



คู่มือการปฏิบัติงาน
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลโด้
อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่

องค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตามที่กำหนดในมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตลอดจนให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ให้แก่ประชาชน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่อยู่ในความดูแลของ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่ โดยมีคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดังนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

- ๑) ส.ต.ท. สมบัติ อนุวัชกุล ประธานกรรมการ
- ๒) นางจุฬาลักษณ์ ตุงคำ รองประธานกรรมการ
- ๓) นางช่อแก้ว ร่มสุข กรรมการ
- ๔) นายจักรเทพ ดวงตะวงษ์ กรรมการ
- ๕) นางนันทนา ผาจันดา กรรมการ
- ๖) นางสาวลัดดาวัลย์ สุวรรณวงษ์ กรรมการ / เลขานุการ
- ๗) นายวรพล พรกระแสน กรรมการ / ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๘) นางสาววิยะดา ธนะวงศ์ กรรมการ / ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- (๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
- (๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
- (๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๙) เชิญบุคคลใด มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
- (๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ๑) นายวรพล พรกระแส นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
- ๒) นางสาววิยะดา ธนะวงศ์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
- ๓) นายพงศธร มีศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดทำแบบฟอร์มขอรับข้อมูลข่าวสาร
- (๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ จากหน่วยงานในสังกัดมาจัดไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่ เพื่อให้บริการประชาชน
- (๓) ประสานหน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อจัดหาข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้ให้แก่ผู้ร้องขอ
- (๔) รายงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกรณีข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ เพื่อเสนอรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป
- (๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่ทราบ

ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่

ข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ได้จัดเตรียมไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ จำนวน ๑๘ แห่ง ประกอบด้วย

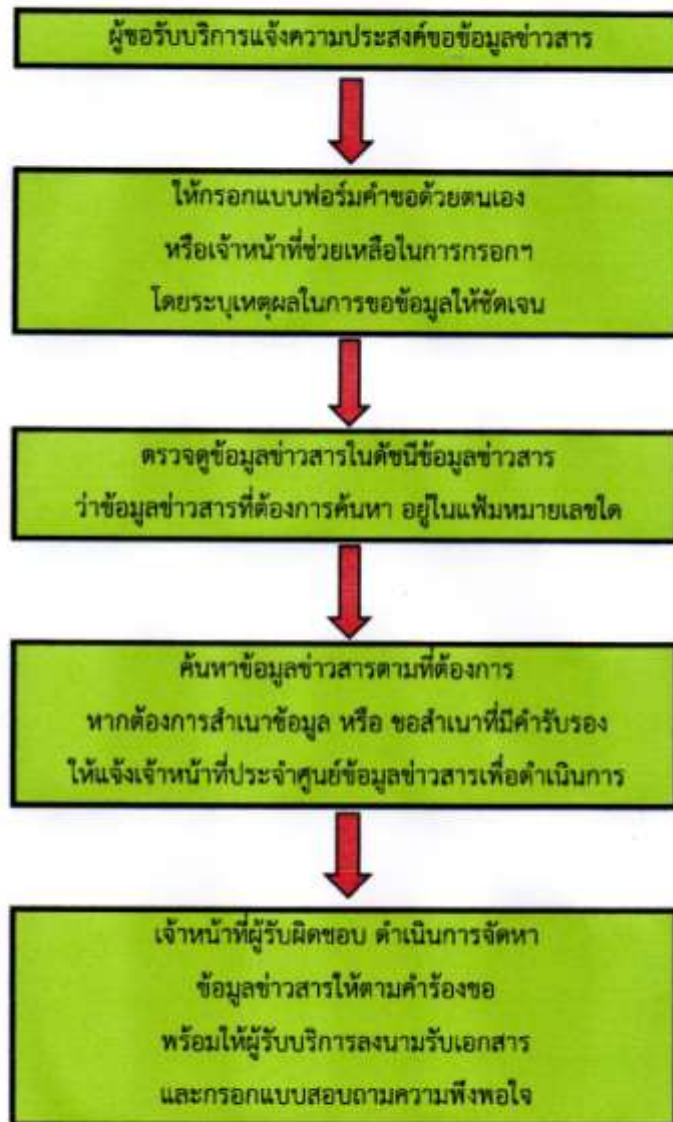
- ๑) แห่งที่ ๑ เอกสารตามมาตรา ๗ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
- ๒) แห่งที่ ๒ เอกสารตามมาตรา ๙(๑) ผลการพิจารณาหรือวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- ๓) แห่งที่ ๓ เอกสารตามมาตรา ๙(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
- ๔) แห่งที่ ๔ เอกสารตามมาตรา ๙(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- ๕) แห่งที่ ๕ เอกสารตามมาตรา ๙(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- ๖) แห่งที่ ๖ เอกสารตามมาตรา ๙(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
- ๗) แห่งที่ ๗ เอกสารตามมาตรา ๙(๖) สัญญาจ้างที่เกี่ยวกับบริการสาธารณะ
- ๘) แห่งที่ ๘ เอกสารตามมาตรา ๙(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
- ๙) แห่งที่ ๙ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
- ๑๐) แห่งที่ ๑๐ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน
- ๑๑) แห่งที่ ๑๑ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- ๑๒) แห่งที่ ๑๒ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน

- ๑๓) เพิ่มที่ ๑๓ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
- ๑๔) เพิ่มที่ ๑๔ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๑๕) เพิ่มที่ ๑๕ เอกสารอื่นๆ ข้อมูลจำนวนประชากร ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น
- ๑๖) เพิ่มที่ ๑๖ เอกสารอื่นๆ ข่าวสารประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานต่างๆ
- ๑๗) เพิ่มที่ ๑๗ - ๑๙ เอกสารอื่นๆ ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

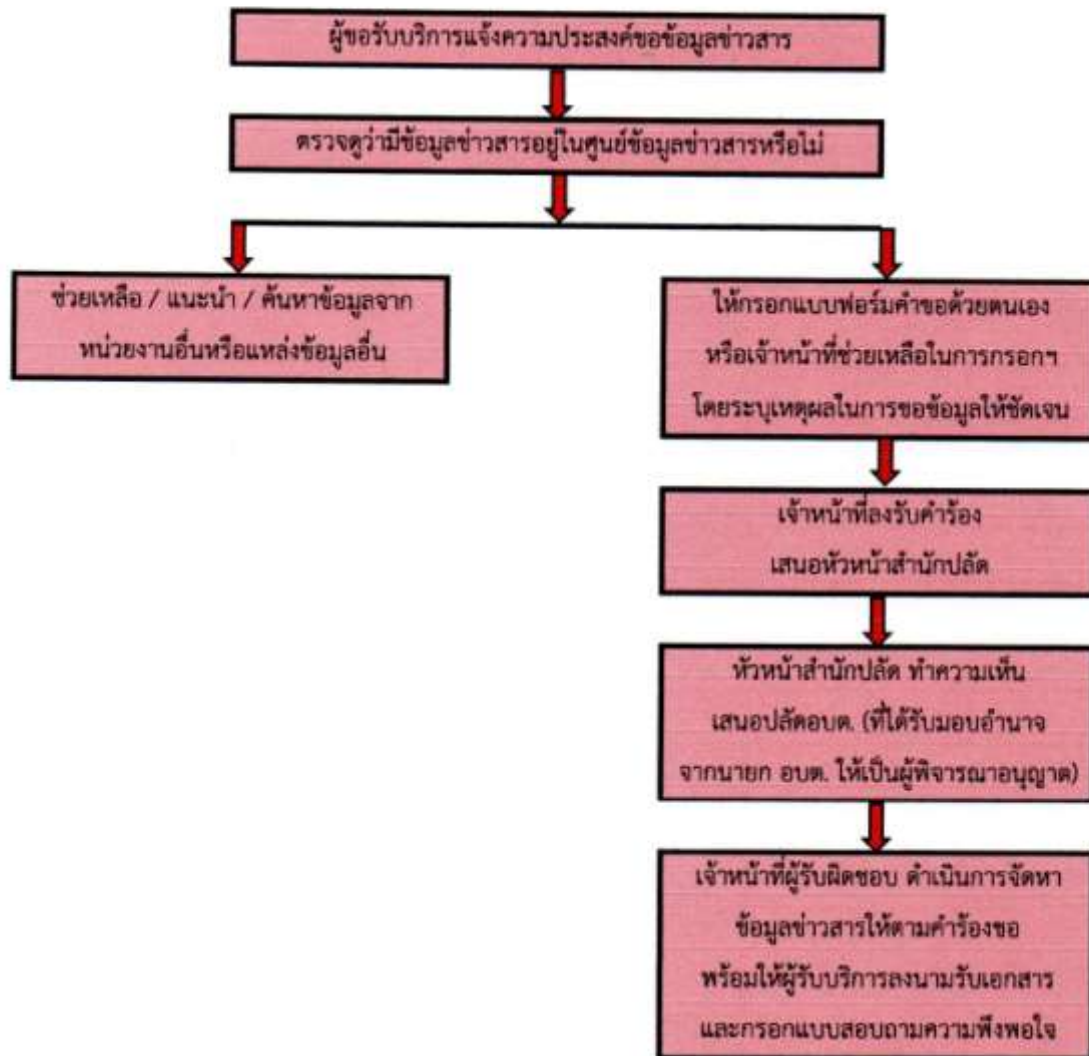
- ๑) เมื่อมีประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้อง แนะนำให้ผู้เข้ามาขอตรวจดูแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานและ เก็บสถิติ
- ๒) แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้ใน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ๓) เมื่อพบรายชื่อข้อมูลข่าวสารที่ต้องการตรวจดูแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้ ประชาชนได้ตรวจดู
- ๔) กรณีไม่พบเรื่องที่ต้องการตรวจดูในดัชนีข้อมูลข่าวสาร แต่เป็นเอกสารที่สามารถเปิดเผย ได้ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ และมีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่ ให้แนะนำ ประชาชนยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร โดยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ประสานเจ้าของ ข้อมูลเพื่อจัดหาข้อมูลให้ผู้ร้องขอต่อไป ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ รับคำขอ หรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน เมื่อจัดหาข้อมูลข่าวสารให้เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ยื่น คำขอ ลงชื่อรับข้อมูลข่าวสารฯ
- ๕) กรณีไม่พบเรื่องที่ต้องการตรวจดูในดัชนีข้อมูลข่าวสาร และไม่แน่ใจว่าเป็นเอกสารที่ สามารถเปิดเผยได้ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ หรือไม่ ให้แนะนำประชาชนยื่นคำร้อง ขอข้อมูลข่าวสาร โดยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เสนอคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และผู้มีอำนาจวินิจฉัย พิจารณา และแจ้งผลให้ประชาชนทราบ ภายใน ๓ วัน

ลำดับขั้นตอนการใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่
กรณีสืบค้นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่จัดเตรียมไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



- ดำเนินการจัดหาข้อมูลให้ภายใน ๑๕ นาที กรณีเป็นข้อมูลที่ต้องจัดเตรียมไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารแล้ว
ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารดำเนินการ และรายงานให้
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทราบต่อไป

ลำดับขั้นตอนการให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับมอบอำนาจจาก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่



- ดำเนินการจัดหาข้อมูลให้ภายใน ๒ วัน กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

ความรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ๑) แฟ้มที่ ๑ เอกสารตามมาตรา ๗ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๒) แฟ้มที่ ๒ เอกสารตามมาตรา ๙(๑) ผลการพิจารณาหรือวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อ
เอกชน
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๓) แฟ้มที่ ๓ เอกสารตามมาตรา ๙(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์
ในราชกิจจานุเบกษา
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๔) แฟ้มที่ ๔ เอกสารตามมาตรา ๙(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๕) แฟ้มที่ ๕ เอกสารตามมาตรา ๙(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
- ๖) แฟ้มที่ ๖ เอกสารตามมาตรา ๙(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา ๗
วรรคสอง
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๗) แฟ้มที่ ๗ เอกสารตามมาตรา ๙(๖) สัญญาจ้างที่เกี่ยวกับบริการสาธารณะ
ผู้รับผิดชอบ กองคลัง
- ๘) แฟ้มที่ ๘ เอกสารตามมาตรา ๙(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้ง
โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๙) แฟ้มที่ ๙ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
ผู้รับผิดชอบ กองคลัง
- ๑๐) แฟ้มที่ ๑๐ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ
ประชาชน
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๑๑) แฟ้มที่ ๑๑ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด
- ๑๒) แฟ้มที่ ๑๒ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ
ของหน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบ กองคลัง
- ๑๓) แฟ้มที่ ๑๓ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของ
หน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด

๑๔) แฟ้มที่ ๑๔ เอกสารตามมาตรา ๙(๘) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล
การปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๕) แฟ้มที่ ๑๕ เอกสารอื่นๆ ข้อมูลจำนวนประชากร ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด

๑๖) แฟ้มที่ ๑๖ เอกสารอื่นๆ ข่าวนิตยสารประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานต่างๆ

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๗) แฟ้มที่ ๑๗ – ๑๙ เอกสารอื่นๆ ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม

* รายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดหา ตามดัชนีข้อมูลข่าวสารแนบท้าย *