

งานที่ให้บริการ	บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลทับสะแก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
สถานที่ : ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลทับสะแก ชั้น ๑	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ : ๐ ๓๒๖๗/ ๑๐๖๖

เว็บไซต์ : www.thabsakaecity.go.th

Social media : facebook.com/thabsakaecity/

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลทับสะแก จัดตั้งขึ้นขึ้นเมื่อปี พ.ศ.๒๕๔๙ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการให้บริการ ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของของเทศบาลตำบลทับสะแก แก่ประชาชน นักเรียน นักศึกษา หน่วยงาน ภาครัฐ และเอกชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมี คณะกรรมการกำกับดูแลและ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ คอยให้บริการ นอกจากนี้ ยังเป็นศูนย์กลางให้บริการและ แลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นต่อการ บริหารงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล ตลอดจนให้บริการอินเทอร์เน็ต ฟรีแก่ประชาชน ในการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร และยังเป็นแหล่งเรียนรู้ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบออนไลน์

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่รองรับ “สิทธิได้รู้” (rights to Know) ของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งประชาชนสามารถใช้สิทธินั้นได้ตามกฎหมาย โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ในการขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒. สิทธิเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสีย เกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิ เข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มี คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ ได้
๓. สิทธิขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ นอกจากข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา หรือ ที่จัดไว้ให้ ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว
๔. สิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน สิทธิในการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ที่ไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง รวมทั้งมีสิทธิอุทธรณ์ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือ ลบข้อมูลข่าวสารนี้
๕. สิทธิในการดำเนินการแทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรม

๖. สิทธิในการร้องเรียน เมื่อเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลที่กำหนดไว้ ให้ประชาชนตรวจดู ไม่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัตินี้ หรือ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือ เห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๗. สิทธิในการอุทธรณ์ เมื่อเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร หรือ มีคำสั่งไม่รับฟัง คำคัดค้าน ของผู้มีประโยชน์ได้เสีย หรือ ไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือ ลบข้อมูลข่าวสาร ตามที่มีคำขอ

โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลทับสะแก ได้จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารของราชการ/ผลการดำเนินงานของหน่วยงานไว้ให้ประชาชนได้สืบค้นภายในศูนย์ฯ และเว็บไซต์เทศบาลตำบลทับสะแก www.thabsakaecity.go.th หน้าเพจ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ภายใต้ข้อกำหนดของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ดังนี้

มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องส่งข้อมูล ข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๗ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา คือ

๗(๑) โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินการ

๗(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๗(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

๗(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้ มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๗(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูล ข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๙ ของกฎหมาย เพื่อให้ประชาชน เข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด (ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู) ได้แก่ ต้องจัดให้มีสถานที่หรือศูนย์ข้อมูล ข่าวสารและข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ต้อง จัดทำดัชนีหรือรายการข้อมูลข่าวสารที่มี รายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง ฯลฯ ในการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ ประชาชนเข้าตรวจดูนี้ กฎหมายได้กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจะต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (public inspection) อย่างน้อยที่สุดตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

๙(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

๙(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๙(๓) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

๙(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

๙(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

๙(๖) สัญญาสัมปทานสัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

๙(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

๙(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่จัดหา ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามที่ขอ โดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่า ถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูล ข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควร ซึ่งจะเห็น ได้ว่ารูปแบบการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามวิธีนี้ มีลักษณะเป็น การจัดข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอเป็นรายกรณี ซึ่งมีความแตกต่างกัน ขึ้นกับความต้องการของแต่ละคน จึงอาจถือได้ว่าเป็น การจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเป็นการเฉพาะรายหน้าที่ในการเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน เป็นการเฉพาะรายนี้ แตกต่างจาก ๒ วิธีแรก ซึ่งมีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าข้อมูลข่าวสารประเภทใดที่ต้องนำมาเปิดเผย โดยนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา และข้อมูลข่าวสารประเภทใด ที่จะต้องนำมาเปิดเผยโดยการจัดไว้ให้ประชาชนเข้า ตรวจดูได้ตลอดเวลา

ขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการ และเอกสารหลักฐาน

๑. ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร กรอกคำร้องตามแบบคำร้องขอข้อมูล (ขส.๑)
๒. ยื่นแบบคำร้อง พร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๑ (กรณี เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ไม่อยู่ในห้อง ให้โทรศัพท์ติดตามทางหมายเลขโทรศัพท์ที่แสดงไว้บริเวณบอร์ดโครงสร้าง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ภายในห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)
๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ลงทะเบียนรับ ตรวจสอบคำขอข้อมูลข่าวสารและเอกสารหลักฐาน
๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เสนอความเห็นในแบบคำร้องต่อหัวหน้าศูนย์ฯ
๕. หัวหน้าศูนย์ฯ พิจารณาข้อเสนอของเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต

กรณีเป็นข้อมูลที่สามารถอนุญาตให้เปิดเผยได้

๑. หัวหน้าศูนย์ฯ มอบหมายผู้รับผิดชอบให้บริการสืบค้นข่าวสารตามแบบคำร้อง
๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทำการสืบค้นข่าวสาร
๓. เมื่อเจ้าหน้าที่สืบค้นข่าวสารได้แล้ว ให้แจ้งผลต่อผู้ยื่นคำขอ กรณีต้องเสียค่าธรรมเนียม ให้ผู้ยื่นคำขอทำการชำระค่าธรรมเนียมที่ห้องกองคลัง งานจัดเก็บรายได้แล้วให้สำเนาใบเสร็จรับเงินแบบคำร้องเป็นหลักฐานก่อนส่งมอบ ข่าวสารให้กับผู้รับบริการ (กรณีไม่สามารถสืบค้นได้ในทันที ให้แจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบเพื่อนัดหมายให้มารับข้อมูล ข่าวสาร หรือรับทราบผลการสืบค้น อย่างช้าภายใน ๗ วัน)
๔. เจ้าหน้าที่สืบค้นข่าวสารมอบเอกสารที่สืบค้นได้ให้แก่ผู้รับบริการ พร้อมแจ้งให้ลงนามรับข่าวสารในแบบคำร้อง
๕. เจ้าหน้าที่สืบค้นรายงานผลการปฏิบัติในแบบคำร้อง แล้วส่งกลับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เก็บรวบรวม

กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่แน่ใจว่าจะเปิดเผยได้หรือไม่

๑. หัวหน้าศูนย์เสนอแบบคำร้องให้คณะกรรมการกำกับดูแลศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารทราบและพิจารณา/วินิจฉัย

๒. คณะกรรมการกำกับดูแลศูนย์ฯ แจ้งผลการพิจารณา/วินิจฉัย แก่หัวหน้าศูนย์ฯ ภายใน ๗ วันทำการ

๓. หัวหน้าศูนย์ฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบผลภายใน ๗ วัน หรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลข่าวสารให้กับผู้รับบริการ ตามขั้นตอนกรณีผลการพิจารณาอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้

เอกสารหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่แสดงตัวตน ที่ระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

ค่าธรรมเนียม ๑. ค่าพิมพ์สำเนาเอกสารทางคอมพิวเตอร์(เฉพาะขนาด A๔) ขนาดหน้าละ ๕ บาท

พิมพ์สี่ แบบอิงค์เจ็ท หน้าละ ๑๕ บาท พิมพ์สี่แบบเลเซอร์หน้าละ ๒๐ บาท

๒. ค่าถ่ายสำเนาเอกสาร(เฉพาะขนาด A๔) หน้าละ ๑ บาท /ค่าถ่ายสำเนาเอกสารที่มีคำรับรอง หน้าละ ๒ บาท

๓. ค่าสำเนาลงแผ่นซีดี แผ่นละ ๔๐ บาท ดีวีดี แผ่นละ ๘๐ บาท

หมายเหตุ กรณีที่ผู้ขอเอกสาร เป็นผู้มีรายได้น้อยหรือมีวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลไปใช้เพื่อเป็นสาธารณประโยชน์อาจพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาแล้วเสร็จ การเสนอและพิจารณาคำร้อง ๑๐-๑๕ นาที

การสืบค้นข่าวสารที่เปิดเผยได้ ๑๕-๓๐ นาทีหรือภายใน ๗ วัน แล้วแต่ความยากง่ายของการสืบค้น

ขั้นตอนการให้บริการอินเทอร์เน็ตฟรีแก่ประชาชน

๑. ผู้รับบริการลงบันทึกขอใช้บริการโดยระบุชื่อเว็บไซต์และเหตุผลในการขอใช้พอสังเขป ในสมุดบันทึกการให้บริการ อินเทอร์เน็ตแก่ประชาชน ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ณ ห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ พิจารณาคำขอ และเปิดสัญญาณให้บริการอินเทอร์เน็ต

เอกสารหลักฐาน -

ค่าธรรมเนียม -

ระยะเวลาให้บริการ ๔๕ นาที/ครั้ง กรณีระยะเวลาไม่เพียงพอในการใช้บริการ ให้บันทึกขอใช้บริการใหม่ต่อไปได้แต่ไม่เกิน ๑ ครั้ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ขส.๑

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

อาชีพ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ในความ
ครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานเทศบาลตำบลทับสะแก ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต () เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต () เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการปฏิบัติ

() ๑. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร

() ๒. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว

() ๓. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

๓.๑. สำเนาข่าวสารจำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

๓.๒. สำเนาข่าวสารที่มีค่าธรรมเนียมจำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....บาท

() ๔. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและเห็นควรยกเว้นค่าธรรมเนียมเนื่องจาก

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ข้าพเจ้า.....ได้รับข้อมูลตามคำร้องขอข้อมูลข่าวสารเรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)