

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย**

**อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม**

**คำนำ**

 ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ได้มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระเบียบและมีมาตรฐาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อบริการประชาชน ให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา

 สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และเทคนิควิธีบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตคำจำกัดความ บทความหน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอกสารอ้างอิงและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการติดต่อราชการ

 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการของศูนย์ แก่ผู้รับบริการ รวมทั้งใช้ประกอบการขับเคลื่อน กระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

ความเป็นมา 1

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 2

ขอบเขต 2

คำจำกัดความ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 3

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 4

ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร 5

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข 7

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร 9

ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540**

**1. ความเป็นมา**

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้พระชาชน สามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บรอการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัยกระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อมูลกระบวนการบริหารจัดการศูนย์

 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และ ได้รับข้อมูลถูฏต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

 องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีสิทธิรับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ให้บริการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เลขที่ 242 หมู่ 2 ตำบลมหาชัย อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม 48160 และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและสร้างความพึงพอใจในการบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

**2. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ**

 2.1 เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

 2.2 เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุปบทเรียนจากประสบการณ์การปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

 2.3 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

-2-

**3. ขอบเขต**

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย หน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**4. คำจำกัดความ**

 **“ข้อมูลข่าวสาร”** หมายความว่าสื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือ สิ่งใดๆ ไม่ว่า การสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

 **“ข้อมูลข่าวสารของราชการ”** หมายความว่าข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

 **“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ”** คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

 **“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล”** หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่นการศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

-3-

**5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ**

5.1 ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้ดังนี้

 5.1.1 จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้สะดวก

 5.1.2 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่ เกี่บวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

 5.1.3 มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ ตั้งแต่บริเวณอาคาร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

 5.1.4 มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

 5.1.5 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

 5.1.6 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ

 5.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริหารแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

 5.3 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เก็บสถิติข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

 5.4 เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริหาร ข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ บรรยายให้ความรู้ ผู้เข้าเยี่ยมชมสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

 5.5 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศผลสอบราคาที่ผู้บริหารลงนาม แล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ([www.mahachai-npm.go.th/index/) จัดทำ](http://www.mahachai-npm.go.th/index/%29%20%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%97%E0%B8%B3)สรุปการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย (<https://www.mahachai-npm.go.th/index/>)

-4-

**6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

 6.1 ข้อมูลข่าวสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวบรวมขึ้นเพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 และมีสิทธิตรวจสอบดูได้ตามมาตรา 9 ประกอบด้วย

 6.1.1 คำวินิจฉัยที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

 6.1.2 ผลการพิจารณาที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

 6.1.3 นโยบายรัฐบาลและนโนบายต่างๆ ของผู้บริหาร ที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

 6.1.4 แผนงาน/โครงการเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

 6.1.5 งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

 6.1.6 ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ ระเบียบ คำสั่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

 6.1.7 สัญญาสัมปทาน สัญญาว่าจ้าง สัญญาร่วมทุน

 6.1.8 โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

 6.1.9 เอกสารทางวิชาการ เช่น รายงานการวิจัย ผลการศึกษา รายงาน ข้อเท็จจริง วิทยานิพนธ์ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

 6.1.10 คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

 6.1.11 คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

 6.1.12 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

 6.1.13 ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ

 6.1.14 ข่าวเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ที่จัดทำโดยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เช่น จดหมายข่าว รายงานการปฏิบัติราชการประจำปี

 6.1.15 ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

 6.1.16 อื่นๆ แล้วแต่งตั้งผู้ตรวจสอบหรือร้องขอสอบถาม (ถ้ามี) มาตรา 11

 6.2 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ 2 ระบบ คือ

 6.2.1 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามมาตรา 9 ไว้บริการ โดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ในรหัสแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

 6.2.2 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบ คอมพิวเตอร์ที่มีระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้แก่

-5-

 6.2.2.1 ระบบราชการกิจจานุเบกษา (กฎหมายเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย และหน่วยงานในสังกัด)

 6.2.2.2 ระบบมติคณะรัฐมนตรี

 6.2.2.3 ระบบคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ

 6.2.2.4 ระบบข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

 6.2.2.6 ระบบอินเตอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย (มีข้อมูลขึ้นระบบ ประกอบด้วย การประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำลบลมหาชัย โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่องานเว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

 6.2.2.7 ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

**7. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร**

 7.1 ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

 7.2 ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง หรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

 7.3 หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มี คำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย กำหนดหรือเยนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

 7.4 หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าววสารที่จะต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้า ตรวจดูเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

 7.5 กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

 7.5.1 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าววสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

 7.5.2 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนด ระยะเวลาภายใน ทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ ไม่เกิด 15 วัน

 7.5.3 ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะแจ้งให้ผู้ขอทราบ ภายใน 15 วัน ว่าจะให้มารับบข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

-6-

**แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร**

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย**

การแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดลงทะเบียน

ตรวจดูว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

ชำระค่าธรรมเนียม

รับรองสำเนาถูกต้อง

ถ่ายสำเนา

ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำขอ

ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์มหรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ

ถ้ามีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานนั้น ให้คำแนะนำไปขอที่หน่วยงานอื่น

ช่วยเหลือ/แนะนำ/ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร ที่เก็บ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือแยกเก็บไว้ต่างหาก

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

-7-

**8. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข**

 8.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

 8.1.1 ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้การพัฒนาเครื่องข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้ เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

 8.1.2 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2549 ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มต้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2540 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

 8.1.3 หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

 8.1.3.1 เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ ข้อมูล ข่าวสารที่จัดไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 มาตรา 9 และมาตรา 11 จัดแยกประเภทข้อมูลลข่าวสารเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

 8.1.3.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

 - จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวม และจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 7 เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์แพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

 1. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชน ตรวจดูตามมาตรา 9 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา 9 ออกประกาศเมื่อ 27 กุมภาพันธ์ 2541 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดูโดยกำหนดให้หน่วยงาน

 2. จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

 3. จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอสำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

 - จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควรตาม มาตรา 11 ซึ่งหมายถึง เจ้าหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วและขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

-8-

 - จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา 9 และมาตรา 11) หน่วยงานของรัฐ อาจว่าหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยได้มีประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณธกรรมการก่อนก็ได้ค่าธรรมเนียมมี 3 ประเภท คือ

 (1) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา

 (2) ค่าธรรมเนียมในการค้นหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร

 (3) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอน ข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผยหน่วยงาน

 - ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มิได้อยู่ ในความดูแลของหน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา 12)

 8.1.3.3 หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาก่อนคำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่ กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา 15 วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอน คำสั่ง การสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จึงมีได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น การสั่งมิให้เปิดเผยนั้น กฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลยพินิจโดยเฉพาะ ดังนั้น อาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ ในกรณ๊หลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 40 วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับรู้ข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิกเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา 18)

 8.1.3.4 แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ตามมาตรา 17 วรรคแรก

 8.1.3.5 จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัย ให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 23) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 24) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 25)

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

 8.1.3.7 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ ผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

-9-

**หน้าที่รับผิดของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย**

 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีหน้าที่ให้บริการข้อมูลสารของราชการแก่ประชาชน โดยมีหน้าที่สรุป ดังนี้

 1. รวบรวมจัดหมวดหมู่หนังสือและเอกสารเผยแพร่องค์การบริหารมหาชัย เข้าแฟ้มตามาตรา 9 เพื่อให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการสืบค้นหาข้อมูล

 2. จัดทำสมุดในการลงชื่อสำหรับผู้มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 - สมุดเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 - สมุดผู้ใช้บริการ Internet

 - สมุดยืม - คืน หนังสือ/วารสาร

 - สมุดผู้ขอข้อมูลและผ่านทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 3. แนะนำการใช้บริการ Internet ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 4. แนะนำการยืม หนังสือ/วารสาร ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 5. ให้ข้อมูลสำหรับผู้ขอข้อมูลในศูนย์ข้อมูลฯ และผ่านทางเว็บไซต์ข้อมูลฯ

 6. เก็บสถิติผู้ผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

**คำขอข้อมูลข่าวสาร**

เขียน................................................................

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

 ข้าพเจ้า (นาย/นางง/นางสาว)............................................................อายุ...........ปี อาชีพ.........................

สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.............................................................อยู่บ้านเลขที่.........................หมู่ที่.................

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

หมายเลขโทรศัพท์.............................................................................หมายเลขโทรสาร.........................................

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้

 ( ) ขอตรวจดู ( ) ขอคัดสำเนา

 ( ) ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ( ) อื่นๆ

ในเรื่องต่อไปนี้

 1.................................................................................................................................................................

 2.................................................................................................................................................................

 3.................................................................................................................................................................

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี)..........................................................................................................................................

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเข้าทราบถึงประกาศ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการดีทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานการขอรับข้อมูลข่าวสารมาพร้อมนี้

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

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

**(สำหรับเจ้าหน้าที่)**

เป็นการขอรับบริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540

ความเห็นปลัด อบต.

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

(ลงชื่อ)

 (นายนิรพัฒน์ ชาญอุลัย)

 ปลัด อบต.มหาชัย

ความเห็นนายกฯ

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

(ลงชื่อ)

 (นางพัชรินทร์ บัวชุม)

 นายก อบต.มหาชัย

( ) มาตรา 7 ( ) มาตรา 9 ( ) มาตรา 11

ได้ดำเนินการ ( ) ให้ข้อมูล/เอกสารตามที่ต้องการแล้ว

 ( ) ให้เข้าตรวจข้อมูล/เอกสารแล้ว

 ( ) นัดมารับเอกสาร ในวันที่...................

 ( ) เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

 ( ) เปิดเผยไม่ได้ เพราะ.............................

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

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

**หมายเหตุ** แนบสำเนาบัตรประชาชนทุกครั้งที่มีการยื่นคำขอ