



คู่มือการปฏิบัติงาน  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย  
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ได้มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระเบียบและมีมาตรฐาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อบริการประชาชน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และเทคนิควิธีการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอกสารอ้างอิงและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการติดต่อราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการ รวมทั้งใช้ประกอบการขับเคลื่อนกระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๒
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓
ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๔
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๖
ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร	
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐**

.....

**๑. ความเป็นมา**

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย กระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จัดตั้งขึ้นให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ กอปรกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย” มีภารกิจในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการด้วย

เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินของหน่วยงานของรัฐ จึงได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ให้บริการที่ สำนักงานเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย หมู่ที่ ๕ ตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐ และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็แนวทางในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

**๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ**

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุบทบทเรียนจากประสบการณ์ปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

**๓. ขอบเขต**

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่จำเป็นจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้รวมความถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานครอบครองอยู่ด้วย

#### ๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๕.๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

๕.๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ ตั้งแต่บริเวณอาคาร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๕.๑.๔ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๕.๑.๕ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ

๕.๒ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๓ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย เก็บสถิติข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

/๕.๔ เผยแพร่

๕.๔ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อ ช่องทางต่าง ๆ บรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชม สํารวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สํารวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๕.๕ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่ผู้บริหารลงนามแล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายเดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

## ๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวบรวมขึ้น เพื่อให้บริการแก่ประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบขอดูได้จํามาตรา ๙ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ คำวินิจฉัยที่เกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๒ ผลการพิจารณาเกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๓ นโยบายรัฐบาลและนโยบายต่าง ๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นที่เกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๖.๑.๔ แผนงาน/โครงการเกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๕ งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๖ ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ ระเบียบ คำสั่ง ของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๗ สัญญาสัมปทาน สัญญาว่าจ้าง สัญญาร่วมทุน

๖.๑.๘ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๙ เอกสารทางวิชาการ เช่น รายงานการวิจัย ผลการศึกษา รายงานข้อเท็จจริง วิทยานิพนธ์ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๑๐ คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๖.๑.๑๑ คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖.๑.๑๒ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๖.๑.๑๓ ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ

๖.๑.๑๔ ข่าวเกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ที่จัดทำโดยเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย เช่น จดหมายข่าว รายงานการปฏิบัติราชการประจำปี

๖.๑.๑๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

/๖.๑.๑๖ อื่นๆ

๖.๑.๑๖ อื่นๆ แล้วแต่ผู้ตรวจสอบหรือร้องขอสอบถาม (ถ้ามี) มาตรา ๑๑

๖.๒ นำระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ ๒ ระบบ คือ

๖.๒.๑ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (เพิ่มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูล  
ที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ตามมาตรา ๙ ไว้บริการ โดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้  
ในรหัสเพิ่มข้อมูลข่าวสาร

๖.๒.๒ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มี  
ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดม  
น้อย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้แก่

๖.๒.๒.๑ ระบบราชกิจจานุเบกษา(กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำ  
โดมน้อย)

๖.๒.๒.๒ มติคณะรัฐมนตรี

๖.๒.๒.๓ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ

๖.๒.๒.๔ ระบบช่างเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๖.๒.๒.๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒.๒.๖ ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดม  
น้อย ประกอบด้วย การประกวดราคา และสอบราคา สรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชา ระบบข้อมูล  
ข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่อ เว็บไซต์เป็น  
ต้น)

๖.๒.๒.๗ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๗.๒ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตัวเองหรือจะขอเจ้าหน้าที่  
ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๗.๓ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้องให้ยื่น  
คำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย กำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสาร  
ที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

๗.๔ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่  
ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

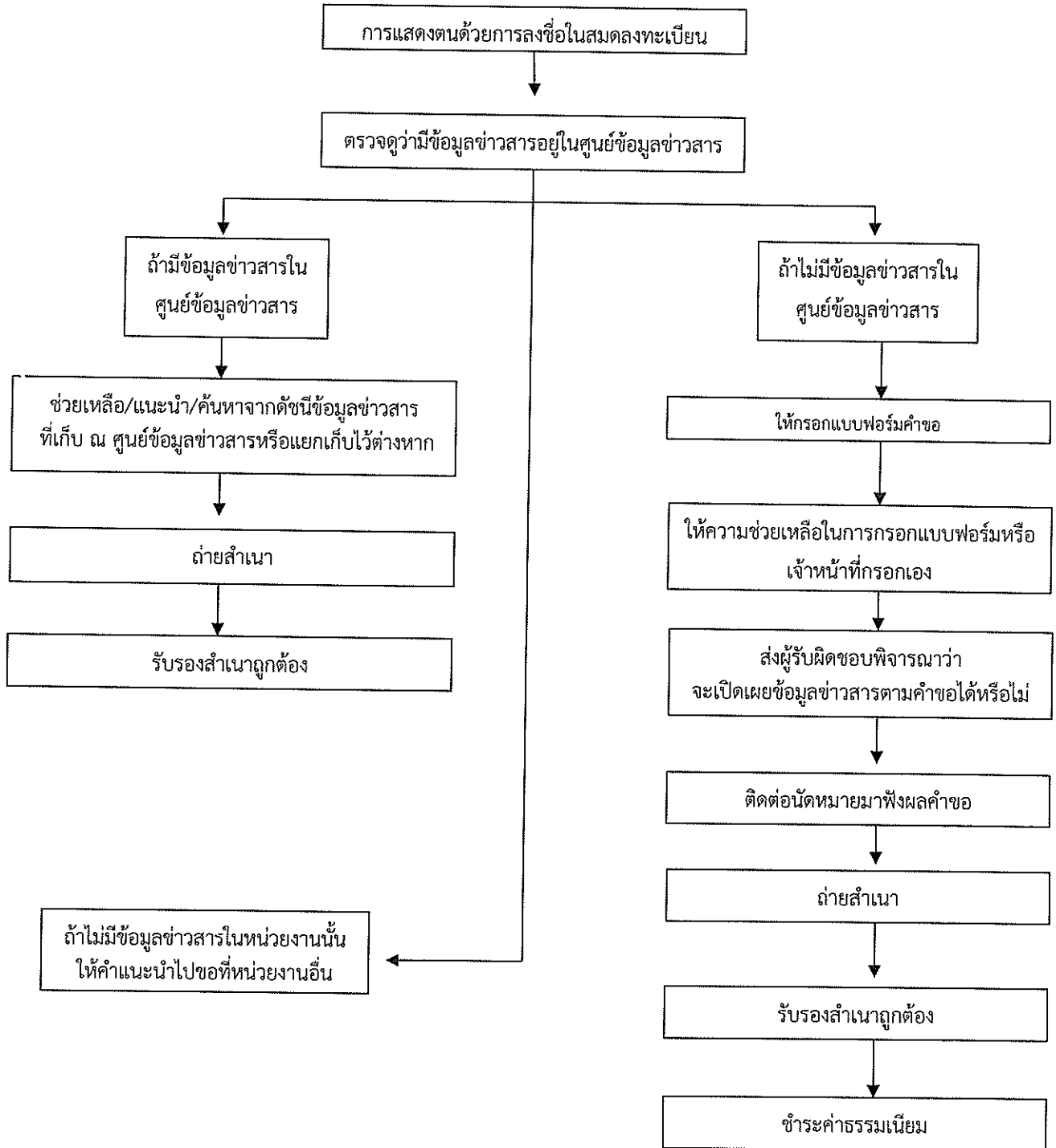
๗.๕ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๗.๕.๑ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด  
ระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

๗.๕.๒ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลาภายในวันทำ  
การที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๕.๓ ในกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จ  
ภายใน ๑๕ วัน เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยจะแจ้งให้ผู้ขอทราบ ภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับ  
ข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

แผนภูมิการให้บริการข้อมูลข่าวสาร  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย





## ๘. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

### ๘.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๘.๑.๑ ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้ การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน และต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้ และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้ เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

๘.๑.๒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๘.๑.๓ หน้าเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๘.๑.๓.๑ เตรียมข้อมูลข่าวสารเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๑ จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

### ๘.๑.๓.๒ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

\* จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

๑. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่สำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ ตามมาตรา ๘ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา ๘ ออกประกาศเมื่อ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ

๒. จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

๓. จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอสำหรับบริการประชาชน เพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

\* จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควร ตามมาตรา ๑๑ ซึ่งหมายถึงเจ้าหน้าที่ที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วและผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดหาให้หรือไม่ก็ได้

\* จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา ๘ และมาตรา ๑๑) หน่วยของรัฐอาจ

วางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยได้มีประกาศเรื่อง ค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี ๓ ประเภท คือ

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

๘.๑.๓.๓ หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาก่อนว่าคำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา ๑๕ วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกรายการฟ้องคำสั่ง การสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จึงมิได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

การสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นกฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะ ดังนั้นอาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกรายการฟ้องได้ ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๔๐ วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๑๘)

๘.๑.๓.๔ แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ตามมาตรา ๑๗ วรรคแรก

๘.๑.๓.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๑๔) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

๘.๑.๓.๖ ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่ทอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ เมื่อครบ ๒๕ ปี (มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคแรก)

๘.๑.๓.๗ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

ภาคผนวก

## คำขอข้อมูลข่าวสาร

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

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสาร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ดังนี้  ขอตรวจดู  ขอคัดสำเนา  
 ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม  อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้

๑.....  
๒.....  
๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์(ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบถึงประกาศคณะกรรมการ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูล  
ข่าวสารของราชการดีทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานการขอรับข้อมูลข่าวสารมาพร้อมนี้

ได้รับเอกสารแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับ (.....) วันที่...../...../.....
---

(ลงชื่อ).....ยื่นคำร้อง  
(.....)

### (สำหรับเจ้าหน้าที่)

เป็นการขอรับบริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

มาตรา ๗  มาตรา ๘  มาตรา ๑๑

ได้ดำเนินการ  ให้ข้อมูล/เอกสารตามที่ต้องการแล้ว  
 ให้เข้าตรวจข้อมูล/เอกสารแล้ว  
 นัดมารับเอกสารในวันที่.....  
 เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน  
 เปิดเผยไม่ได้ เพราะ.....

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

ความเห็นปลัด

(นายอคเดช ศรีรุ่งกูร)  
ปลัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

ความเห็นนายก

(นายสมชาย สายจันดี)  
นายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

หมายเหตุ: แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้งที่ยื่นคำขอ



คำสั่งเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

ที่ ๗๘ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้านข้อมูลข่าวสาร การจัดระเบียบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในการรับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ประกอบกับมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จึงขอปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย	กรรมการ
๑.๓ รองปลัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย	กรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๙ นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระเบียบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

๒. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

๓. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

/ ๔.ให้คำแนะนำ

๔. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดไว้ที่เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

๖. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

๗. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบ

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๙. เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

๑๐. ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยมอบหมาย

## ๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๒.๑ นายคาถาเพชร สุรเกษ	นิติกร
๒.๒ นางสาวสุกฤมา รัตนประภา	เจ้าพนักงานธุรการ
๒.๓ นางทัศนีย์ ชมพูประภท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒.๔ นางสาวดลระนา โสภาสาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒.๕ นางสาวมูธิตา อ้วนผิว	พนักงานจ้าง

### มีหน้าที่

๑. เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๒. ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๓. กรณีมีข้อสงสัยว่าข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการร้องขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ หรือเป็นความลับของทางราชการ ให้เสนอขอความเห็นจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๔. จัดเก็บสถิติผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร และรายงานสรุปผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

.....  
(นางรจนา แสนอ้วน)

นายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

