

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองเต็ง
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการของเทศบาลตำบลหนองเต็งฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มา รับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งได้กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถ ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูล ข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ สำนักปลัดเทศบาลเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ คู่มือ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และ ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองเต็งต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองเต็ง
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองเต็ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
♣ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร	1
♣ วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	1
♣ แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	3
♣ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการของเทศบาลตำบลหนองเต็ง	7
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- คำจำกัดความ	
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	
- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ	
- แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการ	
♣ การเผยแพร่ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์	12
♣ เอกสารอ้างอิง	14
♣ แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	15

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการของเทศบาลตำบลหนองเต็ง

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดง ความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและ การตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไป เพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการระกกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เท่านั้น ดังนั้น หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการ ส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหาร ส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา เทศบาลตำบลหนองเต็งเป็นราชการส่วนท้องถิ่น จึงมีหน้าที่ ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

2. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี 3 วิธี คือ

2.1. การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรีข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา 8 ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา 7 (4) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อน แล้วเป็นเวลาพอสมควร

2.2 การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา 9) ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4)

(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดตอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ในการนี้ให้คำนึง ถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้ น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา ๙ เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา 10 บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

2.3 การจัดทำให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา 11) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลง พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้า

ตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอ ภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบดบังสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดทำหรือจะจัดทำสำเนาไว้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือ ระบบอื่นใด ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ชอบนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จะต้องปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ ตามมาตรานี้โดยอนุโลม

มาตรา 12 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐ แห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐ ผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

3. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้ บัญญัติในมาตรา 9 ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ที่ทำการของหน่วยงาน ของรัฐ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจสอบของประชาชน แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สรุปได้ดังนี้

1) สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

2) วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

- โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้/ชั้น ใส่แฟ้มเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์/โทรสาร
- แบบฟอร์ม เครื่องเขียน
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ แผ่นพับ ฯลฯ

3) การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ (Service mind) – สามารถจัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง และมีความรับผิดชอบในหน้าที่

4) การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญแฟ้ม

5) การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ (บอร์ด ฯลฯ)
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ณ ศูนย์ข้อมูลฯ และเว็บไซต์)
- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2554 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา 9 [เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (1) – (8)] แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 และ 9

3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 7

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (www.ratchakitcha.soc.go.th)

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงานรู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน
 3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด
 4. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎหมายที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วัฏปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป)
 5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้วให้หน่วยงาน ของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือ จำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการ ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

3.2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 9 ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ ประชาชน เข้าตรวจสอบในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ (เป็นคำสั่งปกครอง) เช่น คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอ ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ. สุราฯ คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาตของ กรรมการ ขนส่งทางน้ำ

2. นโยบายสำคัญ หรือการตีความข้อกฎหมาย

2.1 นโยบาย เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายตำรวจแห่งชาติ นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น

2.2 การตีความข้อกฎหมาย หรือผลการหารือ เช่น การตีความของคณะกรรมการ กฎฎีกา การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตาม มติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือปัญหาการบังคับใช้พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เป็นต้น

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น

* แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

* แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ

4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท.ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

* คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

* แผนแม่บทของหน่วยงานหรือแผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผน

* เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.

* แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา 7 วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ทั้งหมดลงพิมพ์แต่เพียงว่า ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ใน ราชกิจจานุเบกษา ด้วยกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา นำมารวมไว้เพื่อให้ ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ด้วย

6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

6.1 สัญญาสัมปทาน หมายถึง สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญาสัมปทานการเดินรถประจำทาง สัญญาสัมปทานทางหลวง สัญญาสัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของ กทม. เป็นต้น จัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทำเหมืองแร่ สัมปทานการทำไม้ สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น เป็นต้น

6.2 สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

6.3 สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ หมายถึง กิจการที่เป็นของรัฐแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาร่วมทุนระหว่าง บมจ. ปตท. กับ บจก. เอ็มซีซี ผลิตพลาสติกชีวภาพ เป็นต้น

6.4 สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ

7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และแต่งตั้งโดยมติ ครม.

7.1 มติ ครม.

7.2 มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย เช่น มติคณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น และที่แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี เช่น มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) มติ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ มติคณะกรรมการกำกับนโยบายราคากลางงานก่อสร้าง เป็นต้น

8. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

- 8.1 ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว (21 ต.ค. 2542)
- 8.2 สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.1 (1 ธ.ค. 2543)
- 8.3 ข้อมูล/เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ (7 มิ.ย. 2553)

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของเทศบาลตำบลหนองเต็ง

เทศบาลนครตำบลหนองเต็งได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เทศบาลตำบลหนองเต็ง” อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักปลัดเทศบาล โดยมี หน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตั้งอยู่ที่ ชั้น 1 สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเต็ง หมู่ที่ 14 ตำบลหนองเต็ง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 4466 6466 โทรสาร 0 4466 6467

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ของเทศบาลหนองเต็ง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ
4. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัด สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ ทุกขั้นตอน
6. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดทำมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหา ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดย เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เป็น “สิ่งเฉพาะตัว” ของบุคคล ไม่ว่าในแง่มุมใด เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองเต็ง	1.1 ใน ฐานะผู้บริหารหน่วยงานกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมาย
2. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลตำบลหนองเต็ง โดยมีปลัดเทศบาลตำบลหนองเต็งที่กำกับดูแล และเป็นประธานคณะกรรมการศูนย์ (คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเต็ง ที่ 193/2563 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2563)	2.1 เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหารการจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร 2.2 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	2.3 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ 2.4 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่เทศบาล หรือส่งไป ยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ 2.5 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำหรือปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2.6 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ 2.7 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ 2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติ การในเรื่องใด ๆ ตามที่ คณะกรรมการมอบหมาย 2.9 เชิญบุคคลใด ๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร 2.10 ดำเนินงาน อื่นใดตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย
3. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเต็ง ที่ 193/2563 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2563	3.1 รับแบบคำขอข้อมูลข่าวสารจากประชาชน เอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร (กรณีที่มีข้อมูลไม่ได้อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และอยู่ใน หน่วยงานอื่น) พร้อมตรวจสอบแบบคำขอ และ หลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอข้อมูลข่าวสาร ก่อนส่งให้ ฝ่ายนิติการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูล และ ประสาน ส่งคำขอข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ 3.2 อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาขอเข้าตรวจค้นข้อมูลตามมาตรา 9 ที่จัดแสดงไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองเต็ง

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	3.3 ประสานหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ตามมาตรา 9 เพื่อรวบรวมมาเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน 3.4 จัดระบบสารสนเทศข้อมูลข่าวสารที่จัดแสดงใน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นหมวดหมู่ครบถ้วนอย่างเป็น ระบบเพื่อสะดวกในการค้นหา 3.5 จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดู ข้อมูล ข่าวสาร รายงานให้ผู้บริหารทราบ 3.6 บันทึกสถิติ และสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ของประชาชนที่เข้ามาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่ /หน่วยงาน/เทศบาล

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียน ต้องระบุรายละเอียดให้ ชัดเจนที่สามารถเข้าใจได้ ดังนี้

1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และ วันที่ขอข้อมูล

1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

1.3 เหตุผลที่ขอข้อมูล

1.4 ผู้รับบริการแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานที่แสดงตน 13 หลัก

2. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันทีหากการเปิดเผยข้อมูลนั้น เป็นเรื่องที่มีควรเปิดเผยหรืออาจเกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ส่งคำขอนั้นให้นิติกร พิจารณาตีความทางกฎหมาย หรือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

3. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

4. ให้ผู้รับบริการกรอกแบบความพึงพอใจ

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด และคำนึงในหลัก “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

แผนภูมิ ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองเต็ง



คำอธิบายแผนผังขั้นตอน

1. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหา ข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ
2. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน
3. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำ กับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจดูข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวก ของประชาชนเป็นหลัก
4. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีสิทธิ ขอบุตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพำเพ็ญ หรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะ เป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร
5. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอตรวจดู เจ้าหน้าที่จะต้องทำบัญชีคุมหรือ ลงรายการอย่างใดอย่าง หนึ่งเพื่อแสดงรายละเอียดการขอยืมไปถ่ายเอกสาร และให้นำกลับมาคืนโดยไม่ชักช้า
6. หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบข้อมูล ข่าวสารนั้น เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

การลงข้อมูลเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์

นำข้อมูลตามมาตรา 7 และมาตรา 9 เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทาง <http://www.nongteng.go.th/> เมนู ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ



เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
 - 2.1 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ใช้บังคับ
 - 2.2 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
 - 2.3 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - 2.4 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2542 เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูล ข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
 - 2.5 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2543 เรื่อง กำหนดให้ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
 - 2.6 กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2541
 - 2.7 กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2542
 - 2.8 คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเต็ง ที่ 193/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลตำบลหนองเต็ง

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

หนังสือร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ.....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.
2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

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

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....

จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2283 4693 โทรสาร 0 2283 4698

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
มือถือ.....หมายเลขโทรสาร.....มีความประสงค์ขออุทธรณ์
คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

ด้วย เมื่อวันที่.....ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ.2540 ขอเอกสารจำนวน.....รายการ จาก.....
ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่.....ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่
อนุญาตให้ตรวจดู/ให้สำเนาเอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า.....
ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือปฏิเสธของ.....ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2281 8552-3 โทรสาร 0 2281 8543

แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลหนองเต็ง

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. อายุ

☐ ต่ำกว่า 21 ปี

☐ 21-30 ปี

☐ 31-40 ปี

☐ 41-50 ปี

☐ 50 ปีขึ้นไป

3. ประเภทผู้ใช้บริการ

☐ นักเรียน /นักศึกษา

☐ บุคลากรหน่วยงานอื่นๆ

☐ บุคลากรในหน่วยงาน

☐ บุคคลทั่วไป

☐ อื่นๆ โปรดระบุ

4. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

☐ มี

☐ มี แต่ไม่ครบ

☐ ไม่มี

☐ เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง

☐ เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม

5. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

☐ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ

☐ ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

6. สถานที่ติดต่อเพื่อรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย เนื่องจาก.....

7. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

7.1 สถานที่

☐ มาก

☐ ปานกลาง

☐ น้อย เนื่องจาก.....

7.2 การให้บริการข้อมูล

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

7.3 เจ้าหน้าที่

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

8. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ.....

.....
.....

9. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

.....
.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น

แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ส่วนราชการ/หน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองเต็ง
ประจำเดือนพ.ศ.

1. สถิติการให้บริการ

รายการ	จำนวน
จำนวนผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร (ราย)	
จำนวนการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร (ราย/เรื่อง)	
จำนวนการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูล (ครั้ง/เรื่อง)	

2. สาเหตุที่มีการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เนื่องจาก

- 2.1
- 2.2
- 2.3

3. กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร (กรุณาระบุเรื่องที่มีการร้องเรียน)

- 3.1
- 3.2
- 3.3

4. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

4.1 เพศ ชาย.....คน หญิง.....คน

4.2 ประเภทผู้ใช้บริการ

- 1) นักเรียน/นักศึกษาคน
- 2) บุคลากรหน่วยงานอื่น ๆ.....คน
- 3) บุคลากรในหน่วยงานคน
- 4) บุคคลทั่วไปคน

4.3 ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

มี คน มีแต่ไม่ครบ คน ไม่มี คน

เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง คน

เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม คน

5. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ คน

ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน คน

อื่นๆ (ระบุ)..... คน

6. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

มาก คน ปานกลาง คน น้อย..... คน

7. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

7.1 สถานที่ มาก..... คน ปานกลาง คน น้อย คน

7.2 การให้บริการข้อมูล มาก..... คน ปานกลาง คน น้อย..... คน

7.3 เจ้าหน้าที่ มาก..... คน ปานกลาง คน น้อย คน

8. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....
.....
.....

9. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

10. ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการของส่วนราชการ/หน่วยงาน

1)

2)

3)

4)

11. ส่วนราชการ/หน่วยงานของท่าน เคยได้รับการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลจากสำนักงาน

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร (สขร.) /สำนักงาน ก.พ.ร. หรือไม่

เคย ☐ (ระบุ วัน/เดือน/ปี) ☐ ไม่เคย

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วัน / เดือน / ปี.....

แบบฟอร์มทะเบียนผู้ให้บริการ

ทะเบียนผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ส่วนราชการ/หน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองเต็ง

[illegible]

คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....
วันที่.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร ดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.
5.

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

1. ต้องเป็นคนไทย
2. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง
3. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

