าสู่ระบบ ECAP/ได้รับแจ้งโดยตรงจากผู้ร้องเรียน
- 3.3 จัดทำ ส. แจ้งหน่วยงานที่กำกับดูแล (กรณีไม่ใช่แหล่งกำเนิดมลพิษ)  
ดำเนินการภายใน 3 วันทำการนับแต่เรื่องร้องเรียนเข้าสู่ระบบ ECAP/ได้รับแจ้งโดยตรงจากผู้ร้องเรียน
- 3.4 จัดทำ ส. แจ้งผู้ร้องเรียน ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเรื่อง
- 3.5 จัดทำ ส. ติดตามไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแลและ ส. แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นแก่ผู้ร้องเรียน  
ภายใน 2 วันทำการเมื่อครบกำหนด 35 วันทำการ

### 4. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานรับผิดชอบ

- กรณีประชาชนมาติดต่อด้วยตนเอง รับบริการได้ที่ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 1 (ห้องเกียรติยศ)
- กรณีช่องทางอื่น โทรศัพท์หมายเลข 0 2968 8064  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [reo06.co@gmail.com](mailto:reo06.co@gmail.com)  
แฟนเพจเฟซบุ๊ก สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6  
ส่วนงานที่รับผิดชอบ คณะทำงานศูนย์บริการประชาชน สคพ.6  
ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม/สคพ.6

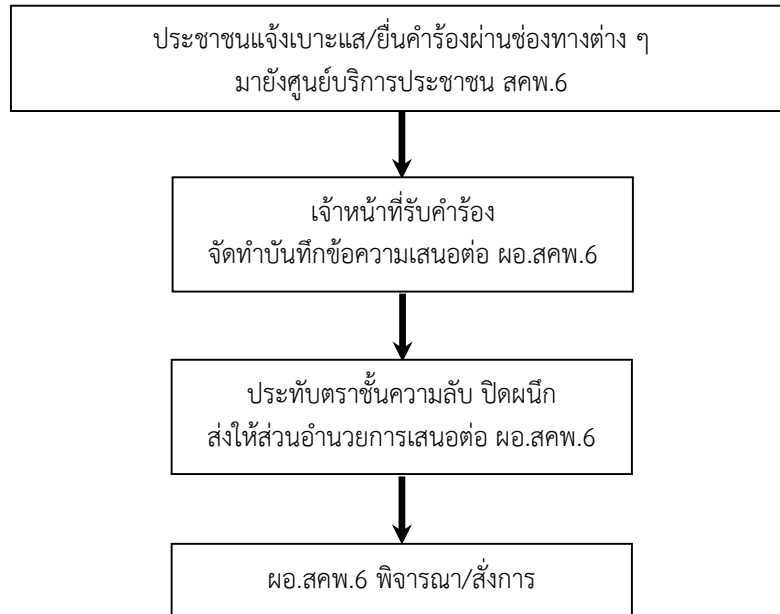
### 5. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

### 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบกรมควบคุมมลพิษว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2562

## ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

1. ชื่องาน การรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่บุคลากร สคพ.6
2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ



### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- 3.1 รับคำร้องและจัดทำบันทึกข้อความเสนอ ผอ.สคพ.6 ภายใน 2 วันทำการนับแต่ได้รับแจ้งเรื่องฯ
- 3.2 แจ้งผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบตามช่องทางที่ได้รับแจ้ง ภายใน 3 วันทำการนับแต่ได้รับแจ้งผลฯ

### 4. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานรับผิดชอบ

กรณีประชาชนมาติดต่อด้วยตนเอง      รับบริการได้ที่ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 1 (ห้องเกียรติยศ)  
กรณีช่องทางอื่น      โทรศัพท์หมายเลข 0 2968 8064  
   ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [reo06.co@gmail.com](mailto:reo06.co@gmail.com)  
ส่วนงานที่รับผิดชอบ      คณะทำงานศูนย์บริการประชาชน สคพ.6  
   ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม/สคพ.6

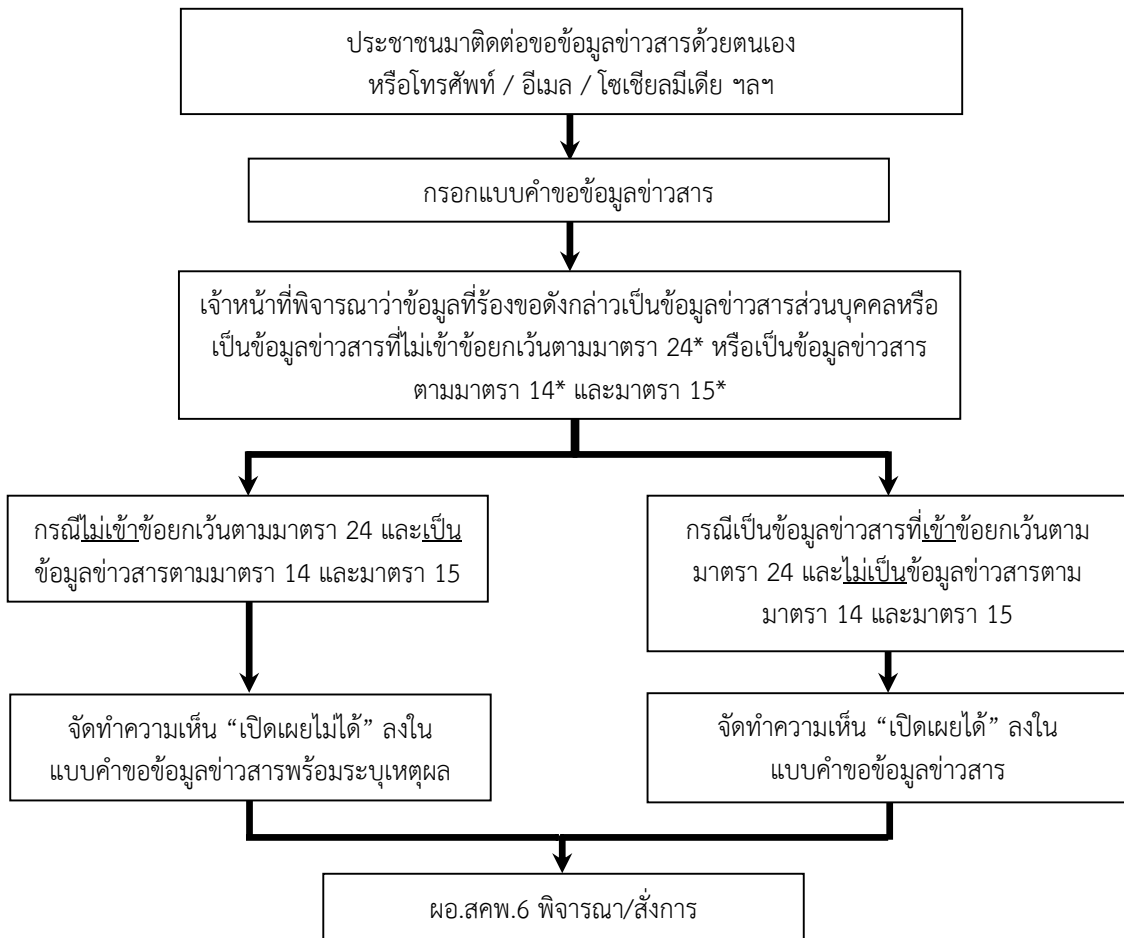
### 5. ค่าธรรมเนียม      ไม่มีค่าธรรมเนียม

### 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบกรมควบคุมมลพิษว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2562

## ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

1. ชื่องาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ



### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- 3.1 เจ้าหน้าที่พิจารณาแบบขอข้อมูลข่าวสารพร้อมทำความเข้าใจเสนอต่อ ผอ.สคพ.6  
ภายใน 2 วันทำการนับแต่ได้รับแบบขอข้อมูลข่าวสาร
- 3.2 แจ้งผลการพิจารณาแบบคำขอข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง  
ภายใน 2 วันทำการนับแต่ได้รับ/ไม่ได้รับการอนุญาตฯ

### 4. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานรับผิดชอบ

กรณีประชาชนมาติดต่อด้วยตนเอง      รับบริการได้ที่ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 1 (ห้องเกียรติยศ)  
กรณีช่องทางอื่น      โทรศัพท์หมายเลข 0 2968 8064  
   ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [reo06.co@gmail.com](mailto:reo06.co@gmail.com)  
ส่วนงานที่รับผิดชอบ      คณะทำงานศูนย์บริการประชาชน สคพ.6  
   ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม/สคพ.6

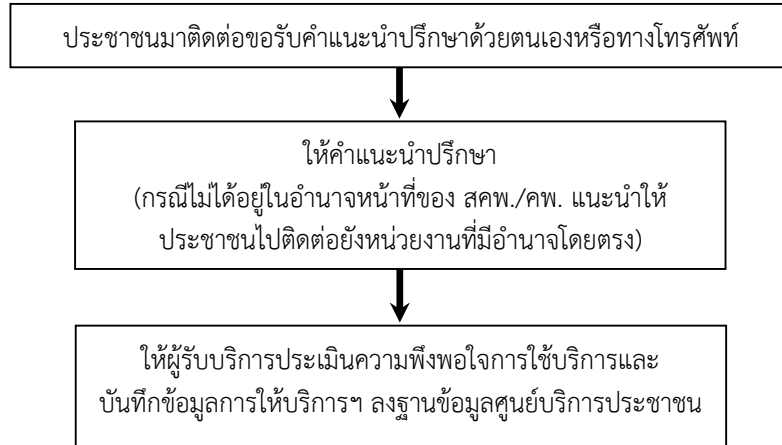
### 5. ค่าธรรมเนียม      ไม่มีค่าธรรมเนียม

### 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบระเบียบกรมควบคุมมลพิษว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2562

## ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

1. ชื่องาน การให้คำแนะนำปรึกษาแก่ประชาชน
2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ



ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์บริการประชาชนฯ เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลผู้มาใช้บริการ ประเภทของการใช้บริการ รวมทั้งรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้ผู้บริหารรับทราบ

### 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

เจ้าหน้าที่ให้บริการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ประชาชนที่มาติดต่อด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์ ให้บริการทันที

### 4. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานรับผิดชอบ

กรณีประชาชนมาติดต่อด้วยตนเอง	รับบริการได้ที่ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 1 (ห้องเกียรติยศ)
กรณีช่องทางอื่น	โทรศัพท์หมายเลข 0 2968 8064 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <a href="mailto:reo06.co@gmail.com">reo06.co@gmail.com</a>
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	คณะทำงานศูนย์บริการประชาชน สคพ.6 ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม/สคพ.6

5. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

### 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบระเบียบกรมควบคุมมลพิษว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2562

สำหรับเจ้าหน้าที่  
รับที่.....  
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี  
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

โดย  ขอตรวจดู  ขอคัดสำเนา  ขอเอกสาร  
 ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง  อื่น ๆ .....

ในเรื่องต่อไปนี้ 1 .....  
2 .....

เพื่อใช้ประโยชน์ .....

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงาน/ผู้รับผิดชอบข้อมูล  
เรียน ...ผู้อำนวยการ สดพ.6.....  
ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท  
 เปิดเผยได้  เปิดเผยไม่ได้  
 อนุญาต เพราะ .....

ไม่อนุญาต เพราะ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
...../...../.....

คำสั่ง ผู้อนุญาต  
 อนุญาต  
 ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

หมายเหตุ หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล  
ข่าวสารภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้