



คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

คำนำ

ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง ได้มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระเบียบและมีมาตรฐาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีกำหนดให้หน่วยงานของ รัฐต้องจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อบริการประชาชน ให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และเทคนิควิธีบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลเทศบาลตำบลหนองล่อง ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตคำจำกัดความ บทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอกสารอ้างอิงและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการติดต่อ ราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่องหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสร้าง ความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการของศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการ รวมทั้งใช้ประกอบการขับเคลื่อน กระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๔
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๔
ขอบเขต	๕
คำจำกัดความ	๕
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖
ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๗
แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๘
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๖
หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๙
เกณฑ์ประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๐
ภาคผนวก	
● แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร	
● พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	
● ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	
● แบบฟอร์ม หนังสือร้องเรียนการขอข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
● ตัวอย่างแบบฟอร์มสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน	
● แบบรายงานการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
● แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	
● เอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร/การอบรม เทศบาลตำบลหนองล่อง	

คู่มือการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑. ความหมาย

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของ ประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของ ราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชน สามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองท่าบ่อ กระบวนการที่ช่วย สนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ กอปร กับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มี ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้ คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และ ได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

เทศบาลตำบลหนองล่อง เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น ในวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖ โดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง ให้บริการที่ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองล่อง เลขที่ ๒๑๙ หมู่ที่ ๘ ตำบลหนองล่อง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน ๕๑๑๒๐ และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็นแนวทาง ในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุบทบทเรียนจากประสบการณ์การ ปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง หน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือ สิ่งใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะทำได้ไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือ ควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมายรหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐ ย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครอง หรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๕.๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

๕.๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ตั้งแต่บริเวณอาคาร และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง

๕.๑.๔ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง

๕.๑.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๑.๖ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็น ระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองล่อง เก็บสถิติข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

๕.๓ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากร ทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และ รับบริการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ บรรยายให้ความรู้ ผู้เข้าเยี่ยมชมสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สำรวจความพึงพอใจ ในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง

๕.๔ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาของผู้บริหารลงนาม แล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองล่อง (<http://www.nonglong.go.th>) จัดทำสรุปการจัดซื้อจัด จ้าง เป็นรายเดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง (<http://www.nonglong.go.th>)

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลตำบลหนองล่อง รวบรวมขึ้น เพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบดู ได้ตามมาตรา ๙ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ คำวินิจฉัยที่เกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๒ ผลการพิจารณาที่เกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๓ นโยบายรัฐบาลและนโยบายต่างๆ ของผู้บริหาร ที่เกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง

๖.๑.๔ แผนงาน/โครงการเกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๕ งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๖ ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ ระเบียบ คำสั่ง ของเทศบาลตำบลหนองล่อง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๗ สัญญาสัมปทาน สัญญาว่าจ้าง สัญญาร่วมทุน

๖.๑.๘ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองล่อง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๙ เอกสารทางวิชาการ เช่น รายงานการวิจัย ผลการศึกษา รายงาน ข้อเท็จจริงวิทยานิพนธ์ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๑๐ คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๖.๑.๑๑ คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๖.๑.๑๒ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนของเทศบาลตำบลหนองล่อง

๖.๑.๑๓ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ

๖.๑.๑๔ ข่าวเกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง ที่จัดทำโดยเทศบาลตำบลหนองล่อง เช่น จดหมายข่าว รายงานการปฏิบัติราชการประจำปี

๖.๑.๑๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๖.๑.๑๖ อื่นๆ แล้วแต่ผู้ตรวจสอบหรือร้องขอสอบถาม (ถ้ามี) มาตรา ๑๑

๖.๒ นำระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ ๒ ระบบ คือ

๖.๒.๑ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ไว้บริการ โดย จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ในรหัสแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

๖.๒.๒ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลหนองล่อง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก่

๖.๒.๒.๑ ระบบราชการกิจจานุเบกษา (กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองล่อง และหน่วยงานในสังกัด)

๖.๒.๒.๒ ระบบมติคณะรัฐมนตรี

๖.๒.๒.๓ ระบบคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ

๖.๒.๒.๔ ระบบข่าวเทศบาลตำบลหนองล่อง

๖.๒.๒.๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒.๒.๖ ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองล่อง (มีข้อมูลขึ้นระบบประกอบด้วย การประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง โครงการ/แผนงานของ กิจกรรมการดำเนินโครงการต่างๆของหน่วยงาน สถานที่ติดต่อกัน เว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

๖.๒.๒.๗ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง

๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๗.๒ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดู ค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง หรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๗.๓ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มี คำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลหนองล่อง กำหนดหรือเขียน ขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

๗.๔ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้า ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น พิจารณาดำเนินการต่อไป

๗.๕ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๗.๕.๑ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

๗.๕.๒ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนด ระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๕.๓ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เทศบาลตำบลหนองล่อง จะแจ้งให้ผู้ขอทราบ ภายใน ๑๕ วัน ว่าจะให้ มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

การแสดงผลด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารหรือไม่

ถ้ามีข้อมูลข่าวสาร
ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

ช่วยเหลือ/ให้คำแนะนำ/ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่เก็บ
ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารหรือที่แยกเก็บไว้ต่างหาก

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน
จะแนะนำให้ไปขอที่หน่วยงานอื่น

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสาร
ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ

ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์ม
หรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่า
จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำขอ

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

๘. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

๘.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๘.๑.๑ ความมุ่งหมายสำคัญของการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ของรัฐทุกหน่วยงาน เพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งหมายต่อการจัดการความรู้ การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบหรือ เปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสาร บางประเภทที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึง ได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนด หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเพื่อคัดเลือกไว้ให้ ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

๘.๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ที่เห็นควรให้นำเรื่อง การจัดระบบและ การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมี ส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งใน ตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่ม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อเป็นการ สนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑.๓ ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีในงานสัมมนาทางวิชาการ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙ ให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของภาครัฐทุกแห่งมี ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และให้เร่งผลักดันให้ทุกหน่วยงานจัดแสดงข้อมูลข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชน พึงได้รับรู้ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ

๘.๑.๔ ในระยะเวลาที่ผ่านมา หน่วยงานภาครัฐมักประสบปัญหาและมีข้อคำถามเกี่ยวกับการ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้องตามที่กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการคัดเลือกและนำข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานมีอยู่ใส่ในแฟ้มอนุมาตราต่างๆ ในมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ดังนั้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีความเข้าใจที่ ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ นี้ขึ้น สำหรับการ ดำเนินการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถเป็นประโยชน์และสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ ประชาชนอย่างแท้จริง

๘.๑.๕ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ ประชาชนได้เข้าตรวจสอบ ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังนี้

๑) ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นคว้าและศึกษา ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ได้สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและ งบประมาณที่มี

๒) ให้องค์กรของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑) ได้เอง

๓) ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร ตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ โดยสะดวก

๘.๑.๖ การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยได้โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารนั้นๆด้วย

๘.๑.๗ การเตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และมาตรา ๘ จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหาจัดเรียงแฟ้มตามดัชนีที่กำหนดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๘.๑.๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวม และจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือ จัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควร ตาม มาตรา ๑๑ ซึ่งหมายถึงหัวหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วและผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุ ลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา ๘ และมาตรา ๑๑) หน่วยงานของรัฐอาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ โดยต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยได้มีประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมไว้ว่า ถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี ๓ ประเภท คือ

(๑) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา

(๒) ค่าธรรมเนียมในการค้นหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร

(๓) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอนข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผยของหน่วยงาน

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความดูแลของหน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา ๑๒)

๘.๑.๗.๒ หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาก่อนว่าคำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่ กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา ๑๕ วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิก เพิกถอน คำสั่ง การสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จึงมิได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชา หรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น การสั่งมิให้เปิดเผยนั้น กฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะ ดังนั้น อาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ในกรณี หลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๔๐ วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับรู้ข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้นต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๑๘)

๘.๑.๓.๔ แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ตามมาตรา ๑๗ วรรคแรก

๘.๑.๓.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัย ให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๔) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

๘.๑.๓.๖ ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการเมื่อครบ ๒๕ ปี (มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคสอง)

๘.๑.๓.๗ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ ผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองล่อง

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลหนองล่อง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน โดยมีหน้าที่สรุป ดังนี้

๑. รวบรวมจัดหมวดหมู่หนังสือและเอกสารเผยแพร่เทศบาลฯเข้าแฟ้ม ตามมาตรา ๙ เพื่อให้เป็นระเบียบง่ายต่อการสืบค้นหาข้อมูล

๒. จัดทำสมุดในการลงชื่อสำหรับผู้มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- สมุดเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- สมุดผู้ใช้บริการ Internet
- สมุดยืม-คืน หนังสือ / วารสาร
- สมุดผู้ขอข้อมูลและผ่านทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- สมุดบันทึกข้อมูลผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

๓. แนะนำการใช้บริการ Internet ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๔. แนะนำการยืม หนังสือ / วารสาร ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๕. ให้ข้อมูลสำหรับผู้ขอข้อมูลในศูนย์ข้อมูลฯและผ่านทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ

๖. เก็บสถิติผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๗. ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ของศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน เทศบาลตำบลหนองล่อง ตามขั้นตอน พร้อมเก็บสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน

พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

เป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับและคุ้มครองสิทธิของประชาชนให้ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ และสนับสนุนให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นตรวจสอบกระบวนการทำงานของหน่วยงานของรัฐ ให้ความถูกต้องโปร่งใสและส่งเสริมให้รัฐบาลมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1

2

3



นำข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนดลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เช่น โครงสร้างและการจัดการองค์กร
สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินการ กฎ ข้อบังคับ เป็นต้น



นำข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดรวบรวมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้สะดวก เช่น นโยบาย แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการสัญญาต่างๆ เป็นต้น



ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ประชาชนได้มีคำขอ ขอดู ตรวจสอบ ขอสำเนา ข้อมูลข่าวสาร ยกเว้นข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานของรัฐอาจไม่เปิดเผยก็ได้

ขั้นตอนการขอรับบริการ

ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลหนองล่อง

ผู้มาติดต่อแจ้งความจำนงค์และยื่นคำร้อง

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบคำร้องว่าไม่ข้อมูลข่าวสาร อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

ไม่มีข้อมูล/เปิดเผยไม่ได้

ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์ม

ขอรายละเอียดที่อยู่ติดต่อได้

แนะนำให้ไปเก็บข้อมูลข่าวสารแห่งอื่น

ส่งให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผยตามคำขอได้หรือไม่

ติดต่อหน่วยงานมาฟังผล

ได้

ไม่ได้

จบขั้นตอน

ถ่ายรูปสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

จบขั้นตอน



ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลหนองล่อง
219 ม.8 อ.เวียงหนองล่อง จ.ลำพูน 51120
โทรศัพท์/โทรสาร 0-5350-5048

ช่องทางการติดต่อ



ด้วยตนเอง



ไปรษณีย์



โทรศัพท์



โทรสาร



www.nonglong.go.th

ภาคผนวก

คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองล่อง

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ..... สถานที่
ทำงาน/สถานศึกษา.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์
.....หมายเลขโทรสาร..... มีความประสงค์ขอรับบริการ
ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

☐ ขอตรวจดู☐ ขอคัดสำเนา☐ ขอคัดสำเนาที่มีคาร์บอนรองถูกต้อง☐ อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้เป็นเรื่องต่อไปนี้

๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบถึงประกาศ คณะกรรมการ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มี คาร์บอนรองถูกต้องของข้อมูล
ข่าวสารของราชการดีทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานการขอรับข้อมูลข่าวสาร มาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เป็นการขอรับบริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

☐ มาตรา ๗☐ มาตรา ๙☐ มาตรา ๑๑

ได้ดำเนินการ

☐ ให้ข้อมูล/เอกสารตามที่ต้องการแล้ว☐ ให้เข้าตรวจข้อมูล/เอกสารแล้ว☐ นัดมารับเอกสาร ในวันที่☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

◆ เปิดเผยไม่ได้เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฯ

(.....)

ความเห็นปลัด

.....

(ลงชื่อ).....

(นายณราวุฒิ กลิ่งจักร)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองล่อง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

(ลงชื่อ).....

(นายเพลินี วรพงษ์วัฒนา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองล่อง

หมายเหตุ : แสดงบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้งที่มีการยื่นคำขอ