



ระเบียบเทศบาลเมืองเสนา

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ระเบียบเทศบาลเมืองเสนา
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การบริการ การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองเสนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการรับรองสิทธิของประชาชน ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารประกอบกับ มาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ เทศบาลเมืองเสนา จึงวางระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองเสนา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลเมืองเสนา เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในเทศบาลเมืองเสนาในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลเมืองเสนา

“หน่วยงานในสังกัด” หมายความว่า สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองในสังกัดเทศบาล

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्मการบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏ

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อผู้นั้น หรือที่หมายเลข รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่แก่กรรมแล้วด้วย

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองเสนา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานรัฐ

“วัน” หมายความว่า วันตามปฏิทิน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕. ให้นายกเทศมนตรีเมืองเสนา รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบ ให้นายกเทศมนตรีเมืองเสนา มีอำนาจตีความและวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวดที่ ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา

ข้อ ๖. ให้มี “คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา” ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒.รองนายกเทศมนตรี | รองประธานกรรมการ |
| ๓.รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕.ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖.ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗.ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๐.ปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๗. ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริหารข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ และเอกชน

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ

(๘) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร ที่มีการเสนอต่อคณะกรรมการว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ควรเปิดเผยหรือไม่ควรเปิดเผย

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือชี้แจงให้เห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ข้อ ๘. การประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา ต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมให้ กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙. ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับการประชุมคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนาแต่งตั้งโดยอนุโลมด้วย

ข้อ ๑๐. มติของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา ต้องได้รับความเห็นชอบจาก นายกเทศมนตรีก่อนจึงจะดำเนินการตามมตินั้น

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑. ให้ส่วนราชการในเทศบาลเมืองเสนา จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่น และระเบียบของราชการ

ข้อ ๑๒. ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในเทศบาลเมืองเสนา จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้ง รับผิดชอบในการพิจารณาให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล

หมวด ๓

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๓. ให้หน่วยงานของรัฐ ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่ ประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และความจำเป็นต่อนายกเทศมนตรีเมืองเสนา หรือผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน อาจขอด้วยวาจา หรือทางโทรสารก็ได้โดยให้แจ้ง ชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้ขอด้วย

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณี การมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารพ.ศ.๒๕๔๐ เป็นการทั่วไป หรือเฉพาะแก่บุคคลใด ให้เป็นอำนาจนายกเทศมนตรี หรือปลัดเทศบาล

ข้อ ๑๔. ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๕. วิธีการปฏิบัติในการขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๖. ให้ส่วนราชการในเทศบาลเมืองเสนา รวบรวม จัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และอยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ ตรวจสอบและศึกษาค้นคว้าตลอดจนจัดหาและจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การบริการข้อมูลข่าวสารนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองเสนา

ข้อ ๑๗. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๕ โดยอนุโลม เว้นแต่เป็นเรื่องลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารหรือผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๓ ระเบียบลับ เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๑๘. การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการท้ายระเบียบนี้

การพิจารณายกเว้นหรือลดอัตราค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายเป็นการเฉพาะกรณีจะคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีมอบหมาย

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น ตั้งแต่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๑๙. รายได้จากการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๘ ให้ถือเป็นรายได้ของเทศบาลเมืองเสนา

ข้อ ๒๐. การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนให้คำนึงถึงความสิ้นเปลืองเช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าผู้อำนวยการกองขึ้นไป เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๑. การบริการข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรเว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

หมวด ๕

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๒. ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา ขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลของ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองเสนา มีหน้าที่เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) ให้จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่แสดงไว้เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการของหน่วยงานในเทศบาลเมืองเสนา และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว

(๓) เป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลเมืองเสนา เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๑) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้ เสนอนายกเทศบาล
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ให้แต่ละส่วนราชการในเทศบาลเมืองเสนา รวบรวมจัดส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ศูนย์บริการ
ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา และมีหน้าที่ตามวรรคสาม (๑) (๒) (๓) (๔) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่
รับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒๓. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองเสนา ตั้งอยู่ที่ งานประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้นล่าง
อาคารสำนักงาน เลขที่ ๔๓ ถนนเสนานาวิน (ก.) อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๑๐ และสามารถเข้า
ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทาง Internet ได้ที่เว็บไซต์ www.muangsena.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นางนุสรา ยันตรโกวิท)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองเสนา

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการขอสำเนา
หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดอัตรา ดังนี้
- | | | |
|-------------------------------|--------|-----------|
| ๑.๑ ขนาดกระดาษ เอ ๔ | หน้าละ | ๑.๐๐ บาท |
| ๑.๒ ขนาดกระดาษ เอฟ ๔ | 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. ค่าธรรมเนียมการใช้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ๕.๐๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาจากเครื่องคอมพิวเตอร์ บนกระดาษ เอ ๔
- | | | |
|-----------|--------|-----------|
| ๓.๑ สี่ | หน้าละ | ๑๐.๐๐ บาท |
| ๓.๒ ขาวดำ | หน้าละ | ๓.๐๐ บาท |
๔. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาลงบนแผ่นดิสเก็ต แผ่นละ ๕.๐๐ บาท ซีดี-รอม แผ่นละ ๒๐.๐๐ บาท ทั้งนี้
ผู้ขอสำเนาต้องนำแผ่นมาเอง

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้อนุญาต
๑. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นความลับของราชการ	-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) -รองปลัดเทศบาลขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต
๒. ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๒.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ๒.๑.๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (เฉพาะข้อมูลที่ได้เก็บไว้ในศูนย์ฯ) (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔) (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรค ๒ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ (๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ๒.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (ข้อมูลที่ไม่ได้จัดเก็บไว้ในศูนย์) ๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นความลับของราชการ	-เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล -หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) -รองปลัดเทศบาลขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต