

# คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง อำเภอสองเนิน จังหวัดนครราชสีมา

[www.kongyang.go.th](http://www.kongyang.go.th)

# คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยางฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และ พ.ศ. 2550 ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ / คู่มือ / เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยางต่อไป

(นายณรงค์ เต็งสูงเนิน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง  
๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

# สารบัญ

	หน้า
■ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร	1
■ วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	1
■ แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	3
■ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง	7
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- คำจำกัดความ	
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	
- ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ	
- แผนผังขั้นตอนการให้บริการ	
- คำอธิบายแผนผังขั้นตอนการให้บริการ	
■ เอกสารอ้างอิง	13
■ ภาคผนวก	14
- แบบฟอร์มทะเบียนผู้ใช้บริการ	
- แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ	
- แบบรายงานสถิติการให้บริการ	
- แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	
- หนังสือร้องเรียน	
- หนังสืออุทธรณ์	
■ ผู้จัดทำ	23

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง

### 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไป เพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

**ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร** เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการกระทบกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา **องค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง เป็นราชการส่วนท้องถิ่นจึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ**

### 2. วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี 3 วิธี คือ

2.1. การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

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

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**มาตรา 8** ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา 7 (4) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

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

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4)

(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดตอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา 9 นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

**มาตรา 10** บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

**2.3. การจัดทำให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา 11)** นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดทำให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีเช่นนั้น

มิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่สำคัญเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็น เรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการได้ ขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูล ข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา 12 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูล ข่าวสารที่จะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ใน ความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่น คำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดย หน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุนำการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้นให้ หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

### 3. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเป็น มาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ ราชการ และได้บัญญัติในมาตรา 9 ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่ กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำ ดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจดูของประชาชน **แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารฯ** สรุปได้ดังนี้

#### 1. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

#### 2. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

- โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้/ชั้น ใส่แฟ้มเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์/โทรสาร
- แบบฟอร์ม เครื่องเขียน
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ แผ่นพับ ฯลฯ

#### 3. การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ (Service mind)

- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

#### 4. การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำ

#### 5. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ (ต่อ)

- มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/ การศึกษาดูงาน
- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ (บอร์ด ฯลฯ)
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ณ ศูนย์ข้อมูลฯ และเว็บไซต์)
- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

**มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2554** กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา 9 [เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (1) – (8)] แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 7 และมาตรา 9

### 3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 7

> ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ([www.ratchakitcha.soc.go.th](http://www.ratchakitcha.soc.go.th))

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน รู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทางาน

3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ เป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด

4. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป

5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม 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 กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอ \* ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ. สุราฯ \* คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาตของกรรมการขนส่งทางน้ำ

## 2. นโยบายสำคัญ หรือการตีความข้อกฎหมาย

2.1 นโยบาย เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายตำรวจแห่งชาติ นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น

2.2 การตีความข้อกฎหมาย หรือผลการหารือ เช่น การตีความของคณะกรรมการกฤษฎีกา การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตาม มติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือปัญหาการบังคับใช้ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เป็นต้น

## 3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น

\* แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

\* แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

## 4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท. ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

เช่น

\* คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

\* คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่าง ๆ (ชั้นตำรวจ ชั้นศาล)

\* คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม

\* คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน

\* แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือ แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการ ที่กำหนดไว้ในแผน

\* เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ....

\* แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

## 5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา 7 วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ลงพิมพ์แต่เพียงว่า ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ในราชกิจจานุเบกษา ด้วยกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา นำมารวมไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ด้วย เช่น

\* ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ฉบับที่ 42 เรื่อง มาตรฐานการบัญชี

## 6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

6.1 สัญญาสัมปทาน หมายถึง สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น สัญญาสัมปทานการเดินรถประจำทาง สัญญาสัมปทานทางหลวง สัญญาสัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของ กทม. เป็นต้น จัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น สัมปทานการทำเหมืองแร่ สัมปทานการทำไม้ สัมปทานเก็บรังนกนางแอ่น เป็นต้น

6.2 สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

6.3 สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ หมายถึง กิจการที่เป็นของรัฐแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาร่วมทุนระหว่าง บมจ. ปตท. กับ บจก. เอ็มซีซี ผลิตพลาสติกชีวภาพ เป็นต้น

6.4 สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ



## 7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และแต่งตั้งโดยมติ ครม.

### 7.1 มติ ครม.

7.2 มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย เช่น มติคณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น และที่แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี เช่น มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) มติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ มติคณะกรรมการกำกับนโยบายราคากลางงานก่อสร้าง เป็นต้น

## 8. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

8.1 ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว

8.2 สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน

8.3 ข้อมูล/เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่

คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่เหมาะสมหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต. ไค้งยาง

องค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตั้งอยู่ ณ งานธุรการสำนักงานปลัด ชั้น 1 องค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง เลขที่ 99 หมู่ที่ 4 ตำบลไค้งยาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา 30170 โทร. 099-0039971

## วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไค้งยาง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้-

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องซึ่งมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ
4. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของจังหวัด สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
6. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

## ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

## คำจำกัดความ

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียง อำเภอสุงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

“หน่วยงานในสังกัด” หมายความว่า สำนัก ส่วน กองหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารแต่ละส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียง

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีหมายเลข รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียง ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียง

“วัน” หมายความว่า วันตามปฏิทิน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกระดับ ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง	1.1 กำกับดูแล ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร
2. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง (รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลโค้งยางเป็นประธาน) คำสั่ง อบต.โค้งยาง ที่ 342/2567 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2567	2.1 เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหารการจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริหารข้อมูลข่าวสาร 2.2 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่ 2.3 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ 2.4 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นที่เกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนหรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ 2.5 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ 2.6 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยกับส่วนราชการ 2.7 ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ 2.8 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย 2.9 เชิญบุคคลใด มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงควเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร 2.10 ดำเนินงานอื่นใดตามที่ประธานกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>3. คณะทำงานบริการข้อมูลข่าวสารของ อบต.ไค้ียงยาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียงยางเป็นประธาน คณะทำงาน) คำสั่ง อบต.ไค้ียงยาง ที่ 355/2567 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2567</p>	<p>3.1 จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารในส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ร้องขอ</p> <p>3.2 ควบคุมตรวจสอบการให้ข้อมูลของส่วนราชการที่ รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียงยาง</p> <p>3.3 รายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วน ราชการให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบ</p> <p>3.4 ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในส่วน ราชการที่รับผิดชอบปรับลงในดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>3.5 ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>4. เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไค้ียงยาง</p> <p>4.1 นางสาวรัตนา จีรลานนท์ หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>4.2 นายสุรสิทธิ์ สุระ เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>4.1 จัดแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘</p> <p>4.2 จัดทำบัญชีและบัตรดัชนีรายการเพื่อควบคุมข้อมูล ข่าวสารที่จัดมาไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>4.3 ให้บริการและแนะนำประชาชนที่เข้ามาตรวจดู ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>4.4 ให้บริการถ่ายสำเนาเอกสาร กรณีมีการร้องขอ รวมทั้งให้การรับรองความถูกต้องของสำเนา</p> <p>4.5 ประสานงานกับทุกส่วนราชการในองค์การบริหาร ส่วนตำบลไค้ียงยางในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร</p> <p>4.6 จัดทำสมุดทะเบียนผู้เข้ามาขอตรวจดูและจัดทำ รายงานสถิติการเข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียงยางทราบทุกสิ้นเดือน</p> <p>4.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียงยางมอบหมาย</p>

### ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติ

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มา รับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่ /สำนักงานหรือองค์กร

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้.-

1. ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียงยาง ได้ดังนี้
  - 1.1 สำหรับการขอข้อมูลข่าวสารต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียงยาง ให้ยื่น คำขอ ตามแบบพิมพ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลไค้ียงยางกำหนด ได้ที่ งานธุรการ สำนักปลัด อบต. ในวันและเวลา ราชการ โดยจะต้องระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรว่าเป็นข้อมูลข่าวสารใด

1.2 องค์การบริหารส่วนตำบลไค้ยง จะต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ หรือแจ้งปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย อาจขยายระยะเวลาออกไปได้อีก แต่คราวละไม่เกิน 15 วัน

1.3 ให้หัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้เสนอเรื่องให้ ปลัด อบต. ทราบ และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไค้ยง เป็นผู้พิจารณา จัดหา อนุมัติ หรือไม่อนุมัติการให้ข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้หากเป็นการไม่อนุมัติจะต้องระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ไว้เป็นหลักฐานด้วย และชี้แจงเหตุผลให้ ผู้ขอ/ตรวจ/ดู/ ข้อมูลข่าวสารของราชการทราบด้วย

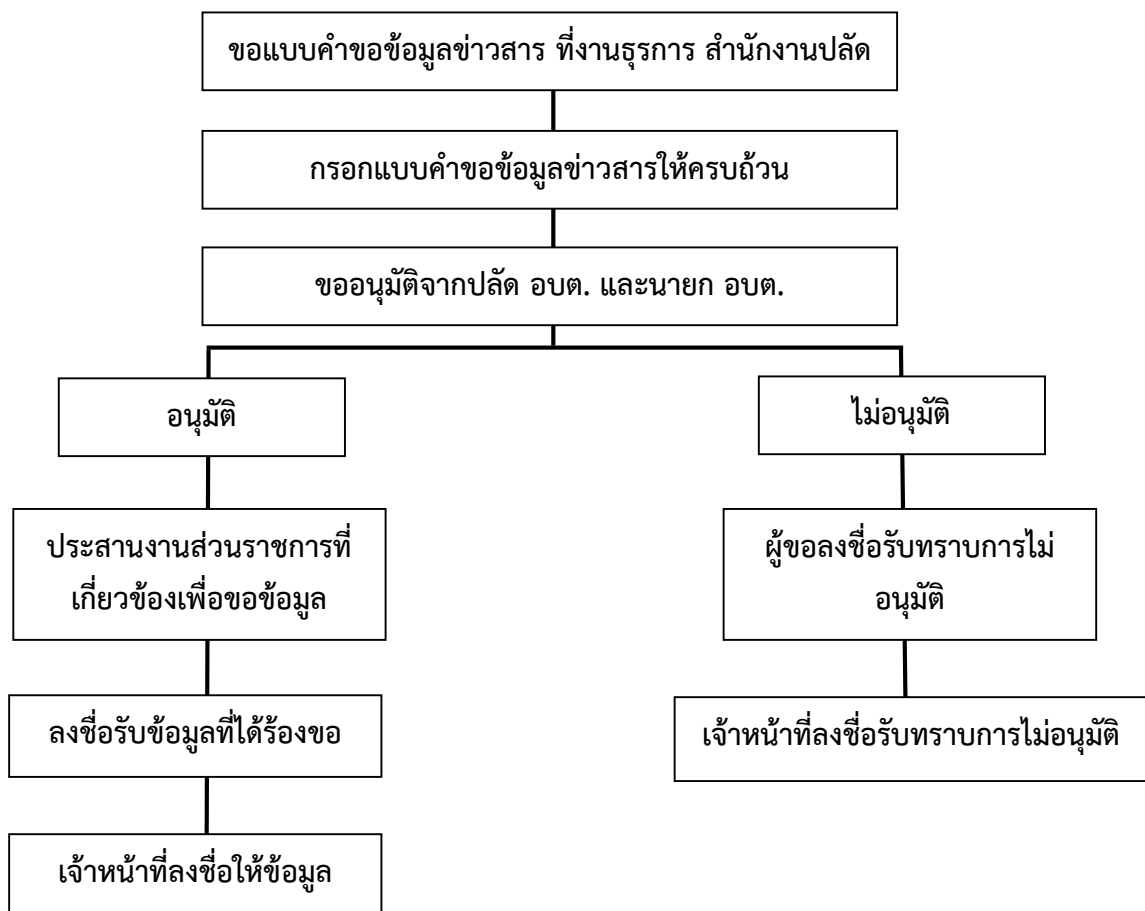
1.4 ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ สามารถขอสำเนาเอกสาร หรือสำเนาเอกสารที่มีคำรับรองถูกต้องได้ โดยเสียค่าบริการถ่ายเอกสารตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลไค้ยงกำหนด

1.5 ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรตามข้อ 1.2 เว้นแต่ผู้ขอนั้น

### ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

## แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลไค้ยง



- หมายเหตุ**
- ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสารดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ที่รับคำขอ
  - หากข้อมูลที่ขอมีจำนวนมากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดวันให้
  - หากมีการร้องขอให้สำเนาข้อมูล ให้ผู้ร้องขอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
  - 2.1 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ใช้บังคับ
  - 2.2 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
  - 2.3 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ
  - 2.4 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2542 เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
  - 2.5 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2543 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
  - 2.6 กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2541
  - 2.7 กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2542

ภาคผนวก





## 2. แบบแสดงความคิดเห็น

### แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง

\*\*\*\*\*

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

1. วันที่มารับบริการ.....เดือน..... พ.ศ. ....
2. เพศ  ชาย  หญิง
3. อาชีพ  ข้าราชการ  พนักงานรัฐวิสาหกิจ  ลูกจ้างภาครัฐ  
 ค้าขาย  เกษตรกร  อื่นๆ (ระบุ).....
4. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่  
 มี  มีแต่ไม่ครบ  ไม่มี  
 เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง  
 เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม
5. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล  
 ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ  
 ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน  
 อื่นๆ (ระบุ) .....
6. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด  
 มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก .....
7. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด
  - 7.1 สถานที่  
 มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก.....
  - 7.2 การให้บริการข้อมูล  
 มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก .....
  - 7.3 เจ้าหน้าที่  
 มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก .....
8. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ  
.....  
.....
9. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ  
.....  
.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ อบต.โค้งยาง

**แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา**  
**ประจำเดือน..... พ.ศ. ....**

1. สถิติการให้บริการ

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

2. สาเหตุที่มีการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เนื่องจาก

- 2.1.....  
 2.2.....

3. กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร (กรณีระบุเรื่องที่มีการร้องเรียน)

- 3.1.....  
 3.2.....

4. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร อบต.โค้งยาง (รอบ 1 เดือน)

- 4.1 เพศ ชาย ..... คน หญิง ..... คน
- 4.2 อาชีพ ข้าราชการ ..... คน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ..... คน ลูกจ้างภาครัฐ..... คน  
 ค้าขาย ..... คน เกษตรกร .....คน อื่นๆ ..... คน ระบุ.....
- 4.2 ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่ มี ..... คน มีแต่ไม่ครบ ..... คน ไม่มี ..... คน  
 เจ้าหน้าที่จะรับจัดทำให้ภายหลัง ..... คน  
 เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อเพิ่ม.....คน
- 4.3 ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล  
 มาก ..... คน ปานกลาง ..... คน น้อย ..... คน ไม่ถูกต้อง ..... คน  
 ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ ..... คน  
 ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน ..... คน
- 4.4 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด  
 มาก ..... คน ปานกลาง ..... คน น้อย ..... คน
- 4.5 ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด  
 1.) สถานที่ มาก ..... คน ปานกลาง ..... คน น้อย ..... คน  
 2.) การให้บริการ มาก ..... คน ปานกลาง ..... คน น้อย ..... คน  
 3.) เจ้าหน้าที่ มาก ..... คน ปานกลาง ..... คน น้อย ..... คน
- 4.6 ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ  
 1.) .....  
 2.) .....  
 3.) .....

5. การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการของส่วนราชการ/หน่วยงาน

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี .....

คำขอที่...../2567



สำหรับเจ้าหน้าที่

รับที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น.

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร  
องค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

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

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย  ขอตรวจดู  ขอคัดสำเนา  
 ขอเอกสาร  ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง  อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล  
เรียน.....(ผู้มีอำนาจอนุญาต)

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท

เปิดเผยได้  เปิดเผยไม่ได้

อนุญาต เพราะ.....

.....

ไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

1. ความเห็นของ ปลัด อบต.

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ความเห็น.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายวรรณ ศิลปะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง

2. คำสั่ง ผู้อนุญาต

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ความเห็น.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ เตี้ยสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง

หมายเหตุ หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล  
ข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

1. ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลข่าวสารตามที่ได้อธิบายแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

2. ข้าพเจ้าได้รับทราบไม่อนุมัติหรือไม่มีความชัดเจนแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

# หนังสือร้องเรียน

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... นามสกุล .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....

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

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ .....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(1) .....

(2) .....

(3) .....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อ.....

..... จำนวน .....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

**สถานที่ติดต่อ** ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300

โทร. 0-2282-1366 โทรสาร. 0-2281-8543

# หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่ .....

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ .....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร  
ของ .....

ด้วยเมื่อวันที่ ..... ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอเอกสารจำนวน.....รายการ จาก .....  
ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ .....  
..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา  
เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า .....  
..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา  
หนังสือปฏิเสธของ ..... ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ .....  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้อุทธรณ์  
(.....)

**สถานที่ติดต่อ** ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300

โทร. 0-2281-8552 – 3 โทรสาร. 0-2281-8543

## ผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายณรงค์ ว่าที่ร้อยโทต๋นัย	เตียงสูงเนิน สุริโยภาส	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโค้งยาง
-------------------------------	---------------------------	--

### คณะทำงาน

นางสาวรัตนา	จิรลานนท์	หัวหน้าสำนักปลัด
นางฤทัยรัตน์	เนียมสูงเนิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายสุรสิทธิ์	สุระ	เจ้าพนักงานธุรการ
นางสาวเย็นจิตร์	จินตนา	นักทรัพยากรบุคคล