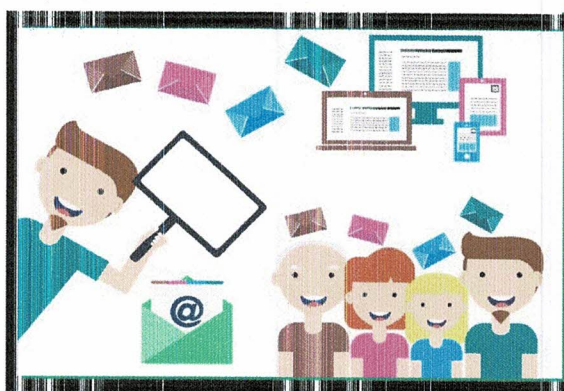




คู่มือปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน



องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

โทรศัพท์/โทรสาร 036-710772

<https://www.thalingchun.go.th/home>

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรือกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการได้กำหนดหน้าที่ให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติอยู่หลายประการอาทิการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ไปจัดไว้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนตามที่ขอเป็นการเฉพาะ ราย ตามมาตรา๑๑การนี้คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ(ตามมาตรา๑๔และ๑๕การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามมาตรา ๒๔ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคลตามคำขอตามมาตรา ๒๕ การปฏิบัติตามคำวินิจฉัยภายใน๗ วันและการรายงานผลการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐควรมีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติฉบับนี้และถือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้การดำเนินการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ย่อมมีส่วนให้ ปัญหาการจอร์รับชั้นลดลงได้ซึ่งจะนำไปสู่การปกครองตามหลักธรรมาภิบาลและมีความเป็นประชาธิปไตยมากขึ้น

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชันฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ผู้มารับบริการณศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือคู่มือ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
มกราคม ๒๕๖๔



คู่มือปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
■ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร	๑
■ วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๑
■ แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓
■ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น	๖
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- คำจำกัดความ	
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	
- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ	
- แผนผังขั้นตอนการให้บริการ	
- คำอธิบายแผนผังขั้นตอนการให้บริการ	
- วิธีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของประชาชน	
- ช่องทางในการขอข้อมูลข่าวสาร	
■ เอกสารอ้างอิง	๑๓
■ ภาคผนวก	๑๕
- แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	
- แบบฟอร์มทะเบียนผู้ใช้บริการ	
- ดัชนีแฟ้มข้อมูลข่าวสาร	
- แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ	
- หนังสือร้องเรียน	
- หนังสืออุทธรณ์	
- แบบรายงานสถิติการให้บริการ	



คู่มือปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยหน่วยงานของรัฐ ผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนดและกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดง ความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหาร และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่าเพื่อให้เป็นภาระกับหน่วยงานของรัฐทั้งในแง่บุคลากรสถานที่และงบประมาณจึงให้ถือว่า หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้นหมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา **องค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้นเป็นราชการส่วนท้องถิ่นจึงมีหน้าที่ ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ**

๒. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี ๓ วิธี คือ

๒.๑. การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน
- (๒) รุณ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎมติคณะรัฐมนตรีข้อบังคับคำสั่งหนังสือเวียนระเบียบแบบแผนนโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างถาวรเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย

จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริง มาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร



๒.๒ การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕) หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอาชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตาม มาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทานสัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่งถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วยให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ในกรณีนี้ สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วยทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นคนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา นี้เพียงใดให้เป็นไปตาม ที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผยด้วยวิธีการอย่างอื่น

๒.๓ การจัดหาให้ตาม ค่าขอเฉพาะราย (มาตรา ๑๑) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วหรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้วถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและค่าขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าถึงได้ตามควรให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจัดทำเป็นสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้อง เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์จำแนกรวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นใหม่เว้นแต่เป็นการ แปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียงระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใดทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนดแต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ชอบนั้นมิใช่การแสวงหา ผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์ แก่สาธารณะหน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้ บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้โดยอนุโลม



มาตรา๑๖ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา๑๑แม้ว่า ข้อมูลข่าวสารที่ขอจะ อยู่ใน ความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความ ควบคุมดูแลของ หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตามให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอ ให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอ ต่อหน่วยงานของรัฐที่ ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐ แห่งอื่นและได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา๑๖ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐ ผู้ จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อยกคำสั่งต่อไป

๓. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้ หน่วยงานต่างๆของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและได้บัญญัติ ใน มาตรา๙ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ ประชาชน เข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการ เกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” กำหนดให้หน่วย งานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้ สะดวก จัดให้มีขั ้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวกและ กำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้า ตรวจสอบ ของประชาชนแนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสรุปได้ดังนี้

๑ สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

๒ วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

- โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้/ชั้นใส่แฟ้มเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- แบบฟอร์ม เครื่องเขียน
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ แผ่นพับ ฯลฯ

๓ การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ (Service mind)
- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

๔ การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบรรณประจำ



๕ การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

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

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ (เป็นข้อมูลที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และมาตรา ๘ เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (๑)-(๘) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน) ทุกหน่วยงานดั่งนั้นข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมา แสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และ ๘ และองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชันได้จัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ตามโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารส่วนท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถ ตรวจสอบดูข้อมูลได้ที่ <http://www.oic.go.th/infocenter๔๔/๔๔๒๔/>

๓.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗

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

๑. โครงสร้างและารจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 ๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้ประชาชน ได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงานรู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน
 ๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด
 ๔. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายเป็นการทั่วไปต่อเอกชน(ยกเว้นกฎหมายที่มีผลเฉพาะต่อ เจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป
 ๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้วถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้วให้หน่วยงาน ของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือ จำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของ หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

๓.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๘

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัยการอุทธรณ์ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ (เป็นคำสั่งปกครองเช่นผลการพิจารณาและคำวินิจฉัยที่เกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
๒. นโยบายสำคัญหรือการตีความข้อกฎหมาย
 - ๒.๑ นโยบายเช่นนโยบายรัฐบาลและนโยบายต่างๆของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชันเป็นต้น
 - ๒.๒ การตีความข้อกฎหมายหรือผลการหรือเช่นผลการหารือที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน เป็นต้น
๓. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น
 - * แผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
 - * ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ



๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท. ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของ
เอกชนเช่น

- * คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น
- * คำสั่งต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้วก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุ
ทั้งหมดลงพิมพ์แต่เพียงว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ในราช
กิจจานุด้วยกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุมาลงไว้เพื่อให้ประชาชน เข้า
ตรวจสอบได้ด้วย เช่น ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลประกาศ กระทรวงมหาดไทย
เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น

๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำ
บริการสาธารณะที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น สัญญาอื่นๆเช่นสัญญาจัดซื้อ จัดจ้างต่าง ๆ

๗. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และแต่งตั้งโดยมติ ครม.

๗.๑ มติ ครม.

๗.๒ มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายเช่นมติคณะกรรมการต่างๆขององค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล รายงานการประชุมสภา รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปี
งบประมาณ เป็นต้น

๘. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

๘.๑ ประกาศประกวดราคาประกาศขอราคาซื้อที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว

๘.๒ สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเดือน ตามแบบ สขร.๑

๘.๓ ข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามวรรคหนึ่งถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย ตาม
มาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสา
รส่วนนั้นบุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสีย เกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจสอบสำเนาหรือขอสำเนาที่มี คำรับรอง
ถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ กรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ
จะวางหลัก เกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียม ในการนั้นก็ได้ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้รายได้น้อย ประกอบด้วย ทั้ง
นี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นคนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนด
โดยกฎกระทรวง



ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตั้งอยู่ที่สำนักงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน หมู่ที่ ๑ ตำบลตลิ่งชันอำเภอเมืองสระบุรีจังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๖-๗๑๐๗๗๒ โทรสาร ๐-๓๖-๗๑๐๗๗๒

เว็บไซต์ <https://www.thalingchun.go.th/contact.php>

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๗๓/๗๓๔๔/>

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไป ในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ
๔. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงาน สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
๖. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารณศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกฎหมายข้อมูลข่าวสารระเบียบปฏิบัติหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการรวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจึงจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสารหมายความว่าสิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใดไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นทักไว้ปรากฏได้



บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล ที่ ๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔	๒.๘ ตรวจสอบงานเอกสาร เผยแพร่หนังสือ วารสารต่าง ๆ ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้องครบถ้วน ๒.๙ ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น มอบหมาย ๓.๑ รวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น และเว็บไซต์อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓.๒ จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารดัชนีข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่ประชาชนสามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว ๓.๓ อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์พัฒนาระบบการให้บริการศูนย์ข้อมูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำทะเบียนสำหรับผู้มาใช้บริการ ๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ต่อผู้บังคับบัญชาทราบ

ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ

การให้บริการข้อมูลข่าวสารมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อนเจ้าหน้าที่หรือ ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆที่ระบุตามข้างล่างนี้จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้องครบถ้วนและที่สำคัญทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจซึ่งจะก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่ /สำนักงานหรือองค์กร

การบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูลเช่นชื่อที่อยู่สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์(ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

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

๑.๓ เหตุผลที่ขอข้อมูล

๒. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานให้ข้อเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายการ

๓. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสารควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็วลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด



แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชั้น

การแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน

ผู้ใดที่ขอข้อมูลข่าวสารเพื่อตรวจสอบว่ามีข้อมูลที่ต้องการอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

ไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน
แนะนำให้ขอข้อมูลที่ หน่วยงาน
อื่น ที่ควบคุมดูแลข้อมูลข
าวสารนั้น

มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน ที่
เก็บไว้ในศูนย์ข้อมูลฯ หรือ
ยกเก็บไว้ต่างหาก

เขียนคำขอข้อมูลข่าวสารตามแบบฟอร์ม

ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ตาม ที่ขอได้หรือไม่

ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำ

กรณีไม่เปิดเผยข้อมูล

ชี้แจงเหตุผล/แจ้งสิทธิอุทธรณ์

เปิดเผยข้อมูล นำ
เอกสารขอมูลมาให้ตรวจดู

เปิดเผยข้อมูลทั้งหมด/
ถ่ายสำเนา/รับรองสำเนา

เปิดเผยบางส่วน/ถ่ายสำเนา/
รับรองสำเนา/ส่วนที่ปกปิด/
แจ้งสิทธิอุทธรณ์

หมายเหตุ :

- ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ที่รับคำขอ
- หากข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากไม่สามารถ
ดำเนินการให้แล้วเสร็จเจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดวันที่
ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน
- ถ้าสงสัยเป็นบุคคลแจ้งข่าวขอข้อมูลหลักฐานอาจไม่ให้
บริการได้



คำอธิบายแผนผังขั้นตอน

การให้บริการข้อมูลข่าวสารณศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลถึงขั้น

๑. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ
๒. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน
๓. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่ไม่มีให้บริการประชาชนตรวจค้นจะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจสอบข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก
๔. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสารเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีสิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพำเพ็ญ หรือโดยไม่มีเหตุผลสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร
- *๕. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอตรวจดูเจ้าหน้าที่จะดำเนินการถ่ายสำเนาให้โดยคิดค่าธรรมเนียม เช่นขนาดกระดาษ A๔ หน้าละไม่เกิน ๑บาทขนาดกระดาษ F๕ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐บาท เป็นต้น
- *๖. หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้องเจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตรารับรองละไม่เกิน ๕บาท อนึ่ง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยด้วย

หมายเหตุ

- * ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔



สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของประชาชน

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่มีขึ้นรองรับ “สิทธิได้รู้” (Right to Know ของประชาชนหรือสิทธิที่จะรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ และกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อรองรับและคุ้มครองสิทธิของประชาชนไปพร้อมกันโดยแนวคิดหลักของกฎหมายของข้อมูลข่าวสารของราชการดังนี้

๑. ให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐ โดยกำหนดข้อยกเว้นให้ชัดเจนเพื่อให้ประชาชนใช้สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐได้เป็นไปอย่างโปร่งใส อันเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญยิ่งต่อการพัฒนาสังคมประชาธิปไตย

๒. รองรับสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐได้แก่สิทธิในการขอคำปรึกษาสิทธิในการตรวจสอบข้อมูลสิทธิในการข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ สิทธิในการขอสำเนาหรือสำเนาที่มีการรับรองสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการดำเนินการ แทนผู้เยาว์ สิทธิในการร้องเรียน และสิทธิในการอุทธรณ์

๓. ข้อมูลข่าวสารของราชการเกือบทั้งหมดหรือส่วนใหญ่สามารถเปิดเผยได้ภายใต้หลักการที่ว่า “เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น” โดยข้อยกเว้นจะมีเฉพาะที่กฎหมายกำหนดว่าไม่ต้องเปิดเผยเท่านั้น

สิทธิของประชาชน พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดสิทธิของประชาชน ดังนี้

สิทธิของประชาชนในการเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ

๑. สิทธิการเข้าตรวจสอบสิทธิในการเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของทางราชการประชาชนสามารถทำได้ แม้ว่าจะไม่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้น โดยกฎหมายได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องเตรียม ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ตามมาตรา ๙ นำไปรวมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ เช่น แผนงานโครงการและงบประมาณ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอน เป็นต้น

๒. สิทธิในการขอสำเนาหรือการรับรองสำเนาถูกต้อง เมื่อประชาชนได้ใช้สิทธิเข้าตรวจสอบแล้ว หากสนใจ ข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องใด ก็มีสิทธิที่จะขอสำเนา และขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง จากหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องนั้นได้

สิทธิของประชาชนที่จะยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารเรื่องหนึ่งเรื่องใด

ตามที่ตนเองประสงค์จะรู้หรือเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ผู้อื่นรู้ หรือพิทักษ์สิทธิของตนเองหรือชุมชน หรือสังคม

๑. ประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารได้ทุกเรื่อง

สิทธิในการยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารนี้ ถือว่าเป็นไปตามมาตรา ๑๑ ของกฎหมาย ที่ประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการได้ทุกเรื่องโดยกฎหมายไม่ได้จำกัดหรือข้อห้ามว่าไม่ให้ยื่นคำขอข่าวสารประเภทใดเรื่องใด และผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอตามกฎหมายนี้ก็ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเช่นเดียวกับสิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร

๒. ประชาชนได้ใช้สิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำขอให้เข้าใจได้พอสมควรว่าขอข้อมูลข่าวสารเรื่องใดหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้ในเวลาอันสมควร กฎหมายได้บัญญัติรับรองสิทธิการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ว่า ถ้าประชาชนได้เขียนคำขอให้เข้าใจได้พอสมควรว่าข้อมูลข่าวสารเรื่องใดหน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจะต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนที่ยื่น

คำขอในเวลาอันสมควร ยกเว้น โดยไม่พึงประมาณ ๒๕๔๖ คณะรัฐมนตรีได้มติให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติดังนี้



๒.๑ กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารของรัฐซึ่งข้อมูลข่าวสารนั้นหน่วยงานของรัฐมีข้อมูลพร้อมที่จะจัดทำให้ได้จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในวันที่ขอรับบริการ

๒.๒ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหาไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน๑๕วันทำการจะต้องแจ้งผู้ขอข้อมูลทราบภายใน๑๕วันทำการรวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอทราบด้วย

๒.๓ กรณีที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอจะต้องแจ้งคำปฏิเสธให้เปิดเผยข้อมูลพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน๑๕วันทำการนับจากวันที่ได้รับ คำขอ

๓. การให้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของประชาชนต้องไม่บ่อยครั้งหรือจำนวนมาก โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรแม้ว่าสิทธิการยื่นขอข้อมูลข่าวสารของประชาชน ซึ่งกฎหมายรองรับให้เป็นสิทธิของทุกคนโดยไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสีย แต่ถ้าประชาชนยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หน่วยงานของรัฐก็อาจให้ เหตุผลนี้

ช่องทางในการขอข้อมูลข่าวสาร

ช่องทางในการขอข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

๑. ด้วยตนเอง ณ จุดบริการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ในวัน และเวลาราชการ

๒. สืบค้นข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

ที่ เว็บไซต์ <https://www.thalingchun.go.th/home>

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๗๓/๗๓๔๙/>

๓. โทรศัพท์สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล หมายเลข ๐-๓๖๓๑-๓๘๒๕ ต่อ ๑๑ (สำนักงานปลัด)

๔. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail Address : <https://www.thalingchun.go.th/contact4.php>

๕. Face book : <https://www.facebook.com/profile.php?id=100015659257156>



เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี ธันวาคม ๒๕๕๙
- สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มีนาคม ๒๕๔๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐
- แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี กันยายน ๒๕๕๗



ภาคผนวก



แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชั้น

วัตถุประสงค์: แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

๑. วันที่มารับบริการ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๒. เพศ ชาย หญิง

อาชีพ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างภาครัฐ อื่น(ระบุ.....)

๓. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

☐ มี ☐ มีแต่ไม่ครบ ☐ ไม่มี

☐ เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง

☐ เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม

๔. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

☐ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตรงตามความต้องการ

☐ ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน

☐ อื่นๆ (ระบุ.....)

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

๖. ท่านได้ความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

๖.๑ สถานที่

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

๖.๒ การให้บริการข้อมูล

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

๖.๓ เจ้าหน้าที่

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก

๗. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....
.....

๘. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น





แบบคำขอข มลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว.....) อายุ.....ปี

อาชีพ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... มีประสงค์

ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

ขอตรวจดู.....ขอคัดสำเนา.....ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง.....อื่นๆ.....ใน
เรื่องต่อไปนี.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าทราบถึงประกาศคณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของราชการเรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารทุกประการ
ทั้งนี้ได้นำหลักฐานการขอรับข้อมูลข่าวสารมาพร้อมนี้

(ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง

(.....

เรียน ปลัด อบต. เห็นควรพิจารณา

☐ ให้ข้อมูล

☐ ไม่ให้ข้อมูลเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ.....

(.....

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น

วันที่...../...../.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาตเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ.....

(.....

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น

วันที่...../...../.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

ได้ดำเนินการ

☐ ให้ข้อมูล/เอกสารแล้ว

☐ ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว

☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

(ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(.....

วันที่...../...../.....

(สำหรับผู้ยื่นคำร้อง)

ข้าพเจ้า ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....

วันที่...../...../.....



หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... นามสกุล
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของร คือ

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริงดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....

..... จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ.....) ผู้ร้องเรียน
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ อาคาร
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๓๐๐๐
โทร. ๐-๒๒๘๒-๑๓๖๖ โทรสาร.๐-๒๒๘๑-๘๕๔๓



หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยขมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ของ

ด้วยเมื่อวันที่.....ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขอเอกสารจำนวน.....รายการ จาก
ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่.....
..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ รวดดู / ให้สำเนา
เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า

..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือปฏิเสธของ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ ผู้อุทธรณ์
(.....

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ อาคาร
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐-๒๒๘๑-๘๕๕๒ - ๓ โทรสาร.๐-๒๒๘๑-๘๕๔๓



แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น

๑.สถิติการให้บริการ

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

๒.สาเหตุที่มีการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสารเนื่องจาก

๒.๑.....๒.๒.....

๓.กรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร(กรณีการร้องเรียนที่มีการร้องเรียน

๓.๑.....๓.๒.....

๔.สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการข้อมูลข่าวสารณศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร (รอบ ๑ เดือน)

- ๔.๑ เพศ ชาย.....คน หญิงคน
อาชีพ ข้าราชการ.....คน พนักงานรัฐวิสาหกิจ.....คน
ลูกจ้างภาครัฐ.....คน อื่นๆ.....คนระบุ.....
- ๔.๒ ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่ มี คน มีแต่ไม่ครบ.....คน ไม่มี.....คน เจ้าหน้าที่ที่จะรับจัดหาให้ภายหลัง.....คนเจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อเพิ่ม.....คน
- ๔.๓ ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล
มาก.....คน ปานกลาง.....คน น้อย คน ไม่ถูกต้องคน
ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ.....คน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน.....คน
- ๔.๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด
มาก.....คน ปานกลาง.....คน น้อย.....คน
- ๔.๕ ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด
๑.สถานที่ มาก คน ปานกลาง.....คน น้อยคน
๒.การให้บริการ มาก คน ปานกลาง.....คน น้อยคน
๓.เจ้าหน้าที่ มาก คน ปานกลาง.....คน น้อยคน
- ๔.๖ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑.

๒.

๕. การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการของส่วนราชการ/หน่วยงาน

๑.

๒.

๖. ส่วนราชการ/หน่วยงานของท่าน เคยได้รับการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลจากสำนักงานคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร. / สำนักงาน ก.พ.ร. หรือไม่)

เคย (ระบุวัน/เดือน/ปี.....) ไม่เคย

(ลงชื่อผู้รายงาน

(.....

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี





ทะเบียนผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

ลำดับ ที่	วนเดือนปี	ชื่อ-สกุล	อาชีพ	ที่อยู่/โทรศัพท์	รายการข้อมูล ข่าวสารที่ขอรับบริการ	วัตถุประสงค์	ลายมือชื่อ ผู้ขอรับ บริการ	ลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ศูนย์ข้อมูลฯ	หมายเหตุ



ดัชนีแฟ้มข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

ที่	ข้อมูล ของกอง/ สำนัก	รหัสแฟ้มข้อมูล						รายการเอกสาร
		ลำดับ ข้อมูล ตาม มาตรา ๗	ลำดับ ข้อมูล ตาม มาตรา ๘	ประเภทเอกสาร				
				Sheet	หนังสือ	CD	แฟ้ม	
๑	๐๑	(๑					/	โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
๒	๐๑	(๒					/	สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
๓	๐๑	(๓					/	สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือ คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
๔	๐๑	(๔					/	กฎหมายรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ
๕	๐๑		(๑				/	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรง ต่อเอ กชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ใน การพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
๖	๐๑		(๒				/	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราช กิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔
๗	๐๑		(๓				/	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของปีที่กำลังดำเนินการ
๘	๐๑ ๐๒ ๐๓ ๐๔		(๔				/	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
๙	๐๑		(๕				/	สิ่งพิมพ์/วารสาร/แผ่นพับประชาสัมพันธ์
๑๐	๐๒ ๐๓		(๖				/	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัด ตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ บริการ สาธารณะ
๑๑	๐๑		(๗		/			มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดย กฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐ มนตรี ทั้งนี้ให้ระบุ รายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
๑๒	๐๒		(๘				/	ประกาศประกวดราคา สอบราคาฯ
๑๓	๐๒		(๘				/	สรุปผลจัดซื้อ/จ้าง ตามแบบ สขร.๑
๑๔	๐๑		(๘				/	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๑๕	๐๒		(๘				/	เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส
๑๖	๐๑ ๐๒		(๘				/	งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ
๑๗	๐๑		(๘		/			พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

หมายเหตุ: ๐๑=สำนักงานปลัด
๐๓= กองช่าง

๐๒ =กองคลัง
๐๔= กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

