

**คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด**

****

**สถานที่ติดต่อ**

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

**ถนนปัทมานนท์ หมู่ที่ 1 อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด**

**โทร. 043-501529 www.sikhot.go.th**

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จัดทำขึ้นโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบ การดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

พ.ศ. 2540 และ พ.ศ.2550 ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ/คู่มือ/เอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตรต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

มกราคม 2565

เรื่อง หน้า

**ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร** 1

**วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร** 1

**แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ** 2

[**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**](#_TOC_250004)

[- วัตถุประสงค์ 5](#_TOC_250003)

[- ขอบเขต 5](#_TOC_250002)

[- คำจำกัดความ 5](#_TOC_250001)

[- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ 5](#_TOC_250000)

- ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร 6

**เอกสารอ้างอิง**

**ภาคผนวก**

 - แบบฟอร์มทะเบียนผู้ขอ

 - แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร

 - แบบแสดงความคิดเห็น

 - หนังสือร้องเรียน

**คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ เพื่อให้ ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครอง ข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ ชัดเจน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครอง ข้อมูลข่าวสาร ส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความ คิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและ การตรวจสอบ การใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ พิจารณาเห็นว่าเพื่อไม่ให้เป็นภาระกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงให้ถือว่า หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เท่านั้น ดังนั้น หมายถึงหน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ

กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วน ภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วน ตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

2**. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี 3 วิธี คือ**

**2.1 การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7**) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของ ราชการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา โดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือ

จำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**มาตรา 8** ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา 7 (4) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมา ก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

**2.2 การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา 9)** ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงาน ของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4) (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7 มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารนั้นบุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มี รายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตาม มาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

**-2-**

**มาตรา 10** บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มี กฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

**2.3 การจัดหาให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา 11)** นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลง พิมพ์ ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ ค้นคว้า ตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูล ข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ผู้ขอ ภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบุบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการ จัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มี อยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบ คอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้น มิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็น เรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใด ขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้วให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสาร ให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

**มาตรา 12** ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูล ข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะ อยู่ในความ ควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อ ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดย หน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้น ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

**3. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ**

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเป็น มาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ ราชการ และได้บัญญัติในมาตรา 9 ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่ กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้า ตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ข่าวสารว่า **“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”**

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจดูของประชาชน **แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ** สรุปได้ ดังนี้

**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

-3-

**4. การจัดทำดัชนี**

- ดัชนีรวม

- ดัชนี/สารบัญประจำ

**5. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ**

- มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/การศึกษาดูงาน

- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ (บอร์ด ฯลฯ)

- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ณ ศูนย์ข้อมูลฯ และเว็บไซต์)

- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ

- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

**มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2554** กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา 9 (เป็นข้อมูลที่ คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (1)–(8)) แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุก หน่วยงาน ดังนั้นข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และ 9

**3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 7**

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

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริง ของแต่ละหน่วยงาน รู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน

3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด

4. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป

5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้วให้ หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือ จำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**3.2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 9**

**ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร**

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ (เป็นคำสั่งปกครอง) เช่น

- คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่น มีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอ

- ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ. สุราฯ

- คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ

2. นโยบายสำคัญ หรือการตีความข้อกฎหมาย

2.1 นโยบาย เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายตำรวจแห่งชาติ นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น

2.2 การตีความข้อกฎหมาย หรือผลการหารือ เช่น การตีความของคณะกรรมการ กฤษฎีกา การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตาม มติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือ ปัญหาการบังคับใช้ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เป็นต้น

3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น

- แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

- แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

-4-

4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท. ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น

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

- คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่าง ๆ (ชั้นตำรวจ ชั้นศาล)

- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม

- คู่มือการขออนุญาตตั้งปั๊มน้ำมัน

- แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือ แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการ ที่กำหนด

5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจาฯ

ทั้งหมด ลงพิมพ์แต่เพียงว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้วโดยอ้างถึงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ใน ราชกิจจาฯ ด้วยกฎหมาย จึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจาฯ นำมารวมไว้เพื่อให้ ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วย เช่น

- ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ฉบับที่ 42 เรื่อง มาตรฐานการบัญชี

6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

6.1 สัญญาสัมปทาน หมายถึง สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญาสัมปทานการเดินรถประจำทาง สัญญาสัมปทานทางหลวง สัญญาสัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอย ของ กทม. เป็นต้น จัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทำเหมืองแร่ สัมปทานการ ทำไม้ สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น เป็นต้น

6.2 สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

6.3 สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ หมายถึง กิจการที่เป็นของรัฐ แต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาร่วมทุนระหว่าง บมจ. ปตท. กับ บจก. เอ็มซีซี ผลิต พลาสติก ชีวภาพ เป็นต้น

6.4 สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ

7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และแต่งตั้งโดยมติ ครม.

7.1 มติ ครม.

7.2 มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย เช่น มติคณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศ ไทย และที่แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี เช่น มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) มติคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม แห่งชาติ มติคณะกรรมการกำกับนโยบายราคากลางงานก่อสร้าง เป็นต้น

8. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

8.1 ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว(21 ตุลาคม พ.ศ. 2542)

8.2 สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.1 (1 ธันวาคม พ.ศ. 2543)

8.2 ข้อมูล/เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ (7 มิ.ย. พ.ศ.2553) ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตาม มาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสาร พ.ศ.2540 โดยใช้ชื่อว่า **“ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร”** โดยมีหน้าที่ ให้บริการ ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตั้งอยู่ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด 45180 โทรศัพท์ 043-501529

-5-

**วัตถุประสงค์**

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหาร ส่วน ตำบลศรีโคตร มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติ ถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพและ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

4. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

5. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัด สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

6. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานของรัฐอื่นๆ

**ขอบเขต**

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ ครอบคลุมถึง สาระสำคัญตามข้อกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับ บริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

**คำจำกัดความ**

**ข้อมูลข่าวสาร** หมายความว่าสิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ **ข้อมูลข่าวสารของราชการ** หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือ ควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับเอกชน

**ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล** หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เป็น “สิ่งเฉพาะตัว” ของบุคคล ไม่ว่าในแง่มุมใด เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ประวัติ อาชญากรรม เป็นต้น

**หน่วยงานของรัฐ** หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วน ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุม การประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**เจ้าหน้าที่ของรัฐ** หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

**ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ**

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มา รับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะ ก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่ สำนักงานหรือองค์กร

**การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้**

1. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียน ต้องระบุ รายละเอียดให้ชัดเจน 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 หากเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการ ดำเนินงานของ หน่วยงานให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

3. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

ข้อพึงปฏิบัติการบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

**-6-**

**ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

แสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน

ตรวจดูว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



ถ้ามีข้อมูลข่าวสาร

ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ช่วยเหลือค้นหา/แนะนำ/ จาก

ดัชนีข้อมูลข่าวสาร

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารใน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารแต่มีอยู่ใน อบต.ศรีโคตร



ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ



ให้ความช่วยเหลือในการ กรอกแบบฟอร์มฯหรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง



คณะทำงานข้อมูลข่าวสารฯพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลฯตามคำขอได้หรือไม่

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสาร ในหน่วยงานจะแนะนำให้ไป ขอที่หน่วยงานอื่น



รับข้อมูลข่าวสาร/นัดหมายมาฟังผลคำขอ



 ให้

 ให้บางส่วน

 ไม่ให้

 ไม่มี



 ถ่ายสำเนา

ส่วนที่ให้

ถ่ายสำเนา

 แจ้งสิทธิอุทธรณ์

 ผู้ขอไม่เชื่อ



 รับรองสำเนา

ส่วนที่ปฏิเสธ แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอ

แนะนำข้อปฏิบัติ/ ยกเว้น ตามที่ กฎหมายกำหนด

แนะนำให้ใช้สิทธิร้องเรียน

**-7-**

**คำอธิบายแผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

1. เมื่อมีผู้มาขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องแนะนำให้ผู้มาขอใช้ บริการแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการและเพื่อการเก็บสถิติ นอกจากนั้นการลงทะเบียนนี้ก็จะเป็นการตรวจสอบเบื้องต้นว่าเป็นคนไทยหรือไม่ หากสงสัยว่าเป็นคนต่างด้าว ก็ขอให้แสดงบัตรประจำตัวประชนชนได้ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชน แสดงบัตรประจำตัวประชาชน โดยพร่ำเพรื่อหรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับ ประชาชนเกินควร

2. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อ สืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ

3. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน

4. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้ คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจดูข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความ สะดวกของประชาชนเป็นหลัก

5. กรณีที่ผู้มาขอใช้บริการต้องการถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะเป็นผู้ดำเนินการให้ พร้อมกับรับรองความถูกต้องของสำเนาดังกล่าว โดยไม่คิดค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

6. กรณีที่ไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารแต่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จะให้ผู้มา ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มคำขอตามแบบที่หน่วยงานกำหนด แล้วให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

7. เกี่ยวกับระยะการให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตรได้ปฏิบัติให้เป็นไป

ตามมติคณะรัฐมนตรีคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2547 ดังนี้

7.1 กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร มีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดให้ได้ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

7.2 ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน

15 วัน จะแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูล ทราบ ด้วย

**เอกสารอ้างอิง**

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

2. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

2.1 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติ ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ใช้บังคับ

2.2 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

2.3 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

2.4 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2542 เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลง นามแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

2.5 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2543 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 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) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. 2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2542

**ภาคผนวก**

แบบฟอร์มที่ใช้

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ได้ออกแบบหรือจัดทำแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ และให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของ หน่วยงานได้

สมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดูและ/หรือผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ประจำเดือน......................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **วัน เดือน ปี** | **ชื่อผู้ตรวจดู/ขอสำเนา** | **อาชีพ** | **ที่อยู่หรือสถานที่ที่ติดต่อได้** | **ข้อมูลข่าวสารที่ขอรับบริการ** | **เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำรงชัย

เขียนที่.............................................................

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

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.............................................................................อยู่บ้านเลขที่..................หมู่ที่............ตำบล/แขวง.............................................................อำเภอ/เขต..................................................จังหวัด...................................บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ เลขที่...............................................หมายเลขโทรศัพท์...........................................

อาชีพ  ข้าราชการ  ลูกจ้าง/พนักงานรัฐวิสาหกิจ  รับจ้าง  ส่วนตัว  อื่น ๆ ระบุ................

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ดังนี้

 1. ข้อมูลตามมาตรา 7

 2. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

 3. ข้อมูลอื่น ๆ ของส่วนราชการเป็นการเฉพาะตามมาตรา 11

 4. ข้อมูลสำนัก/กอง/ฝ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ประเภทข้อมูลที่จะขอ (ระบุ)............................................................................................................................ ................................................................................................................................

โดยจะขอรับทราบข้อมูลข่าวสาร

 คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารและถ่ายเอกสาร จำนวน.......................................หน้า

 อื่น ๆ โปรดระบุ............................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ)………………………………….…………………ผู้ขอข้อมูล

(………………………………………………….........)

วันที่.......................................................

ผู้รับคำร้อง.....................................

วันที่...............................................

เวลา น.

-2-

 **ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

 เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด

 เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วน

 เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วนที่เปิดเผยได้

 เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด

 เปิดเผยไม่ได้ โดยอ้างเหตุผลตามมาตรา 14 มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. 2540....................................................................................................

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

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

 (ลงชื่อ……………………………………………..เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

(....................................................)

วันที่.......................................................

 **คำสั่งผู้อนุญาต**

 อนุญาต

 ไม่อนุญาต เนื่องจาก............................................................................................................................................................................................................................ ...........................................

(ลงชื่อ)...................................................

(....................................................)

วันที่.......................................................

 **ผู้ขอใช้บริการ** ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้วในวันที่............เดือน............................พ.ศ..................เวลา …………………… น.

 (ลงชื่อ)………………………………………………..ผู้ขอข้อมูล

 (..........................................................)

**แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร**

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

1. วันที่มารับบริการ.............เดือน............................พ.ศ.............................

2. เพศ  ชาย  หญิง

อาชีพ  ข้าราชการ  พนักงานรัฐวิสาหกิจ

 ลูกจ้างภาครัฐ/เอกชน  อื่น ๆ (ระบุ)..............................

3. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

 มี  มี แต่ไม่ครบ  ไม่มี

 เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง

 เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม

4. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

 ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ

 ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน

 อื่น ๆ (ระบุ)..........................................................................................................................

5. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

 มาก ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก...............................................

6. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

6.1 สถานที่

 มาก ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก...............................................

6.2 การให้บริการข้อมูล

 มาก ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก...............................................

6.3 เจ้าหน้าที่

 มาก ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก...............................................

7. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ……………………………………………………………………………………………………………………………………...........

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

8. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ

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

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โทร.043-501529

**หนังสือร้องเรียน**

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

เรื่อง ร้องเรียน..............................................................................

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ข้าพเจ้าชื่อ.................................................................นามสกุล...............................................................อยู่บ้านเลขที่..................หมู่ที่..................ถนน................................

ตำบล/แขวง.................................................อำเภอ/เขต............................................จังหวัด........................................รหัสไปรษณีย์......................................โทรศัพท์…………………………………..

ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ...................................................................................................................................................................................................................................................................

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

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

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(1)........................................................................................................................................................................................................................... ........................

(2).........................................................................................................................................................................................................................

(3).......................................................................................................................... .......................................................................................................................

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว คือ เรื่อง..............................................................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………….....

………………………………………………………………………………………………………………จำนวน………………………………………แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

 ลงชื่อ………………………………….ผู้ร้องเรียน

(……………….………………………….)

สถานที่ติดต่อ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โทร.043-501529 ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300 โทร. 0 2282 1366 โทรสาร 0 2281 854