

# คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก  
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และตามประกาศ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานโดยเลือกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารเรียกว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนสิงห์โคก ได้ตระหนักถึงความสำคัญของพระราชบัญญัติ ดังกล่าว จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
๓. ขอบเขต	๒
๔. คำจำกัดความ	๒
๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒-๓
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓-๕
๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๕
๘. แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร	๖
๙. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๗-๘

### ภาคผนวก

- แบบฟอร์มคำขอรับข้อมูลข่าวสาร
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

## ๑.ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานนอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใสมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลสวนพริกไทยเป็นกระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้ก่อกปรกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐโดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วและได้รับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบันอีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงานและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกเป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยให้บริการที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก หมู่ที่ ๑ ตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๕๐ และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐซึ่งจะเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมีมาตรฐานมีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

## ๒.วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข่าวสารองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

### ๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

### ๔. คำจำกัดความ

**“ข้อมูลข่าวสาร”** หมายความว่าสื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้มรายงานหนังสือแผนผังแผนที่ภาพถ่ายภาพฉายฟิล์มการบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

**“ข้อมูลข่าวสารของราชการ”** หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

**“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ”** คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

**“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล”** หมายความว่าข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงานบรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

### ๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๕.๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

๕.๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ตั้งแต่บริเวณอาคารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๕.๑.๔ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๕.๑.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๑.๖ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่นการแต่งตั้งคณะกรรมการ

๕.๒ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๓ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบเช่นแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกเก็บสถิติข้อมูลข่าวสารดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

๕.๔ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรมสัมมนาส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆบรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชม สำนวความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๕.๕ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคาประกาศสอบราคาที่ผู้บริหารลงนามแล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์

## ๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ข้อมูลข่าวสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนพริกไทยรวบรวมขึ้นเพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ ประกอบด้วย

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อเผยแพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการ  
ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือ  
จำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**มาตรา 9** หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้  
ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและ  
คำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา  
7(4)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิ  
หน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับ  
เอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติ  
คณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการ  
พิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ การประกวดราคา ประกาศสอบ  
ราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นรายเดือน ทุกๆเดือน

๖.๒ นำระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ ๒ ระบบคือ

๖.๒.๑ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยก  
ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูตามมาตรา ๙ ไว้บริการโดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ใน  
รหัสแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

๖.๒.๒ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มี  
ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
สิงห์โคก ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้แก่

๑) ระบบราชการกิจจานุเบกษา (กฎหมายเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล  
สิงห์โคกและหน่วยงานในสังกัด)

๒) ระบบมติคณะรัฐมนตรี

๓) ระบบ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ  
๔) ระบบข่าวองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก  
๕) ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์  
๖) ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก (มีข้อมูล  
ชั้นระบบประกอบด้วยการประกวดราคา และสอบราคา สรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการ ระบบ  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่องาน  
เว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

๗) ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๗.๒ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือจะ  
ขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๗.๓ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีค่า  
รับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกกำหนดหรือเขียนขึ้นเอง  
โดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

๗.๔ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู  
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

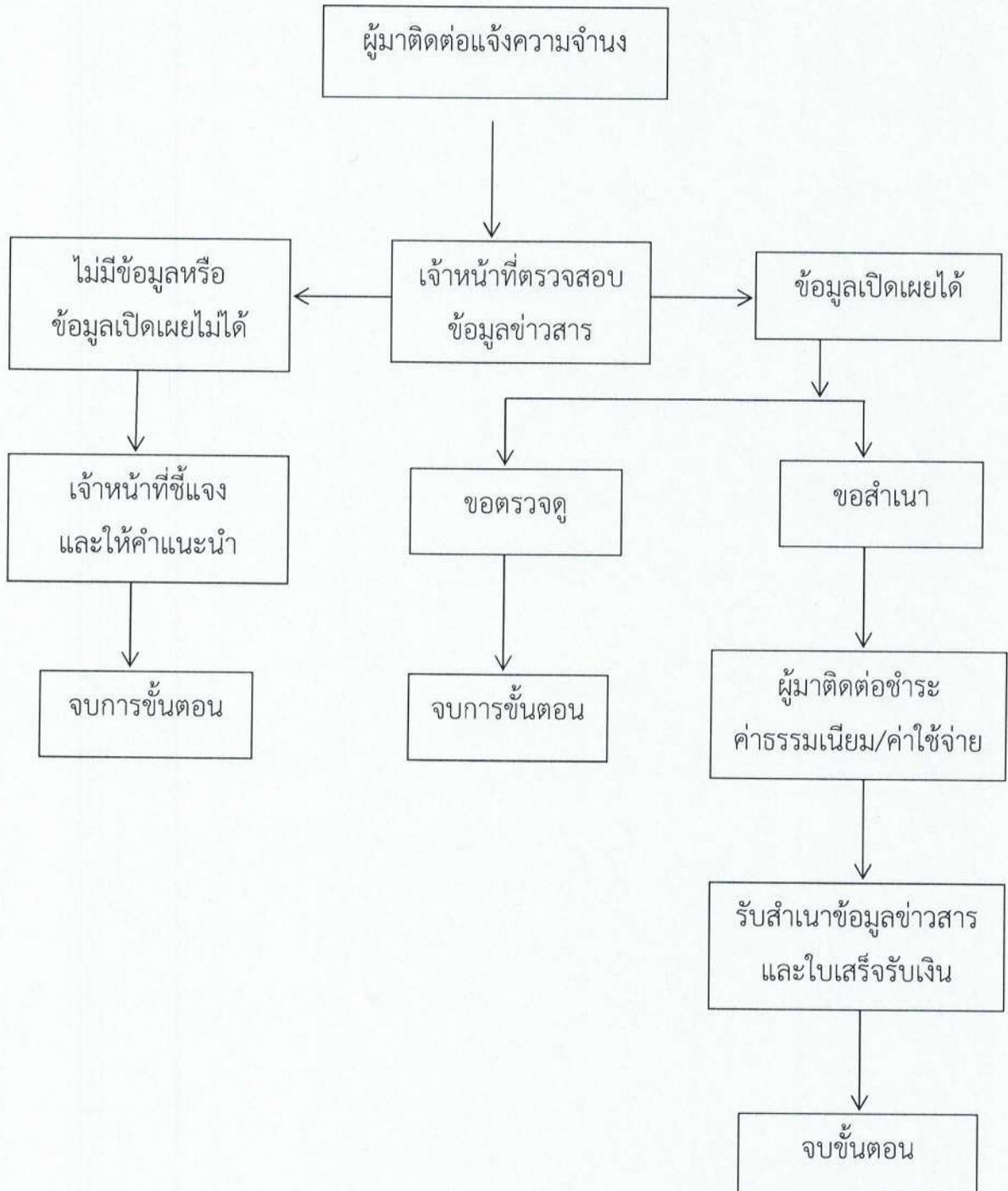
๗.๕ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๗.๕.๑ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

๗.๕.๒ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลา  
ภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็วทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๕.๓ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้  
แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกจะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับ  
ข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

### แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก



## ๘. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

### ๘.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๘.๑.๑ ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชนหรือมุ่งต่อการจัดการความรู้การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารโดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน และต้องจัดพิมพ์เผยแพร่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบหรือเปิดเผย เมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐความปลอดภัยของประชาชนหรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้ และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

๘.๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๘.๑.๓ หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๑) เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

#### ๒) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารคือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนดรวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

(๑) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดูตามมาตรา ๙ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา ๙ ออกประกาศ เมื่อ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดู

(๒) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจสอบดูข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

(๓) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอสำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆให้ผู้ขอในเวลาอันสมควรตามมาตรา ๑๑ ซึ่งหมายถึง หัวหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วและผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นใหม่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑) หน่วยงานของรัฐ อาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วยและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการโดยได้มีประกาศเรื่อง ค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี ๓ ประเภทคือ

- (๑) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา
- (๒) ค่าธรรมเนียมในการค้นหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร
- (๓) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอนข้อมูลข่าวสารที่ไม่

เปิดเผยหน่วยงาน

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความดูแลของ หน่วยงานโดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา ๑๒)

๓) หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต้องพิจารณาก่อนว่า คำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็น ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา ๑๕ วรรคสอง) ดังนั้นผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวน หรือยกเลิกเพิกถอนคำสั่งการสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจึงมิได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาล เห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

การสั่งมิให้เปิดเผยนั้นกฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะดังนั้นอาจ พิจารณาทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมี หน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๔๐ วรรคแรกที่ต้องแจ้งให้ ผู้ขอรับรู้ข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้นต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการ (มาตรา ๑๘)

๔) แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคัดค้านการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารนั้นตามมาตรา ๑๗ วรรคแรก

๕) จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๔) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

๖) ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการเมื่อครบ ๒๕ ปี (มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคสอง)

๗) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

# ภาคผนวก

แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

เลขที่.....

วันที่.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....

อาชีพ.....สถานที่ติดต่อ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัส.....โทรศัพท์.....

หลักฐานที่แสดง บัตร.....เลขที่.....

มีความประสงค์ ( ) ขอตรวจดู ( ) ขอสำเนา ( ) ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง

เรื่อง.....  
.....  
.....

เพื่อนำไป.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการทั้งหมด ดังนี้

ขนาด.....จำนวน.....แผ่น จำนวนเงิน.....บาท

ขนาด.....จำนวน.....แผ่น จำนวนเงิน.....บาท

- ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า จะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้โดยเคร่งครัด จะไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปเผยแพร่หรือแสวงหาประโยชน์ทางมิชอบด้วยกฎหมาย และในกรณีเกิดความเสื่อมเสีย หรือเสียหาย แก่องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกจากข้อมูลดังกล่าวข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวในทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ดำเนินการ

- ให้ข้อมูลข่าวสาร/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว
- ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว
- นัดมารับเอกสารวันที่.....
- เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน
- ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับผู้ขอ)

ข้าพเจ้า

- ได้รับการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
- ได้ชำระค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท
- ได้ชำระเงินค่าสำเนา มีผู้รับรอง.....บาท
- ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ) ส.ต.ท

(สุดใจ อินทร์สีเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ความเห็นนายก อบต. ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) ร.ต.ต.

(วิเชียร นามวงษ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

-ตัวอย่าง-

แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

เลขที่.....

วันที่.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ข้าพเจ้า..... นายแสนดี พอเพียง..... อายุ..... 30..... ปี

อาชีพ..... พนักงานส่วนตำบล.....

สถานที่ติดต่อ เลขที่.....99.....หมู่ที่.....1.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....

อำเภอ.....เกษตรวิสัย.....จังหวัด.....ร้อยเอ็ด.....รหัส.....45150.....โทรศัพท์..0370269077

หลักฐานที่แสดง บัตร.....ประจำตัวประชาชน.....เลขที่.....3620600519537.....

มีความประสงค์ ( ) ขอตรวจดู ( / ) ขอสำเนา ( ) ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง

เรื่อง.....แผนโครงการและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก.....

เพื่อนำไป.....เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมงบประมาณให้กับชุมชน.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

ขนาด.....A4.....จำนวน.....10.....แผ่น จำนวนเงิน.....10..... บาท

- ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า จะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้โดยเคร่งครัด จะไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปเผยแพร่ หรือ แสวงหาประโยชน์ทางมิชอบด้วยกฎหมาย และในกรณีเกิดความเสียหาย หรือเสียหายแก่เทศบาลตำบลตาพระยา จากข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวในทุกกรณี

ลงชื่อ.....นายแสนดี พอเพียง.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ดำเนินการ

- ให้ข้อมูลข่าวสาร/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว
- ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว
- นัดมารับเอกสารวันที่.....
- เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน
- ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับผู้ขอ)

ข้าพเจ้า

- ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
- ได้ชำระค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท
- ได้ชำระเงินค่าสำเนา มีผู้รับรอง.....บาท
- ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ความเห็นนายก อบต. ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

บัตรประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่/สถานที่ทำงาน.....หมู่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ดำเนินการ

- ให้ข้อมูลข่าวสาร/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว
- ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว
- นัดมารับเอกสารวันที่.....
- เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน
- ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)

กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

เรียน.....

เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/ตามเอกสารตามขอ

ข้างต้นด้วย

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับหน่วยงานอื่นส่งเรื่องกลับ)

วันที่.....

เรียน.....

ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแนบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับผู้ขอ)

ข้าพเจ้า

- ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
- ได้ชำระค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท
- ได้ชำระเงินค่าสำเนา มีผู้รับรอง.....บาท
- ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการของ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

## สิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540



1. สิทธิของประชาชนในการได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยหน่วยงานต้องส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7)
2. สิทธิของประชาชนในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ (มาตรา 9)
3. สิทธิของประชาชนที่จะยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องการได้ โดยหน่วยงานของรัฐ ผู้รับผิดชอบต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอ ภายในเวลาอันสมควร(มาตรา 11)
4. สิทธิของประชาชนในการให้ทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา 9,11)
5. สิทธิของประชาชนในการคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร(มาตรา 17)
6. สิทธิของประชาชนที่จะได้รับความคุ้มครองมิให้มีการนำข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานของรัฐเก็บรวบรวมไว้ไปใช้อย่างเหมาะสม หรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล(มาตรา 25)
7. สิทธิของประชาชนในการร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540(มาตรา 13)

## 8. สิทธิของประชาชนในการอุทธรณ์คำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 18)

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ถือได้ว่าเป็นกลไกสำคัญยิ่ง ในการผลักดันให้เกิดกระบวนการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ซึ่งนำไปสู่การบริหารราชการที่มีความโปร่งใส ภายใต้แนวคิดพื้นฐานว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” อันเป็นปัจจัยหลักประการหนึ่งของการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล



**ข้อมูลข่าวสาร** คือ สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นพับ ภาพถ่าย ภายถ่าย CD หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่เป็นที่ไว้มากฎได้

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อบต.สิงห์โคก จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่ต้องการให้ประชาชนมีเอกาสในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐ



## ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก



กระบวนการสร้างศักยภาพ  
การมีส่วนร่วมของส่วนราชการออกไปสู่  
**US-EASU**

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก  
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

## คำแนะนำผู้มาติดต่อ

- เขียนแบบฟอร์มขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
- กรณีการขอข้อมูลข่าวสาร/สำเนา ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยคิดค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามประกาศของกรมการปกครองส่วนตำบลสิงห์โคก หรือพิจารณาแยกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียม ในกรณีที่มีข้อสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก หรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกที่มีข้อมูลข่าวสารอยู่ในความครอบครอง
- กรณีศูนย์ข้อมูลไม่มีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการหรือข้อมูลที่ต้องการเป็นข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้เจ้าหน้าที่จะชี้แจงและให้คำแนะนำแล้วแต่กรณี
- การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลงบนแผ่นดีสก์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะบริการเฉพาะกรณีผู้นำแผ่นดีสก์มาด้วยเท่านั้น



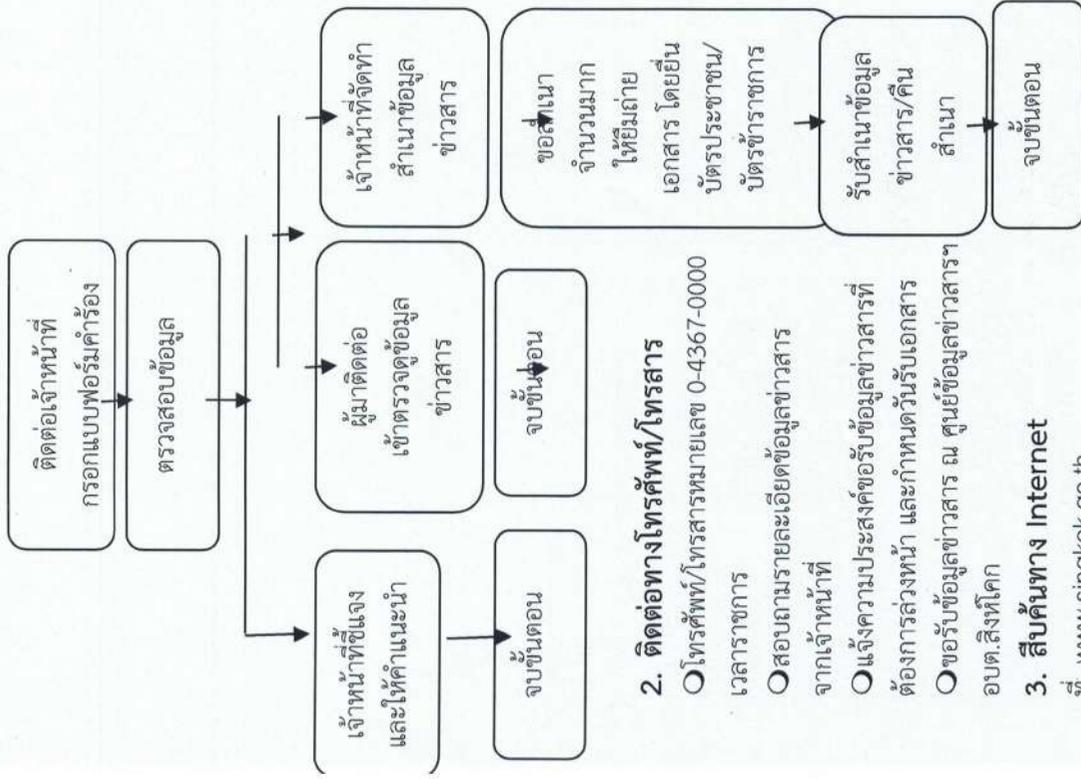
## เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

### เปิดเผยเป็นหลัก

- การจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู (มาตรา 9)
- ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- นโยบายหรือการตีความ
- แผนงาน นโยบาย และงบประมาณ
- คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงาน
- สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

## ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อบต.สิงห์โคก



## 2. ติดต่อทางโทรศัพท์/โทรสาร

- โทรศัพท์/โทรสารหมายเลข 0-4367-0000
- เวลาราชการ
- สอบถามรายละเอียดข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่
- แจ้งความประสงค์ขอรับข้อมูลข่าวสารที่ต้องการล่วงหน้า และกำหนดวันรับเอกสาร
- ขอรับข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อบต.สิงห์โคก

## 3. สืบค้นทาง Internet

ที่ [www.singkok.go.th](http://www.singkok.go.th)

## (6) สัญญาสำคัญของรัฐ

- สัญญาสัมปทาน
- สัญญาผู้เช่าที่ดิน
- สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

## ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

- ข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผย (มาตรา 14)
- ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย (มาตรา 15)
- การเปิดเผยที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ
- การเปิดเผยที่จะทำให้เกิดการบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ
- ความเห็น/คำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- การเปิดเผยซึ่งก่อให้เกิดอันตรายหรือความปลอดภัยของบุคคล
- รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองหรือบุคคลเจ้าของข้อมูลกำหนดมิให้เปิดเผย
- กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

## สิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540



1. สิทธิของประชาชนในการได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยหน่วยงานต้องส่งพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7)
2. สิทธิของประชาชนในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ (มาตรา 9)
3. สิทธิของประชาชนที่จะยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องการได้ โดยหน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร(มาตรา 11)
4. สิทธิของประชาชนในการให้ทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา 9,11)
5. สิทธิของประชาชนในการคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (มาตรา 17)
6. สิทธิของประชาชนที่จะได้รับความคุ้มครองมิให้มีการนำข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานของรัฐเก็บรวบรวมไว้ไปใช้อย่างเหมาะสม หรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล(มาตรา 25)
7. สิทธิของประชาชนในการร้องเรียนหน่วยงานของรัฐกรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540(มาตรา 13)
8. สิทธิของประชาชนในการอุทธรณ์คำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 18)



## เอกสารประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่

### พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. 2540



### ข้อมูลข่าวสาร คือ สิ่งที่สามารถหาได้หรือหา

ข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะเป็นรูปเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง ภาพวาด ภายถ่าย CD หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่เป็นที่ทักไว้ปรากฏได้

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อปต.สิงห์โคก จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.

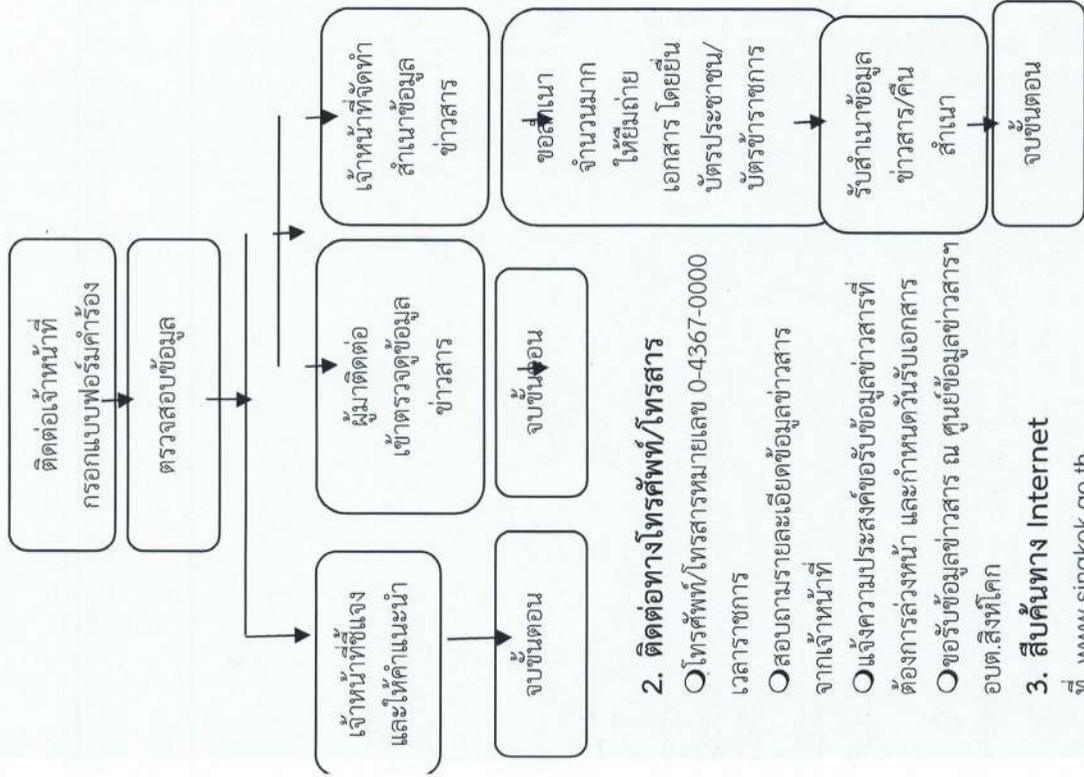
2540 ที่ต้องการให้ประชาชนมีเอกสิทธิ์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐ



องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก  
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

## ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

### 1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.สิงห์โคก



### 2. ติดต่อทางโทรศัพท์/โทรสาร

○ โทรศัพท์/โทรสารหมายเลข 0-4367-0000

เวลาราชการ

○ สอบถามรายละเอียดข้อมูลข่าวสาร

จากเจ้าหน้าที่

○ แจ้งความประสงค์ขอรับข้อมูลข่าวสารที่

ต้องการล่วงหน้า และกำหนดวันรับเอกสาร

○ ขอรับข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

อบต.สิงห์โคก

### 3. สืบค้นทาง Internet

ที่ [www.singkok.go.th](http://www.singkok.go.th)

## คำแนะนำผู้มาติดต่อ

- เขียนแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
- กรณีการขอข้อมูลข่าวสาร/สำเนา ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยคิดค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก หรือพิจารณาเกี่ยวกับค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียม ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก หรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกที่มีข้อมูลข่าวสารอยู่ในความครอบครอง
- กรณีศูนย์ข้อมูลไม่มีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการหรือข้อมูลที่ต้องการเป็นข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้เจ้าหน้าที่จะชี้แจงและให้คำแนะนำแล้วแต่กรณี
- การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลงบนแผ่นดิสก์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะบริการเฉพาะกรณีผู้ที่มีแผ่นดิสก์มาด้วยเท่านั้น



## เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

### เปิดเผยเป็นหลัก

### การ จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู (มาตรา 9)

- ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- นโยบายหรือการตีความ
- แผนงาน นโยบาย และงบประมาณ

- คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน

- สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา
- สัญญาสำคัญของรัฐ
  - สัญญาสัมปทาน
  - สัญญาผู้ขาดติดต่อ
- สัญญาความร่วมมือกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการ
- ประกาศกวดราคา/สอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน

### ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

- ข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผย (มาตรา 14)
  - ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย (มาตรา 15)
  - การเปิดเผยที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ
  - การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ
  - ความเห็น/คำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
  - การเปิดเผยซึ่งก่อให้เกิดอันตรายหรือความปลอดภัยของบุคคล
  - รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
  - ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองหรือบุคคลเจ้าของข้อมูลกำหนดมิให้เปิดเผย
  - กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ



**ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ**  
**เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ**  
**ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ**

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ บางหลักเกณฑ์การเรียกค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยให้คำนึงถึงการช่วย หรือผู้มิรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ดังนั้น เพื่อให้การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นการทั่วไป ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการทําสําเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ โดยให้ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คือ อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๕	หน้าละไม่เกิน	๑	บาท
(๒) ขนาดกระดาษ เอพ ๑๔	หน้าละไม่เกิน	๑.๕๐	บาท
(๓) ขนาดกระดาษ บี ๕	หน้าละไม่เกิน	๒	บาท
(๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน	๓	บาท
(๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน	๘	บาท
(๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน	๑๕	บาท
(๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน	๓๐	บาท

๒. การเรียกค่าธรรมเนียมการทําสําเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษ หรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

การเรียกค่าธรรมเนียมขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้ใช้ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ฉบับลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 โดยสามารถเรียกเก็บค่าถ่ายเอกสาร (A4/F14 ไม่เกิน 1 บาท/หน้า) และค่าธรรมเนียมสำเนาได้ไม่เกิน 5 บาท/ชุด ซึ่งเมื่อมีการเรียกเก็บ ต้องส่งให้ฝ่ายจัดเก็บเงินของหน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินอย่างเป็นทางการเสมอ เพื่อความโปร่งใส

ขั้นตอนการดำเนินการและประเด็นสำคัญ:

1. ใช้ประกาศ กขร. พ.ศ. 2542: เป็นฐานหลักในการคิดค่าธรรมเนียมสำหรับรูปแบบเอกสาร (ยกเว้นหน่วยงานมีประกาศเฉพาะที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว)
2. การออกใบเสร็จ: เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องสรุปค่าใช้จ่าย ต้องแจ้งผู้ขอและนำเงินส่งฝ่ายการเงิน/ฝ่ายจัดเก็บรายได้ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินของทางราชการตามขั้นตอนทางการเงิน
3. กรณีขอข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์: หากผู้ขอรับข้อมูลผ่านทางอีเมลหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม
4. กรณียกเว้น/ลดหย่อน: สามารถยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมได้หากผู้ขอเป็นผู้มีรายได้น้อย

อัตราค่าธรรมเนียมมาตรฐาน (ประกาศ กขร. 7 พ.ศ. 2542):

- กระดาษ A4/F14: แผ่นละไม่เกิน 1 บาท
- กระดาษ A3: แผ่นละไม่เกิน 3 บาท
- ค่ารับรองถูกต้อง: ชุดละไม่เกิน 5 บาท



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ที่ ๑๘๑/๒๕๖๙

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้และสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกจึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งประชาชนที่สนใจสามารถให้ข้อมูลและขอรับข้อมูลข่าวสารจากองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกได้ในวันและเวลาราชการหรือทางเว็บไซต์ [www.singkok.go.th](http://www.singkok.go.th)

เพื่อเป็นการบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกจึงขอจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจตรี

(วิเชียร นามวงศ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก  
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้บริการประชาชนด้านข้อมูลข่าวสาร สามารถค้นคว้า ตรวจสอบการดำเนินงานได้อย่างโปร่งใส มีโอกาสในการรับข้อมูล สามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้ถูกต้องกับความเป็นจริง เพื่อให้การบริการการจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในการรับรองสิทธิประชาชน ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานรัฐ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก จึงประกาศจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก โดยประชาชนสามารถยื่นเรื่องขอข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก ในวันและเวลาราชการตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ร้อยตำรวจตรี

(วิเชียร นามวงศ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ที่ ๑๙๐/๒๕๖๙

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกที่ ๑๙๘/๒๕๖๕ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้ง  
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้การ  
ดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นปัจจุบัน และให้บริการประชาชนในการได้รับข้อมูลข่าวสาร  
เกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก ซึ่งเป็นสิทธิของประชาชนตามกฎหมาย  
จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์  
ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก ดังนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

- |                                   |                              |                     |
|-----------------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑. ร้อยตำรวจตรีวิเชียร นามวงศ์ศรี | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. สิบตำรวจโทสุตใจ อินทร์สีเมือง  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ             |
| ๓. นายประดิษฐ์ โยธาจันทร์         | หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ             |
| ๔. นางเบญญาภา ทันดา               | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวสุมาลี บุญสด             | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ      | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวฐานุตรา พินิจผล          | ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวอภิญา มาหาญ              | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ   | กรรมการ/เลขานุการ   |
| ๘. นางสาวนภัสสิริญา นามภูงา       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน    | กรรมการ/ผ.เลขานุการ |
| ๙. นางสาวจรรววรรณ อุดมคำ          | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน  | กรรมการ/ผ.เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการ  
บริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชการกิจจานุเบกษา  
รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่  
ไม่ต้องเผยแพร่ หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การ  
บริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระ  
ราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

/ (๖) ให้คำแนะนำ...

ระเบียบนี้

- (๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
- (๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตาม

มอบหมาย

- (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการ

ข่าวสาร ดังนี้

- (๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
  - (๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย
- ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนการงาน และมีหน้าที่ในส่วนของการจัดระบบข้อมูล

สำนักปลัด

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| ๑. นางบังอร ชันคงสิง     | หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน            |
| ๒. สิบเอกณัฐดนัย บุญมี   | นักวิชาการเกษตร                             |
| ๓. นางนิภาพร แสนโพธิ์    | นักทรัพยากรบุคคล                            |
| ๔. นายบัณฑิต ภูสนาม      | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        |
| ๕. นางสาวอนุสรณ์ มีผิว   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                        |
| ๖. นางธัญญา คุณสุนนท์    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    |
| ๗. นายกิตติศักดิ์ คำวงษ์ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน             |
| ๘. นายภาณุพงษ์ แสนสี     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๙. นางยุพา ละครร่า       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์             |

กองคลัง

- |                             |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางสาวนุชจิราภรณ์ ล้าลอง | หัวหน้าฝ่ายการเงิน              |
| ๒. นางหงส์วิไล สิงหาราโท    | เจ้าพนักงานพัสดุ                |
| ๓. นางสาวตลฤดี ปากเสนาะ     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้        |
| ๔. นางสาวศรียุญา คุณสุนนท์  | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี   |
| ๕. นางสาวดัชนี ศรีเคลือบ    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ         |
| ๖. นางปิยาภรณ์ วรรณคำ       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๗. นางสาวพรรณทิพย์ คำโพธิ์  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        |

กองการศึกษา ฯ

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวไยระกา ประจวบสุข | ผู้ช่วยนักสันทนากการ     |
| ๒. นางวนสนันท์ แก้วจันทร์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

กองสวัสดิการสังคม

- |                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| ๑. จ.ส.อ.สมเกียรติ เจริญราช | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน        |
| ๒. นายไพฑูรย์ สุรเสน        | นักพัฒนาชุมชน                |
| ๓. นายธีระชัย มะลา          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |

กองช่าง

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ๑. นายสัจด์ บุญคำ        | ผู้ช่วยนายช่างโยธา       |
| ๒. นางสาวขวัญใจ เนินธิโก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓. นายณัฐพงษ์ พิมพ์เกา   | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า         |

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนการงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนการงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบ นำส่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่หรือบริการ เพื่อตรวจดูและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

และเพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในส่วนของการบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำ จึงแต่งตั้ง

ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก ดังต่อไปนี้

- |                           |                                 |                        |
|---------------------------|---------------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวอภิญา มาหาญ      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ      | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๒. นางสาวนภัสสณัฐ นามภูงา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน       | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๓. นางสาวจากรวรรณ อุดมคำ  | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน     | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๔. นางยุพา ละครร่า        | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกส่งมาให้ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจตรี

(วิเชียร นามวงศ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก  
เรื่อง ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเพื่อประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นหรือใช้สิทธิได้อย่างถูกต้อง และในการขอข้อมูลข่าวสารนี้ต้องไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลของบุคคลอื่นหรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยสามารถยื่นเรื่องขอข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก ในวันและเวลาราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

๑. ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๒. ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือจะขอให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๓. หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีค่า รับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก กำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ในที่นี้ผู้ขอสำเนาต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๔. หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้า ตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปที่หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

๕. กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีค่าขอนั้น การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลา ภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมิ่จำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้ว เสร็จภายใน ๑๕ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก จะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจตรี

(วิเชียร นามวงษ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก