



คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไถ่

จัดทำโดย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไถ่
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ
เบอร์โทรศัพท์ : 086-428-4286
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: saraban_06331206@dla.go.th
เว็บไซต์ : www.pukmaillocal.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหมฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ตามความในมาตรา ๗ และ ๙ ตั้งแต่ (๑)-(๘) และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้กำหนดหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ คู่มือ เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหมต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
■ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร	1
■ วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	1
■ แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	3
■ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม	7
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- คำจำกัดความ	
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	
- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ	
- แผนผังขั้นตอนการให้บริการ	
- คำอธิบายแผนผังขั้นตอนการให้บริการ	
■ เอกสารอ้างอิง/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	13
■ ภาคผนวก	14
- แบบฟอร์มทะเบียนผู้ใช้บริการ	
- แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ	
- แบบรายงานสถิติการให้บริการ	
- แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	
- หนังสือร้องเรียน	
- หนังสืออุทธรณ์	

คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้รัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไป เพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชน เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ พิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการกระทบหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้นหมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

2. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี 3 วิธี คือ

2.1. การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์ให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย แจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามความเห็นสมควร

มาตรา 8 ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา 7 (4) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้ว เป็นเวลาพอสมควร

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 ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้นำรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดตอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา 9 นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา 10 บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

2.3 การจัดทำให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา 11) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดทำให้ หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้อีก

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่มีขออนุญาตมีค่าใช้จ่าย ผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดชิ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา 12 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

3. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเป็นมาตรการ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา 9 ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ 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)
- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

4) การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำ

5) การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ (ต่อ)

- มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/การศึกษาดูงาน
- 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 ทุกหน่วยงาน 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. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป
5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์ให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือ จำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

3.2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 9

ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

1.1) เป็นกรณีที่เอกชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้พิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การขออนุญาตการขออนุมัติ

1.2) เป็นกรณีที่เอกชนโต้แย้งคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยการอุทธรณ์ไปยังผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา

2. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7(4)

เป็นสิ่งที่ประชาชนควรได้รับรู้เพื่อให้เกิดความร่วมมือในทางปฏิบัติหรือเพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว อันเป็นสิ่งสำคัญในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น

2.1) นโยบายพลังงานแห่งชาติ

2.2) นโยบายตำรวจแห่งชาติ

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของปีที่กำลังดำเนินการ

ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สำคัญไม่เฉพาะเพื่อให้ผู้รับเหมาหรือผู้ประกอบการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณประจำปีเท่านั้น แต่ตลอดจนแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส เช่น

3.1) แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาวของหน่วยงาน

3.2) แผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด

3.3) งบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการอุดหนุนจากรัฐ

3.4) โครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

คู่มือหรือคำสั่งนี้มีที่มาสองทาง คือ หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีทางหนึ่งและหน่วยงานอื่นเป็นผู้ตราหรือกำหนดให้มีผลให้หน่วยงานของรัฐนั้นต้องปฏิบัติอีกทางหนึ่ง เช่น กระทรวงมหาดไทยในฐานะองค์กรกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เช่น

4.1) คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

4.2) คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานอุตสาหกรรม

4.3) คู่มือขออนุญาตตั้งโรงแรม

5. สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เป็นสิ่งพิมพ์ไว้แล้วไม่จำเป็นต้องนำลงในราชกิจจานุเบกษาอีกเพียงแต่อ้างอิงไว้ในราชกิจจานุเบกษาว่าได้มีการพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวแล้ว และต้องจัดให้มีสิ่งพิมพ์นั้นไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ เพื่อป้องกันปัญหาในกรณีจัดหาภายหลังไม่สะดวก

6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

6.1) สัญญาสัมปทาน ได้แก่ สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น การเดินรถประจำทาง เป็นต้น หรือสัญญาให้เอกชนจัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การทำไม้ การทำเหมืองแร่ เป็นต้น

6.2) สัญญาผูกขาดตัดตอน คือ สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา เป็นต้น

6.3) สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ คือ กิจการที่เป็นของรัฐ แต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น

7. มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

มติของคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย มีความสำคัญในการบริหารราชการ เช่น

- 7.1) มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- 7.2) มติคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร
- 7.3) มติคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

8. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดซึ่งมีอยู่ 3 ฉบับ คือ

- 8.1) ประกาศประกวดราคา และประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐ
- 8.2) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของหน่วยงานของรัฐ (แบบ สขร.1)
- 8.3) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา 14 นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตั้งอยู่ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม บ้านหาด หมู่ 5 ตำบลฝักไหม อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ เบอร์โทรศัพท์ 086 428 4286

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม มีวัตถุประสงค์ดังนี้

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

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>1. คณะดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ที่ ๑๘๖/๒๕๕๘</p>	<p>(๑.) ส่งข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ อย่างน้อย (๑) – (๕) ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา</p> <p>(๒.) รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารตามข้อ ๑ ไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ หน่วยงาน</p> <p>(๓.) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ตามมาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ อย่างน้อย (๑) – (๘) ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยสะดวก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๔) จัดหาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ที่นอกเหนือจากที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู ตามมาตรา ๙ ที่สอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ที่มีใช้ขอเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพของผู้ขอหรือเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชน ภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่การขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร</p> <p>(๕.) จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆเดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้</p>

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>2. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ที่ ๔๖๙/๒๕๖๐ เรื่อง เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม</p>	<p>(๖.) จัดทำคู่มือการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและนโยบายการส่งเสริมสิทธิการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน</p> <p>(๗.) จัดสถานที่ เพื่อนำข้อมูลข่าวสารของราชการมาจัดไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู</p> <p>(๘.) กำหนดขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารโดยเขียนเป็นป้ายประกาศไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม</p> <p>(๙.) กำหนดแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ เช่น แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ แบบคำร้องเรียนและแบบคำอุทธรณ์ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย</p> <p>(๑๐.) จัดทำสมุดทะเบียนผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานของทางราชการและการจัดทำสถิติในการตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> <p>(๑๑.) กำหนดแผนงาน นโยบายด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๒.) รวบรวมสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ในรอบ ๑ ปี รายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหมทราบ</p> <p>(๑๓.) รายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาয়ังคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี</p> <p>(๑) จัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้</p> <p>(๒) นำข้อมูลข่าวสารของราชการ จากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>(๓) รวบรวมผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน เป็นรายเดือน ทุกๆเดือน ตลอดจน ดูแลรักษาข้อมูลข่าวสารไว้ อย่างเหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับประชาชน ในการเข้าตรวจดู ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือขออนุมัติเรื่องใดๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ</p>

ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่ /สำนักงานหรือองค์กร

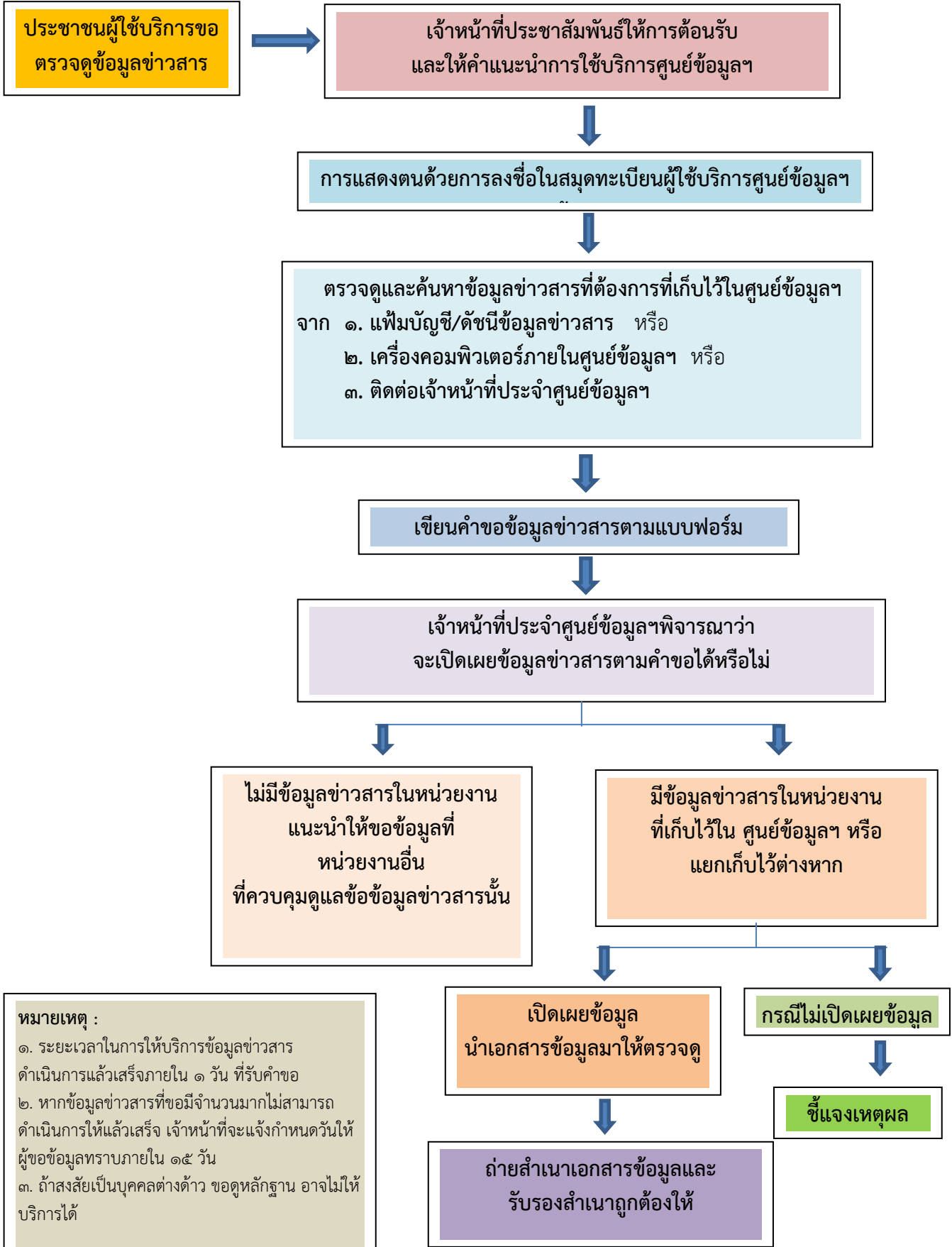
การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้.-

1. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียน ต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้
 - 1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล
 - 1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)
 - 1.3 เหตุผลที่ขอข้อมูล
2. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี
3. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม



หมายเหตุ :

๑. ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ที่รับคำขอ
๒. หากข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากไม่สามารถ
ดำเนินการให้แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดวันให้
ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน
๓. ถ้าสงสัยเป็นบุคคลต่างด้าว ขอข้อมูลหลักฐาน อาจไม่ให้
บริการได้

คำอธิบายแผนผังขั้นตอน
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

1. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ
2. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน
3. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจสอบข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก
4. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีสิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพร้าเพรีอ หรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร

เอกสารอ้างอิง/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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 กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 2.5 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2543 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 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

ภาคผนวก

**แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม**

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. วันที่มารับบริการ เดือน พ.ศ.
2. เพศ ชาย หญิง
อาชีพ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างภาครัฐ บริษัทเอกชน อื่นๆ (ระบุ).....
3. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่
 มี มีแต่ไม่ครบ ไม่มี
 เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ

ประเด็น/เนื้อหา	ความพึงพอใจ				หมายเหตุ
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1. เจ้าหน้าที่ที่ความเอาใจใส่และกระตือรือร้นให้บริการ					
2. เจ้าหน้าที่ให้ความสามารถให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือได้					
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
3. ความสะดวกในการขอรับบริการผ่านสื่อต่างๆเช่น โทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ website					
4. ความสะดวกในการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการข้อมูล					
5. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขอรับบริการมีความเหมาะสม					
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
6. สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบ มีที่นั่งรอ					
7. มีเจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถาม					
8. มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เช่น คอมพิวเตอร์					
ด้านข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ					
9. ข้อมูลมีความทันสมัย					
10. ข้อมูลที่ได้รับตรงความต้องการ					

7. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....

8. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม

แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ส่วนราชการ/หน่วยงาน.....
ประจำเดือน..... พ.ศ.

1. สถิติการให้บริการ

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

2. สาเหตุที่มีการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เนื่องจาก

2.1.....

2.2.....

3. กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร (กรณีระบุเรื่องที่มีการร้องเรียน)

3.1.....

3.2.....

4. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบล
 ผักไหม (รอบ 1 เดือน)

4.1 เพศ ชาย คน หญิง คน
 อาชีพ ข้าราชการ คน พนักงานรัฐวิสาหกิจ คน
 ลูกจ้างภาครัฐ..... คน อื่นๆ คน ระบุ.....

4.2 ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่ มี คน มีแต่ไม่ครบ คน ไม่มี คน
 เจ้าหน้าที่จะรับจัดทำให้ภายหลัง คน
 เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อเพิ่ม.....คน

4.3 ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล
 มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน ไม่ถูกต้อง คน
 ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ คน
 ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน คน

4.4 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด
 มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน

4.5 ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

1.) สถานที่ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน
 2.) การให้บริการ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน
 3.) เจ้าหน้าที่ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน

-2-

4.6 ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

- 1.)
- 2.)
- 3.)

5. การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการของส่วนราชการ/หน่วยงาน

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)

6. ส่วนราชการ/หน่วยงานของท่าน เคยได้รับการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลจาก สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) / สำนักงาน ก.พ.ร. หรือไม่

- เคย (ระบุ วัน/เดือน/ปี)
- ไม่เคย

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับที่..... วันที่...../...../..... เวลา.....น.
--

เขียนที่
 วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง/อาชีพ.....
 หน่วยงานที่สังกัด/ที่อยู่
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้

- () ๑. ข้อมูลตาม มาตรา ๗
- () ๒. ข้อมูลตาม มาตรา ๘
- () ๓. ข้อมูลอื่น ๆ ของส่วนราชการเป็นการเฉพาะตาม มาตรา ๑๑
- () ๔. ข้อมูลอื่นๆ ทั่วไป

ประเภทข้อมูลที่จะขอ ระบุ.....

โดยจะขอ () รับทราบข้อมูลข่าวสาร
 () คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารและถ่ายเอกสาร จำนวนหน้า
 () อื่น ๆ โปรดระบุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ขอ
 (.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

- () เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
 () เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วน
 () เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วนที่เปิดเผยได้
 () เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
 () เปิดเผยไม่ได้ โดยอ้างเหตุผลตามมาตรา ๑๔ และ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง ผู้อนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... นามสกุล

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ

.....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(1)

(2)

(3)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....

.....

..... จำนวน แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน

(.....)

สถานที่ติดต่อ

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300

โทร. 0-2282-1366 โทรสาร. 0-2281-8543

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ของ

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอเอกสารจำนวน.....รายการ จาก

ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่

..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา

เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า

..... ดังมีรายละเอียด ปรากฏตามสำเนา

หนังสือปฏิเสธของ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้อุทธรณ์

(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300
 โทร. 0-2281-8552 – 3 โทรสาร. 0-2281-8543