



## คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เทศบาลนครปากเกร็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



## คำนำ

ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลนครปากเกร็ด ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระเบียบ และมีมาตรฐาน เพื่อรับรองการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมาย กำหนดไว้เพื่อบริการประชาชน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วและ ประหยัดเวลา

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

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึง งานบริหารของศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการ รวมทั้งใช้ประกอบการขับเคลื่อนกระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่ เป้าหมายศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

ตุลาคม ๒๕๖๖

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. ๒๕๖๗

## 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 ซึ่งจะเป็แนวทางในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาล สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

## ๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการ ผู้รับผิดชอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุบบทเรียนจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน 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 แผนผัง ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म 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](http://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 รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัย เช่น การออกใบอนุญาต/ไม่อนุญาตประกอบกิจการ, ประกาศยกเลิกการเปิดซองสอบราคา/ประกวดราคา ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๑)

๗. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)

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

๙. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด, คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์, ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการเทศบาลนครปากเกร็ด, พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฯลฯ ตามมาตรา ๙ (๔)

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

๑๑. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ มาตรา ๙ (๖) ถ้ามี

๑๒. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย เช่น รายงานการประชุมสภาเทศบาลนครปากเกร็ด มาตรา ๙ (๗)

๑๓. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘)

๑๔. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบสขร.๑) เช่น สรุปผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา ๙ (๘)

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

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

๑๗. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใส เรื่องการให้บริการประชาชนของเทศบาลนครปากเกร็ด) เช่น หลักเกณฑ์และขั้นตอน ขอบรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร, คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐, 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 และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือส่งจ้าง 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 นำระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ 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 ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร หรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ประจำส่วนราชการ

๗.๒ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลนครปากเกร็ดกำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

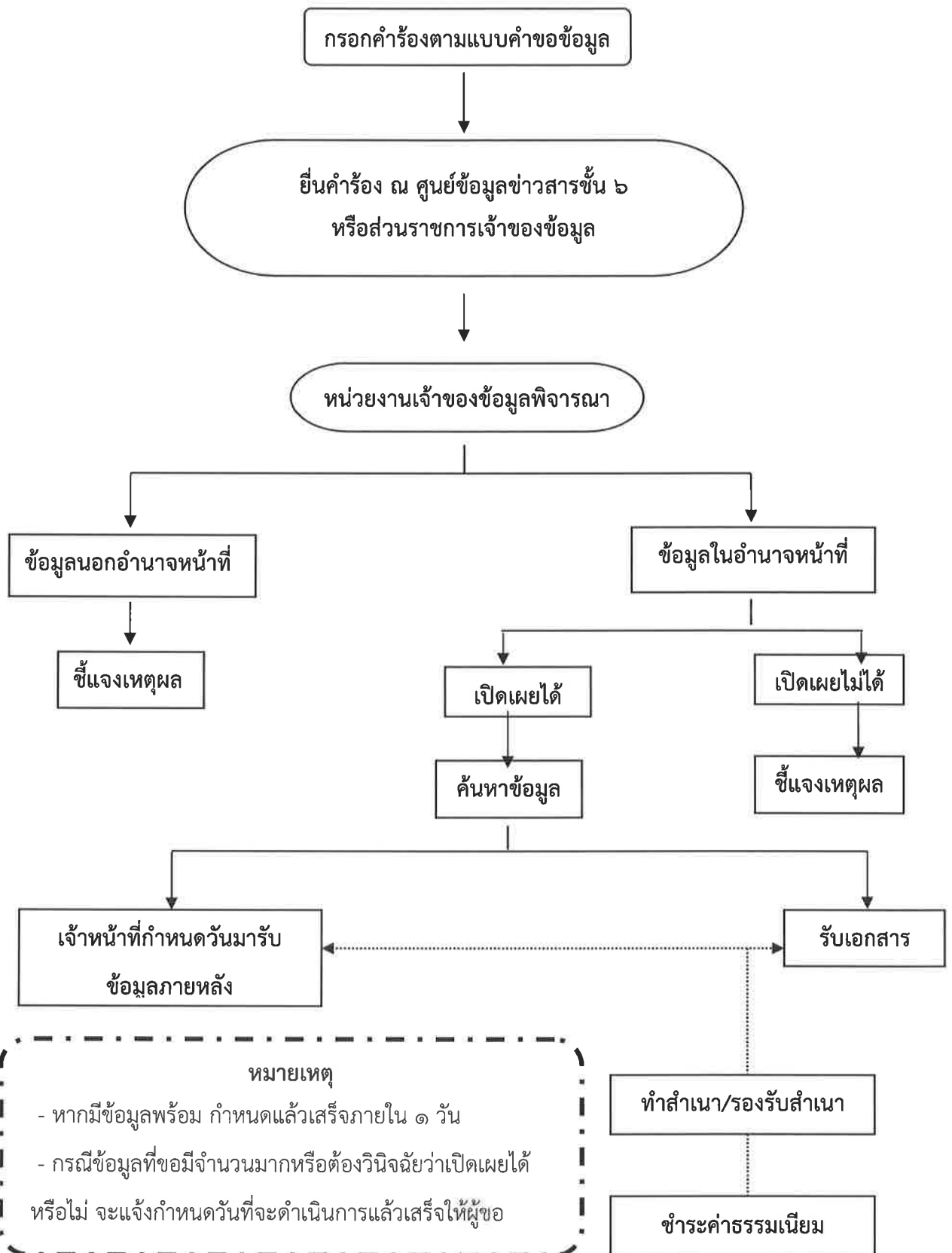
๗.๓ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานภายในเทศบาลนครปากเกร็ดที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### ๗.๔ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๑. หากมีข้อมูลพร้อม กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

๒. กรณีข้อมูลที่มีจำนวนมากหรือต้องวินิจฉัยว่าเปิดเผยได้หรือไม่ จะแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอ

## 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 of .....which 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 ...../...../.....



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 เศษ 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 สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆและไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร 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) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและ

เอกชน

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ

(๘) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร ที่มีการเสนอต่อคณะกรรมการว่าข้อมูลข่าวสาร

ดังกล่าว 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 หรือบุคคลที่ประสงค์จะเข้าตรวจสอบ ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และความจำเป็นต่อนายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด หรือผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน อาจขอด้วยวาจา หรือทางโทรสารก็ได้ โดยให้แจ้งชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้ขอด้วย



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

ข้อ ๑๔. ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่นหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๕. วิธีการปฏิบัติในการขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ 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

การพิจารณาขบวนหรือลดอัตราค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายเป็นการเฉพาะกรณี จะคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีมอบหมาย

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น ตั้งแต่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๑๕. รายได้จากการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตาม ข้อ ๑๔ ให้ถือว่าเป็นรายได้ของเทศบาลนครปากเกร็ด

ข้อ ๒๐. การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนให้คำนึงถึงความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงเช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือเทียบเท่าผู้อำนวยความสะดวกขึ้นไป เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๑. การบริการข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรเว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

#### หมวด ๕

#### สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๒. ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครปากเกร็ดขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลของ กองวิชาการและแผนงาน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด มีหน้าที่เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) ให้จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาตรวจดูข้อมูลข่าวสารที่แสดงไว้ 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 ๕๗๐๔ - ๑๔ ต่อ ๖๐๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ webmaster@pakkretcity.go.th และสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทาง Internet ได้ที่เว็บไซต์ [www.pakkretcity.go.th](http://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 สี    | หน้าละ ๑๐.๐๐ บาท |
| ๓.๒ ขาวดำ | หน้าละ ๓.๐๐ บาท  |

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

ทั้งนี้ ผู้ขอสำเนาต้องนำแผ่นมาเอง



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 ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือการขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับความใน มาตรา ๔๘ เศษ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ 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 ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือการขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับความใน มาตรา ๕๘ เศษ 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<br>บัตรประจำตัวประชาชน | กรรมการ             |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน                       | กรรมการ             |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ                                   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ                    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๔. หัวหน้างานธุรการ กองวิชาการและแผนงาน                 | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ข้อ ๕. ให้นายกเทศมนตรีรักษาการดังกล่าวระเบียบนี้ และให้อำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง  
เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบให้นายกเทศมนตรีใช้อำนาจตีความ  
และวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

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 หรือการขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสาร ประกอบความใน มาตรา ๔๘ เตรส 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 และให้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

/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<br>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๑๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ               | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕



(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

แบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น  
ให้หน่วยงานที่สมัครเข้าประกวดศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่น ประเมินคะแนนของหน่วยงานลงในช่องคะแนน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

[illegible]

| ที่ | หัวข้อ                                                                                               | มาตรฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คะแนน                                                                     |     | ประเภท<br>เกณฑ์  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|
|     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เต็ม                                                                      | ได้ |                  |
|     |                                                                                                      | ๖.๑๘ มาตรา ๙ (๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑+๑                                                                       |     |                  |
|     |                                                                                                      | ๖.๑๙ มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๑+๑                                                                       |     |                  |
| ๗   | การนำข้อมูลข่าวสารตาม<br>มาตรา ๗ จัดแสดง<br>ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>ทางอิเล็กทรอนิกส์<br>(๕ คะแนน)   | ๗.๑ มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร<br>๗.๒ มาตรา ๗ (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน<br>๗.๓ มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล<br>[ประกาศ (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ (ชื่อหน่วยงาน)]<br>๗.๔ มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ<br>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)<br>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑<br>๑<br>๑<br><br>๒                                                      |     | เกณฑ์<br>มาตรฐาน |
| ๘   | การนำข้อมูลข่าวสารตาม<br>มาตรา ๙ จัดแสดง<br>ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>ทางอิเล็กทรอนิกส์<br>(๑๑๗ คะแนน) | ๘.๑ มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย<br>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)<br>- (๒ คะแนน/ผลการพิจารณา (อนุมัติ/อนุญาต) :<br>ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)<br>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)<br>- (๒ คะแนน/คำวินิจฉัย : ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐<br>๘.๒ มาตรา ๙ (๒) นโยบาย/การตีความ<br>- (๑ คะแนน/มีนโยบาย)<br>- (๒ คะแนน/มีแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน)<br>- (๑ คะแนน/ตีความ : ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ<br>- (๒ คะแนน/ตีความ : ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)<br>๘.๓ มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณ<br>- (๑ คะแนน/งบประมาณ/แผน/โครงการ ๑ อย่าง) หรือ<br>- (๒ คะแนน/๒ อย่าง) หรือ<br>- (๓ คะแนน/ครบ ๓ อย่าง) หรือ<br>- (๔ คะแนน/ครบ ๓ อย่าง + รายละเอียดโครงการ<br>ที่อนุมัติแล้ว)<br>๘.๔ มาตรา ๙ (๔) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จนท.<br>- (๒ คะแนน/ใส่คู่มืออย่างน้อยร้อยละ ๖๐)<br>- (๒ คะแนน/ใส่คำสั่งอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)<br>๘.๕ มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึงตาม ม. ๗ วรรคสอง<br>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)<br>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐) | <br><br>๒<br><br>๒<br><br>๑<br>๒<br><br>๒<br><br>๔<br><br>๒<br>๒<br><br>๒ |     |                  |

| ที่ | หัวข้อ | มาตรฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | คะแนน |     | ประเภท<br>เกณฑ์ |
|-----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----------------|
|     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | เต็ม  | ได้ |                 |
|     |        | <p>๘.๖ มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/ สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</li> </ul> <p>๘.๗ มาตรา ๙ (๗) มติ ครม./มติคณะกรรมการฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง) หรือ</li> <li>- (๒ คะแนน/ใส่มติ ครม. อย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</li> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีมติคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง) หรือ</li> <li>- (๒ คะแนน/ใส่มติคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</li> </ul> <p>๘.๘ มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ</li> <li>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</li> </ul> <p>๘.๙ มาตรา ๙ (๘) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑) (วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท)/ระบบ e - GP (วงเงิน ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (๒ คะแนน/ย้อนหลัง ๑ - ๓ เดือน หรือ</li> <li>- (๓ คะแนน/ย้อนหลัง ๔ - ๗ เดือน หรือ</li> <li>- (๔ คะแนน/ย้อนหลัง ๘ - ๑๑ เดือน หรือ</li> <li>- (๕ คะแนน/ย้อนหลังครบ ๑๒ เดือน หรือ</li> </ul> <p>๘.๑๐ มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส</p> <p>ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ๒</li> <li>(๒) แผนการจัดหาพัสดุ ๒</li> <li>(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคา และประกวดราคาตาม ม.๙ (๘) และหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาตัดสินผลแต่ละโครงการ/รายการ ๑</li> <li>(๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ ๒</li> <li>(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดुरอบเดือนตาม ม.๙ (๘) ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน ๒</li> <li>(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ ๒</li> <li>(๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ๒</li> <li>(๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง. ๒</li> </ul> <p>ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน ๒</li> <li>(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของ บุคลากร ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑) ๒</li> <li>(๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน ๒</li> </ul> |       |     |                 |

| ที่ | หัวข้อ                               | มาตรฐาน                                                                                         | คะแนน |     | ประเภท<br>เกณฑ์ |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----------------|
|     |                                      |                                                                                                 | เต็ม  | ได้ |                 |
|     |                                      | (๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ<br>การให้บริการประชาชน                                        | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณี<br>มีการร้องเรียนการให้บริการ                              | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน                                                         | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการ<br>ของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน                              | ๒     |     |                 |
|     | ข้อ ๓ <u>การบริหารงานของหน่วยงาน</u> |                                                                                                 |       |     |                 |
|     |                                      | (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน<br>ตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น                          | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน                                                             | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน                                                             | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน      | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๔)                                                                  | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓)                                                                | ๒     |     |                 |
|     | ข้อ ๔ <u>การบริหารงบประมาณ</u>       |                                                                                                 |       |     |                 |
|     |                                      | (๑) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปีของหน่วยงาน                                                     | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การ<br>ใช้จ่ายฯ แต่ละแผนงาน/โครงการ                          | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๓) รายงานผลการใช้จ่ายฯ จำแนกตามแผนงาน<br>และโครงการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน                | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายฯ<br>ประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน<br>โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินฯ ของ สตง.                                                  | ๒     |     |                 |
|     | ข้อ ๕ <u>การบริหารงานบุคคล</u>       |                                                                                                 |       |     |                 |
|     |                                      | (๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร<br>เอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง                             | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหาตาม (๑)                                                            | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ<br>ทางวิชาชีพของบุคลากร                                      | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนให้โทษ<br>ต่อบุคลากรในหน่วยงาน                                     | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน                           | ๒     |     |                 |
|     |                                      | (๖) รายงานการประเมินผลตาม (๔) และ (๕)                                                           | ๒     |     |                 |

| ที่ | หัวข้อ                                                                 | มาตรฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คะแนน |     | ประเภทเกณฑ์  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------|
|     |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เต็ม  | ได้ |              |
|     |                                                                        | <p>ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน</p> <p>(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการทำงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>(๒) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>(๓) รายงานการประเมินผลการทำงาน ของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>(๔) รายงานการประเมินผลการทำงาน ประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง.</p> <p>๘.๑๑ มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ</p> <p>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ</p> <p>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</p> <p>๘.๑๒ มาตรา ๙ (๘) ที่สาธารณะประโยชน์</p> <p>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ</p> <p>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</p> <p>๘.๑๓ มาตรา ๙ (๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม</p> <p>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ</p> <p>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</p> <p>๘.๑๔ มาตรา ๙ (๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง</p> <p>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ</p> <p>- (๒ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ) หรือ</p> <p>- (๓ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผลผู้ชนะ) หรือ</p> <p>- (๔ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผลผู้ชนะ + สัญญา แต่ไม่ครบ) หรือ</p> <p>- (๕ คะแนน/ประกาศเชิญชวนฯ + ประกาศผลผู้ชนะ + สัญญา ครบทุกเรื่อง)</p> <p>๘.๑๕ มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตาม มาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>- (๑ คะแนน/ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง) หรือ</p> <p>- (๒ คะแนน/ใส่ข้อมูลอย่างน้อยร้อยละ ๖๐)</p> | ๒     |     |              |
| ๙   | การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ (๔ คะแนน) | <p>๙.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>๙.๒ การประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน (๑ ครั้งขึ้นไป/ปี)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๒     | ๒   | เกณฑ์มาตรฐาน |

| ที่ | หัวข้อ                                                                                                                    | มาตรฐาน                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนน            |     | ประเภท<br>เกณฑ์  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|------------------|
|     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                  | เต็ม             | ได้ |                  |
| ๑๐  | คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (๒ คะแนน) | มีคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ และขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน                                                                                                                                            | ๒                |     | เกณฑ์<br>มาตรฐาน |
| ๑๑  | แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารในปีงบประมาณปัจจุบัน (๔ คะแนน)                                                                  | ๑๑.๑ มีแผน<br>๑๑.๒ นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ                                                                                                                                                                  | ๒<br>๒           |     | เกณฑ์<br>มาตรฐาน |
| ๑๒  | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในปีงบประมาณที่ผ่านมา (๔ คะแนน)                                                      | ๑๒.๑ มีช่องทาง<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์<br>๑๒.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์         | ๑<br>๑<br>๑<br>๑ |     | เกณฑ์<br>มาตรฐาน |
| ๑๓  | การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการในปีงบประมาณที่ผ่านมา (๔ คะแนน)                                               | ๑๓.๑ มีการสำรวจ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์<br>๑๓.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์        | ๑<br>๑<br>๑<br>๑ |     | เกณฑ์<br>มาตรฐาน |
| ๑๔  | สถิติผู้มาใช้บริการในปีงบประมาณที่ผ่านมา (๔ คะแนน)                                                                        | ๑๔.๑ มีการจัดเก็บสถิติ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์<br>๑๔.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ<br>- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ | ๑<br>๑<br>๑<br>๑ |     | เกณฑ์<br>มาตรฐาน |
| ๑๕  | การสอบถามศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นให้เป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)                                                      | การปรับข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                | ๕                |     | เกณฑ์<br>มาตรฐาน |
| ๑๖  | การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐                                         | จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน (๒๐ คะแนน)                                                                                                                                                                                                 | ๒๐               |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |



| ที่ | หัวข้อ                                                                                                                                                          | มาตรฐาน                                                                                                                                                               | คะแนน |     | ประเภท<br>เกณฑ์  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------------|
|     |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       | เต็ม  | ได้ |                  |
| ๑๗  | ในปัจุบันประมาณที่ผ่านมา<br>และปัจุบันประมาณปัจจุบัน<br>(๓๕ คะแนน)                                                                                              | จัดอบรม/เผยแพร่ความรู้ให้ประชาชน<br>(๑๐ คะแนน)                                                                                                                        | ๑๐    |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |
| ๑๘  |                                                                                                                                                                 | ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมกับหน่วยงานอื่น/<br>E – learning ของสำนักงาน ก.พ.<br>(๕ คะแนน)                                                                            | ๕     |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |
| ๑๙  | การเข้าร่วมทดสอบ พ.ร.บ.<br>ข้อมูลข่าวสารฯ ของ สขร.<br>หรือสำนักงาน ก.พ.<br>ในปัจุบันประมาณปัจจุบัน<br>(๑๐ คะแนน)                                                | มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าร่วมการทดสอบ พ.ร.บ. ข้อมูล<br>ข่าวสารฯ (ผ่านเกณฑ์การทดสอบฯ ร้อยละ ๖๐)                                                                     | ๑๐    |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |
| ๒๐  | การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษา<br>ดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>หน่วยงานรัฐแห่งอื่น<br>ในปัจุบันประมาณที่ผ่านมา<br>และปัจุบันประมาณปัจจุบัน<br>(๑๐ คะแนน)             | การไปศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นหรือ<br>หน่วยงานอื่นมาศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานตนเอง                                                       | ๑๐    |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |
| ๒๑  | การรายงานผลการดำเนินการ<br>ในปัจุบันประมาณที่ผ่านมา<br>(๒๕ คะแนน)                                                                                               | ๒๑.๑ การรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูล<br>ข่าวสารของราชการฯ<br>- ไม่รายงาน (๐ คะแนน) หรือ<br>- รายงานและมีหลักฐานชัดเจนครบถ้วนภายใน<br>กำหนดเวลา (๑๕ คะแนน) | ๑๕    |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |
|     |                                                                                                                                                                 | ๒๑.๒ แผนและรายงานผลการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>เสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร<br>ของหน่วยงานทราบ (๑๐ คะแนน)                                               | ๑๐    |     |                  |
| ๒๒  | การร้องเรียน กรณีไม่ปฏิบัติ<br>ตามพระราชบัญญัติข้อมูล<br>ข่าวสารของราชการฯ ของ<br>หน่วยงาน ในปัจุบันประมาณ<br>ที่ผ่านมา และปัจุบันประมาณ<br>ปัจจุบัน (๑๐ คะแนน) | - มี (๐ คะแนน) หรือ<br>- ไม่มี (๑๐ คะแนน)                                                                                                                             | ๑๐    |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |
| ๒๓  | การประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลฯ<br>ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ<br>(๑๐ คะแนน)                                                                                      | - (๒ คะแนน/๑ ช่องทาง รวมไม่เกิน ๑๐ คะแนน)                                                                                                                             | ๑๐    |     | เกณฑ์<br>ขั้นสูง |

- ☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารในภายหลัง ปรากฏว่าไม่เป็นความจริงให้ถือว่าการประเมินครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด 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 ๑๖๐ คะแนน  
(กรณีที่มีคะแนนน้อยกว่า ๑๖๐ คะแนน จะไม่ทำการตรวจเกณฑ์ขั้นสูง)  
๕. หน่วยงานที่เป็น "ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น" จะต้องมีความคะแนนขั้นสูงตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ของคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน  
๖. กำหนดส่งข้อมูลภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ถือตามวันประทับตราของไปรษณีย์หรือวันที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ รับเรื่อง แล้วแต่กรณี)  
- ข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลทางกายภาพและที่ไม่มีในศูนย์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่งในรูปแบบซีดีหรือ USB flash drive (เรียงตามข้อในแบบเกณฑ์การประเมินฯ)  
- ข้อมูลในศูนย์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องส่งหลักฐาน แต่ให้แจ้ง URL ศูนย์ข้อมูลของหน่วยงานด้วย (ข้อมูลต้องตรงกับ banner/link ที่ปรากฏบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)  
- เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ประสานงานหากทางสำนักงานฯ มีข้อสอบถามเพิ่มเติม  
๗. หัวข้อตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ที่กำหนดเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

## คำอธิบายเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สำนักงานฯ) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ต้องมีการดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้เป็นที่ประจักษ์ชัดเจน โดดเด่น และเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นได้ แบ่งการประเมินเป็น ๒ ประเภท คือ ๑. เกณฑ์มาตรฐาน จำนวน ๑๕ ข้อ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน ๒. เกณฑ์ขั้นสูง จำนวน ๘ ข้อ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน

คะแนนการประเมินรวมทั้งสิ้น ๓๐๐ คะแนน โดยหน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมการประกวด ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น แบ่งเป็น คะแนนเกณฑ์มาตรฐาน ต้องได้คะแนนรวม ๑๖๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะได้รับการประเมินคะแนนเกณฑ์ขั้นสูง และ คะแนนเกณฑ์ขั้นสูง ต้องได้คะแนนรวม ๘๕ คะแนน ขึ้นไป จึงจะได้เป็นหน่วยงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น

### ประเภทโล่รางวัล

กำหนดตามจำนวนปีที่ได้รับรางวัลอย่างต่อเนื่องและเกณฑ์คะแนน (เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี ๒๕๖๔) ดังนี้

|           |             |                                |
|-----------|-------------|--------------------------------|
| โล่โล     | ปีที่ ๑ - ๒ | หน่วยงานต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนน  |
| โล่ทองแดง | ปีที่ ๓     | หน่วยงานต้องได้คะแนน ๙๐ คะแนน  |
| โล่เงิน   | ปีที่ ๔     | หน่วยงานต้องได้คะแนน ๙๕ คะแนน  |
| โล่ทอง    | ปีที่ ๕     | หน่วยงานต้องได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน |

หัวข้อการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น มีทั้งหมด ๒๑ หัวข้อ แบ่งเป็น

๑. เกณฑ์มาตรฐาน ๑๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อจะระบุหลักฐานในการตรวจประเมินไว้ใน

#### ช่องมาตรฐาน

๑.๑ หัวข้อการประเมินที่ ๑ - ๖ เป็นการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ โดยหน่วยงานที่เข้าร่วมประกวดฯ ต้องส่งหลักฐานการประเมินให้สำนักงานฯ เป็น ภาพถ่ายของหลักฐานตัวจริง อย่างชัดเจน ครบถ้วน ตามหัวข้อการประเมิน

๑.๒ หัวข้อการประเมินที่ ๗ - ๘ เป็นการประเมินจากหลักฐานที่หน่วยงานจัดแสดง ลงบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเท่านั้น\* ทั้งนี้หน่วยงานจะต้องระบุเว็บไซต์ที่ใช้ในการ ตรวจประเมินให้ชัดเจน \*\* หากเว็บไซต์การตรวจประเมินไม่ตรงกับเว็บไซต์ที่อยู่ใน Banner/Link ที่ปรากฏ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สำนักงานฯ จะประเมินจากเว็บไซต์ที่ปรากฏใน Banner/Link บนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานเท่านั้น \*\*

๑.๓ หัวข้อการประเมินที่ ๙ - ๑๔ เป็นการประเมินจากหลักฐานที่หน่วยงานส่งมา ให้ทำการตรวจประเมินในรูปแบบเอกสาร PDF เท่านั้น (แยกตามหัวข้อการประเมิน) และมีการลงนามจาก ผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (หากเอกสารหลักฐานใด อยู่ระหว่างการดำเนินการ หน่วยงานต้องส่งหลักฐานพร้อมคำอธิบายชี้แจง เพื่อยืนยันข้อมูลดังกล่าวด้วย)

๑.๓ หัวข้อการประเมินที่ ๑๕ หน่วยงานจะต้องปรับข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นปัจจุบัน โดยใช้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีงบประมาณปัจจุบัน

๒. เกณฑ์ชั้นสูง ๘ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อจะระบุหลักฐานในการตรวจประเมินไว้ในช่องเกณฑ์ชั้นสูง โดยหัวข้อการประเมินที่ ๑๖ - ๒๓ เป็นการประเมินจากหลักฐานที่หน่วยงานส่งมาให้ทำการตรวจประเมินในรูปแบบเอกสาร PDF เท่านั้น (แยกตามหัวข้อการประเมิน)

๒.๑ หัวข้อที่ ๑๖ - ๑๗ หลักฐานการประเมินประกอบไปด้วย แผนงาน/โครงการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารให้ดำเนินงาน หนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม กำหนดการ ภาพถ่าย รายชื่อผู้ที่เข้าอบรม และหลักฐานอื่นที่ระบุถึงการจัดอบรมดังกล่าว

๒.๒ หัวข้อที่ ๑๘ หลักฐานการประเมินประกอบไปด้วย หนังสือขอเชิญเข้าร่วมอบรม หนังสือตอบรับเข้าร่วมอบรม ภาพถ่าย

๒.๓ หัวข้อที่ ๑๙ หลักฐานการประเมินประกอบไปด้วย ประกาศนียบัตรเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงาน ก.พ.

๒.๔ หัวข้อที่ ๒๐ หลักฐานการประเมินประกอบไปด้วย หนังสือขอไปศึกษาดูงาน กำหนดการ ภาพถ่าย และหลักฐานอื่นที่ระบุถึงการไปศึกษาดูงานดังกล่าว

๒.๕ หัวข้อที่ ๒๑.๑ หลักฐานการประเมินประกอบไปด้วยการรายงานผลการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติของปีที่ผ่านมาภายในกำหนดเวลา และ ๒๑.๒ เอกสารเกี่ยวกับแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และการรายงานผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบของปีที่ผ่านมา

๒.๖ หัวข้อที่ ๒๒ การร้องเรียนกรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เท่านั้น

๒.๗ หัวข้อที่ ๒๕ หลักฐานการประเมินประกอบไปด้วย ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานท่าน (๑ ช่องทาง/๒ คะแนน) พร้อมหลักฐานแสดงถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ดังกล่าวมาให้ชัดเจนในแต่ละหัวข้อ โดยคำนึงถึงการประชาสัมพันธ์ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

สำหรับข้อที่ตอบว่า “ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง พิจารณาตามกฎหมายหน่วยงานไม่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น กรณีหน่วยงานมีการถ่ายโอนหรือเปลี่ยนแปลงภารกิจ ให้อธิบายชี้แจงรายละเอียดพร้อมส่งหลักฐานประกอบการตรวจประเมิน

หน่วยงานจะต้องยืนยันการมีอยู่ของหลักฐาน การตรวจประเมินที่ส่งมาให้สำนักงานฯ ที่อยู่ท้ายแบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่นที่หน่วยงานส่งเข้าประกวดฯ หากทราบภายหลังว่าข้อมูลดังกล่าวไม่มีอยู่จริงหรือไม่เป็นความจริง สำนักงานฯ ถือว่าการตรวจประเมินทั้งหมดพร้อมทั้งหลักฐานเป็นโมฆะ

