



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เทศบาลนครปากเกร็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลนครปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี

โทร ๐๒ - ๙๖๐ - ๙๗๐๔ - ๑๔ ต่อ ๖๑๒

โทรสาร ๐๒ - ๕๘๓ - ๖๖๖๘

www.oic.go.th/INFOCENTER18/1880

คำนำ

ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลนครปากเกร็ด ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระเบียบ และมีมาตรฐาน เพื่อรับรองการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อบริการประชาชน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และเทคนิควิธีบริหารจัดการ ศูนย์ข้อมูลให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตคำจำกัดความ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอกสารอ้างอิงและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการติดต่อราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริหารของศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการ รวมทั้งใช้ประกอบการขับเคลื่อนกระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๒
ขอบเขต	๒
คำจำกัดความ	๒
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓
ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๗
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๙

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ดว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ดว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ดว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- แบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด กระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ กอปรกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

เทศบาลนครปากเกร็ด เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด ให้บริการที่ “ชั้น ๖” สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด เลขที่ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ และได้จัดทำคู่มือการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาล สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการ ผู้รับผิดชอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุบทบทเรียนจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด หน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ หรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๑. จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก
๒. มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครปากเกร็ด
๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ
๔. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ
๕. บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครปากเกร็ด คณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ
๖. มีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรและประชาชน เช่น จัดประชุม จัดอบรม สัมมนา รวมทั้งส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๗. เผยแพร่ข้อมูลตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการเทศบาลนครปากเกร็ด (www.oic.go.th/INFOCENTER18/1880)
๘. สำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด
๙. มีการจัดเก็บสถิติและสรุปผลการให้บริการ

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๖.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลนครปากเกร็ดรวบรวมขึ้น เพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบได้ตามมาตรา ๘ ประกอบด้วย
๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ตามมาตรา ๗ (๑)
 ๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ตามมาตรา ๗ (๒)
 ๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลนครปากเกร็ด ตามมาตรา ๗ (๓)
 ๔. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น

เทศบัญญัติเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่องการติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๑, เทศบัญญัตินครปากเกร็ด เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๙ ฯลฯ ตามมาตรา ๗ (๔)

๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ตามมาตรา ๗ (๕) ถ้ามี

๖. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัย เช่น การออกใบอนุญาต/ไม่อนุญาตประกอบกิจการ, ประกาศ ยกเลิกการเปิดของสบราคา/ประกวดราคา ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๑)

๗. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตาม มาตรา ๗ (๔)

๘. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ เช่น นโยบายนายกเทศมนตรี, แผนพัฒนาท้องถิ่น, แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๓)

๙. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิ หน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด, คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์, ข้อตกลง ในการปฏิบัติราชการเทศบาลนครปากเกร็ด, พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๔)

๑๐. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (มาตรา ๙ (๕) ถ้ามี

๑๑. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับ เอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ มาตรา ๙ (๖) ถ้ามี

๑๒. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติ คณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการ พิจารณาไว้ด้วย เช่น รายงานการประชุมสภาเทศบาลนครปากเกร็ด มาตรา ๙ (๗)

๑๓. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘)

๑๔. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑) เช่น สรุปผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา ๙ (๘)

๑๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ) เช่น โครงการที่มีการวิเคราะห์ EIA ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๘)

๑๖. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส เรื่องการจัดหาพัสดุของเทศบาลนครปากเกร็ด) เช่น แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง, รายงานผลการจัดหาพัสดุ แต่ละแผนงาน ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๘)

๑๗. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส เรื่องการให้บริการประชาชนของเทศบาลนครปากเกร็ด) เช่น หลักเกณฑ์และขั้นตอน ขอบรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร, คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐, หลักเกณฑ์ ขั้นตอน การแก้ไขปัญหาร้องเรียน ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๘)

๑๘. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส เรื่องการบริหารงานของเทศบาลนครปากเกร็ด) เช่น โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง, วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน, แผนการดำเนินงาน งบประมาณ และเทศบัญญัติ ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๘)

๑๙. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส เรื่องการบริหารงบประมาณของเทศบาลนครปากเกร็ด) เช่น แผนงาน โครงการ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย, หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบประมาณ ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๘)

๒๐. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส เรื่องการบริหารงานบุคคลของเทศบาลนครปากเกร็ด) เช่น ประกาศเทศบาล เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง, หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๘)

๒๑. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส เรื่องการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลนครปากเกร็ด) เช่น หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา หลักเกณฑ์ตัวชี้วัด LPA ตามมาตรา ๙ (๘)

๒๒. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ) เช่น รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่องการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของเทศบาล นครปากเกร็ด ประจำปี ตามมาตรา ๙ (๘)

๒๓. ที่สาธารณะประโยชน์ เช่น ทะเบียนที่ดินสาธารณะประโยชน์, หนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวง ตามมาตรา ๙ (๘)

๒๔. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ตามมาตรา ๙ (๘)

๒๕. สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง) เช่น สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย, สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร ฯลฯ

๒๖. ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด (รายงานผลการตรวจสอบอาคารตาม ม.๓๒ แห่งการ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามมาตรา ๙(๕))

๒๗. ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด (ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามมาตรา ๙(๘))

๖.๒ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลนครปากเกร็ด ที่เปิดเผยไม่ได้ หรืออาจเปิดเผยได้

๑. เรื่องต่างๆหรือมติคณะผู้บริหารที่ยังคงชั้นความลับ

๒. เรื่องทั่วไปที่ไม่เป็นมติคณะบริหารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือสถาบัน

๓. รายงานการประชุมคณะผู้บริหารที่เป็นการประชุมลับหรือเรื่องหรือประเด็นอภิปรายที่ไม่มีการยืนยันมติคณะผู้บริหาร

๔. ประวัติพนักงาน ลูกจ้างของเทศบาลนครปากเกร็ด

๕. ประวัติคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลนครปากเกร็ด

๖. ประวัติผู้เลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเทศบาลนครปากเกร็ด

๗. เอกสารทะเบียนราษฎร

๘. หนังสือลับ ที่ประทับตราลับลับมากลับที่สุด

๙. ข้อมูลรายละเอียดสถานประกอบการต่างๆ ในเขต

๑๐. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

๑๑. ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพวิศวกร สถาปนิก หรือผู้รับผิดชอบ ออกแบบที่มีผลกระทบกับบุคคลที่ ๓

๑๒. รายชื่อเจ้าของอาคารที่ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

๑๓. ประวัติคณะกรรมการชุมชนย่อย

๑๔. แผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เทศบาลนครปากเกร็ด

๑๕. ข้อมูลที่เข้าลักษณะตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกำหนดในข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้

๖.๓ นวัตกรรมจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ ๒ ระบบ คือ

๑. ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ตามมาตรา ๙ ไว้บริการ โดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร บริเวณสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด ชั้น ๖ และที่ส่วนราชการเจ้าของข้อมูล

๒. ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๓ ระบบ

๒.๑ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด (มีข้อมูลขึ้นระบบประกอบด้วย การประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการระบบศูนย์ข้อมูล

ข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่องาน ข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น)

๒.๓ ระบบข่าวเทศบาลนครปากเกร็ด เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองจากดัชนี ข้อมูลข่าวสาร หรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ประจำส่วนราชการ

๗.๒ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มี คำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลนครปากเกร็ดกำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

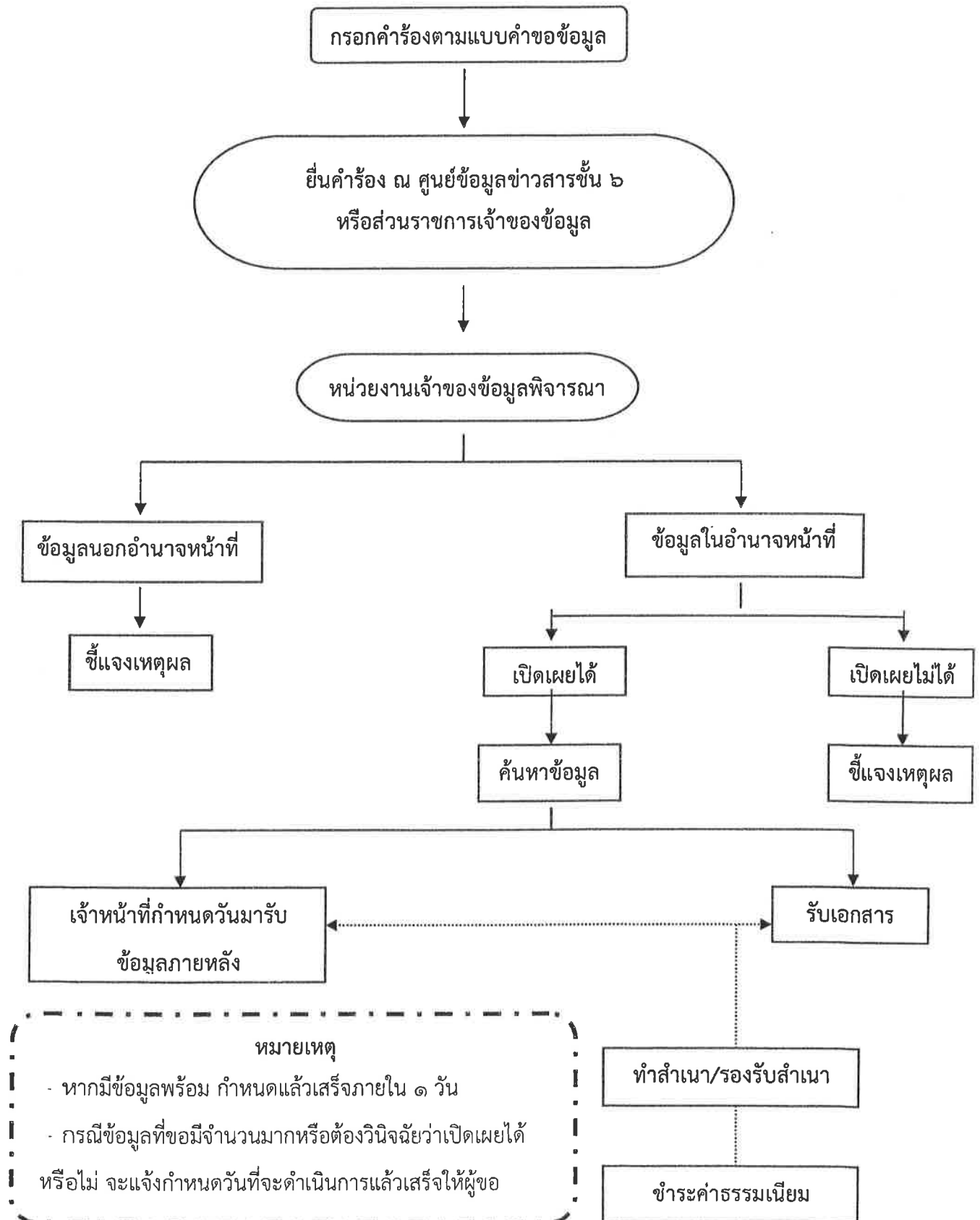
๗.๓ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานภายในเทศบาลนครปากเกร็ดที่ครอบครองดูแล ข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

๗.๔ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๑. หากมีข้อมูลพร้อม กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

๒. กรณีข้อมูลที่ขอมีจำนวนมากหรือต้องวินิจฉัยว่าเปิดเผยได้หรือไม่ จะแจ้งกำหนด วันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอ

ขั้นตอนการรับบริการ....ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด



๘. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

๘.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๑. ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรับรองสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้ การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่เปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้ และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนด หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

๒. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบ และการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๓.๑ เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสาร เพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

๓.๒ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

๑) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจดู ตามมาตรา ๙ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา ๙ ออกประกาศเมื่อ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดู โดยกำหนดให้หน่วยงาน

๒) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

๓) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารสำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวก ในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควร ตามมาตรา ๑๑ เว้นแต่ผู้นั้นขอ จำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑) หน่วยงานของรัฐอาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยได้มีประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี ๓ ประเภท คือ

(๑) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา

(๒) ค่าธรรมเนียมในการค้นหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร

(๓) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอนข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผยหน่วยงาน

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความดูแลของหน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา ๑๒)

๓.๓ หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาก่อนว่าคำขออนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา ๑๕ วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๔๐ วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๑๘)

๓.๔ แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ตามมาตรา ๑๗ วรรคแรก

๓.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๔) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

๓.๖ ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า ดังนี้

- ข้อมูลข่าวสารของราชการตรมมาตรา ๑๔ เมื่อครบ ๗๕ ปี

- ข้อมูลข่าวสารของราชการตรมมาตรา ๑๕ เมื่อครบ ๒๐ ปี

กำหนดเวลา อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละ ๕ ปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนไม่ให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๗ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

ภาคผนวก



เลขที่.....

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
เทศบาลนครปากเกร็ด

ส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....หน่วยงาน/สถาบัน.....

ที่อยู่

ชื่ออาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่บ้าน.....

เลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สะดวกติดต่อได้ในเวลา 8.30 - 16.30 น.โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร

เรื่อง 1.

2.

3.

เหตุผลในการขอ

() ใช้เพื่อเผยแพร่ () ใช้จัดงานนิทรรศการ () ใช้เพื่อการเรียนการสอน

() ใช้เพื่อการศึกษางาน () ใช้เพื่อฝึกอบรม () ใช้เพื่อการประชุม

() ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง () ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล

() อื่นๆ โปรดระบุ

โดยจะขอ

() สำเนาเอกสาร () สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง

() รับทราบข้อมูล () ขอเอกสาร/สื่อประชาสัมพันธ์

() อื่นๆ โปรดระบุ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ส่วนที่ 2

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน
เรียน.....

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง
.....ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร
() ปกติ ตามมาตรา.....

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ผู้อนุญาต คือ

ผู้รับรองสำเนา คือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ
ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ ขึ้นไป

() ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล

ผู้อนุญาต คือ นายกเทศมนตรี

ผู้รับรองสำเนา คือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ
ชำนาญงาน/ชำนาญการ ขึ้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ส่วนที่ 3

คำสั่งผู้อนุญาต

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

() ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง

เหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....



NO.

Information Request Form
Pakkret Municipality

Part 1

I, (Mr./Mrs./Miss.) Age

Occupation Organization/Institution

Address

Building name Room No. Floor Village

No. Alley Street/Road Sub-district

District Province Postal code

Contact number at working hours (8.30-16.30) Fax Number

Mobile phone Number Email

Wish to have an information

1.

2.

3.

Reason

() for dissemination () for exhibition () for academic purpose

() for job learning () for training/seminar () for meeting

() for reference () for documentary evidence

() other

Type (s) of Document (s)

() Photocopy of document/s () Certified photocopy of document/s

() Information/data recognized () ask for the documents/Media Relations

() other

Signed

(.....)

Date / /

Part 2

Comment of the coordinating official

To.....

The requested information is under the responsibility
of division ofwhich is

() general information by Section.....

of the official information Act , B.E. 2540

Name of authority.....

-The information must be certified by a person whose
position is practitioner level or higher

() information requested as per court's order

-Authorizer is Mayor Pakkretcity

-The information must be certified by a person whose
position is professional level or higher

Sincerely yours,

Signed.....

(.....)

Date...../...../.....

Part 3

Authorizer' s order

() Approved

() Not Approved

() No information as requested

Reason,

.....

.....

.....

.....

.....

Signed.....

(.....)

Date/...../.....



คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่ ๖๕๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ตามคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ดที่ ๘๘๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นั้น

เนื่องด้วยปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ และเพื่อให้เป็นไปตาม
ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลนครปากเกร็ด
เป็นไปตามระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และอาศัยอำนาจ
ตามระเบียบดังกล่าว หมวด ๑ ข้อ ๗ (๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ
จึงยกเลิคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ดที่ ๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ จึงมอบหมาย
ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้บริการให้ข้อมูลข่าวสารกับประชาชน และบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
อย่างเป็นระบบ ดังนี้

- | | | |
|------------------|-----------|--------------------------|
| ๑. นางปริญดา | เชาว์อรัญ | รองปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด |
| ๒. นางสาวพนารีย์ | กิมฮู | รองปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด |

คณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางกายภาพ

สำนักปลัดเทศบาล

- | | | | |
|-----------------|-------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางนลินา | หวังพราย | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายไพศาล | หอมเกตุ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นายเศกสรร | โสมาตรักษ์ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวกุสุมา | เรืองสุขสุด | นิติกรปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางปวีณา | อุดมพรมนตรี | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๖. นางศศิธร | ปาณะลักษณ์ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส | เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ |

/สำนักช่าง.....

สำนักช่าง

๑. นายนพพร	หวั่งพราย	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายวิศว์	ชัยรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง	คณะกรรมการ
๓. นายสิงหา	เม่งพัต	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	คณะกรรมการ
๔. นายภมร	สุขการณ์	ผู้อำนวยการส่วนช่างสุขาภิบาล	คณะกรรมการ
๕. นายภากร	วีระประจักษ์	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพรธิภา	โพธิ์อยู่	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๗. นายอคม	สายด้วง	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ	คณะกรรมการ
๘. นายธนเสฏฐ์	จิระไชยบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	คณะกรรมการ
๙. นายณัฐพงศ์	ศรีสว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๐. นายอนุกุล	วิรัชชัย	นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๑. นายปณณวัฒน์	วงศ์บุญ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๒. นางเปาว์รัช	ปานอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๑๓. นายณัฐวุฒิ	จิตรเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวกนกวรรณ	แก้วประสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

สำนักคลัง

๑. นางดลพร	จินตามณี	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวเพ็ญนิภา	สอนสอนกลิ่น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓. นางสาวสมจินตนา	ผูกกลาง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสุนทรี	สุดสาคร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	คณะกรรมการ
๕. นางอุษดี	เมืองเลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวเจนจิรา	เงินรูปงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นางสาวอนพร	กาญจนานนทชัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวปวีณา	จินาตุณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๓. นางสาววิกานดา	สุขสงวน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวมนสิชา	ฉัตรชัยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นายพีรวิทย์	ทรัพย์สิทธิพร	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองการศึกษา

๑. นางสาววิไลวัลย์	คำแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพิชญ์	เครื่องกันต์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๓. นางเกสร	จันทร์โอชา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะกรรมการ
๔. นายศิริวัฒน์	ชนโมลี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจิราภา	จุฑาทิพย์วงศากุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวมณียา	คำลอย	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองสวัสดิการสังคม

๑. นายสุชาติ	หมั่งห้อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวชนิษฐา	น่วมเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓. นางสาวรัตนัน	ชูเชิด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔. นางนาวิณี	โพธิ์เจริญ	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๑. นางมฤติดา	คล้ายพงษ์	ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรฯ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุรศักดิ์	หมั่นหลิน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	คณะกรรมการ
๓. นางสาววรารณ	บรรดาศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๔. นางมะลิวัลย์	ปานเฉ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวพัฒน์นรี	นาคเปรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวนุสรรา	เหวียงวงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. นางสาวพนาริ	กิมฮู้	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน	ประธานคณะกรรมการ
		ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๒. นายพจนันท์	สุริยเกตุ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๓. นางสาวเนตรนภิส	ศรีวิริยไชย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางดวงดาว	สวนแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองการเจ้าหน้าที่

๑. นายธณัฐศักดิ์	อุดร	รักษาราชการแทน	ประธานคณะกรรมการ
		ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	
๒. นางนงนุช	สังข์ทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓. นายรณสิทธิ์	ศรีทองคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นายอรรถพล	ดารา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ

๕. นางสาวช่อลัดดา	อุตมา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นางสาวรัชนีกร	หมอนสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๗. นางสาวริสากุล	ทิพวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวนฤมล	กวีระการ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

โดยให้คณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางกายภาพ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารในส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ร้องขอ และจัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในส่วนราชการที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และส่งข้อมูลการปรับปรุงให้คณะทำงานบริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้ง

๓. ควบคุมตรวจสอบการให้ข้อมูลของส่วนราชการที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

๔. จัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร รายงานการขอข้อมูลข่าวสาร รายงานการแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลทราบ

๕. ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. นางสาววรินทร์	วาสนะโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวรุ่งนภา	กิม่วงสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวกนกกาญจน์	ดวงจิตร์	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๔. นางสาวสิริพร	ฉิมผุด	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวกรรณก	พานทอง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

โดยให้คณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ที่รับผิดชอบเพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ร้องขอผ่านระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล โดยการอ้างอิงการปรับปรุงจากดัชนีข้อมูลข่าวสารของราชการทางกายภาพ ของงานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๓. จัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ รายงานการเข้าใช้บริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลทางอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานการแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการ ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลทราบ

๔. ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



ระเบียบหอสมุดแห่งชาติ
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้การบริการ การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการรับรองสิทธิของประชาชน ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับ มาตรา ๔๘ เดรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ เทศบาลนครปากเกร็ดจึงวางระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๒

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดของเทศบาลนครปากเกร็ดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า เทศบาลนครปากเกร็ด

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์มการบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏ

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีหมายเลข รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานรัฐ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่า ใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

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

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการ หรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

ข้อ ๕. ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบ ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวดที่ ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

ข้อ ๖. ให้มี “คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด” ประกอบด้วย

- | | |
|------------------|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |

๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๐. หัวหน้างานนิติกรรมสัญญา	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. หัวหน้างานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. หัวหน้างานธุรการ กองวิชาการและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗. ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบการขอการอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษารวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ

(๘) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร ที่มีการเสนอต่อคณะกรรมการว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ควรเปิดเผยหรือไม่ควรเปิดเผย

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือชี้แจงให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ข้อ ๘. การประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙. ให้นำความใน ข้อ ๘ มาใช้บังคับการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดแต่งตั้งโดยอนุโลมด้วย

ข้อ ๑๐. มติของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีก่อนจึงจะดำเนินการตามมตินั้น

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑. ให้ส่วนราชการในเทศบาลนครปากเกร็ด จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่น และระเบียบของราชการ

ข้อ ๑๒. ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในเทศบาลนครปากเกร็ด จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งรับผิดชอบในการพิจารณาให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล

หมวด ๓

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๓. ให้หน่วยงานของรัฐ ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่ประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และความจำเป็นต่อนายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด หรือผู้มีอำนาจอนุญาต

ถ้าหากกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน อาจขอด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ก็ได้ โดยให้แจ้งชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้ขอด้วย

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีการมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นการทั่วไป หรือเฉพาะแก่บุคคลใด ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี หรือปลัดเทศบาล

ข้อ ๑๔. ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่นหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้น ไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๕. วิธีการปฏิบัติในการขอเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๖. ให้ส่วนราชการในเทศบาลนครปากเกร็ด รวบรวม จัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และอยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ ตรวจสอบและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดหา และจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การบริการข้อมูลข่าวสารนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคำแนะนำ หรือความเห็นของ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

ข้อ ๑๗. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๖ โดยอนุโลม เว้นแต่เป็นเรื่องลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร หรือผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๓ วรรคสาม เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๑๘. การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตาม คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดกำหนด และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

การพิจารณาขเว้นหรือลดอัตราค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายเป็นการเฉพาะกรณี จะคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีมอบหมาย

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น ตั้งแต่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๑๙. รายได้จากการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตาม ข้อ ๑๘ ให้ถือว่าเป็นรายได้ของเทศบาลนครปากเกร็ด

ข้อ ๒๐. การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนให้คำนึงถึงความสิ้นเปลืองเช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าผู้อำนวยการกองขึ้นไป เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๑. การบริการข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรเว้นแต่ผู้ยื่นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

หมวด ๕

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๒. ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครปากเกร็ดขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลของ กองวิชาการและแผนงาน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด มีหน้าที่เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) ให้จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่แสดงไว้ เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการของหน่วยงานในเทศบาลนครปากเกร็ดและข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว

(๓) เป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้ เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ให้แต่ละส่วนราชการในสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครปากเกร็ด และมีหน้าที่ตามวรรคสาม (๑) (๒) (๓) (๔) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒๓. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครปากเกร็ด ตั้งอยู่ที่บริเวณ ชั้น ๖ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๑๒๐ หรือติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๐ ๕๖๐๔ - ๑๔ ต่อ ๖๐๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ webmaster@pakkretcity.go.th และสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทาง Internet ได้ที่เว็บไซต์ www.pakkretcity.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วิชัย บรรดาศักดิ์

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ดฉบับนี้ เนื่องจากระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ดว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันไม่เหมาะสมกับลักษณะงานอำนาจหน้าที่ในปัจจุบัน สมควรปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องประกาศใช้ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด นี้

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการขอสำเนา
หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดอัตรา ดังนี้

๑.๑ ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละ	๑.๐๐ บาท
๑.๒ ขนาดกระดาษ เอ ๕	หน้าละ	๑.๕๐ บาท
๑.๓ ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละ	๒.๐๐ บาท
๑.๔ ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละ	๓.๐๐ บาท
๑.๕ ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละ	๘.๐๐ บาท
๑.๖ ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละ	๑๕.๐๐ บาท
๑.๗ ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละ	๓๐.๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร กำหนดอัตรา คำรับรองละ ๕.๐๐ บาท

๓. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาจากเครื่องคอมพิวเตอร์ บนกระดาษขนาด เอ ๔

๓.๑ ทั่วไป	หน้าละ	๑๐.๐๐ บาท
๓.๒ ขาวดำ	หน้าละ	๓.๐๐ บาท

๔. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาลงบนแผ่นดิสเก็ต แผ่นละ ๕.๐๐ บาท จีดี-รอม แผ่นละ ๒๐.๐๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้ขอสำเนานำแผ่นมาเอง



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรื่อง ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยเทศบาลนครปากเกร็ด ได้จัดทำระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับความใน ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือการขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับความใน มาตรา ๔๘ เศษ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอประกาศระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับความใน ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือการขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับความใน มาตรา ๔๘ เตราศ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงวางระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดของเทศบาลนครปากเกร็ดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๖. แห่งระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖. ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักการช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |

- | | |
|--|---------------------|
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและ
บัตรประจำตัวประชาชน | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. หัวหน้างานธุรการ กองวิชาการและแผนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๕. ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้อำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบให้นายกเทศมนตรีใช้อำนาจตีความและวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรื่อง ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมปรับปรุงระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ดว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ดว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ให้เป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับความใน ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือการขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับความใน มาตรา ๔๘ เศรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ จึงวางระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดของเทศบาลนครปากเกร็ดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๖. แห่งระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

/ข้อ ๖.....

“ข้อ ๖. ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย | |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายนิติการ | กรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๕. หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | |
| ๑๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕/ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

แบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น
ให้หน่วยงานที่สมัครเข้าประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่น ประเมินคะแนนของหน่วยงานลงในช่องคะแนน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
๑	สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทางกายภาพ (๒ คะแนน)	๑.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวก หรือมีป้าย บอกทาง ๑.๒ มีป้ายชื่อศูนย์	๑ ๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๒	วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวก ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทาง กายภาพ (๕ คะแนน)	๒.๑ ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม ๒.๒ แฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม ๒.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก ๒.๔ แบบฟอร์มต่าง ๆ	๑ ๑ ๒ ๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๓	การมอบหมายหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบ (๓ คะแนน)	๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน ๓.๒ มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ และหรือมีชื่อ - นามสกุล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้	๒ ๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๔	การติดตั้ง banner/link ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๒ คะแนน)	มีอยู่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๒		เกณฑ์ มาตรฐาน
๕	การจัดทำดัชนี (๔๐ คะแนน)	๕.๑ ดัชนีรวม - ทางกายภาพ - ทางอิเล็กทรอนิกส์ ๕.๒ ดัชนีประจำแฟ้ม - ทางกายภาพ (๑ คะแนน/อนุมาตราหรือประกาศ) - ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑ คะแนน/อนุมาตราหรือประกาศ) ๕.๒.๑ มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร ๕.๒.๒ มาตรา ๗ (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ ๕.๒.๓ มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ ๕.๒.๔ มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ ฯลฯ ๕.๒.๕ มาตรา ๘ (๑) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัยฯ ๕.๒.๖ มาตรา ๘ (๒) นโยบาย/การตีความ ๕.๒.๗ มาตรา ๘ (๓) แผนงาน โครงการ แลงบฯ ๕.๒.๘ มาตรา ๘ (๔) คู่มือ/คำสั่ง ๕.๒.๙ มาตรา ๘ (๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงตาม ม.๗ วรรคสอง ๕.๒.๑๐ มาตรา ๘ (๖) สัญญาสัมปทาน ฯลฯ ๕.๒.๑๑ มาตรา ๘ (๗) มติ ครม./มติคณะกรรมการ ๕.๒.๑๒ มาตรา ๘ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๕.๒.๑๓ มาตรา ๘ (๘) สรุปผลจัดซื้อจ้าง (แบบ สขร. ๑) ๕.๒.๑๔ มาตรา ๘ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ ๕.๒.๑๕ มาตรา ๘ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ ๕.๒.๑๖ มาตรา ๘ (๘) ที่สาธารณะประโยชน์ ๕.๒.๑๗ มาตรา ๘ (๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	๑ ๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑ ๑+๑		เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		๕.๒.๑๘มาตรา ๙ (๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อฯ	๑+๑		
		๕.๒.๑๙มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบ อาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิฯ	๑+๑		
๖	การนำข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๗ และมาตรา ๙ จัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ (๑๒๒ คะแนน)	๖.๑ มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร ๖.๒ มาตรา ๗ (๒) สรุปลำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน ๖.๓ มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล [ประกาศ (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กร ในการดำเนินงาน สรุปลำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและ สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ (ชื่อหน่วยงาน)] ๖.๔ มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ - (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ๖.๕ มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย - (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/ผลการพิจารณา (อนุมัติ/อนุญาต) : ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) - (๒ คะแนน/คำวินิจฉัย : ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ๖.๖ มาตรา ๙ (๒) นโยบาย/การตีความ - (๑ คะแนน/มีนโยบาย) - (๒ คะแนน/มีแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) - (๑ คะแนน/ตีความ : ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ตีความ : ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๖.๗ มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณฯ - (๑ คะแนน/งบประมาณ/แผน/โครงการ ๑ อย่าง) หรือ - (๒ คะแนน/๒ อย่าง) หรือ - (๓ คะแนน/ครบ ๓ อย่าง) หรือ - (๔ คะแนน/ครบ ๓ อย่าง + รายละเอียดโครงการ ที่อนุมัติแล้ว) ๖.๘ มาตรา ๙ (๔) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จนท. - (๒ คะแนน/ใส่คู่มืออย่างน้อยร้อยละ ๖๐) - (๒ คะแนน/ใส่คำสั่งอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)	๑ ๑ ๑ ๒ ๒ ๒ ๑ ๒ ๒ ๔ ๒ ๒		เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		๖.๙ มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึงตาม ม. ๗ วรรคสอง - (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๖.๑๐ มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ - (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๖.๑๑ มาตรา ๙ (๗) มติ ครม./มติคณะกรรมการฯ - (๑ คะแนน/ไม่มีมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ใส่มติ ครม. อย่างน้อยร้อยละ ๖๐) - (๑ คะแนน/ไม่มีมติคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ใส่มติคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๖.๑๒ มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๖.๑๓ มาตรา ๙ (๘) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑) (วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท)/ระบบ e - GP (วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป) - (๒ คะแนน/ย้อนหลัง ๑ - ๓ เดือน หรือ - (๓ คะแนน/ย้อนหลัง ๔ - ๗ เดือน หรือ - (๔ คะแนน/ย้อนหลัง ๘ - ๑๑ เดือน หรือ - (๕ คะแนน/ย้อนหลังครบ ๑๒ เดือน หรือ ๖.๑๔ มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ๒ (๒) แผนการจัดหาพัสดุ ๒ (๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง ๑ - เอกสารสอบราคาและประกวดราคาตาม ม.๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลแต่ละโครงการ/รายการ ๑ (๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ ๒ (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดुरอบเดือนตาม ม.๙ (๘) ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน ๒ (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ ๒ (๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ๒	๒	๒	๕

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		(๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.	๒		
		ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน			
		(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน	๒		
		(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑)	๒		
		(๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน	๒		
		(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	๒		
		(๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณีมีการร้องเรียนการให้บริการ	๒		
		(๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	๒		
		(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	๒		
		ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน			
		(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น	๒		
		(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน	๒		
		(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	๒		
		(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน	๒		
		(๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๔)	๒		
		(๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓)	๒		
		ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ			
		(๑) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปีของหน่วยงาน	๒		
		(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบฯ แต่ละแผนงาน/โครงการ	๒		
		(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	๒		
		(๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวมของหน่วยงานโดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	๒		
		(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบฯ ของ สตง.	๒		

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล (๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร เอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง ๒ (๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหาตาม (๑) ๒ (๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร ๒ (๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน ๒ (๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ๒ (๖) รายงานการประเมินผลตาม (๔) และ (๕) ๒ ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒ (๒) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒ (๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒ (๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง. ๒ ๖.๑๕ มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ - (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๒ ๖.๑๖ มาตรา ๙ (๘) ที่สาธารณะประโยชน์ - (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๒ ๖.๑๗ มาตรา ๙ (๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม - (๑ คะแนน/ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) ๒			

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
		๖.๑๘ มาตรา ๙ (๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง - (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ) หรือ - (๓ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผลผู้ชนะ) หรือ - (๔ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผลผู้ชนะ + สัญญา แต่ไม่ครบ) หรือ - (๕ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผลผู้ชนะ + สัญญา ครบทุกเรื่อง) ๖.๑๙ มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ - (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)	๕		
๗	การจัดให้มีการพิมพ์ประกาศของหน่วยงานในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ (๒ คะแนน)	- (๑ คะแนน/อยู่ระหว่างดำเนินการ) หรือ - (๒ คะแนน/ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว)	๒		
๘	การจัดทำสันแฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม (ทางกายภาพ) (๑ คะแนน)	- (๐.๕ คะแนน/เพิ่มมาตรา ๗) - (๐.๕ คะแนน/เพิ่มมาตรา ๙)	๐.๕ ๐.๕		เกณฑ์ มาตรฐาน
๙	การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)	๙.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ คะแนน) ๙.๒ มีการประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ คะแนน/๑ ครั้งขึ้นไป/ปี)	๑ ๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๐	คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (๔ คะแนน)	๑๐.๑ มีคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน - (๒ คะแนน/มี ๑ คู่มือขึ้นไป) ๑๐.๒ มีคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน - (๒ คะแนน/มี ๑ คู่มือ/ขั้นตอนขึ้นไป)	๒ ๒		เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภท เกณฑ์
			เต็ม	ได้	
๑๑	แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๔ คะแนน)	๑๑.๑ มีแผน ๑๑.๒ นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้ความเห็นชอบ ๑๑.๓ สรุปผลการปฏิบัติตามแผนอย่างเป็นรูปธรรมเสนอ ให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานทราบ - ปฏิบัติไม่ครบตามแผน (๑ คะแนน) หรือ - ปฏิบัติครบตามแผน (๒ คะแนน)	๑ ๑ ๒		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน (๔ คะแนน)	๑๒.๑ มีช่องทาง - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑๒.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานทราบ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๑ ๑ ๑ ๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๓	การสำรวจความพึงพอใจของ ประชาชนต่อการให้บริการ (๔ คะแนน)	๑๓.๑ มีการสำรวจ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑๓.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานทราบ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๑ ๑ ๑ ๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๔	สถิติผู้มาใช้บริการ (๔ คะแนน)	๑๔.๑ มีการจัดเก็บสถิติ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑๔.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานทราบ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๑ ๑ ๑ ๑		เกณฑ์ มาตรฐาน
๑๕	ปฏิบัติตามมติ ครม. (๒๘ ธ.ค. ๒๕๔๗) (๑ คะแนน)	การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสาร ด้วยความรวดเร็ว	๑		เกณฑ์ มาตรฐาน

ที่	หัวข้อ	มาตรฐาน	คะแนน		ประเภทเกณฑ์
			เต็ม	ได้	
๑๖	การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) (๔๐ คะแนน)	๑๖.๑ จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน ๑๖.๒ จัดอบรม/เผยแพร่ความรู้ให้ประชาชน ๑๖.๓ ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมกับหน่วยงานอื่น/ E - Learning ของสำนักงาน ก.พ. ๑๖.๔ มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าร่วมการทดสอบ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ ของ สขร. (ผ่านร้อยละ ๕๐) - สอบไม่ผ่าน หรือ - สอบผ่าน	๒๐ ๕ ๕ ๕ ๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๗	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานรัฐแห่งอื่น (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) (๑๐ คะแนน)	มีการไปศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่น หรือมีหน่วยงานอื่นมาศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานตนเอง	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๘	การรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ (๒๐ คะแนน)	- ไม่รายงาน (๐ คะแนน) หรือ - รายงานแล้ว (๒๐ คะแนน)	๒๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๑๙	การร้องเรียน กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) (๑๐ คะแนน)	- มี (๐ คะแนน) หรือ - มีแต่อยู่ระหว่างการพิจารณา (๕ คะแนน) หรือ - ไม่มี (๑๐ คะแนน)	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๒๐	การอุทธรณ์ กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) (๑๐ คะแนน)	- มี (๐ คะแนน) หรือ - มี แต่อยู่ระหว่างการพิจารณา (๕ คะแนน) หรือ - มี แต่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มีมติให้ยกอุทธรณ์ (๑๐ คะแนน) หรือ - ไม่มี (๑๐ คะแนน)	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง
๒๑	การประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ (๑๐ คะแนน)	- (๒ คะแนน/๑ ช่องทาง รวมไม่เกิน ๑๐ คะแนน)	๑๐		เกณฑ์ ขั้นสูง

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารในภายหลัง ปรากฏว่าไม่เป็นความจริงให้ถือว่าการประเมินครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

(.....)

ผู้ทำการประเมิน

โทร.....

หมายเหตุ : ๑. เกณฑ์มาตรฐาน มีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

๒. เกณฑ์ขั้นสูง มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

๓. คะแนนรวมทั้งสิ้น (เกณฑ์มาตรฐาน + เกณฑ์ขั้นสูง) = ๓๐๐ คะแนน

๔. หน่วยงานของรัฐ ที่สมัครเข้าร่วมการประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น จะต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์มาตรฐานไม่น้อยกว่า ๑๔๐ คะแนนก่อน (ถ้าได้น้อยกว่า ๑๔๐ คะแนน จะไม่ตรวจเกณฑ์ขั้นสูง)

๕. หน่วยงานที่เป็น “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น” จะต้องมีคะแนนเกณฑ์ขั้นสูงตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไปของคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

๖. กำหนดส่งข้อมูลภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ (ถือตามวันประทับตราของไปรษณีย์ หรือวันที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ รับเรื่อง แล้วแต่กรณี)

- ข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลทางกายภาพและที่ไม่มีในศูนย์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่งในรูปแบบซีดีหรือ USB flash drive (เรียงตามข้อในแบบเกณฑ์การประเมินฯ)

- ข้อมูลในศูนย์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องส่ง แต่ให้แจ้ง URL ศูนย์ข้อมูลของหน่วยงานด้วย (ข้อมูลต้องตรงกับ banner/link ที่ปรากฏบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)

- เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ประสานงานหากทางสำนักงานฯ มีข้อสอบถามเพิ่มเติม

๗. หัวข้อตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่กำหนดเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๐

