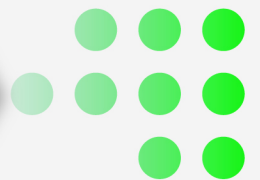


# คู่มือ

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลท่าข้าม  
อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา



## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานโดยเลือกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารเรียกว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลท่าข้าม ขึ้น

เทศบาลตำบลท่าข้าม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1.ความเป็นมา	4
2.วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	4
3.ขอบเขต	4
4.คำจำกัดความ	4
5.บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5-6
6.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6-7
7.ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	7
8.แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร	8
9.หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	9-10

## ภาคผนวก

- แบบฟอร์มคำขอรับข้อมูลข่าวสาร
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

## 1.ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชน สามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าข้าม เป็นกระบวนการที่ช่วย สนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ กอปรกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงานและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

เทศบาลตำบลท่าข้าม เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ จึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยให้บริการที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าม เลขที่ 122 หมู่ที่ 3 ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130 และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าข้าม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

## 2.วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อจัดเก็บข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าข้าม เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การ ปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

2.3 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

## 3.ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าข้าม

## 4. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งทีบันทึกไว้ปรากฏได้

**“ข้อมูลข่าวสารของราชการ”** หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

**“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ”** คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

**“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล”** หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือแผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

## 5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1 ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ได้ดังนี้

5.1.1 จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลท่าข้าม สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

5.1.2 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

5.1.3 มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้

5.1.4 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

5.1.5 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ

5.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

5.3 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลท่าข้าม เก็บสถิติข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

5.4 เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ บรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชม สำนวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สำนวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลท่าข้าม

5.5 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่ผู้บริหารลงนามแล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์

## 6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

6.1 ข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลตำบลท่าข้ามรวบรวมขึ้น เพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ตามมาตรา 7 และมีสิทธิตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 ประกอบด้วย

**มาตรา 7** หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
  - (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
  - (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
  - (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
  - (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย แจกแก่ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**มาตรา 9** หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7
- (4) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ การประกวดราคา ประกาศ สอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นรายเดือน ทุกๆเดือน

6.2 นาระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ 2 ระบบ คือ

6.2.1 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามมาตรา 9 ไว้บริการ โดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ในรหัสแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

6.2.2 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลท่าข้าม ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ได้แก่

6.2.2.1 ระบบราชการกิจจานุเบกษา (กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลตำบลท่าข้ามและหน่วยงานในสังกัด)

6.2.2.2 ระบบมติคณะรัฐมนตรี

6.2.2.3 ระบบคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ

6.2.2.4 ระบบข่าวเทศบาลตำบลท่าข้าม

6.2.2.5 ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

6.2.2.6 ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าข้าม (มีข้อมูลขึ้นระบบ ประกอบด้วย การประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการระบบ ศูนย์ข้อมูลเทศบาลตำบลท่าข้าม โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่องานเว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

6.2.2.7 ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลท่าข้าม

## 7. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

7.1 ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

7.2 ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

7.3 หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลท่าข้ามกำหนด หรือเขียนขึ้นเอง โดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

7.4 หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอ ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

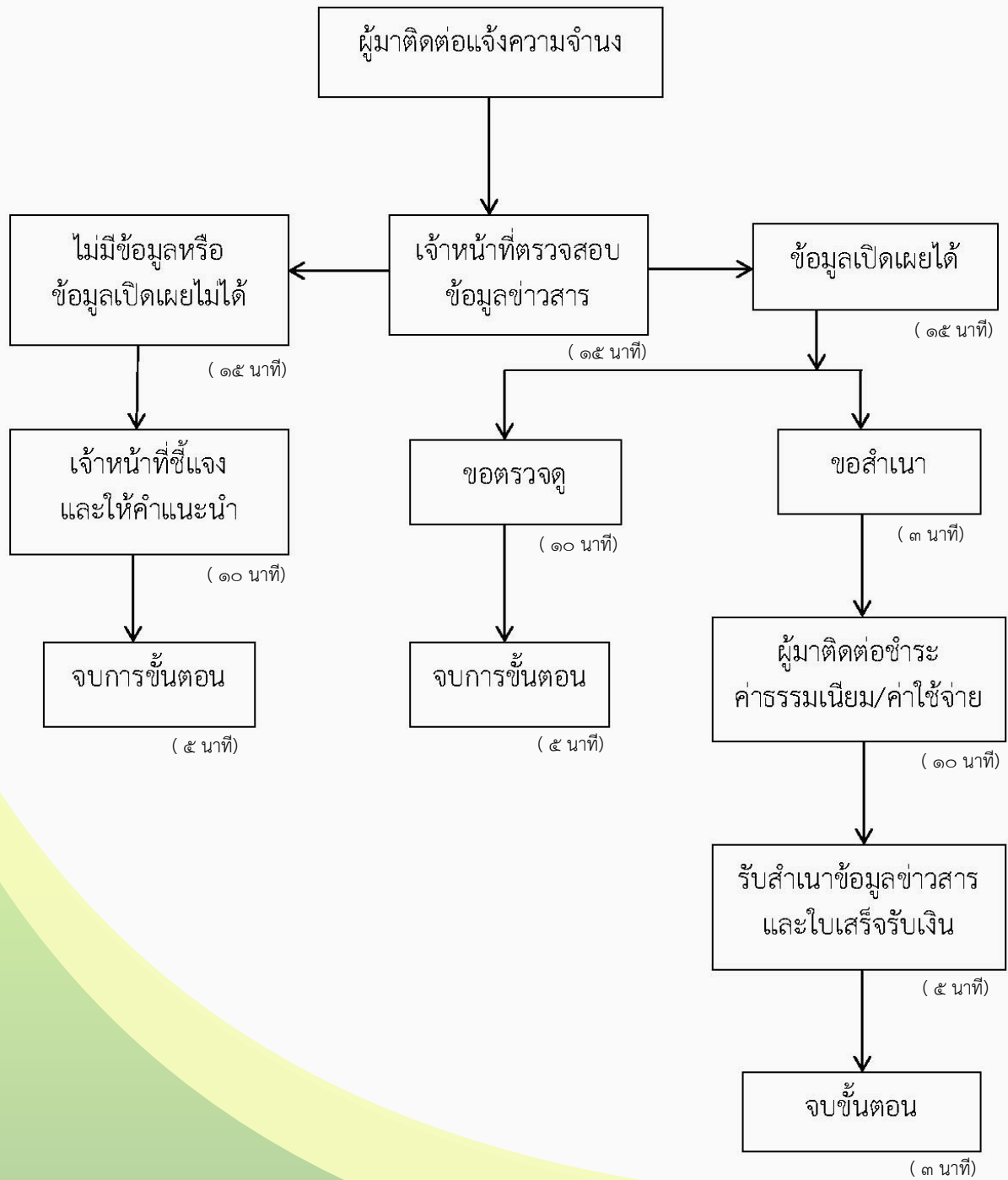
7.5 กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

7.5.1 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

7.5.2 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน 15 วัน

7.5.3 ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน เทศบาลตำบลท่าข้ามจะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน 15 วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร  
เทศบาลตำบลท่าข้าม





## 8. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

### 8.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้ การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภท ที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

8.1.2 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2549 ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.2540 เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 8.1.3 หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

8.1.3.1 เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 มาตรา 9 และมาตรา 11 จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวก รวดเร็วในการค้นหา

#### 8.1.3.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 7 เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

1) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจดู ตามมาตรา 9 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา 9 ออกประกาศเมื่อ 27 กุมภาพันธ์ 2541 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดู

2) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

3) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอ สำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควร ตามมาตรา 11 ซึ่งหมายถึง หัวหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้ว และผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา 9 และมาตรา 11) หน่วยงานของรัฐ ออจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยได้มีประกาศเรื่อง ค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี 3 ประเภท คือ

(1) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา

(2) ค่าธรรมเนียมในการค้นหาหรือรวบรวมข้อมูลข่าวสาร

(3) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอนข้อมูลข่าวสารที่ไม่

เปิดเผยหน่วยงาน

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความดูแลของหน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา 12)

8.1.3.3 หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาก่อนว่าคำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา 15 วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอน คำสั่ง การสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จึงมีได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

การสั่งมิให้เปิดเผยนั้นกฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะ ดังนั้นอาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 มาตรา 40 วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับรู้ข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา 18)

8.1.3.4 แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าว คัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ตามมาตรา 17 วรรคแรก

8.1.3.5 จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 23) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 24) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 25)

8.1.3.6 ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ เมื่อครบ 25 ปี (มาตรา 15 และมาตรา 26 วรรคสอง)

8.1.3.7 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลท่าข้าม

# ภาคผนวก

## คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว .....อายุ .....ปี  
 อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....  
 อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
 ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
 โทรศัพท์ ..... บัตรประจำตัวประชาชนหมายเลข.....

มีความประสงค์ ( ) ขอตรวจดู ( ) ขอคัดสำเนา ( ) ขอให้รับรองสำเนา ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
 ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลตำบลท่าข้าม คือ.....

มีวัตถุประสงค์เพื่อ .....

โดยข้าพเจ้า ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯ

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล  
 (.....)

### ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เห็นควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

( )

ตำแหน่ง

### ความเห็นผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิรดา ธีรานนนท์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

### ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

ควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(นายสรวิทย์ วัชรินทร์)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

### คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต (นายกเทศมนตรีฯ)

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(นางสมจิตร์ พันธุ์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

### ผลการปฏิบัติ

- ( ) 1. คั้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร  
 ( ) 2. คั้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว  
 ( ) 3. คั้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว ได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกไปเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

3.1 สำเนาข่าวสาร จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

3.2 สำเนาข่าวสารที่มีค่ารับรอง จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน

.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

( )

ตำแหน่ง

### ประเมินความพึงพอใจ

ระดับความพึงพอใจ  มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล

( )