

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง



ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลทับมา
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
ที่ รย ๕๔๑๐๒/๒๕๖๒ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา/ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ตามที่งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน ได้จัดโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เพื่อให้ประชาชนในเขตตำบลทับมา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลทับมา พนักงานเทศบาลตำบลทับมา และประชาชนทั่วไปในเขตตำบลทับมา จัดโครงการ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการได้รับฟังการบรรยายความรู้ โดย นายเนติรัช พันธ์อัมพร ดังนี้

๑. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. การขอข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
๔. การให้บริการของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

การประเมินพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๐๐ คน มีความสนใจในเนื้อหาหลักสูตรการอบรม ซึ่งวิทยากรได้มีการทดสอบวัดความรู้ก่อนและหลังอบรม พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น ดังตารางเปรียบเทียบคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม คิดเป็นร้อยละ ๗๒ ดังตารางต่อไปนี้

การทดสอบ	จำนวน (คน)	ไม่ผ่านเกณฑ์ (๐-๙) คะแนน	ร้อยละ	ผ่านเกณฑ์ได้ (๑๐-๒๐) คะแนน	ร้อยละ
ก่อนการอบรม	๑๐๐	๕๖	๕๖	๔๔	๔๔
หลังการอบรม	๑๐๐	๒๘	๓๖	๗๒	๗๒

การประเมินโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ผู้เข้าร่วมโครงการได้ ตอบแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็น โดยเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมและประมวลผลคือแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการและรวบรวมมาประมวลผลโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เพื่อการวิเคราะห์ทางสถิติ (SPSS) เพื่อสรุป ความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินโครงการ ดังนี้

ประเมินความพึงพอใจของโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนค่าคะแนน ดังนี้

๕ = มากที่สุด/ดีมาก ๔ = มาก/ดี ๓ = ปานกลาง
๒ = น้อย ๑ = ควรปรับปรุง

ประเด็นความคิดเห็น	คะแนนเฉลี่ย		
	เฉลี่ย	การแปลผล	
ด้านความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการข้อมูลข่าวสารฯ			
๑. หัวข้อบรรยายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกรอบรม	๓.๐๐	๓	ปานกลาง
๒. ระยะเวลาทั้งหมดของกรอบรม	๔.๑๑	๔	มาก/ดี
๓. เนื้อหาสาระในการอบรมตรงตามต้องการ	๔.๒๔	๔	มาก/ดี
ด้านความพึงพอใจในวิทยากรผู้บรรยาย			
๑. เทคนิคการนำเสนอของวิทยากร	๔.๓๕	๔	มาก/ดี
๒. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาสาระครบถ้วนน่าสนใจ	๔.๓๔	๔	มาก/ดี
๓. เอกสารประกอบการนำเสนอของวิทยากร	๔.๓๗	๔	มาก/ดี
๔. การบริหารเวลาของวิทยากร	๔.๔๕	๔	มาก/ดี
๕. ความพึงพอใจในวิทยากร	๔.๔๑	๔	มาก/ดี
ด้านความพึงพอใจในการบริการ			
๑. ห้องประชุม	๔.๑๕	๔	มาก/ดี
๒. ห้องโสตทัศนูปกรณ์	๔.๒๑	๔	มาก/ดี
๓. อาหารและเครื่องดื่ม	๓.๙๙	๔	มาก/ดี
๔. การบริการ/อำนวยความสะดวกต่างๆ ของเจ้าหน้าที่	๔.๒๕	๔	มาก/ดี
๕. ความพึงพอใจในบริการโดยภาพรวม	๔.๓๗	๔	มาก/ดี
ด้านความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม			
๑. ท่านได้ประโยชน์จากการอบรม	๔.๓๙	๔	มาก/ดี
๒. ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๔๐	๔	มาก/ดี
๓. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมโครงการอบรม	๔.๑๕	๔	มาก/ดี
๔. ระยะเวลาอบรม	๔.๓๗	๔	มาก/ดี

ข้อเสนอแนะ

- คำนวณกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเยาวชนเข้าร่วมโครงการเพื่อเพิ่มความรู้และความเข้าใจ และนำไปปรับใช้
- ควรจัดโครงการนี้ในปีต่อไป

บัดนี้ โครงการได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ณัฐนา)

(นางสาวอัญชนา บำรุงวงศ์)
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

(จ.อ.อัครนันท์ จันทร์บัว)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

(พชร)

(นายสรวิชัย เพชรนคร)
รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา

(นางสาวเรวิญา ขจิตเนติธรรม)
ปลัดเทศบาลตำบลทับมา

(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

สรุปและประเมินผล

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อโครงการ

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์โครงการ

๔.๑ เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลทับมา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔.๒ เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทับมา ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กลุ่มเป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย
- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา
- คณะกรรมการชุมชน
- พนักงานเทศบาลตำบลทับมา
- ประชาชนทั่วไปในเขตตำบลทับมา
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย
- ประชาชนทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และสามารถนำความรู้เรื่องสิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ปฏิบัติอย่างถูกต้อง

งบประมาณ

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลทับมา โดยกองวิชาการและแผนงาน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินการหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานวางแผนสถิติและวิชาการ) หน้า ๓๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ประชาชน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๑.๒ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลห้วยมา สามารถนำความรู้และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้อง

ผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณดำเนินการ จำนวน ๒๕,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นห้าพันถ้วน) เพื่อให้ประชาชนในเขตตำบลห้วยมา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา พนักงานเทศบาลตำบลห้วยมา และประชาชนทั่วไปในเขตตำบลห้วยมา จัดโครงการ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยมา ในวันที่ ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยผู้เข้าร่วมโครงการได้รับฟังการบรรยายความรู้ โดย นายเนติรัช พันธ์อัมพร ดังนี้

๑. การดำเนินการของหน่วยงานรัฐตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. การขอข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

๔. การให้บริการของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้ความรู้เพิ่มขึ้น ซึ่งวัดจากคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ซึ่งก่อนเข้ารับการอบรมมีคะแนนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ (๐ - ๙ คะแนน) ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖ และหลังเข้ารับการอบรมมีคะแนนที่ผ่านเกณฑ์ (๑๐ - ๒๐ คะแนน) ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒ ซึ่งถือว่าการดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์

สรุปผลการประเมินฯ

การประเมินโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ผู้เข้าร่วมโครงการได้ ตอบแบบสอบถาม และแสดงความคิดเห็น โดยเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมและประมวลผลคือ แจกแบบสอบถามให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการและรวบรวมนำมาประมวลผล โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เพื่อการวิเคราะห์ทางสถิติ (SPSS) เพื่อสรุปความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินโครงการ ดังนี้ ประเมินความพึงพอใจของโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนค่าคะแนน ดังนี้

๕ ประเด็นความคิดเห็น	คะแนนเฉลี่ย		
	เฉลี่ย	การแปรผล	
ด้านความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการข้อมูลข่าวสารฯ			
๑. หัวข้อบรรยายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกรอบรม	๓.๐๐	๓	ปานกลาง
๒. ระยะเวลาทั้งหมดของกรอบรม	๔.๑๑	๔	มาก/ดี
๓. กเนื้อหาสาระในการอบรมตรงตามต้องการ	๔.๒๔	๔	มาก/ดี
ด้านความพึงพอใจในวิทยากรผู้บรรยาย			
๑. ดิเทคนิคการนำเสนอของวิทยากร	๔.๓๕	๔	มาก/ดี
๒. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาสาระดึงดูดน่าสนใจ	๔.๓๔	๔	มาก/ดี
๓. วิทยากรประกอบการนำเสนอของวิทยากร	๔.๓๗	๔	มาก/ดี
๔. การบริหารเวลาของวิทยากร	๔.๕๕	๔	มาก/ดี
๕. ความพึงพอใจในวิทยากร	๔.๕๑	๔	มาก/ดี
ด้านความพึงพอใจในการบริการ			
๑. ห้องประชุม	๔.๑๕	๔	มาก/ดี
๒. ห้องโสตทัศนูปกรณ์	๔.๒๑	๔	มาก/ดี
๓. อาหารและเครื่องดื่ม	๓.๕๙	๔	มาก/ดี
๔. การบริการ/อำนวยความสะดวกต่างๆของเจ้าหน้าที่	๔.๒๕	๔	มาก/ดี
๕. ความพึงพอใจในบริการโดยภาพรวม	๔.๓๗	๔	มาก/ดี
ด้านความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม			
๑. ท่านได้ประโยชน์จากการอบรม	๔.๓๙	๔	มาก/ดี
๒. ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๔๐	๔	มาก/ดี
๓. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมโครงการอบรม	๔.๑๕	๔	มาก/ดี
๔. ระยะเวลาอบรม	๔.๓๗	๔	มาก/ดี

๕ = มากที่สุด/ดีมาก
๒ = น้อย

๔ = มาก/ดี
๑ = ควรปรับปรุง

๓ = ปานกลาง

ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

- ควรนำกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเยาวชนเข้าร่วมโครงการเพิ่มความรู้และความเข้าใจและนำไปปรับใช้
- ควรจัดโครงการฯ นี้ในปีต่อไป

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง



ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลทับมา
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง ส่งเสริมให้มีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและยังส่งผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน

เทศบาลตำบลห้วยมาได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ประชาชนในเขตตำบลห้วยมามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ และเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลตำบลห้วยมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน
ที่ รย ๕๔๑๐๒/ ๑๐๗ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา/ปลัดเทศบาลตำบลทับมา/รองปลัดเทศบาลฯ/ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามที่ เทศบาลตำบลทับมา ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๔ ตามประกาศ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนากองเมือง การบริหาร ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป โครงการอบรมข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ลำดับที่ ๘ หน้า ๗๔

๑.๒ ตามที่เทศบาลตำบลทับมา ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติเทศบาลตำบลทับมา เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามประกาศ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป กองวิชาการและแผนงาน ได้ตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ แนวทางการพัฒนา ที่ ๑.๑ หน้า ๗๔ ข้อ ๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ปรากฏในเทศบัญญัติฯ หน้า ๓๒

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ประกาศลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ได้กำหนดหัวระยะเวลา การดำเนินงานตามโครงการ ๑.๒ ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนากองเมือง การบริหาร ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยี แนวทางที่ ๑.๑ สนับสนุน และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่น ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย ปรากฏในแผนการดำเนินงาน ลำดับที่ ๙ หน้า ๑๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน กำหนดจะดำเนินการโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนทั่วไปในเขตตำบลทับมา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดดำเนินการในระหว่าง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒-เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ลักษณะกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายประชาชน ทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่ตำบลทับมา งบประมาณดำเนินการ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย บันทึกนี้

๓. ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ อำนาจหน้าที่

๓.๑.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๔๘ ทศ วรครหา ให้นายกเทศมนตรีจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลเป็นประจำทุกปี

วรครหา/...

วรรคหก คำแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีและรายงานแสดงผลการปฏิบัติงาน ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาล ด้วย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล บทที่ ๑ เทศบาลตำบล

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงานและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วย การนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๓.๑.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑๕) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓.๑.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรา ๗ ให้หน่วยงานของรัฐส่งข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ใน ราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่และวิธีการในการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ของรัฐ

วรรคสาม ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่ เพื่อขายหรือจำหน่าย แจก แจก ณ ที่ทำการหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัด ให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออก ตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

๓.๒.๒ ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๒.๓ ระเบียบ/...

๓.๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่ง
หน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนายกเทศมนตรี
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา

ส่วนที่ ๓ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

๓.๓ การเบิกจ่ายเงิน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

๔. ข้อพิจารณา/เสนอ

๔.๑ เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรอนุมัติการจัดทำ
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ งบประมาณ
ดำเนินการทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ของเทศบาลตำบลทับมา

๔.๒ เห็นควรมอบงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ฉันทนา

(นางสาวอัญญา บำรุงวงศ์)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

(จ.อ.อัครนันท์ จันทร์บัว)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ส.วิบูลย์

(นายสรวิชัย เพชรนคร)

รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา

(นางสาวเรวีญา ขจิตเนติธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลทับมา

๑๖๕
21
(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา



แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

Plan of Thapma Subdistrict Municipality
Muang Rayong Province

โดย

เทศบาลตำบลทับมา
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

กองวิชาการและแผนงาน
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

รายละเอียดโครงการพัฒนา

แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

ก. ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๔ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับภาคพาณิชย์ยกรรม ของจังหวัดระยองสู่ความยั่งยืนรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ข. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ๕ เสริมสร้างมาตรฐานการดำรงชีวิตและการมีส่วนร่วมของประชาชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหาร ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย(ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ / ระยะเวลา				ตัวชี้วัด KPI	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				พ.ศ.๒๕๖๑	พ.ศ.๒๕๖๒	พ.ศ.๒๕๖๓	พ.ศ.๒๕๖๔			
๑	โครงการสนับสนุนทรัพยากร ชนบทเทศบาลตำบลห้วยมา	เพื่อแสดงความ จงรักภักดีต่อสถาบัน มหากษัตริย์	สนับสนุนกิจกรรม ปฎิบัติ ความจงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์ / แด่พระพรหม กรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ	ประชาชนมีความ จงรักภักดีต่อ พระมหากษัตริย์	สำนักปลัดฯ/ ฝ่ายอำนวยการ
๒	โครงการสนับสนุนการเลือกตั้ง	เพื่อสนับสนุนการ ปกครองในระบบ ประชาธิปไตย	สนับสนุนการเลือกตั้งระดับ ท้องถิ่น และ ระดับประเทศ	๒,๕๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	ร้อยละผู้ใช้สิทธิ เลือกตั้ง	ประชาชนมีจิตสำนึก ในการใช้สิทธิเลือกตั้ง	ฝ่ายบริหารฯ/ สำนักปลัดฯ
๓	โครงการสนับสนุนการสร้าง ความปรองดองและสมานฉันท์ของคน ในชาติ	เพื่อให้ประชาชนรัก สามัคคี	สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ ปรองดองและสมานฉันท์ และ จัดกิจกรรมคืนความสุจริตให้แก่ ประชาชน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ	ประชาชนมีความรัก สามัคคี ประเทศชาติสงบสุข	ฝ่ายอำนวยการ ฯ/สำนักปลัดฯ
๔	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบล ห้วยมา	เพื่อสนับสนุนและเพิ่ม ประสิทธิภาพการ พัฒนาท้องถิ่น แบบมี ส่วนร่วม	สนับสนุนการขับเคลื่อนและเพิ่ม ประสิทธิภาพแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบ มีส่วนร่วม ในรูปแบบเวทีประชุม จัดทำแผนในระดับตำบล	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ร้อยละโครงการ จากแผนชุมชนที่ บรรจุใน แผนพัฒนาเทศบาล	เสริมสร้างความ เข้มแข็งและพัฒนา ศักยภาพชุมชน	กองวิชาการ
๕	โครงการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานและกิจการของเทศบาล	เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชน	จัดทำข่าวสาร เอกสาร ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ วัสดุ ทัศน์ จัดทำ/ปรับปรุงเว็บไซต์ ฯลฯ	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ร้อยละ ครัวเรือนที่รับรู้ ข้อมูลข่าวสาร เทศบาล	เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการ ข้อมูลข่าวสารเทศบาล	กองวิชาการ

ป	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย(ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ /ระยะเวลา				ตัวชี้วัด KPI	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				พ.ศ.๒๕๖๑	พ.ศ.๒๕๖๒	พ.ศ.๒๕๖๓	พ.ศ.๒๕๖๔			
๖	โครงการก่อสร้าง /ติดตั้งป้ายชื่อถนน ป้ายชื่อซอย ป้ายหมู่บ้าน ในเขตเทศบาล	เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	ก่อสร้าง /ติดตั้งป้ายชื่อถนน ป้ายชื่อซอย ป้ายหมู่บ้าน ในเขตเทศบาล	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	จำนวนชุมชน	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั่วถึง	กองช่าง
๗	โครงการติดตั้ง ปรับปรุงระบบเสียงไร้สายในเขตเทศบาลตำบลทับมา (ระยะที่๓)	เพื่อเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ ของทางราชการ	ติดตั้ง /ปรับปรุง ระบบเสียงไร้สายในเขตเทศบาล	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	ร้อยละครัวเรือนที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารราชการเพิ่มมากขึ้น	ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารทางราชการเพิ่มมากขึ้น	กองช่าง
๘	โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	เพื่ออบรมให้ความรู้ตาม พรบ.และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารถูกต้องและชัดเจน	อบรมให้ความรู้ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐แก่ประชาชน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ประชาชนมีความรู้ ทราบสิทธิตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร	กองวิชาการ
๙	โครงการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตเทศบาลตำบลทับมา	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นำระบบอินเทอร์เน็ต และเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	จำนวนชุมชน	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพรวดเร็ว ประชาชนพึงพอใจ	กองวิชาการ
๑๐	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	เพื่อเผยแพร่งานบริการประชาชนตามภารกิจเทศบาล	จัดทำคู่มือบริการประชาชน สำหรับเผยแพร่และเป็นแนวทางการติดต่อรับบริการของหน่วยงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ความพึงพอใจผู้รับบริการ	ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารทั่วถึง	กองวิชาการ
๑๑	โครงการจัดหาครุภัณฑ์ระบบเครือข่ายของเทศบาลตำบลทับมา	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นำระบบอินเทอร์เน็ต และเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน และบริการประชาชน	๑,๙๗๑,๐๐๐	-	-	-	ความพึงพอใจผู้รับบริการ	ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารทั่วถึง	กองวิชาการ
๑๒	โครงการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารการจัดตั้งจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอเมืองระยอง	เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารการจัดตั้งจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอเมืองระยอง	สนับสนุนการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารการจัดตั้งจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอเมืองระยอง	๖๐,๐๐๐	-	-	-	จำนวน อบท.ที่ใช้บริการ	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารเทศบาล	กองคลัง

เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

งานจัดทำงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลทับมา
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ ต่อ ๑๑๒

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าخذใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทน ค่า กรรมการสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบ สมรรถภาพร่างกายหรือเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการสอบ กรรมการออกข้อสอบและ ตรวจข้อสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงาน ทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ	จำนวน	30,000 บาท
โครงการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและกิจการของเทศบาล		
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและกิจการของ เทศบาล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนจัดทำวารสาร เอกสาร ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ วิดีทัศน์ จัดทำปรับปรุงเว็บไซต์ ฯลฯ เป็นไปตามแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ.2561 - 2564 ยุทธศาสตร์ที่ 1 แนวทางการพัฒนา ที่ 1.1 หน้า 73 ข้อ 5 ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและ วิชาการ	จำนวน	400,000 บาท
โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558		
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบริการตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 เป็นไปตามแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ.2561 - 2564 ยุทธศาสตร์ที่ 1 แนวทางการ พัฒนาที่ 1.1 หน้า 74 ข้อ 10 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและ วิชาการ	จำนวน	100,000 บาท
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น		
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น เป็นไปตาม พรบ.เทศบาล พ.ศ. 2496 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี พ.ศ. 2561-2564 เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 62 ข้อที่ 1	จำนวน	200,000 บาท
โครงการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายให้กับเยาวชนและประชาชนทั่วไป		
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายให้กับเยาวชนและ ประชาชนทั่วไป เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไปตามแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ.2561 - 2564 ยุทธศาสตร์ที่ 1 แนวทางการ พัฒนาที่ 1.1 หน้า 75 ข้อ 13 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและ วิชาการ	จำนวน	30,000 บาท
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540		
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไปตามแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ.2561 - 2564 ยุทธศาสตร์ที่ 1 แนวทางการ พัฒนาที่ 1.1 หน้า 74 ข้อ 8 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและ วิชาการ	จำนวน	25,000 บาท



แผนการดำเนินงานเทศบาลตำบลทับมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

Operation Plan Thapma Subdistrict Municipality
Muang Rayong Province

(นงสาธิตา บำรุงวงศ์)
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

กองวิชาการและแผนงาน
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
เทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												หมายเหตุ
						พ.ศ. ๒๕๖๑												
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๗	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น	ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานบริการเทศบาล ในรูปแบบวีดิทัศน์ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลาย ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมของเทศบาล กว้างขวางมากยิ่งขึ้น	๒๐๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลทับมา	กองวิชาการ													ต.ค.๖๑- ก.ย.๖๒
๘	โครงการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายให้กับเยาวชนและประชาชนทั่วไป	จัดอบรมให้ความรู้ให้กับเยาวชนและประชาชนทั่วไป ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นและกฎหมายทั่วไป	๓๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลทับมา	กองวิชาการ													มี.ค.๖๒- พ.ค.๖๒
๙	โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	อบรมให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก่ประชาชน	๒๕,๐๐๐	เทศบาลตำบลทับมา	กองวิชาการ													มี.ค.-มิ.ย.
๑๐	คำจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ โครงการจ้างเหมาบริการ ทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลทับมา และอาคารอเนกประสงค์บ้านทับมา หมู่ ๔ และสิ่งปลูกสร้างอื่น	จ้างเหมาบุคลากรมา (บุคคลภายนอก) จำนวน ๖ คน เพื่อทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลทับมา หมู่ ๔ และสิ่งปลูกสร้างอื่น	๘๒๘,๐๐๐	เทศบาลตำบลทับมา	สำนักปลัดฯ													ต.ค.๖๑- ก.ย.๖๒



พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐
เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุ
เบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราช
บัญญัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่
ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำ
ไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพ
หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือ
ควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูล
ข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

หมวด ๑
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

✓ มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

✓ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

✓ มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)

✓ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

✓ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๖
การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๔ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

✓ มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

✓ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

มาตรา ๙๔ การทำสัญญาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๕ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

✓ มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

✓ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้



กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง
เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การกำหนดวงเงินเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้างสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ /

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๔ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

✓(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๕) องค์การมหาชน หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๖) องค์การอิสระ หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๗) องค์การตามรัฐธรรมนูญ หมายถึง อัยการสูงสุด

(๘) หน่วยธุรการของศาล หมายถึง เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(๙) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หมายถึง อธิการบดี

(๑๐) หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หมายถึง เลขาธิการวุฒิสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า เลขาธิการสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง

(๑๑) หน่วยงานอิสระของรัฐ หมายถึง เลขาธิการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๑๒) หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

โดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๑๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๒๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๔๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๔๙ และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบตามข้อ ๑๕๕

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) หมายความว่า ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่ผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแสดงรายละเอียดของสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้หมายความรวมถึงงานบริการหรืองานจ้างตามประเภทที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๒

การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๓

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ได้ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ของข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

(๑) “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๒) “สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) “ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) “ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) “ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) “พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน



**ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
บริหารงานด้านการเงินเป็นแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 69 และมาตรา 77 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496
มาตรา 5 และมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

(2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
ตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความ
ตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจตามวรรคสองให้อธิบดีกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

- (3) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ
(4) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ 61 ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ 60 ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมีไม่สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ 62 ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ 60 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา

ข้อ 63 การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ 60 และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

ข้อ 64 การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

ข้อ 65 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกลงในสมุดเงินสดตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ 66 เมื่อหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ได้รับแจ้งรายการหนี้ หรือทำรายการคำนวณเงินค่าจ้างแรงงานแล้ว ให้จัดแยกประเภทการจ่ายส่งหน่วยงานคลังเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาตามข้อ 62 เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินตามรายการนั้น ๆ

หมวด 7

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ส่วนที่ 1

การจ่ายเงิน

✓ ข้อ 67 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

ข้อ 68 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีจำเป็นที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

(1) สัญญาซื้อขายทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง

(2) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

(3) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ 49 การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อขายทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้มีสัญญาซื้อขายทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

✓ ข้อ 50 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ซึ่งเป็นการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สิน และจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

ข้อ 51 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญาซื้อขาย ประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

✓ ข้อ 52 การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ และให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 53 การเบิกเงินรายจ่ายงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 54 การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการเอง และได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ การก่อให้เกิดหนี้และการเบิกเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย

ข้อ 55 การเบิกเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด

ข้อ 56 ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายในปี นั้นไปจ่าย

เงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อกันเกี่ยวไปถึงปีงบประมาณใหม่ จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีที่เบิกเงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกินหกสิบวัน

(2) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกินสิบห้าวัน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานด้านการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขาธิการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เข้ารับการฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การอบรม” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากรเพียงฝ่ายเดียว

“การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยาย เช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การบรรยายพิเศษ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายในเรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรให้ความรู้พิเศษเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๑ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็น และรวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม

“ช่วงระหว่างการฝึกอบรม” หมายความว่า ช่วงเวลาตั้งแต่เวลาสิ้นสุดการลงทะเบียน หรือ เวลาเริ่มพิธีเปิดการฝึกอบรม หรือเวลาเริ่มการฝึกอบรม จนถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามโครงการ หรือหลักสูตร

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ในวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามระเบียบนี้

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงคุณค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี หมายเลข ๑ ห้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่ใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ ห้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหาร ตามบัญชีหมายเลข ๑ ห้ายระเบียนนี้

การจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๙ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ห้ายระเบียนนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๘ หรือเทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือเทียบเท่าจะจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพัสดุคนเดียวหรือพักห้องพัสดุก็ได้

การจัดที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๒๐ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดยานพาหนะให้บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างเที่ยวไปและเที่ยวกลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดยานพาหนะรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ห้ายระเบียนนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

(๔) การเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางเที่ยวไปและเที่ยวกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๒๒ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๒๑ การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด แต่ไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๒๒ (๔) หรือ (๕) เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเมื่อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๒๒ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในที่ประชุมหรือพิธีเปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามไม่เกิน ๒ คน

(๒) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดฝึกอบรมร้องขอ และต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๒๓ การเทียบตำแหน่งบุคคลตามข้อ ๒๒ (๑) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นมาแล้วหรือเคยรับราชการมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่ปลดกระทรวงมหาดไทยได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ข และการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๘

(๔) การเทียบตำแหน่งที่มีใช้บุคคลตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การทำงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วย

ปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรายบุคคล

ข้อ ๒๔ การจัดการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๒๕ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๖ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วนหรือที่ได้รับการช่วยเหลือน้อยกว่าระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือหรือในส่วนที่น้อยกว่าได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(๒) การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของรัฐจัดหรือร่วมกันจัด ให้เบิกจ่าย ค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

การเบิกค่าลงทะเบียนตาม (๒) ต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันเกิน ๓ ชั่วโมงครั้งขึ้นไป หากระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันไม่เกิน ๓ ชั่วโมงครั้ง ให้เบิกค่าลงทะเบียนได้ครึ่งหนึ่ง

ข้อ ๒๙ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ที่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ที่ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือเฉพาะ ส่วนที่ขาด หรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ กรณีที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเที่ยวไปและเที่ยวกลับแล้ว แม้จะต่ำกว่า สิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความสะดวก แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิ ที่พึงได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่า สิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พัก ที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบ รายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบ

สำเนาหนังสือของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ ในการเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศที่หน่วยงานผู้จัดในประเทศจัด หรือหน่วยงานต่างประเทศจัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๙ ยกเว้นค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์นั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

วิบูลย์ สงวนพงศ์

ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

อัตราค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มในการฝึกอบรม

(บาท : ครั้งวัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม		อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	
ทุกระดับ	ไม่เกิน ๓๕	ไม่เกิน ๑๐	ไม่เกิน ๕๐	ไม่เกิน ๒๐	ไม่เกิน ๑๐๐	ไม่เกิน ๕๐

บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ
(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ
(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักพร้อมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 (๓) ประเภท ก ประเภท ข และประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีท้าย

บัญชีหมายเลข ๔

อัตราการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

ประเภท	บาท : วัน : คน อัตรา
๑. ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๔๐๐
๒. ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๖๐๐

บัญชีหมายเลข ๕

การเบิกจ่ายค่าอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

การจัดอาหาร	อัตรา บาท : วัน : คน
๑. การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ	ไม่เกิน ๒๔๐
๒. การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ	ไม่เกิน ๘๐
๓. การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ	ไม่เกิน ๑๖๐

การเบิกจ่ายค่าที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

กรณีไม่จัดที่พักให้	อัตรา บาท : วัน : คน
ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ไม่เกิน ๕๐๐

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓
ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|--|--|
| ๑. ญี่ปุ่น | ๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส |
| ๓. สหพันธรัฐรัสเซีย | ๔. สมาพันธรัฐสวิส |
| ๕. สาธารณรัฐอิตาลี | ๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม |
| ๗. ราชอาณาจักรสเปน | ๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี |
| ๙. สหรัฐอเมริกา | ๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| ๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส | ๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| ๑๓. แคนาดา | ๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย |
| ๑๕. ไต้หวัน | ๑๖. เตอร์กเมนิสถาน |
| ๑๗. นิวซีแลนด์ | ๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา |
| ๑๙. ปาปัวนิวกินี | ๒๐. มาเลเซีย |
| ๒๑. ราชรัฐโมนาโก | ๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก |
| ๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา | ๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา |
| ๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | ๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ |
| ๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | ๒๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก |
| ๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ | ๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน |
| ๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน | ๓๒. โรมาเนีย |
| ๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | ๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย |
| ๓๕. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ | ๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) |
| ๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย | ๓๘. สาธารณรัฐชิลี |
| ๓๙. สาธารณรัฐเช็ก | ๔๐. สาธารณรัฐตุรกี |
| ๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย | ๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน |
| ๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย | ๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต |
| ๔๕. สาธารณรัฐเปรู | ๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์ |
| ๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์ | ๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ |
| ๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส | ๕๐. สาธารณรัฐมอลตา |
| ๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก | ๕๒. สาธารณรัฐเยเมน |
| ๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย | ๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก |
| ๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย | ๕๖. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| ๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน | ๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| ๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย | ๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| ๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ | ๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | ๖๔. สาธารณรัฐฮังการี |
| ๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | ๖๖. ฮังการี |

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|--|---|
| ๑. รัฐบาห์เรน | ๒. สาธารณรัฐซิมบับเว |
| ๓. สาธารณรัฐไซปรัส | ๔. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน |
| ๕. สาธารณรัฐอิรัก | ๖. รัฐอิสราเอล |
| ๗. ราชอาณาจักรฮังการี | ๘. รัฐคูเวต |
| ๙. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน | ๑๐. สภาพม่า |
| ๑๑. รัฐกาตาร์ | ๑๒. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย |
| ๑๓. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ | ๑๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม |
| ๑๕. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย | ๑๖. ราชอาณาจักรตองกา |
| ๑๗. สาธารณรัฐบุรุนดี | ๑๘. สาธารณรัฐแคเมอรูน |
| ๑๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง | ๒๐. สาธารณรัฐชาด |
| ๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์) | ๒๒. สาธารณรัฐจิบูตี |
| ๒๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ | ๒๔. สาธารณรัฐแซมเบีย |
| ๒๕. สาธารณรัฐกานา | ๒๖. สาธารณรัฐเคนยา |
| ๒๗. สาธารณรัฐมาลี | ๒๘. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย |
| ๒๙. สาธารณรัฐไนเจอร์ | ๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล |
| ๓๑. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | ๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน |
| ๓๓. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย | ๓๔. สาธารณรัฐเบนิน |
| ๓๕. เครือรัฐบาฮามาส | ๓๖. สาธารณรัฐคอซตาริกา |
| ๓๗. สาธารณรัฐปานามา | ๓๘. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก |
| ๓๙. จาเมกา | ๔๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา |
| ๔๑. มาซิโดเนีย | ๔๒. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย |
| ๔๓. สาธารณรัฐเบลารุส | ๔๔. จอร์เจีย |
| ๔๕. สาธารณรัฐคาซัคสถาน | ๔๖. สาธารณรัฐคีร์กีซ |
| ๔๗. สาธารณรัฐลัตเวีย | ๔๘. สาธารณรัฐมอลโดวา |
| ๔๙. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน | ๕๐. ยูเครน |
| ๕๑. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน | ๕๒. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา |
| ๕๓. สหรัรัฐเม็กซิโก | ๕๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย |
| ๕๕. ราชอาณาจักรเนปาล | ๕๖. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| ๕๗. สาธารณรัฐยูกันดา | ๕๘. สาธารณรัฐแอมบิเบีย |

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....

โครงการ/หลักสูตร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
บาท		

จำนวนเงิน ()

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม โครงการ/หลักสูตร
 วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์
 รวมทั้งสิ้น คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์ได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

ตำแหน่ง

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ/หลักสูตร ณ ประเทศ

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ชื่อ

ตำแหน่ง ระดับ กอง

หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง	ในวงเงิน	บาท
๒. ค่าที่พัก อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ในวงเงิน	บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ในวงเงิน	บาท
๔.	ในวงเงิน	บาท
๕.	ในวงเงิน	บาท
๖.	ในวงเงิน	บาท
	รวมเป็นเงิน	บาท

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง	ในวงเงิน	บาท
๒. ค่าที่พัก อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ในวงเงิน	บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ในวงเงิน	บาท
๔. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ	ในวงเงิน	บาท
๕. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ	ในวงเงิน	บาท
๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ	ในวงเงิน	บาท
๗. ค่าธรรมเนียมวีซ่า	ในวงเงิน	บาท
	รวมเป็นเงิน	บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้เดินทาง

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

ชื่อโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีเจตนารมณ์เพื่อต้องการให้ประชาชนมีโอกาสดอย่างกว้างขวาง ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานรัฐ ซึ่งประชาชนมีโอกาสที่จะรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นับเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญ ที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในเรื่องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนในเรื่องสิทธิที่จะได้รับรู้ หมายถึง สิทธิที่ประชาชนจะสามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องภายใต้หลักกฎหมายที่ว่า เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น ดังนั้น การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่ง ในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ โดยให้เป็นไป ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งพนักงานเทศบาล จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งประชาชนผู้มาติดต่อราชการเพื่อขอข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเทศบาล มีทั้งข้อมูลที่เปิดเผยได้และข้อมูลที่ไม่ได้ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนั้น หากประชาชนทั่วไปในตำบลทับมา มีความรู้ ความเข้าใจ ในการให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้องตรงกัน จะเป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างเทศบาลกับประชาชนได้เป็นอย่างดี และเป็นการส่งเสริมให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลทับมา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส มุ่งต่อประโยชน์สุขของประชาชนมากยิ่งขึ้น เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินโครงการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล ข้อ ๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และการมีส่วนร่วมที่กำหนดให้การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ เทศบาลตำบลทับมา จึงได้จัดทำโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทับมา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทับมา ได้ปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผลผลิตเชิงปริมาณ

-ประชาชนทั่วไปในเขตเทศบาลตำบลทับมา จำนวน ๑๐๐ คน
เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย

๓.๒ ผลผลิต/...

๓.๒ ผลผลิตเชิงคุณภาพ

- ประชาชนทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๓ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ

- ประชาชนทั่วไป สามารถนำความรู้เรื่องสิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ปฏิบัติอย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และความพร้อมของโครงการ

๔.๑ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

- ปรากฏในแผนพัฒนายุทธศาสตร์สี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหารข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- แนวทางที่ แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่น ภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- แนวทางที่ แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๒ สนับสนุนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีในการบริหารจัดการองค์กร

๔.๒ ความพร้อมของโครงการ

- ดำเนินการได้ทันที

๕.วิธีดำเนินการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	รายการ	ดำเนินการ			
		มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒
๑.	ขออนุมัติโครงการ กำหนด วัน เวลา และสถานที่อบรม	↔			
๒.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	↔	↔		
๓.	ดำเนินกิจกรรมโครงการตามขั้นตอน ดังนี้ ๑. จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรมและเชิญวิทยากร ๒. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการอบรม ๓. เตรียมเอกสารในการบรรยาย	↔	↔	↔	
๔.	อบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย			↔	
๖.	ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินโครงการ				↔

แนวทางดำเนินงาน/...

แนวทางดำเนินงาน

๕.๑ เขียนโครงการ และเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจากคณะผู้บริหาร

๕.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-วิทยากร และการจัดทำหลักสูตรการอบรม

๕.๓ ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้กับประชาชนทั่วไปที่สนใจเข้าร่วมโครงการ

๕.๔ ดำเนินการตามกิจกรรม

๕.๕ ทดสอบความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม

๕.๖ สรุปและประเมินผล และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนมีนาคม - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ (วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

๙. งบประมาณดำเนินงาน

เบิกจากเงินงบประมาณเทศบาลตำบลทับมา ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลทับมา โดยกองวิชาการและแผนงาน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานวางแผนสถิติและวิชาการ) หน้า ๓๒

๑๐.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล บทที่ ๑ เทศบาลตำบล

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๑๐.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

๑๐.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ส่วนที่ ๑ ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็น และรวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๙) ค่ากระเปาะหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๓) ค่าอาหาร

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

(๑๕) ค่ายานพาหนะ

(๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

ข้อ ๒๕ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕ ห้ายระเบียบนี้

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ประชาชน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๑.๒ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลห้วยมา สามารถนำความรู้และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้อง

๑๒. การติดตามและประเมินผล

๑๒.๑ ประเมินก่อนการอบรม และหลังการอบรม โดย แบบทดสอบความพึงพอใจเพื่อติดตามสรุปผลและรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ตามแบบรายงาน

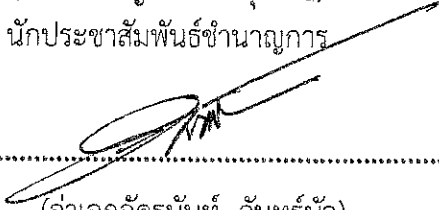
๑๓. ผู้เขียนและเสนอโครงการ



(นางสาวอัญชญา บำรุงวงศ์)

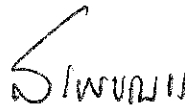
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ


(เจ้าเอกอัครนันท์ จันทรบัว)

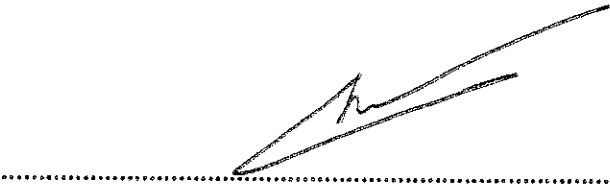
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๑๕. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายสรวิชัย เพชรนคร)

รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยมา


(นางสาวเรวีญา ขจิตเนติธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยมา

๑๖. ความเห็นผู้อนุมัติโครงการ


(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยมา

ภาคผนวก ก.
รายละเอียดแนบท้าย
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เบิกจ่ายเงินงบประมาณเทศบาลตำบลทับมา ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลทับมา โดยกองวิชาการและแผนงาน ได้ตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๑ หน้า ๗๔ ข้อ ๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ปรากฏในเทศบัญญัติฯ หน้า ๓๒ ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ก. ดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า - บ่าย	เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท
จำนวน ๑๐๐ คน มีโต๊ะ ๓๕ บาท / คน x ๒ มื้อ	
๒. ค่าอาหารกลางวัน	เป็นเงิน ๘,๐๐๐ บาท
จำนวน ๑๐๐ คน x ๘๐ บาท x ๑ วัน	
๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร	เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
- เข้า จำนวน ๑ คน x ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท
- บ่าย จำนวน ๑ คน x ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท
๔. ค่าจัดทำป้ายไวนิลโครงการฯ	เป็นเงิน ๖๐๐ บาท
จำนวน ๑ ป้าย ขนาด ๑.๒๐x๓.๐๐ เมตร	
๕. ค่าเช่าที่พักวิทยากร	เป็นเงิน ๑,๒๐๐ บาท
จำนวน ๑ คืนๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท	
๖. ค่าพาหนะ (วิทยากร)	เป็นเงิน ๑,๓๕๒ บาท
๑๖๙ กม. x ๔ บาท จำนวน ๖๗๖ บาท x ๒ (ไป-กลับ)	
๗. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ประกอบด้วย	เป็นเงิน ๓,๒๔๘ บาท
- ค่าปากกา แฝ้มปากอ่อน สมุด และอื่นๆ ฯลฯ	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายจริงได้ตามความเหมาะสม

สมพงษ์ นิมิตร [ลายเซ็น] [ลายเซ็น]

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปัทมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

เวลา วัน	๐๗.๓๐ น. ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ น. ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ น. ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ น. ๑๐.๔๕ น.	๑๐.๔๕ น. ๑๒.๑๕ น.	๑๒.๑๕ น. ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ น. ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ น. ๑๕.๑๕ น.	๑๕.๑๕ น. ๑๖.๔๕ น.	๑๖.๔๕ น. ๑๗.๐๐ น.
วันที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๒	ลงทะเบียน	พิธีเปิด การอบรม (นายกเทศ มนตรี) กล่าว รายงาน (ปลัดเทศ บาลตำบล ปัทมา	การบรรยาย “การดำเนินการ ของหน่วยงาน รัฐตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๕๐”	พัก รับประทานอาหารว่าง	การบรรยาย “สิทธิการรับรู้ ข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”	พักรับประทาน อาหาร กลางวัน	การบรรยาย “การขอข้อมูล ข่าวสารที่ หน่วยงานของ รัฐต้องจัดเตรียม ไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบ”	พัก รับประทานอาหารว่างและ เครื่องดื่ม	การบรรยาย “การให้บริการของ หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ข้อมูลข่าวสารที่ หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดเตรียมไว้ให้ ประชาชนเข้า ตรวจสอบ”	สรุป/ถาม- ตอบ ต่างๆ
			โดย สำนักงาน คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ		โดย สำนักงาน คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ				โดย สำนักงาน คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ	
			สำนักงาน ปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี		สำนักงาน ปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี				สำนักงาน ปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี	

หมายเหตุ - กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- การแต่งกาย ชุดสุภาพ

รายละเอียดแนบท้าย

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.ป้ายไว้นิล ขนาดกว้าง ๑.๒๐ x ยาว ๓.๐๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

ยาว ๓.๐๐ เมตร

กว้าง ๑.๒๐ เมตร

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

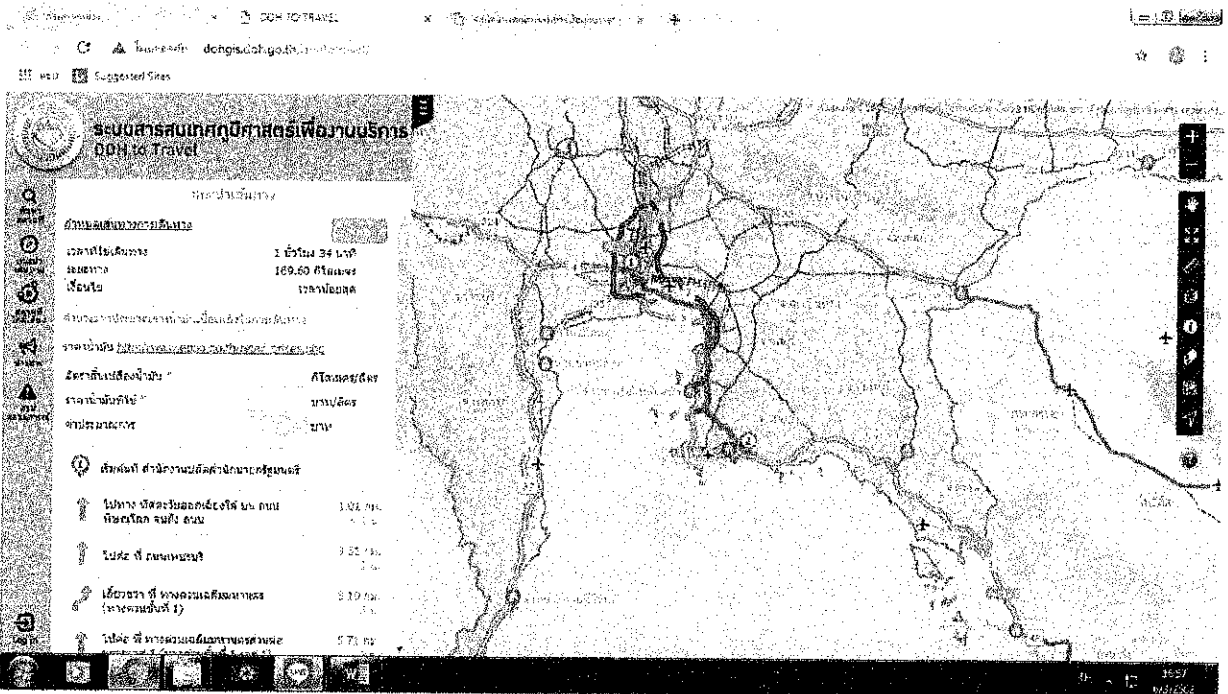
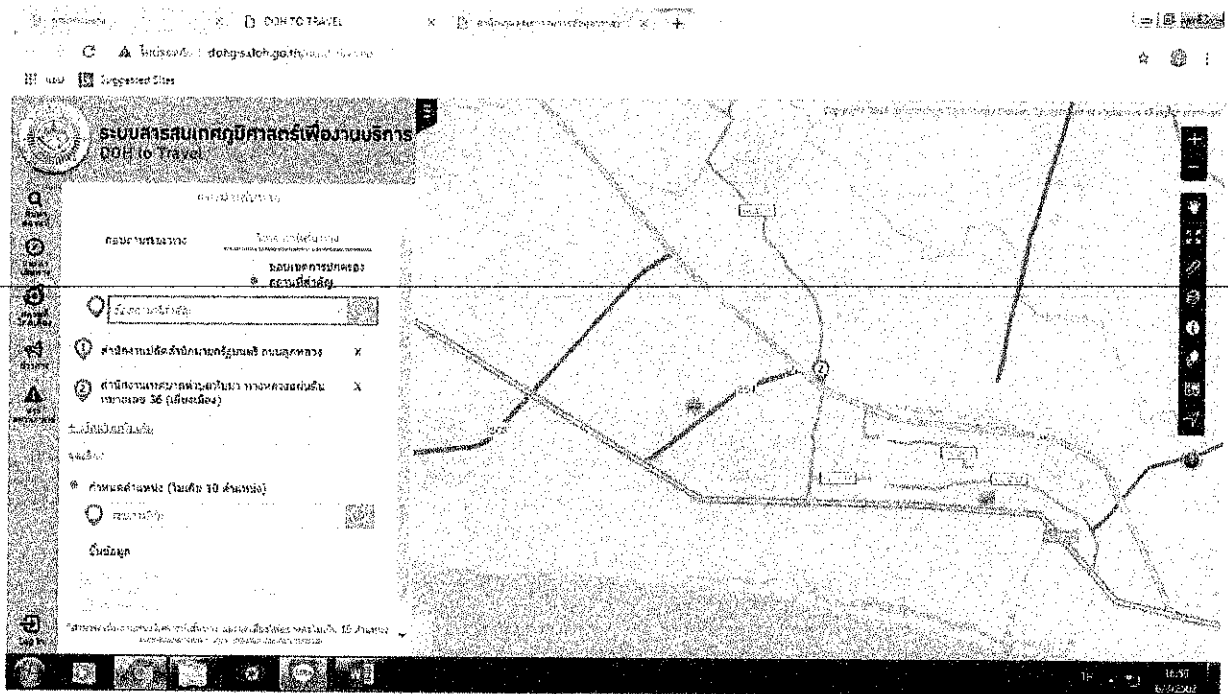
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา
ต.ทับมา อ.เมือง จ.ระยอง

ข้อความ

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา
ต.ทับมา อ.เมือง จ.ระยอง

เส้นทาง



การประมวลผลแบบสอบถามความพึงพอใจ
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ด้านความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการข้อมูลข่าวสารฯ

Statistics

		1. หัวข้อบรรยาย สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของกรอบรม	2. ระยะเวลาทั้งหมด ของกรอบรม	3. เนื้อหาสาระในการ อบรมตรงตามต้องการ
N	Valid	100	100	100
	Missing	0	0	0
Mean		3.00	4.11	4.24
Std. Deviation		.765	.549	.622
Sum		300	411	424
Percentiles	25	2.00	4.00	4.00
	50	3.00	4.00	4.00
	75	3.75	4.00	5.00

Frequency Table

1. หัวข้อบรรยายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกรอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	น้อย	27	27.0	27.0	27.0
	ปานกลาง	48	48.0	48.0	75.0
	มาก	23	23.0	23.0	98.0
	มากที่สุด	2	2.0	2.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

2. ระยะเวลาทั้งหมดของกรอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	10	10.0	10.0	10.0
	มาก	69	69.0	69.0	79.0
	มากที่สุด	21	21.0	21.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

3. เนื้อหาสาระในการอบรมตรงตามต้องการ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	10	10.0	10.0	10.0
	มาก	56	56.0	56.0	66.0
	มากที่สุด	34	34.0	34.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

๒. ด้านความพึงพอใจในวิทยากรผู้บรรยาย

Statistics

1. เทคนิคการนำเสนอ ของวิทยากร	2. วิทยากรนำเสนอ เนื้อหาสาระครบถ้วน น่าสนใจ	3. เอกสาร ประกอบการ นำเสนอของ วิทยากร	4. การบริหารเวลา ของวิทยากร	5. ความพึงพอใจ ในวิทยากร
100	100	100	100	100
0	0	0	0	0
4.35	4.34	4.37	4.45	4.14
.557	.572	.580	.557	.667
435	434	437	445	414
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
5.00	5.00	5.00	5.00	5.00

Frequency Table

1. เทคนิคการนำเสนอของวิทยากร

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	4	4.0	4.0	4.0
	มาก	57	57.0	57.0	61.0
	มากที่สุด	39	39.0	39.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

2. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาสาระครบถ้วนน่าสนใจ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	5	5.0	5.0	5.0
	มาก	56	56.0	56.0	61.0
	มากที่สุด	39	39.0	39.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

3. เอกสารประกอบการนำเสนอของวิทยากร

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	5	5.0	5.0	5.0
	มาก	53	53.0	53.0	58.0
	มากที่สุด	42	42.0	42.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

4. การบริหารเวลาของวิทยากร

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	3	3.0	3.0	3.0
	มาก	49	49.0	49.0	52.0
	มากที่สุด	48	48.0	48.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

5. ความพึงพอใจในวิทยากร

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	16	16.0	16.0	16.0
	มาก	54	54.0	54.0	70.0
	มากที่สุด	30	30.0	30.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

๓. ด้านความพึงพอใจในการบริการ

Statistics

1. ห้องประชุม	2. ห้อง โสตทัศนูปกรณ์	3. อาหารและ เครื่องดื่ม	4. การบริการ/ อำนวยความสะดวก ต่างๆ ของ เจ้าหน้าที่	5. ความพึงพอใจ ในบริการโดย ภาพรวม
100	100	100	100	100
0	0	0	0	0
4.15	4.21	3.99	4.25	4.37
.458	.518	.577	.500	.562
415	421	399	425	437
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
4.00	5.00	4.00	5.00	5.00

Frequency Table

1. ห้องประชุม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	4	4.0	4.0	4.0
	มาก	77	77.0	77.0	81.0
	มากที่สุด	19	19.0	19.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

2. ห้องโสตทัศนูปกรณ์

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	5	5.0	5.0	5.0
	มาก	69	69.0	69.0	74.0
	มากที่สุด	26	26.0	26.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

3. อาหารและเครื่องดื่ม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	น้อย	1	1.0	1.0	1.0
	ปานกลาง	14	14.0	14.0	15.0
	มาก	70	70.0	70.0	85.0
	มากที่สุด	15	15.0	15.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

4. การบริการ/อำนวยความสะดวกต่างๆ ของเจ้าหน้าที่

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	3	3.0	3.0	3.0
	มาก	69	69.0	69.0	72.0
	มากที่สุด	28	28.0	28.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

5. ความพึงพอใจในบริการโดยภาพรวม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปานกลาง	4	4.0	4.0	4.0
	มาก	55	55.0	55.0	59.0
	มากที่สุด	41	41.0	41.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

๔. ด้านความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม

Statistics

1. ท่านได้ประโยชน์จากการอบรม	2. ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	3. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมโครงการอบรม	4. ระยะเวลาอบรม
100	100	100	100
0	0	0	0
4.39	4.40	4.15	4.35
.567	.569	.386	.539
439	440	415	435
4.00	4.00	4.00	4.00
4.00	4.00	4.00	4.00
5.00	5.00	4.00	5.00

Frequency Table

1. ท่านได้ประโยชน์จากการอบรม

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปานกลาง	4	4.0	4.0	4.0
มาก	53	53.0	53.0	57.0
มากที่สุด	43	43.0	43.0	100.0
Total	100	100.0	100.0	

2. ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปานกลาง	4	4.0	4.0	4.0
มาก	52	52.0	52.0	56.0
มากที่สุด	44	44.0	44.0	100.0
Total	100	100.0	100.0	

3. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมโครงการอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	1	1.0	1.0	1.0
	4	83	83.0	83.0	84.0
	5	16	16.0	16.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

4. ระยะเวลาอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	3	3.0	3.0	3.0
	4	59	59.0	59.0	62.0
	5	38	38.0	38.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

Statistics

ผลรวมความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการข้อมูลข่าวสารฯ	ผลรวมความพึงพอใจในวิทยาการผู้บรรยาย	ผลรวมความพึงพอใจในการบริการ	ผลรวมความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม
100	100	100	100
0	0	0	0
3.7833	4.3300	4.1940	4.3225
.46752	.41231	.36008	.32817
378.33	433.00	419.40	432.25
3.3333	4.0000	4.0000	4.0000
3.6667	4.2000	4.2000	4.2500
4.0000	4.8000	4.4000	4.5000

Frequency Table

ผลรวมความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการข้อมูลข่าวสารฯ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.67	2	2.0	2.0	2.0
	3.00	5	5.0	5.0	7.0
	3.33	22	22.0	22.0	29.0
	3.67	26	26.0	26.0	55.0
	4.00	25	25.0	25.0	80.0
	4.33	13	13.0	13.0	93.0
	4.67	6	6.0	6.0	99.0
	5.00	1	1.0	1.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

ผลรวมความพึงพอใจในวิทยากรผู้บรรยาย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.20	2	2.0	2.0	2.0
	3.40	1	1.0	1.0	3.0
	3.60	2	2.0	2.0	5.0
	3.80	6	6.0	6.0	11.0
	4.00	22	22.0	22.0	33.0
	4.20	19	19.0	19.0	52.0
	4.40	8	8.0	8.0	60.0
	4.60	14	14.0	14.0	74.0
	4.80	21	21.0	21.0	95.0
	5.00	5	5.0	5.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

ผลรวมความพึงพอใจในการบริการ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.20	2	2.0	2.0	2.0
	3.40	1	1.0	1.0	3.0
	3.60	4	4.0	4.0	7.0
	3.80	3	3.0	3.0	10.0
	4.00	32	32.0	32.0	42.0
	4.20	29	29.0	29.0	71.0
	4.40	15	15.0	15.0	86.0
	4.60	3	3.0	3.0	89.0
	4.80	4	4.0	4.0	93.0
	5.00	7	7.0	7.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

ผลรวมความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.50	1	1.0	1.0	1.0
	3.75	4	4.0	4.0	5.0
	4.00	28	28.0	28.0	33.0
	4.25	25	25.0	25.0	58.0
	4.50	19	19.0	19.0	77.0
	4.75	20	20.0	20.0	97.0
	5.00	3	3.0	3.0	100.0
	Total	100	100.0	100.0	

กำหนดการ
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. | - ลงทะเบียนและทำแบบทดสอบก่อนการอบรม |
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - พิธีเปิดการอบรม (นายกเทศมนตรีตำบลทับมา) |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | - การบรรยายหัวข้อ “ การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ
ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ”
โดยวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการฯ |
| เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๑๕ น. | - การบรรยายหัวข้อ “สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ.
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐” โดยวิทยากรจากสำนักงาน
คณะกรรมการฯ |
| เวลา ๑๒.๑๕ - ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. | - การบรรยายหัวข้อ “การขอข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐ
ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู”
โดยวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการฯ (ต่อ) |
| เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น. | - การบรรยายหัวข้อ “การให้บริการของหน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐ
ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู”
โดยวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการฯ |
| | - สรุป /ถาม-ตอบ ประเด็นต่างๆ |
| | - ปิดการอบรม |

- หมายเหตุ ๑.** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๒.** ให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนแต่งกายชุดสุภาพ

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

เวลา วัน	๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๓๐ น.	๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.	๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.
วันที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๒	ลงทะเบียน	พิธีเปิด การอบรม (นายกเทศ มนตรี)	การบรรยาย “การดำเนินงาน ของหน่วยงาน รัฐตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๔๐”	พัก รับประทานอาหารว่าง	การบรรยาย “สิทธิการรับรู้ ข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”	พักรับประทาน อาหาร กลางวัน	การบรรยาย “การขอข้อมูล ข่าวสารที่ หน่วยงานของ รัฐต้องจัดเตรียมไว้ให้ ประชาชน เข้าตรวจสอบ”	พัก รับประทานอาหารว่างและ เครื่องดื่ม	การบรรยาย “การให้บริการของ หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และ ข้อมูลข่าวสารที่ หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดเตรียมไว้ให้ ประชาชนเข้า ตรวจสอบ” โดย สำนักงาน คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ สำนักงาน ปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ - กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- การแต่งกาย ชุดสุภาพ

คำกล่าวรายงาน

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

ผม นายสรวิชัย เพชรนคร รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา ขอขอบคุณท่านนายกเทศมนตรีตำบลทับมา ที่ให้เกียรติเป็นประธาน พิธีเปิดโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

และขอกล่าวถึงความเป็นมาของการจัดโครงการในครั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีเจตนารมณ์เพื่อต้องการให้ประชาชนมีโอกาสรับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งประชาชนมีโอกาสรับทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของตน ที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในเรื่องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ในเรื่องสิทธิที่จะได้ทราบ จึงได้จัดโครงการขึ้น มีกลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร /สมาชิกสภาเทศบาลฯ /พนักงานเทศบาล /พนักงานเทศบาล กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน/คณะกรรมการชุมชน /อสม.ตำบลทับมา /กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลทับมา/ และกลุ่มสตรีตำบลทับมา ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทับมา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทับมา ได้ปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ ได้รับความอนุเคราะห์วิทยากรจาก สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ขอเรียนเชิญท่านประธานในพิธี ได้กล่าวเปิดโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ บัดนี้ เรียนเชิญครับ

.....

คำกล่าวเปิด

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ท่านรองนายกเทศมนตรีตำบลทับมา /ท่านประธานสภาเทศบาล /รองประธานสภา
เทศบาลฯ สมาชิกสภาเทศบาลฯ /ปลัดเทศบาล /และผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่าน

กระผม มีความยินดีและรู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่ง ที่ได้เป็น
ประธานในพิธีเปิดโครงการอบรมข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ในวันนี้

ตามที่ ท่านรองปลัดเทศบาลตำบลทับมา ได้กล่าวรายงาน
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการจะเห็นได้ว่ากฎหมายของประเทศไทยได้
ให้ความสำคัญกับการบริหารงานในหน่วยงานภาครัฐ ที่จะต้องมีความ
โปร่งใส ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการรับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐเน้นการให้ความรู้ในส่วนของการกระบวนการ
ขั้นตอนต่างๆ จึงถือเป็นโอกาสอันดีที่ผู้เข้าร่วมโครงการจะได้นำความรู้
ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง

ขอให้ทุกท่านเก็บเกี่ยวความรู้ เพื่อนำไปสู่วิธีปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้อง จากท่านวิทยากร
ให้ได้มากที่สุด

ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณท่านวิทยากร จากสำนักงานคณะกรรมการ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ที่ท่านให้
เกียรติและสละเวลาอันมีค่ามาบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ในวันนี้

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว กระผมขอเปิดโครงการอบรม
ให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ณ บัดนี้

ภาพประกอบกิจกรรม/โครงการ

ประมวลภาพ

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง





เอกสารประกอบการประสานงาน



ที่ รย ๕๔๑๐๒/พพ/๒

สำนักงานเทศบาลตำบลห้วย
๒๐/๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลห้วย
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตขอยกวิทยากรบรรยายโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการอบรมฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. กำหนดการโครงการอบรมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลห้วย กำหนดจัดทำโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐ แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วยประชาชนทั่วไปในตำบลห้วย
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาล
ตำบลห้วย สำนักงานเทศบาลตำบลห้วย อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

เทศบาลตำบลห้วย ได้พิจารณาเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีศักยภาพและ มีผู้มีความรู้
ความสามารถ เรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงขออนุญาตขอยกวิทยากร
ในหน่วยงานของท่าน จำนวน ๒ ท่าน เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความ
อนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วย

กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๐๗๘ , ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘

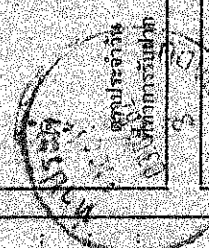
www.thapma.go.th , E-mail: Thapma11@gmail.com



ปลัดเทศบาล	จ.ห้วย	๑๕/๓/๖๒
รองปลัด		
หัวหน้ากอง		
เจ้าหน้าที่		
ผู้พิมพ์	งาน/ตรวจ	๑๕/๓/๖๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ชื่อผู้รับ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
บริษัท/ห้างร้าน/หมู่บ้าน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
บ้านเลขที่ — หมู่ ที่ ๒
ตำบล/แขวง — อำเภอ/เขต —
จังหวัด กทม. รหัสไปรษณีย์ 10300
ฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์ ปทุมธานี
วันที่ ๖ เดือน มิถุน พ.ศ. ๒๕๕๕



ตราประจำวัน
ที่ทำการไปรษณีย์

หมายเลข EMS
ตามกล่อง / ๑๒๖

๑๓๓๑๔

คำตอบรับของผู้รับ ได้รับสิ่งของตามที่แจ้งไว้ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่ ๖ เดือน มิถุน พ.ศ. ๒๕๕๕ เวลา ๑๕ น.
ลงชื่อผู้รับหรือผู้รับแทน สมชาย
เขียนชื่อตัวบรรจง (สมชาย)
เกี่ยวข้องกับผู้อื่นโดยเป็น รับเอง ☐ รับเอง
ลงชื่อเจ้าหน้าที่นำจ่าย — ด้านซ้ายที่ ๕

ตราประจำวัน
ที่ทำการไปรษณีย์

๑๘.
10/5/๒๕

ที่ นร ๐๑๐๘/ ๕๐๗๖



เทศบาลตำบลทับมา	
เลขที่.....	๑๐๙๙
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๖๒	เวลา ๑๓.๐๐ น.

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง วิทยากรบรรยาย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลทับมา ที่ รย ๕๔๑๐๒/๗๗๒ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

กองวิชาการและแผนงาน	
เลขที่รับ.....	206
วันที่.....	13 พ.ค. 62
เวลา.....	9.4๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลทับมา กำหนดจัดโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้แก่ประชาชนทั่วไป โดยขอเชิญผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นวิทยากรบรรยาย ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา สำนักงานเทศบาลตำบลทับมา จังหวัดระยอง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว มอบหมายให้ นายเนติรัช พันธ์อัมพร นิติกร เป็นวิทยากรบรรยายตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางประภาศรี บุญวิเศษ)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๘๗

โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๘๘

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒





ที่ รย ๕๔๑๐๒/ว จพท

สำนักงานเทศบาลตำบลทับมา
๒๐/๓ หมู่ ๔ ตำบลทับมา
อ.เมืองระยอง จ.ระยอง ๒๑๐๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีฯ /รองนายกเทศมนตรีฯ /เลขาธิการนายกเทศมนตรีฯ /ที่ปรึกษานายกฯ /ประธานสภาเทศบาลฯ /สมาชิกสภาเทศบาลฯ /ปลัดเทศบาล /รองปลัดเทศบาล /หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงานเทศบาล/กำนัน /ผู้ใหญ่บ้าน /คณะกรรมการชุมชน / อสม.ตำบลทับมา /กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลทับมา/และกลุ่มสตรีตำบลทับมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบตอบรับเข้ารับการศึกษาอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลทับมา จะดำเนินการจัดทำโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออบรมให้ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

กองวิชาการและแผนงาน

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ โทรสาร.๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘

www.thapma.go.th , E-mail: Thapma11@gmail.com



ร.ท.

ปลัดเทศบาล.....	๑๕/๓/๖๒
รองปลัด.....	๑๕/๓/๖๒
หัวหน้าฝ่าย.....	๑๕/๓/๖๒
เจ้าหน้าที่.....	๑๕/๓/๖๒
ผู้พิมพ์/ทวน/ตรวจ.....	

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบตอบรับเข้ารับการศึกษาอบรม
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมู่ที่/หมายเลขโทรศัพท์
๑.	สุริย งามน	๐๘๙-๖๐๐๗๙๑๔
๒.	↓ ทอณกร หนอง	๐๘๑๖๘๖๙/๕๑
๓.	ธนากร คำสอน	๐๘๖-๐๕๘๖๒๔๓
๔.	วสันต์ วัฒนสุข	๐๙๕๘๗๔๙๙/๕
๕.		
๖.		
๗.		
๘.		
๙.		
๑๐.		

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับที่

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๘ ต่อ ๔๐๒ โทรสาร ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๘
ผู้ประสานงาน นางสาวอัญชนา บำรุงวงศ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๐๘๙-๔๔๗๓

21.3

แบบตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรม
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมู่ที่/หมายเลขโทรศัพท์
๑.	นางนงนุช ดนัยธรรม	๐๘๙-๑๒๙๙๙๙
๒.	นางสาวไฉนเพชร ตระกูลกิจ	๐๘ ๙๔๙๕๙๖๕๑ น. บ้านดงใหญ่
๓.	นางสาวกมลทิพย์ ทวีสุข	๐๘๙๙๙๙๙๙๙๙
๔.	นางอ้อย นอม ๒๐๗๖	๐๘๑-๖๘๙๐๙๕๒
๕.	อ. ชัย งามสง่า	๐๕๔ ๗๕๖๔๗ ๙๙
๖.	น.ส. จิรัชญา นามทอง	
๗.	นายคุณาภรณ์ สิมกัญจน์	(๐๘๒-๔๗๕๕๙๙๒)
๘.	นางอัมมิตา ๒๒๕๙๙	๐๘๑-๘๕๔๓๐๒๙
๙.	นายสุชน อินทแสง	๐๘๑-๕๕๙๔๒๘๕
๑๐.		

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับที่

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๔ ต่อ ๔๐๒ โทรสาร ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๔
ผู้ประสานงาน นางสาวอัญญา ปารุวงษ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๐๘๙-๔๔๗๓

2. 4

แบบตอบรับเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมู่ที่/หมายเลขโทรศัพท์
๑.	เจี๋ย รัตนสุนทร	ม. 4 083-347 2759 2759
๒.	นาง กิ่งชน วัฒนศิริ	ม. 4 084-4334376
๓.	นางสาว อัญญาณ์ ลีกุล	ม. 4. 098-1384597
๔.	นางอรรณี นงนาค	ม. 4 084-6691495
๕.	นางสาว นงนาค นงนาค	ม. 4 091-8025072
๖.	นางสาว นงนาค นงนาค	095-584079 ✓ ม. 4 045384079
๗.	นางสาว นงนาค นงนาค	ม. 4 0910259994 091-0259994 ✓
๘.	นางสาว นงนาค นงนาค	977 ม. 4 086-8375977
๙.	นางสาว นงนาค นงนาค	ม. 4 0812587908
๑๐.	นางสาว นงนาค นงนาค	ม. 4 0851415043 ม. 4. 0812098638

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับที่

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ ต่อ ๔๐๒ โทรสาร ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘

ผู้ประสานงาน นางสาวอัญญา บำรุงวงศ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๐๘๙-๔๙๗๓

21.5

แบบตอบรับเข้ารับการศึกษาอบรม

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมู่ที่/หมายเลขโทรศัพท์
๑.	ขจรศักดิ์ ขวมนสาร	๐๙๒ ๖๐๕๐๕๒๕
๒.	อ.พิน นนพิน	๐๖๑-๙๓๕๖๓๐๑
๓.	ประสิทธิ์ เมลิ่งทองคิ	๐๘๖๘๒ ๗๓๙๕๓
๔.	วิจิตร จี๋ไชยรัตน์	๐๘๑-๙๑๕๘๙๕๑
๕.	ประพจน์ วิชัยรัตน์	๐๘๖-๘๔๖๘๙๓๗
๖.	สมจิตร ชุติ	๙๕ ๐๘๙๓๓๑๕๙๓
๗.	หลักศิลา วิชัยรัตน์	๐๘๑-๖๘๖๖๐๙๙
๘.	นางสัณหา ดงพิสิฐ	
๙.	น.ส.อรรดา กอสมแก้ว	
๑๐.	นางนงนุช โกมลศิริ	

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับที่

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ ต่อ ๔๐๒ โทรสาร ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๙

ผู้ประสานงาน นางสาวอัญญา บำรุงวงศ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๐๘๙-๔๙๗๓

2. 6

แบบตอบรับเข้ารับการศึกษาอบรม
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมู่ที่/หมายเลขโทรศัพท์
๑.	ทอหิร ทัศนโน	๒. ๖ 086 8482901
๒.	นางสาว ๒๖๖๖๖๖๖๖	๒. ๖ 087-6083921
๓.	ทองดำ มากนวล	๖๖ ๒.๖.0882029432
๔.	ดิษฐ์ ด้วงเทศ	๖๐15 ๒. ๖.
๕.	๒๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖	0861091652
๖.	ทองอรสม ๑๖๖๖.	
๗.	๒.๖. ๖๖๖๖๖๖ ๑๖๖๖.	
๘.	นาย ๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖๖๖	081-9440431
๙.	นาย ๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖๖๖	086-8411930.
๑๐.		

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับที่

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๘ ต่อ ๔๐๒ โทรสาร ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๘
ผู้ประสานงาน นางสาวอัญญา บำรุงวงศ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๐๘๙-๔๙๗๓

ม. 7

แบบตอบรับเข้ารับการศึกษาอบรม

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมู่ที่/หมายเลขโทรศัพท์
๑.	๒๐ ชูสิทธิ์ สวัสดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๒.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๓.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๔.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๕.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๖.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๗.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๘.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๙.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒
๑๐.	๑๐๐ ไร่ เพชรศักดิ์	ม. ๗ ๐๖๐๕๗๔๙๒๓๒

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับที่

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๘ ต่อ ๔๐๒ โทรสาร ๐-๓๘๖๖-๓๓๔๘

ผู้ประสานงาน นางสาวอัญญา บำรุงวงษ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๐๘๙-๔๙๗๓

แบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมู่ที่/หมายเลขโทรศัพท์
๑.	นางอรรดา โพธิ์สุวรรณ	๐๘๙๔๐๐๔๙๒๑ (มือถือ)
๒.	อ.อรรดา อ.อรรดา	๐๘๑-๖๕๐๖๔๘๓
๓.	อ.อรรดา อ.อรรดา	๐๘๑๑๔๐๖๙๒๖
๔.	อ.อรรดา อ.อรรดา	๐๘๙๑๔๐๕๐๕๐
๕.	อ.อรรดา อ.อรรดา	๐๘๕๓๓๐๙๑๔๙
๖.	อ.อรรดา อ.อรรดา	๐๘๔-๘๖๔๖๕๓๙
๗.	อ.อรรดา อ.อรรดา	๐๘๐-๖๙๔ ๒๘๓๓
๘.	อ.อรรดา อ.อรรดา	๐๘๑-๗๕๑๕๒๓๖
๙.		
๑๐.		

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับที่

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลทับมา ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ ต่อ ๔๐๒ โทรสาร ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘
ผู้ประสานงาน นางสาวอัญญา บำรุงวงษ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๐๘๙-๔๙๗๓

รับเอกสาร

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา

กลุ่มสตรีตำบลทับมา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางจรรย์ช์ ผ่องผาด	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๑	(๐๘๔-๔๕๕๔๑๑๐) จรรย์ช์ ผ่องผาด	
๒.	นางสุรีย์ คงทน	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๒	/	
๓.	นางสาวจิรฐาน สายทองธานี	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๓	๐๘๓-๗๐๔ ๕๕๔๕. จิรฐาน สายทองธานี	
๔.	นางสำกร ปลดปลิด นางสาวปลัด ปลัดปลัด	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๔	ปลัด	
๕.	นางสัมฤทธิ์ วิเชียรวัฒน์	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๕		
๖.	นางทัศนีย์ สนั่นไหว	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๖	/	
๗.	นางบุญชู ยิ่งยวด	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๗	x บุญชู ยิ่งยวด	
๘.	นางสาวปรานี จิตติบำรุง	ประธานกลุ่มสตรีตำบลทับมา ม.๘	ปรานี (แทน)	

รับเอกสาร

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลทับมา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางจรงค์ษ์ ผ่องผาด	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๑	จรงค์ษ์ ผ่องผาด	
๒.	นางสุรีย์ คงทน	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๒	สุรีย์ คงทน	
๓.	นางสาวจิรฐาน สายทองธานี	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๓	จิรฐาน สายทองธานี	
๔.	นางสำกร ปลดปลิด ปลดปลิด	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๔	สำกร ปลดปลิด	
๕.	นางสัมฤทธิ์ วิเชียรวัฒน์	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๕	สัมฤทธิ์ วิเชียรวัฒน์	
๖.	นางทัศนีย์ สนั่นไหว	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๖	ทัศนีย์ สนั่นไหว	
๗.	นางบุญชู ยิ่งยวด	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๗	X บุญชู ยิ่งยวด	
๘.	นางสาวปรานี จิตติรบำรุง	ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ ม.๘	จิตติรบำรุง (แทน)	

รับเอกสาร

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา

กลุ่มคณะกรรมการชุมชน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายจตุรงค์ ใจตั้ง	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๑	ภัทรินทร์ (แทน)	
๒.	นายสนอง นันทิเจริญ	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๒	* 1/10/2562	
๓.	นายฤชากร สัมฤทธิ์วงศ์	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๓	* Vee	
๔.	นายนิมิต คชรินทร์	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๔	* หอศค๐๐ (แทน)	
๕.	นางอศนา สุทธินาค	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๕	สุจินดา (แทน)	
๖.	นายจรศักดิ์ วงษ์ไพศาล	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๖	* 1/10/2562	
๗.	นายพีระ ขาวนา	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๗	* 1/10/2562	
๘.	นายบัญญัติ สุกวงษ์	ประธานคณะกรรมการชุมชน ม.๘	* 1/10/2562	

รับเอกสาร
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยมา

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายเจตน์ เมฆอรุณ	ประธานสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	} ภัทรินทร์ (แทน)	
๒.	นายปัญญา ล้ำล้ำ	รองประธานสภาเทศบาลฯ		
๓.	นายสุเทพ นันธิเจริญ	เลขานุการสภาเทศบาลฯ		
๔.	นายสมพงษ์ มากหลาย	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	อนุวงศ์	
๕.	นายสุทิน แก้วประถม	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	ภัทรินทร์ (แทน)	
๖.	นายชะลอ สุขสัน	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	X 1 ๒๐๒	
๗.	นายสมชาย กล่อมแก้ว	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	* ภัทรินทร์ (แทน)	
๘.	นายทองพิน สุกวงษ์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	เศกสรรค์ (แทน)	
๙.	นายบุญยงค์ มุกดา	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	* พงษ์ มุกดา	
๑๐.	นายเขวี่ สวัสดิ์สัน	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	X เขวี่ สวัสดิ์สัน	
๑๑.	นายอาทิตย์ รักสกุล	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลห้วยมา	อาชิต รักสกุล	

รับเอกสาร

โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา

กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวิรัช คชสาร	กำนันตำบลทับมา	วิรัช (11744)	
๒.	นายสโรพร วงษ์ศรี	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑	สโรพร	
๓.	นายวิทยา ทุกพัน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒	วิทยา	
๔.	นายวัฒนะ บุญสุข	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓	วัฒนะ (11744)	
๕.	นายปรีชาดิ สุทธิชัย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔	ปรีชา (11744)	
๖.	นางสาววรรณภา ก่อแก้ว	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	วรรณภา	
๗.	นายสมพร คงทน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖	สมพร (11744)	
๘.	นายวินัย ทรัพย์สิน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๘	วินัย	

รับเอกสาร
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา

กลุ่ม อสม.ตำบลทับมา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายทองสุข ผ่องผาด	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๑	ทองสุข ผ่องผาด	
๒.	นายอุ่น ละออง	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๒	อุ่น ละออง	
๓.	นางทองอยู่ หอมหวาน	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๓	ทองอยู่ หอมหวาน	
๔.	นายสำราญ ดังก่อ	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๔	สำราญ ดังก่อ	
๕.	นางสัมพันธ์ วิเชียรวัฒน์	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๕	สัมพันธ์ วิเชียรวัฒน์	
๖.	นายฉัตร นามสงสาร	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๖	ฉัตร (แทน)	
๗.	นายจอมภพ เรืองศิริพัฒน์	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๗	จอมภพ เรืองศิริพัฒน์	
๘.	นายสมชาย พรภัยสิน	ประธาน อสม.ตำบลทับมา ม.๘	สมชาย พรภัยสิน	



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
ที่ รย ๕๕๑๐๒/ ๑๕๕ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งให้เข้ารับการอบรมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา/ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการทุกกอง/หัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

ด้วยกองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ จัดทำโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลฯ พนักงานเทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการชุมชน อสม.ตำบลทับมา กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลทับมา และกลุ่มสตรีตำบลทับมา จำนวน ๑๐๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

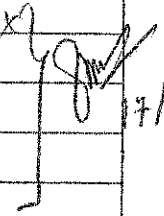
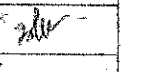
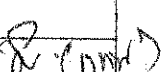
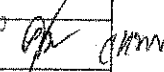
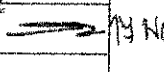
เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้ท่านเข้าร่วมรับการอบรมในโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมโครงการฯ ตามวันเวลาและสถานที่ ดังกล่าว

(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

ปลัดเทศบาล.....	สมพงษ์ 14 พค
รองปลัด.....	95 พค
ผอ.กอง.....	
หัวหน้าฝ่าย.....	
เจ้าหน้าที่.....	15 พค ๖๒
ผู้พิมพ์ กาน/ตรวจ.....	

รายชื่อผู้บริหาร ผู้ช่วยบริหาร พนักงานเทศบาล
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผู้บริหาร/ผู้ช่วยบริหาร				
๑.	นายประเสริฐ	วงศ์ศรี	นายกเทศมนตรีตำบลห้วยมา	 17/10/16
๒.	นายฉัตร	แก่กล้า	รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยมา	
๓.	นายชูชาติ	คงทน	รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยมา	
๔.	นางสาวปรานี	จิตติธำรง	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๕.	นายสมชาย	ทรัพย์สิน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	
หัวหน้าส่วนราชการ				
๖.	นายสรวิชัย	เพชรนคร	รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยมา	 ๕ พค ๖๒
สำนักปลัด				
๗.	นางแจ่มศรี	สุมนัสเสถียร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	 14 พค ๖๒
๘.	นางสาวบุษบา	หงษ์คำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๙.	นางสาวโสภาวดี	เรืองหัสดี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
กองคลัง				
๑๐.	นางสาวเดือนแรม	คงทน	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๑.	นางสาวเกศริน	सानเมือง	หัวหน้าฝ่ายบริการงานคลัง	
๑๒.	นางเวียงสุดา	ติรพัทธ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๓.	นางสาวนันทน์ภัส	รักสกุล	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	
กองช่าง				
๑๔.	นายสมศักดิ์	อนันตวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	 (กพ)
๑๕.	นางสาวนริศรา	เป้าประเสริฐ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๑๖.	นางสาวยุพดี	เสนา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๗.	นายวีรพล	หมอนชู	นิติกรปฏิบัติการ	
กองสวัสดิการสังคม				
๑๘.	นางรำไพ	จันทะโพธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	 (กพ)
๑๙.	นางทิพย์	เจริญคุณ	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	
๒๐.	นางสาวธีรนาถ	เที่ยงสุนทร	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๒๑.	นางนุชนาก	สุขชาติ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	 (กพ)
๒๒.	นางสาวคัตนันต์	วรรณรงค์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๒๓.	นางสาวสุธาดา	สกุลศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
กองการศึกษา				
๒๔.	นางสาวระวีวรรณ	กล่อมแก้ว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	 ๒๕ พค ๖๒
๒๕.	นางสาวพรพรรณ	วีระวงศ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๒๖.	นางสาวชนิดา	ดาริน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	

คำสั่งคณะกรรมการ



คำสั่งเทศบาลตำบลทับมา

ที่ ๗๐๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยกองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่
วิชาการเทศบาลตำบลทับมา ได้กำหนดจัดโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนทั่วไป ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการชุมชน อสม.ตำบลทับมา กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลทับมา
และกลุ่มสตรีตำบลทับมา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ตลอดจนเพื่อให้บริการประชาชน ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้อย่างถูกต้อง
และรับทราบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถเปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้
เพื่อให้ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ เทศบาลตำบลทับมา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
มีรายนามดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการประกอบด้วย

๑.๑ นายประเสริฐ วงษ์ศรี	นายกเทศมนตรีตำบลทับมา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายฉัตร แก่กล้า	รองนายกเทศมนตรีตำบลทับมา	กรรมการ
๑.๓ นายชูชาติ คงทน	รองนายกเทศมนตรีตำบลทับมา	กรรมการ
๑.๔ นางสาวปรานี จิตติธำรง	เลขานุการนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๕ นายสมชาย ทรัพย์สิน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๖ นางสาวเรวีญา ขจิตเนติธรรม ปลัดเทศบาลตำบลทับมา		กรรมการ
๑.๗ นายสรวิชัย เพชรนคร	รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา	กรรมการ
๑.๘ นางแจ่มศรี สุนันตเสถียร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑.๙ นางสาวเดือนแรม คงทน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑๐ นายสมศักดิ์ อนันตวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑๑ นางนุชนาถ สุขาวดี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๑.๑๒ นางรำไพ จันทะโพธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑๓ จ.อ.อัคนันท์ จันทร์บัว	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่- ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

/๒.คณะทำงาน...

๒. คณะทำงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวเดือนแรม คงทน	ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ นางสาวจามรี บัวหม	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๓ นางสาวศรีสุดา วงษ์หาญ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน

มีหน้าที่ - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์โครงการ อาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ และติดตามเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ

๓. คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียนและปฏิคม

๓.๑ นางสาวกันต์สินี รุ่งสุรจิตร	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวชนิดา ตาริน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๓ นางสาวพรพรรณ วีระวงศ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวนันธิยา ศรีหาญ	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๕ นางสาวคัคณานต์ วรรณรงค์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๖ นางสาวปัทมาภรณ์ ศรีสร้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๗ นางปัทมาพร อินทรเทพ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓.๘ นางสาวสุธาดา สกฤศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓.๙ นางศุภิสรา เกตุเงิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓.๑๐ นางสาวสมลักษณ์ มุลตรีประถม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน

มีหน้าที่ - ประสานวิทยากร ทำหนังสือเชิญประชาชนทั่วไป ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการชุมชน อสม.ตำบลทับมา กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลทับมา กลุ่มสตรีตำบลทับมา และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการ

- จัดทำใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ

- จัดเตรียมบริการและอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน แก้ววิทยากรและแขกผู้มีเกียรติผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๔. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์

๔.๑ จำเริญอักษรนันท์ จันทร์บัว	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวอัญญา บำรุงวงศ์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๓ นายรุ่งโรจน์ แสงกาญจน์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๔ นายอรรถพล ดังก้อง	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวภัทรนิษฐ์ ภักดีงาม	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน

มีหน้าที่ - ทำหน้าที่พิธีกรดำเนินรายการ ดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ

- ประสานและดูแลเครื่องเสียง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- บันทึกภาพกิจกรรมในโครงการด้วยกล้องวิดีโอและกล้องดิจิทัล
- เก็บบันทึกและรวบรวมภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง ของกิจกรรมโครงการ

๕. คณะทำงานฝ่ายจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และจัดสถานที่

๕.๑ จำเอกอัครนันท์ จันทน์บัว	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒ นายรุ่งโรจน์ แสงกาญจน์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๓ นายอรรถพล ดังก้อง	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕.๔ นายสุวิทย์ นวลจริง	พนักงานขับรถยนต์	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวภัทรนิษฐ์ ภักดีงาม	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาวธนิศา สุขุณา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวปัทมาภรณ์ ศรีสร้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๘ นายณรงค์ ร่ำเพย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๙ นายเศกสรรค์ สกุลวงษ์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน

มีหน้าที่ -จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินงานโครงการและช่วยจัดเก็บภายหลัง เสร็จสิ้นโครงการ

-จัดเตรียมติดป้ายและเก็บป้ายโครงการทุกหมู่บ้าน/ชุมชน

-จัดเตรียมความพร้อมควบคุมเครื่องเสียง อุปกรณ์ฉายภาพข้ามศีรษะ ไฟฟ้าให้แสงสว่าง
ในขณะดำเนินการ จัดสถานที่ทุกครั้ง

ให้คณะทำงานทุกคณะ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในท้องถิ่น หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาและอุปสรรคขอให้รายงานคณะทำงานฝ่ายอำนวยการทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนสิ้นสุดโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)

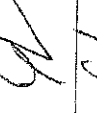
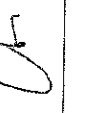
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

ปลัดเทศบาล	รองปลัด	ผอ.กอง	หัวหน้าฝ่าย	เจ้าหน้าที่	ผู้พิมพ์
	14/พค/๖๒	๑๕/พค/๖๒	๑๕/พค/๖๒	๑๕/พค/๖๒	งาน/ตรวจ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

บริหาร/ผู้ช่วยบริหาร

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ (เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	ลงลายมือชื่อ (๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๑.	นายประเสริฐ วงศ์ศรี	นายกเทศมนตรีตำบลทับมา		
๒.	นายฉัตร แก่กล้า	รองนายกเทศมนตรีตำบลทับมา		
๓.	นายชูชาติ คงทน	รองนายกเทศมนตรีตำบลทับมา		
๔.	นางสาวปรานี จิตติธำรง	เลขานุการนายกเทศมนตรี		
๕.	นายสมชาย ทรัพย์สิน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี		

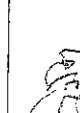
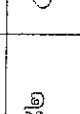
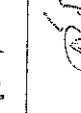
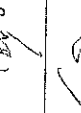
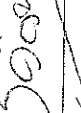
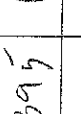
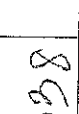
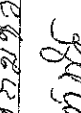
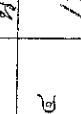
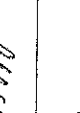
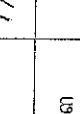
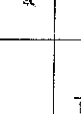
ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าบ่อ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๑ ชุมชนบ้านขนบ / ตำบลแห่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ	ลงลายมือชื่อ
				(เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๑.	นายสุรพร วงษ์ศรี	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑	๐๘-๑๗๑๔-๕๓๗๗		
๒.	นายธีรวิทย์ เกสรสวัสดิ์	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑	๐๘-๗๗๔๑-๔๖๖๖	ธีรวิทย์	ธีรวิทย์
๓.	จ.ท. จตุรงค์ ใจเที่ยง	ประธานคณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๑	๐๘-๓๗๕๕-๓๕๐๔	จตุรงค์	จตุรงค์
๔.	นายทองสุข ผ่องผาด	ประธานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ	๐๘-๑๗๕๒-๑๔๕๕	ทองสุข	ทองสุข
๕.	นางสาวกฤษณา เพ็ญอุบล	คณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๑	๐๘-๔๔๒๖-๙๕๓๕	กฤษณา	กฤษณา
๖.	นายธีรเทพ เพ็ญอุบล	คณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๑	๐๘-๖๖๖๙-๙๘๘๗	ธีรเทพ	ธีรเทพ
๗.	นางจรัสกร ผ่องผาด	ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีฯ	๐๘-๔๑๕๕-๔๑๑๐	จรัสกร ผ่องผาด	จรัสกร
๘.	นางพัชรี สุวรรณรัตน์	คณะกรรมการพัฒนาสตรีฯ หมู่ที่ ๑	๐๘-๙๙๓๓-๔๘๕๕	พัชรี สุวรรณรัตน์	พัชรี
๙.	นางนิตยา เกสรสวัสดิ์	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร หมู่ที่ ๑	๐๘-๕๑๖๖-๐๗๘๕	นิตยา	นิตยา
๑๐.	นายทองสุข เกสรสวัสดิ์	ประธานกลุ่มอาชีพ (นวัตบ้านขนบ ม. ๑)	๐๘-๖๕๕๐-๓๘๓๙	ทองสุข	ทองสุข

ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าบ่อ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๓ ชุมชนบ้านหนองมะหาด/ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ	
				(เวส ๑๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๑.	นายวัฒนะ บุญสุข	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓	๐๘-๑๘๖๔-๓๐๑๙		
๒.	นายสุชิน เนินแสง	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓	๐๘-๑๕๘๙-๕๒๘๕	สุชิน เนินแสง	สุชิน เนินแสง
๓.	นายฤชกร สัมฤทธิ์วงษ์	ประธานคณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๓	๐๘-๒๔๗๕-๕๙๙๒	ฤชกร	ฤชกร
๔.	นางสาวจิรฐา สายทองณี	ประธานคณะกรรมการพัฒนาสตรีฯ หมู่ที่ ๓	๐๘-๓๗๐๔-๕๕๔๕	จิรฐา	จิรฐา
๕.	นางทองอยู่ หอมหวาน	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๓	๐๘-๑๖๘๗-๐๗๕๒	ทองอยู่	ทองอยู่
๖.	นางทองหล่อ ศวรณ	อสม. หมู่ที่ ๓	๐๘-๙๑๒๗-๙๗๙๑	*ทองหล่อ ศวรณ	ทองหล่อ
๗.	นางดุชนีย์ บำรุงรัตน์	อสม. หมู่ที่ ๓	๐๘-๔๗๕๖-๔๗๓๒	ดุชนีย์	ดุชนีย์

ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าบ่อ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๔ ชุมชนบ้านทับบึงม้าว/ตำบลแบ่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ (เวลา ๐๘:๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	ลงลายมือชื่อ
๑.	นายปรีชาติ สุทธิชัย	ผู้ใหญ่น้ำ หมู่ที่ ๔	๐๘-๕๓๘๖-๕๕๖๒		(๑๓.๐๘ น.-๑๓.๐๐ น.) 
๒.	นายนิมิต ศิรินทร์	ประธานคณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๔	๐๘-๑๙๕๕-๖๙๘๒		
๓.	นายสุรพล เกษศิริ	คณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๔	๐๘-๙๓๕๐-๘๓๐๖		
๔.	นางสาววัลกร เฉียบแหลม	ประธานกองพัฒนาศักยภาพชุมชนฯ	๐๙๒-๖๕๕๕๖๖		
๕.	นางเกศินี ทรัพย์สิน	คณะกรรมการพัฒนาศรี หมู่ที่ ๔	๐๘/๒๐๙๘๖๖		
๖.	นางกิมชน สวัสดิ์สัน	คณะกรรมการพัฒนาศรี หมู่ที่ ๔	๐๘-๔๔๓๓-๔๓๖๖		
๗.	นางสาวแก้วพัธ วงศ์ไพศาล	คณะกรรมการพัฒนาศรี หมู่ที่ ๔	๐๙-๑๐๒๕-๙๙๙๔		
๘.	นางประนอม เรืองศิริพัฒน์	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๔	๐๘-๑๕๗๑-๕๑๒๓		
๙.	นางสาว พญาชาติ	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ หมู่ที่ ๔	๐๙-๑๘๐๒-๕๐๗๗		
๑๐.	นางสุร ปลดปลิด	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ หมู่ที่ ๔	๐๘-๑๒๕๕-๗๙๐๘		

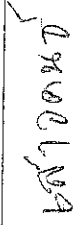
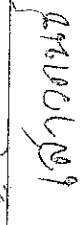
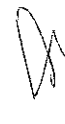
ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๔ ชุมชนบ้านทับมา/ตำบล	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ (เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	ลงลายมือชื่อ
๑๑.	นายอุไร สุกลิ่น	ที่ปรึกษาภาคประชาชน	๐๘-๗๓๙๘-๑๑๑๑	อุไร สุกลิ่น	(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๑๒.	นายสุภาวดี งามทอง			นางสุภาวดี งามทอง	นางสุภาวดี งามทอง
๑๓.	นาง. นพิตา สีสัน			นาง. นพิตา	นาง. นพิตา
๑๔.	นาง นพิตา นพิตา			นาง นพิตา นพิตา	
๑๕.	นาง นพิตา นพิตา			นาง นพิตา นพิตา	นาง นพิตา นพิตา
๑๖.	นาง นพิตา นพิตา			นาง นพิตา นพิตา	นาง นพิตา นพิตา
๑๗.	นาง นพิตา นพิตา			นาง นพิตา นพิตา	นาง นพิตา นพิตา
๑๘.	นาง นพิตา นพิตา			นาง นพิตา นพิตา	นาง นพิตา นพิตา
๑๙.	นาง นพิตา นพิตา			นาง นพิตา นพิตา	นาง นพิตา นพิตา
๒๐.					

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๕ ชุมชนบ้านเขาใหม่ / ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ (เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	ลงลายมือชื่อ
๑.	นางวรรณภา กล่อมแก้ว	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	๐๘-๑๔๓๒-๗๓๕๓		(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๒.	นางสาวสำราญ วิเชียรวัฒน์	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	๐๘-๑๖๖๖-๖๐๙๙	อรรษา ขอนขันธ์ ศิริภาณุ อดิสรณ์	อรรษา ศิริภาณุ อดิสรณ์
๓.	นางสาวอังคณา สุทธินิภา	ประธานคณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๕	๐๘-๑๔๓๕-๘๕๘๓	-	-
๔.	นางสัมพันธ์ วิเชียรวัฒน์	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๕	๐๘-๑๓๑๕-๘๙๕๑	สัมพันธ์ อดิสรณ์	สัมพันธ์ อดิสรณ์
๕.	นางประเพียร เปลี่ยนทองคำ	คณะกรรมการพัฒนาสตรี หมู่ที่ ๕	๐๘-๖๘๒๗-๓๙๕๓	ประเพียร	ประเพียร
๖	นางสาวเพ็ญ คุ้มคำ		๐๙๓-๒๙๗-๐๐๗	ksd	ksd

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าบ่อ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๖ ชุมชนบ้านแหลมทองกลาง / ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ	
				(เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๑.	นายสมพร คงทน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖	๐๘-๙๔๔๕๒๐๓๐		
๒.	นายขจรศักดิ์ วงษ์ไพศาล	ประธานคณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๖	๐๘-๑๙๔๔-๙๔๓๑		
๓.	นายฉัตร นามสงสาร	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๖	๐๘-๖๘๔๑-๑๓๓๐		
๔.	นางสาวสุภาวดี ปัญญาทอง	คณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๖	๐๘-๖๑๐๙-๑๖๙๒		
๕.	นางสาวเสาวคนธ์ คงทน	คณะกรรมการพัฒนาสตรี หมู่ที่ ๖	๐๘-๕๕๓๑-๓๖๗๗		
๖.	วอจอย คงทน				

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๗ ชุมชนบ้านเขาโปล / ตำบล	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ	
				(เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๑.	นายวิรัช ศุภสาร	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗	๐๘-๑๘๖๒-๘๒๗๘	นาย วิรัช ๐๘๔ ๕๕๐๓/๐๕	
๒.	นายพีระ ชวนา	ประธานคณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๗	๐๙-๑๔๔๐-๖๖๕๑	นาย พีระ ๗๖๖ ๗๖๐๓	
๓.	นายจอมภพ เรืองศิริพัฒน์	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๗	๐๘-๑๖๘๖-๖๑๒๗		
๔.	นางบัญญัติ เมฆอรุณ	อสม. หมู่ที่ ๗	๐๘๕-๓๙๐๕-๙๓๓๗		
๕.	นางเฉลิม เมฆอรุณ	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรร หมู่ที่ ๗	๐๙-๐๑๒๕-๖๖๕๗	นางเฉลิม ๖๖๖ ๖๖๖๖	
๖.	นางบุญชู ยิ่งยวด	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรร หมู่ที่ ๗	๐๘-๗๑๔๓-๔๒๗๒	นางบุญชู ๔๔๔ ๔๔๔๔	
๗.	น.ส. ชนิษฐา นพธำ	กรรมการชุมชน หมู่ ๗	๐๙๖-๐๒๗๖๖๖๖๖	น.ส. ชนิษฐา ๖๖๖ ๖๖๖๖	
๘.	อรุณ พงษ์ ๐๖๖ ๐๖๖๖	— ๐๖๖	๐๙๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	อรุณ ๖๖๖ ๖๖๖๖	
๙.	วิรัช ศุภสาร	นายก อบต.ทับมา	๐๘๑ ๘๖๘๘๖๖๖๖	วิรัช ๖๖๖ ๖๖๖๖	
๑๐.					

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านนา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

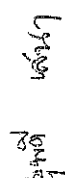
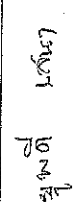
ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมู่ที่ ๘ ชุมชนบ้านสะพานหิน / ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลงลายมือชื่อ (เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	ลงลายมือชื่อ
๑.	นายวินัย ทรัพย์สิน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๘	๐๘-๐๖๓๔๖๘๓๓		
๒.	นายสมชาย ทรัพย์สิน	ประธาน อสม. ตำบลบ้านนา	๐๘-๑๙๘๒-๘๔๐๓	-	-
๓.	นางสาวปราณี จิตติบำรุง	ประธานบทบาทสตรีตำบลบ้านนา	๐๘-๑๔๕๒-๙๑๗๙	-	-
๔.	นายผ่อง หิงสันเทียะ	ประธานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลบ้านนา	๐๘-๑๗๘๑-๕๒๓๖		
๕.	นางพิไลวรรณ มณีปฐมวงศ์	คณะกรรมการชุมชน หมู่ที่ ๘	๐๘-๔๘๖๔-๖๕๓๙		
๖.	นางสาวรศร์ค์ โพธิ์สุวรรณ	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ หมู่ที่ ๘	๐๘-๙๔๐๐-๔๙๒๑	เสาวรค์	เสาวรค์
๗.	นางโฉม สุทธิชัย	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ หมู่ที่ ๘	๐๘-๑๑๔๐-๖๙๒๖	โฉม	โฉม
๘.	นางสาวสุรีย์ นิคมเขตต์	กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฯ หมู่ที่ ๘	๐๘-๗๑๔๐-๕๐๕๐	สุรีย์	สุรีย์
๙	นางสาว ๑๖๕๖/ค.ค.		๐๘ ๗๘๑๕๖๖		
๑๐.	นางสาวสุวิจิต ทรายทอง	ประธานชุมชน ม. ๘	๐๘๙-๖๐๐๑๙๕๗		

ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงานเทศบาล

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	
			(เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	ลงลายมือชื่อ (๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
๑.	นายสรวิชัย เพชรนคร	รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา		
สำนักปลัด				
๒.	นางแจ่มศรี สุ่มเสถียร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๓.	นางสาวบุษบา หงษ์คำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๔.	นางสาวโสภาวดี เรืองหัตถ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
กองคลัง				
๕.	นางสาวเดือนแรม คงทน	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖.	นางสาวเกศรินทร์ สานเมือง	หัวหน้าฝ่ายบริการงานคลัง		
๗.	นางเวียงสุตา ศิริทัพท์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ		
๘.	นางสาวนันทน์ภัส รักสกุล	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป		

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าบ่อ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
 หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงานเทศบาล

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	
			(เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
กองช่าง				
๙.	นายสมศักดิ์ อนันตวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๑๐.	นางสาวนริศรา เป้าประเสริฐ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๑๑.	นางสาวยุพดี เสมา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๑๒.	นายวีรพล หนองชู	นิติกรปฏิบัติการ		
กองสวัสดิการสังคม				
๑๓.	นางรำไพ จันทะโพธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๑๔.	นางวิทย์ เจริญคุณ	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์		
๑๕.	นางสาวธีรนุช เทียงสุทร	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ		

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงานเทศบาล

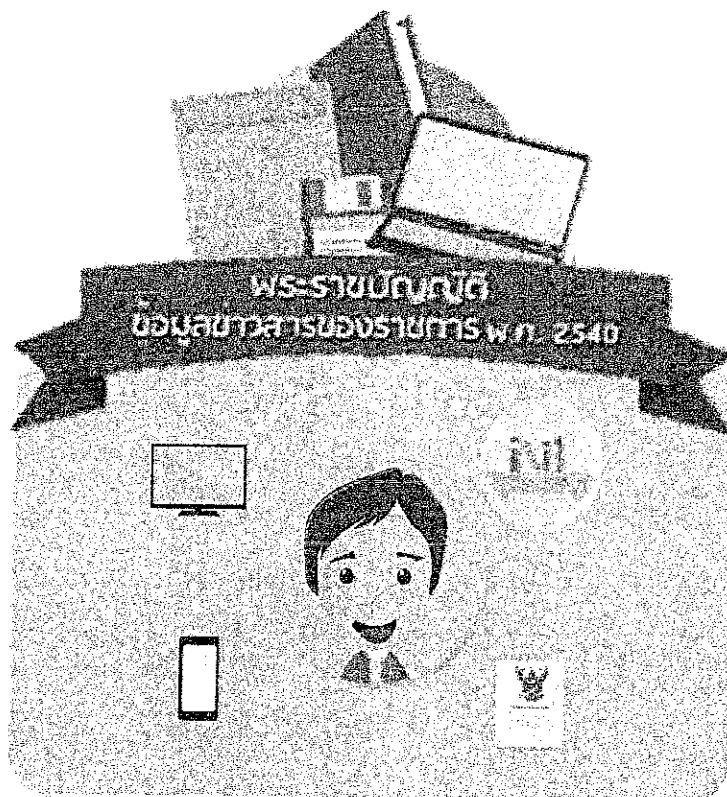
ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ (เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	ลงลายมือชื่อ (๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๑๖.	นางนุชนาถ สุชาติ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	—	—
๑๗.	นางสาวศศิธร วรรณรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ศศิธร	ศศิธร
๑๘.	นางสาวสุชาดา สกลศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สุชาดา	สุชาดา
กองการศึกษา				
๑๙.	นางสาวระวีวรรณ กล่อมแก้ว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	—	—
๒๐.	นางสาวพรพรรณ วีระวงศ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พรพรรณ	พรพรรณ
๒๑.	นางสาวชนิตา ดาริน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	—	—

ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง

พนักงานเทศบาล

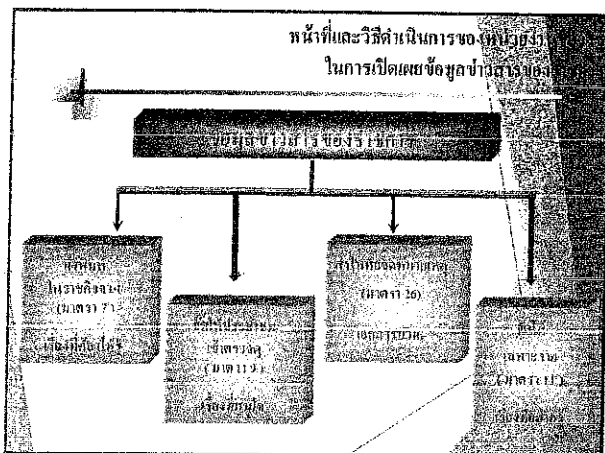
ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	
			(เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๑๕ น.)	(๑๓.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
	นางสาวจิตต์วิไล ประทุม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจราจร	จิตต์วิไล	จิตต์วิไล
	นางสาวพร อธิชาภาพ	เจ้าพนักงานจราจร	พร อธิชา	พร อธิชา
	นายโธม อภิบาล	นักจัดเทศกิจ, ป.ธ.๖	โธม อภิบาล	โธม อภิบาล
	นายอภิเดช อธิชา	นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	อภิเดช	อภิเดช
	น.ส. ศิลาภัฏ ฐิตะมาตา	เจ้าพนักงานจราจร	ศิลาภัฏ	ศิลาภัฏ
	น.ส. อริยา อภิบาล	นอว.ช่างเทคนิค	อริยา	อริยา
	น.ส. อธิชา อภิบาล	นอว.จราจร	อธิชา	อธิชา
	นางศุภจิรา อธิชา	นอว.จราจร	ศุภจิรา	ศุภจิรา

เอกสารประกอบการบรรยาย
โครงการอบรมข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทับมา

กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
โทร.๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ ต่อ ๔๐๒ Fax ๐-๓๘๖๖-๓๐๗๘ E-mail : thapma11@gmail.com



การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 7

➢ ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

* เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน

* รู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (ต่อ)

3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในคดีติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

* เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ไหน

4. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (กฎ หมาย หรือ พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแต่กรณี หรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ) กฎ ที่มีผลเฉพาะคดี เจ้าหน้าที่ของศาล เช่น ฎีกา ระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เช่น ระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นการทั่วไปไม่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา)

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 8

➢ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานจะต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง เช่น
 - * คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาต
 - * ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พรบ. ควบคุมอาคาร
 - * คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาต หรือ การไม่อนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (ต่อ)

2. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายที่ต้องลงพิมพ์ ตามมาตรา 7
 - นโยบาย ที่เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐที่ก่อให้เกิดผลปฏิบัติได้จริง เช่น
 - * นโยบายพลังงานแห่งชาติ
 - * นโยบายตำรวจแห่งชาติ
 - * นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ
 - * นโยบายการคลังท้องถิ่นแห่งชาติ
 - การตีความการใช้กฎหมายที่ไม่เข้าข่ายเป็นกฎ ตาม 7(4) เช่น ข้อบังคับ ผลต่อเอกชน

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 10

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของที่หน่วยงานดำเนินการ
 - * แผนงาน โครงการ ที่เป็นที่มาของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรวมถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาด้วย เพราะเป็นเรื่องที่แสดงถึงการใช้จ่ายงบประมาณด้วย
4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท.ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน (ใช้กฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่)
 - * คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง เปลี่ยนย้าย หรือ สิ้นสุดการเช่า พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
 - * คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่างๆ (ชั้นตำรวจ ศาลอาญา)

ตัวอย่าง คำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน..... วันที่.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ไปมาด้วย.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ใช้สิทธิตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เพื่อขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของท่าน ดังต่อไปนี้

-ระบุเหตุผล (ถ้ามี)
-ระบุเหตุผล (ถ้ามี)

โดยต้องการ () ของตราจด () ของสำเนา () ของสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง โดยยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

การใช้สิทธิร้องเรียน

ขั้นตอนการร้องเรียนตามมาตรา 13 หรือมาตรา 33

1. เพื่อบรรเทาเหตุการณ์หรือการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐที่ลักษณะการปฏิบัติหรือไม่

- (1) ไม่จัดส่งข้อมูลข่าวสารในระบอบการปกครอง
- (2) ไม่ส่งข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนทราบ
- (3) ถ้าไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า
- (5) ปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลตามที่ขอและผู้ขอไม่เชื่อ มาตรา 33
- (6) ไม่อำนวยความสะดวก

2. ยื่นหนังสือร้องเรียน

3. รอพิจารณาพิจารณา

การร้องเรียน

มาตรา 33

ประชาชนสามารถใช้สิทธิร้องเรียนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ใช้อำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้

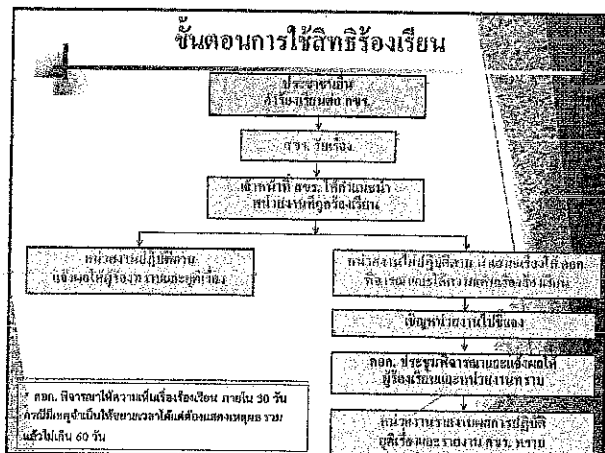
โดย คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการ

กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

(กรณีหน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ และขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริง)

หากแจ้งว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 33 และข้อมูลดังกล่าวเป็นเอกสาร

เอกสาร = หนังสือราชการ ดังนั้น หน่วยงานที่ร้องเรียนดังกล่าวเป็นให้เป็นไปสาธารณะชน นักข่าวหรือสื่อมวลชนที่ทำงานราชการ พ.ศ. 2526 เรื่องหลักเกณฑ์การรับหนังสือราชการ และการทำเอกสารราชการ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีซึ่งตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ รว 0108/ว 1191 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2550 กล่าวคือ คณะกรรมการตรวจสอบงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกรณีเอกสารสูญหาย



ตัวอย่าง การเขียนหนังสือร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ไปมาด้วย.....โทรศัพท์.....

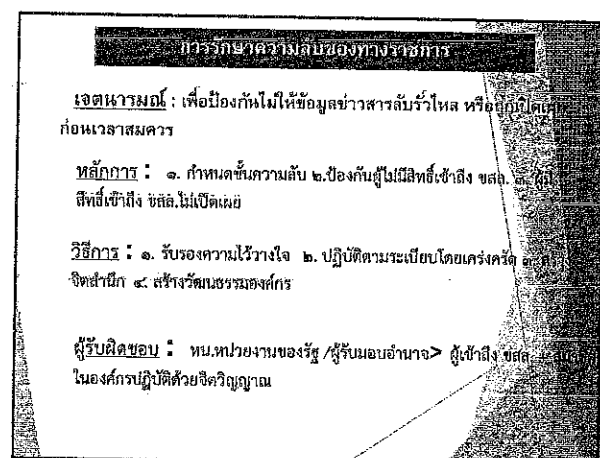
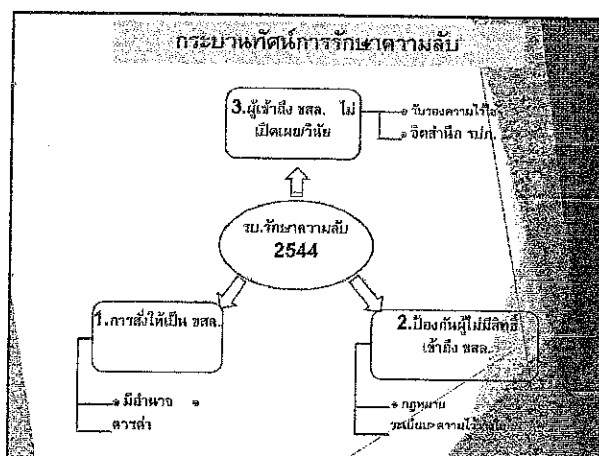
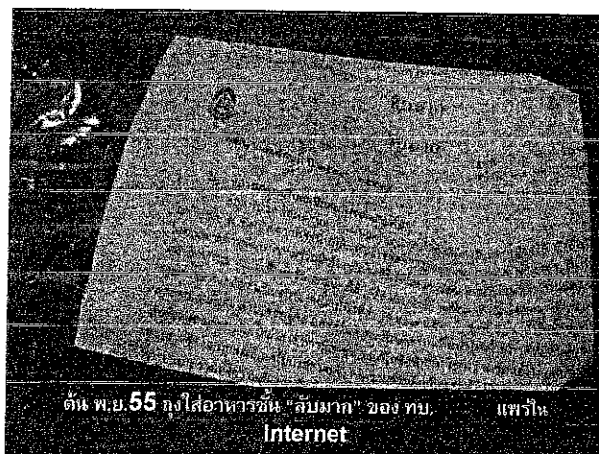
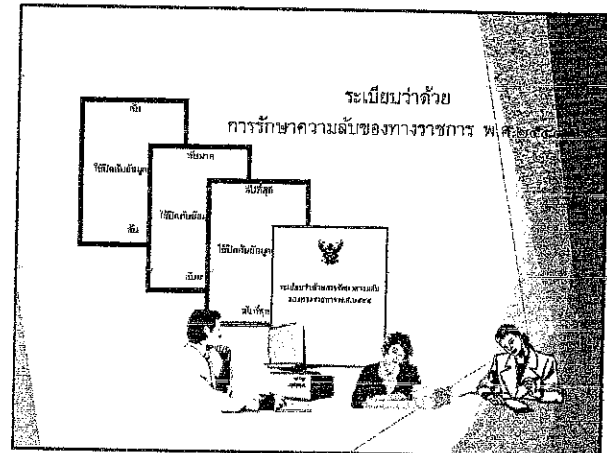
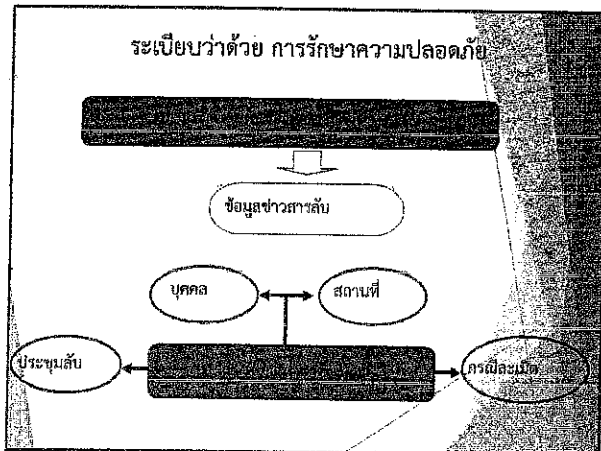
ขอเรียนแจ้งถึงคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่า ข้าพเจ้าขอแจ้งเรื่อง

ใช้กระทำการเป็นการผิดเพี้ยน ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริงดังนี้

- (1)
- (2)
- (3)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ขอเรียน

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน



ชั้นความลับมี 3 ประเภท

13. ลับที่สุด : ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

14. ลับมาก : ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

15. ลับ : ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

เครื่องหมายแสดงชั้นความลับ

ด้วยอักษรตามชั้นความลับ ใหญ่กว่าปกติ ด้วยสีแดง หรือสีอื่นที่เห็นได้เด่นชัดและชัดเจน

ลับที่สุด / ลับมาก / ลับ

กึ่งกลางกระดาษ (บน /ล่าง)

บนวัสดุ / ภาชนะ / หีบห่อ

การประชุม / นำเสนอด้วยวาจา....?

ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ



- ๑ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (โดยนิตินัย)
- ๑ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ๑ ผู้ไม่ได้รับมอบอำนาจกำหนดได้ "ชั่วคราว"
- ๑ คณะกรรมการ "ให้เป็นมติกรรมการ"

แนวทางการกำหนดชั้นความลับ



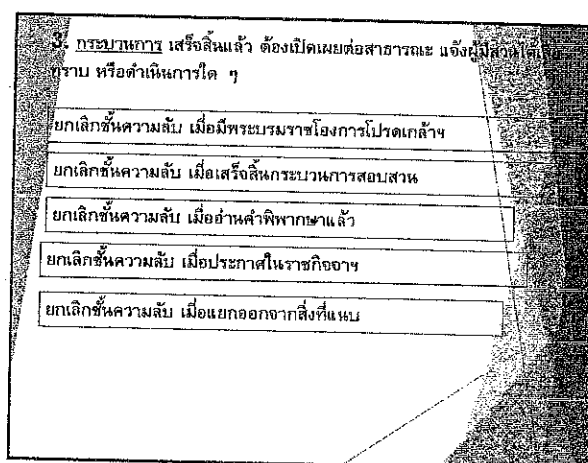
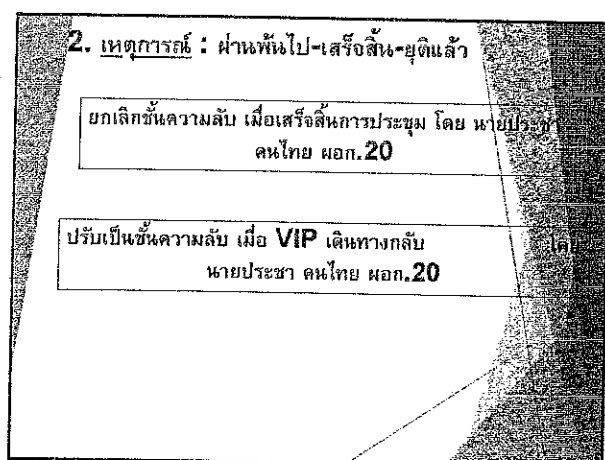
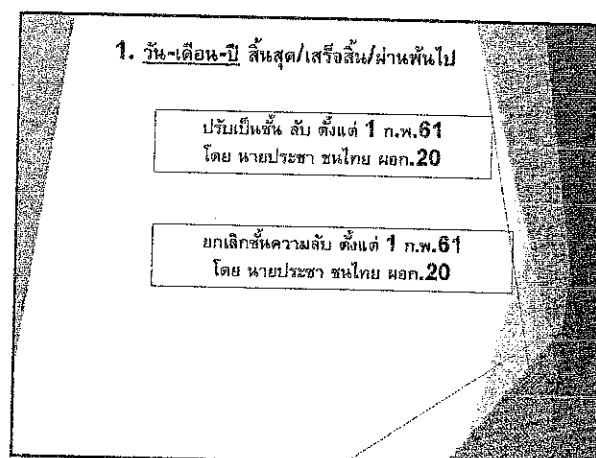
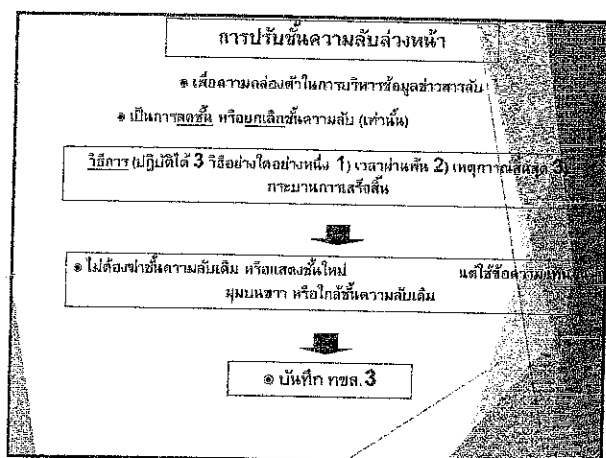
1. ตรวจสอบประกอบ ม.14, หรือ ม.15 หรือไม่ ?
2. หากไม่ปิดลับจะเสียหายหรือไม่อย่างไร ? (ข้อ 13-15)
3. นำ ข้อ 19 ที่อาจประกอบก่อนตัดสินใจ
 1. สำนักรับรองเนื้อหา
 2. แหล่งที่มาของข่าวสาร
 3. วิเคราะห์นำไปใช้ประโยชน์
 4. จำนวนบุคคลที่ควรรับทราบ
 5. ผลกระทบหากเปิดเผย
 6. หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่อง หรือผู้อนุมัติ

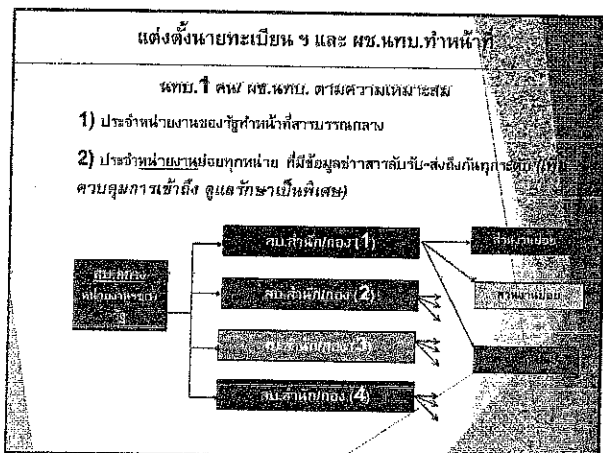
4. ชั้นใด ? ให้พิจารณาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

- ๑ สถาบันพระมหากษัตริย์ = ลับที่สุด/ลับมาก
- ๑ รักษาความมั่นคงแห่งชาติ = ลับที่สุด/ ลับมาก
- ๑ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ = ลับที่สุด/ ลับมาก
- ๑ ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานกิจ = ลับมาก/ ลับ
- ๑ การสอบสวน, การสังคดี, คำพิพากษา = ลับ
- ๑ ผลกระทบต่อบุคคล, เอกชน = ลับ



การให้เหตุผลประกอบชั้นความลับ

[illegible][illegible]



การทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

- 1) ลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ แยกจากสารบรรณปกติ (ตามระเบียบที่กำหนด)
- 2) พายทะเบียนฯ / ผู้ช่วยฯ เป็นผู้ลงทะเบียน
- 3) ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ มี 3 ประเภท
 - ๑ ทะย. 1 (ทะเบียนรับ) ๑ ทะย. 2 (ทะเบียนส่ง) ๑ ทะย. 3 (ทะเบียนควบคุมฯ)
- 4) แสดงชั้นความลับ ทะย. ทุกเล่ม (ชั้นสูงสุด)

ทะเบียนรับ

เลขที่รับ	เลขที่ส่ง/รับ	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

หมายเหตุ: ๑. ลงทะเบียนรับ ๒. ลงทะเบียนส่ง ๓. ลงทะเบียนควบคุมฯ

ทะเบียนส่ง

เลขที่ส่ง	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

หมายเหตุ: ๑. ลงทะเบียนรับ ๒. ลงทะเบียนส่ง ๓. ลงทะเบียนควบคุมฯ

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

คำค้นที่	เลขที่รับ	เลขที่ส่ง	ชั้นความลับ	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	การดำเนินการ

หมายเหตุ: ๑. ลงทะเบียนรับ ๒. ลงทะเบียนส่ง ๓. ลงทะเบียนควบคุมฯ

การลงรายการในช่อง "ดำเนินการ" ทะย. 3

ต้องบันทึก

1. เหตุผลประกอบชั้นความลับ
2. จำนวนที่จัดทำขึ้นทั้งหมด
3. การแจกจ่าย
4. การทำลาย

5. การรับชั้นความลับ
6. การโอน
7. การยืม
8. กรณีไม่อาจส่งให้ผู้รับได้
9. กรณีสูญหาย

อาจจะบันทึก

ลับ

๖. การขยายรายละเอียดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๒๖ วรรคสาม และกฎกระทรวง
ที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๑) แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐

๖.๑ วันที่ที่สุด จำนวน ฉบับเรื่องใหม่

๖.๒ วันที่เลิก จำนวน ฉบับเรื่องเดิม

๖.๓ วันที่หมด จำนวน ฉบับเรื่องเดิม

๗. คำขอให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับ จำนวน ตาม

ลงชื่อ หน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

ลับ

การจัดทำ

การจัดทำข้อมูลข่าวสารลับ

หลักการ

1) ผู้จัดทำ ต้องเข้าใจถึงความลับข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการ (ในแง่ของเจ้าของเรื่อง)

2) ผู้จัดทำ เป็นผู้เหมาะสมจะดำเนินการเรื่องนั้น ๆ

3) จัดทำในที่ปลอดภัย

วิธีการ

1) เข้าของเรื่อง แสดงขึ้นความลับกึ่งกลางเอกสาร (1 ชุด มีข้อความลับประเภทเดียว (อักษรใหญ่สีแดง/ดำ/เขียว))

2) เข้าของเรื่อง ๑ แสดงชื่อหน่วยงานย่อย + ใหญ่ ๑ ชุดสุดท้ายทั้งหมด ๑ ชุดหน้าทั้งหมดของเอกสารชุดนั้น

3) หนบ./นช. บันทึกจำนวนที่จัดทำขึ้นทั้งหมดใน ทล.3

4) หนบ./นช. บันทึกการแจกจ่ายใน ทล.2

ลับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง _____

ลับ

ลับมาก

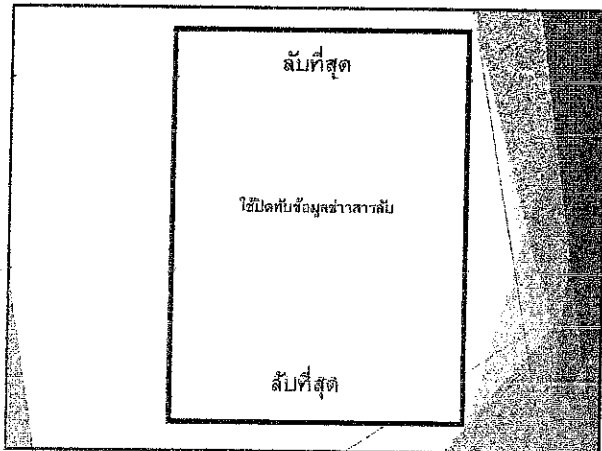
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง _____

ลับมาก



การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกหน่วย
ต่างส่วนราชการ, หน่วยเดียวกันอยู่ต่างสถานที่

ในประเทศ 3 วิธี

- 1) อหุภ.ข่าวสาร : ๑) บันทึกลง ๓.๒ ๒) บรรจุซองทึบแสง 2 ชั้น ๓) ถัดไปตามข้อ ๔) ลงนาม ๕) ส่งคืน นทบ./ผช.
- 2) E- สารบรรณ (ลับ+ลับมาก) : ๑) จัดผู้รับปลายทาง * ๒) จัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ ๓) บันทึกลง ๓.๒ จะรู้ชื่อผู้รับ
- 3) ปด.ลงทะเบียน : ๑) ผบ.อหุภ.๒) บันทึกลง ๓.๒ ๓) บรรจุซองทึบแสง 2 ชั้น ๔) แผนใบตอบรับ ๕) ส่ง ปด. ๖) ผู้รับลงนามใบตอบรับ ส่งคืน นทบ./ผช.เจ้าของเรื่อง

ใบตอบรับ

ข้าพเจ้า(ยศ) ชื่อ : น. ☐ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ฐาน : ☐ ผู้รับมอบหมายเป็นเจ้าหน้าที่ราชการ ☐ ผู้รับมอบหมายจาก

ได้รับซอง หรือการขนานบรรจุข้อมูลข่าวสารลับ เลขที่ซองได้คือ ลงวันที่

จำนวน แผนฉบับที่ จาก พ.ศ.

ถึง ให้รีบพร้อมตัว เมื่อถึงที่ พ.ศ.

เวลา น.

ลงชื่อ ผู้รับ

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับ

(.....)

หมายเหตุ ๑. กรณีนำส่งโดยเจ้าหน้าที่ไม่ทราบ ให้รีบไปส่งมอบคืนจากผู้ที่นำส่งให้

๒. กรณีนำส่งโดยวิธีอื่น ให้รีบแจ้งการส่งใบตอบรับคืนโดยเร็ว

กองบัญชาการกองทัพอากาศ
321 อ.ราชดำเนินนอก
ดุสิต กทม. 10200
โทร ๑๖๐๐๒/.....

การปฏิบัติงาน นายกรัฐมนตรี

กองบัญชาการกองทัพอากาศ
321 อ.ราชดำเนินนอก
ดุสิต กทม. 10200
โทร ๑๖๐๐๒/.....

ลับมาก

การปฏิบัติงาน นายกรัฐมนตรี

ลับมาก

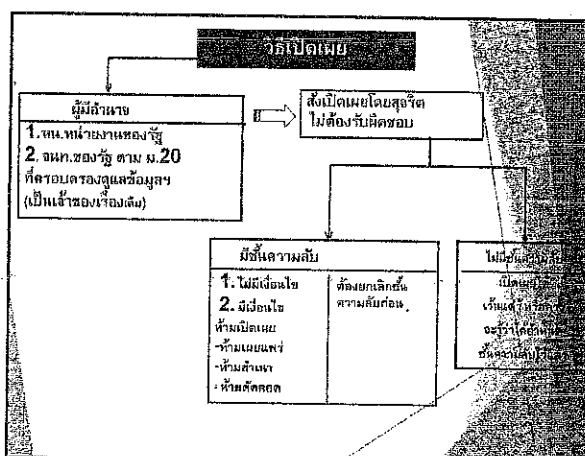
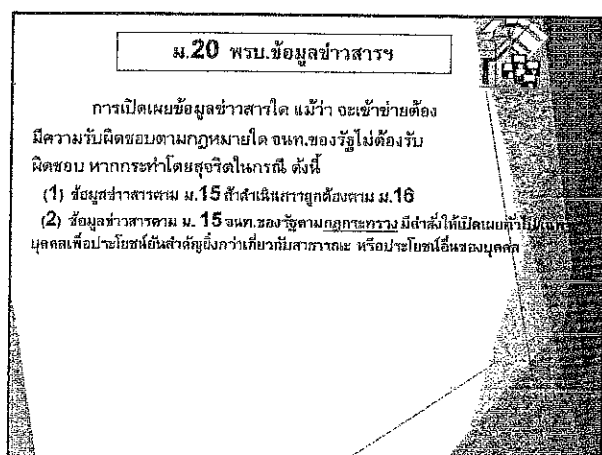
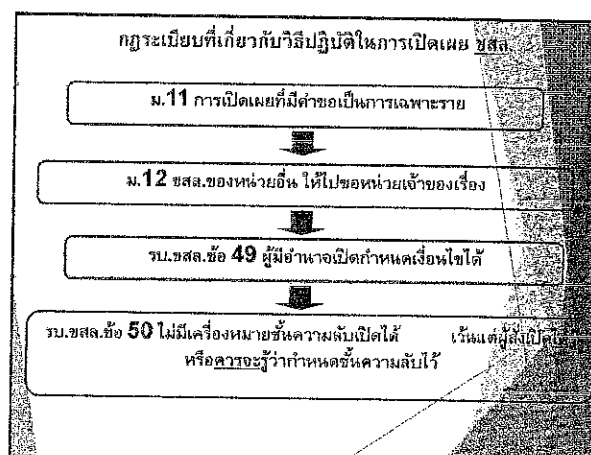
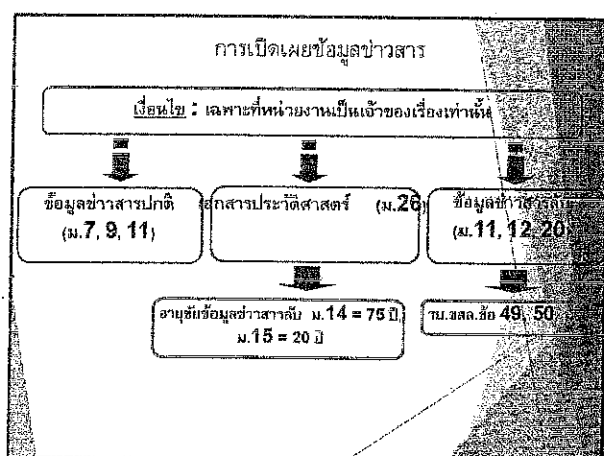
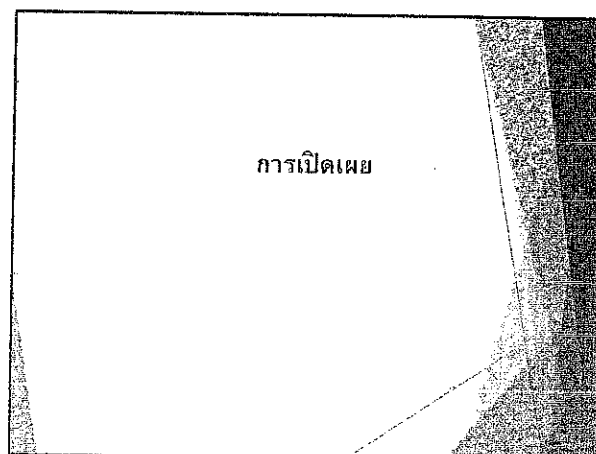
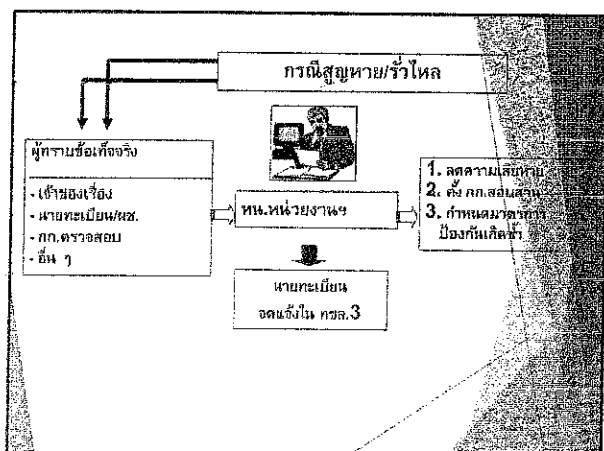
แถบการตรวจเช็ค

ลายมือชื่อ นทบ./ผช.

การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกหน่วย
ต่างส่วนราชการ, หน่วยเดียวกันอยู่ต่างสถานที่

ต่างประเทศ 3 วิธี

- 1) กระเป๋าเอกสาร : ๑) บันทึกลง ๓.๒ ๒) บรรจุซองทึบแสง 2 ชั้น ๓) แผนใบตอบรับ ๔) ผู้รับลงนาม ๕) ส่งคืน นทบ./ผช.
- 2) ตู้ถือไปรษณีย์ : ๑) บันทึกลง ๓.๒ ๒) บรรจุซองทึบแสง 2 ชั้น ๓) แผนใบตอบรับ ๔) ผู้รับลงนาม ๕) ส่งคืน นทบ./ผช.
- 3) E- สารบรรณ (ลับ+ลับมาก) : ๑) จัดผู้รับปลายทาง ๒) จัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ ๓) บันทึกลง ๓.๒ จะรู้ชื่อผู้รับ







ของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษาฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(1) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าวไปหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือให้ถือว่าไปหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(2) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(3) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(4) นิติบุคคลตาม (1) (2) (3) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา 5 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้



(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)

(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา 10 บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา 11 นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วหรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้อีก



หมวด 2

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา 14 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ จะเปิดเผยมิได้

มาตรา 15 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(1) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(2) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ได้ ไม่ว่าจะเป็นเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบหรือการรู้แหล่งที่มา ของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(3) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำ ภายใต้งกล่าว

(4) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(5) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคล โดยไม่สมควร

(6) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(7) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจ โดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้



การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด 3

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา 21 เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ "บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา 22 สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นับบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (3) ของมาตรา 23 มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 23 วรรคหนึ่ง (3) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา 23 หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(1) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เพียงพอและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(2) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(3) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล



การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (3) (4) (5) (6) (7) (8) และ (9) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 25 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น จะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา 9 วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่จริงให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรมแล้วได้

หมวด 4

เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา 26 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกตามประเภท ดังนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 14 เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(2) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 15 เมื่อครบยี่สิบปี



- (4) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา 13
- (5) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้
- (7) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา 29 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา 27 มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา 30 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา 27 พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (6) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา 31 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 32 ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา 33 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีตามมาตรา 11 หรือมาตรา 25 ถ้ามีผู้คำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ



ให้ความหมายในมาตรา 13 วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา 38 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาวิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 39 ให้บทบัญญัติมาตรา 29 มาตรา 30 มาตรา 32 และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัตินี้ดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด 7

บทกำหนดโทษ

มาตรา 40 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา 32 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 41 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนด ตามมาตรา 20 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา 42 บทบัญญัติมาตรา 7 มาตรา 8 และมาตรา 9 มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

มาตรา 43 ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา 16 จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น



ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้นสมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้