



คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เบอร์โทร ๐ - ๕๓๕๙ - ๓๒๖๐ ต่อ ๑๑๔, ๑๑๕, ๑๑๖

โทรสาร ๐ - ๕๒๕๙ - ๓๒๖๐ ต่อ ๑๐๘

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ คู่มือ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจากการปฏิบัติงานจริง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนต่อไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตั้งอยู่ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ตำบลป่าสัก อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐ โทร. ๐ - ๕๓๕๙ - ๗๒๖๐ ต่อ ๑๑๔, ๑๑๕, ๑๑๖ โทรสาร ๐ - ๕๓๕๙ - ๗๒๖๐ ต่อ ๑๐๘

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์

๑. เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อเป็นการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบแนวทางการให้และการขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนอีกช่องทางหนึ่ง

ขอบเขตงาน

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารนี้ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ (Right to know) ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย โดยหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีที่กำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยและให้ความคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไป เพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการทับซ้อนกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้นหมายถึง หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเป็นราชการส่วนท้องถิ่น จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และถือปฏิบัติตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙ ให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เป็น “สิ่งเฉพาะตัว” ของบุคคล ไม่ว่าในแง่มุมใด เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ และตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙ ให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ” โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนี เพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจดูของประชาชน แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สรุปได้ดังนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑.๑ สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

๑.๒ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

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

๑.๓ การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- มีจิตบริการ (Service mind)

๑.๔ การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำปี

๑.๕ การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗

(ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานส่งลงราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา ๙ (ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร) มาใส่ในแฟ้มเอกสารให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๖ การจัดทำสันแฟ้ม

๑.๗ การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ (ต่อ)

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

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย

๒.๑ เมนูด้านบน รวมถึงคำค้น

๒.๒ เมนูด้านซ้าย เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ ,ดัชนีรวม มาตรา ๗ และมาตรา ๙, ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

ทั้งนี้ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้จัดทำผ่านเว็บไซต์ www.oic.go.th/infocenter๒๙/๒๙๖๔ หรือเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน www.lamphunpao.go.th

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา ๙ [เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน (๑) – (๘)] แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และ ๙

วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มี ๓ วิธี คือ

๑. การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗) หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

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

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย แจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษานำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

๒. การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา ๙) ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
- (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดตอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึง ถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

๓. การจัดทำให้ตามคำขอเฉพาะราย (มาตรา ๑๑) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้ หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดชิ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่จะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗

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

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนได้รู้ถึงบทบาทที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงานรู้ถึงวิธีการหรือกระบวนการทำงาน
๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐเป็นการเพิ่ม ความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อทราบว่าจะไปติดต่อได้ที่ใด จุดใด
๔. หลักเกณฑ์ที่มีสภาพอย่างกฎหมายมีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน (ยกเว้นกฎหมายที่มีผลเฉพาะต่อเจ้าหน้าที่ในองค์กร เช่น กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีผลต่อเอกชนเป็นการทั่วไป)
๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือ จำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๙

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ ที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ (เป็นคำสั่งปกครอง) เช่น คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งไม่อนุญาตคำขอ ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตตาม พ.ร.บ. สุราฯ คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาตหรือถอนใบอนุญาตของกรรมการขนส่งทางน้ำ

๒. นโยบายสำคัญ หรือการตีความข้อกฎหมาย

๒.๑ นโยบาย เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายตำรวจแห่งชาติ นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ นโยบายของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น

๒.๒ การตีความข้อกฎหมาย หรือผลการหารือ เช่น การตีความของคณะกรรมการกฤษฎีกา การหารือข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการตาม มติ ครม. และการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การหารือปัญหาการบังคับใช้พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นต้น

๓. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่น

(๑) แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

(๒) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของ จนท. ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น

(๑) คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่าง ๆ (ชั้นตำรวจ ชั้นศาล)

(๓) คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม สถานบริการ การพนัน

(๔) คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน

(๕) แผนแม่บทของหน่วยงาน หรือ แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการ ที่กำหนดไว้ในแผน

(๖) เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.

(๗) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

ถ้ามีการจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้จำนวนพอสมควรแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ทั้งหมดลงพิมพ์แต่เพียงว่า ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว โดยอ้างอิงสิ่งพิมพ์ที่มีการเผยแพร่แล้วไว้ในราชกิจจานุเบกษา ด้วยกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องนำสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา นำมารวมไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ด้วย เช่น ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ฉบับที่ ๔๒ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี

๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะในการผูกขาดตัดตอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

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

๖.๒ สัญญาผูกขาดตัดตอน หมายถึง สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการแต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

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

๖.๔ สัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ

๗. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และแต่งตั้งโดยมติ ครม.

๗.๑ มติ ครม.

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

๘. ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

๘.๑ ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว (ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๒)

๘.๒ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบ สขร.๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๔)

๘.๓ เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ (ตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)

๘.๔ เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน (ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔) จำนวน ๘ ข้อ

ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ

(๑.๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

(๑.๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๑.๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารประกวดราคาตาม ม. ๙ (๘) ในแต่ละโครงการ/รายการ

(๑.๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ

(๑.๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุแต่ละรอบเดือนตาม ม.๙ (๘)

(๑.๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปี

(๑.๗) รายงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

(๑.๘) รายงานการตรวจสอบของ สตง.

ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน

(๒.๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

(๒.๒) คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์ ตาม (๑)

(๒.๓) ข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน

(๒.๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน

(๒.๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหากรณีที่มีการร้องเรียนการให้บริการ

(๒.๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

(๒.๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการ โดยผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน

(๓.๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น

(๓.๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

(๓.๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓.๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และ

(๓.๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรต้องใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน

(๓.๖) คู่มือการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ ตาม (๔)

(๓.๗) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ

(๔.๑) แผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๔.๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบประมาณแต่ละแผนงาน/โครงการ

- (๔.๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์การดำเนินการ จำแนกตามแผนงาน/โครงการของผู้ตรวจสอบภายใน
- (๔.๔) รายงานการวิเคราะห์/ประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน โดยผู้ตรวจสอบภายใน
- (๔.๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ สตง.

ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล

- (๕.๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร ประกาศที่เกี่ยวข้อง
- (๕.๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา
- (๕.๓) มาตรฐานทางจริยธรรม/จรรยาบรรณของบุคลากร และผลการประเมินแต่ละรอบปีงบประมาณ
- (๕.๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน
- (๕.๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร
- (๕.๖) รายงานการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ ข้อ (๔) และข้อ (๕)

ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- (๖.๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (๖.๒) รายงานของผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี
- (๖.๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
- (๖.๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งผลการตรวจสอบของ สตง.

๘.๕ งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐)

๘.๖ ที่สาธารณประโยชน์ (ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐)

๘.๗ รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

๙. การกำหนดระเบียบ / หลักเกณฑ์การให้บริการ

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู สำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา này เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่/สำนักงานหรือองค์กร

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. หากมีประชาชนผู้ขอใช้บริการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ
๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ให้การแนะนำการใช้บริการศูนย์ข้อมูลฯ
๓. ให้ผู้ขอใช้บริการลงชื่อในสมุดทะเบียนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูล
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากดัชนีรายการข้อมูลข่าวสาร ซึ่งให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารบริเวณจุดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑

๕. ผู้ขอรับบริการเขียนแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แล้วจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ซึ่งผู้ร้องขอต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

๕.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อได้สะดวก หมายเลขโทรศัพท์ และวันที่ยื่นคำขอข้อมูล

๕.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอ ประกอบด้วย ขอเอกสารหรือแฟ้ม หากไม่ทราบให้ระบุชื่อรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพอเข้าใจได้ วิธีการที่ต้องการได้ข้อมูล เช่น ต้องการดู ต้องการสำเนา หรือต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง เป็นต้น พร้อมระบุเหตุผลที่ขอข้อมูลให้ชัดเจน

๖. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รับเรื่องแล้วพิจารณาดำเนินการ

๖.๑ กรณี เป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้ให้ตรวจดู สามารถให้บริการโดย ตรวจดู สำเนาเอกสาร แต่ไม่สามารถยืมออกนอกศูนย์ฯ ได้ แล้วรายงานผู้บริหารทราบ

๖.๒ กรณี เป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ตรวจดู ตามมาตรา ๗ หรือมาตรา ๙ หรือเมื่อเปิดเผยแล้วอาจมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประโยชน์ส่วนรวม ให้เสนอต่อคณะผู้บริหารหรือประธานคณะทำงานที่คณะผู้บริหารมอบหมาย เพื่อพิจารณา และนัดหมายคณะทำงานรับผิดชอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารประชุมวินิจฉัยข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ สามารถอนุญาตตามคำร้องขอได้หรือไม่

๖.๓ กรณี ข้อมูลข่าวสารที่ร้องขอ ไม่อยู่ในความครอบครองขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ให้คำแนะนำการยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารนั้น

๗. คณะผู้บริหารหรือประธานคณะทำงานที่คณะผู้บริหารมอบหมาย ประชุมพิจารณาวินิจฉัยข้อมูลข่าวสารที่ร้องขอโดยเร็ว

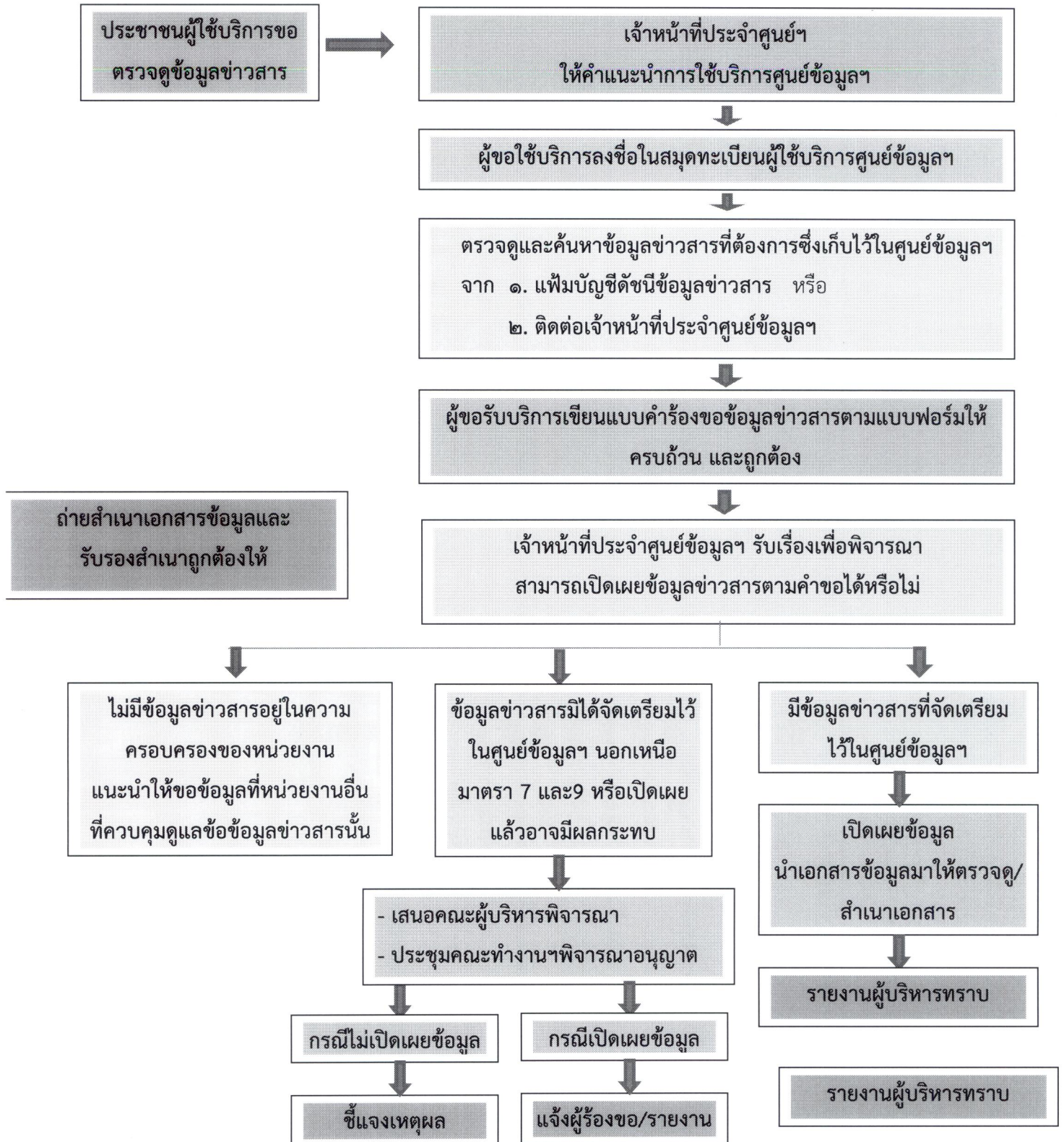
๗.๑ หากมติที่ประชุมอนุญาต สามารถให้ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องขอได้ ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเจ้าของเอกสารข้อมูล รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารนั้น แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารทราบผลการพิจารณา

๗.๒ หากมติที่ประชุมไม่อนุญาตให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ร้องขอได้ ให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องขอทราบโดยเร็ว โดยระบุถึงสาเหตุที่ไม่สามารถให้ได้ และแจ้งสิทธิในการยื่นเสนอคำคัดค้านที่ไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากมีผู้เสนอคำคัดค้าน ระยะเวลาการดำเนินการต้องปฏิบัติตามนัยมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘. ภายหลังจากดำเนินการวินิจฉัยเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อ คณะผู้บริหาร พร้อมจัดส่งข้อมูลข่าวสารให้ผู้ยื่นคำร้องขอ ซึ่งสามารถแจ้งให้มารับเอกสารข้อมูลด้วยตนเอง หรือ จัดส่งทางไปรษณีย์

๙. ให้มีการรายงานผลการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้คณะผู้บริหารทราบ ทุกๆ ๓ เดือน

แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



เงื่อนไขการให้บริการ

๑. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจค้น ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วเท่านั้น มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
๒. การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารจะจัดทำสำเนาให้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ข้อมูลข่าวสาร
๓. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการ กรณีที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้นๆ ซ้ำ หรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อพึงปฏิบัติ

๑. การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด
๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ต้องไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อขอข้อมูล นำข้อมูลข่าวสารต้นฉบับออกนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ หรือให้ยืมนำไปจัดทำสำเนาเอง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหาย หรือการสูญหายของข้อมูลข่าวสาร
๓. การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้
 - (๓.๑) แจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบถึงเหตุผลข้อขัดข้อง
 - (๓.๒) นัดหมายให้มารับสำเนาข้อมูลข่าวสารในวันที่คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ใช้บังคับ

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

๒.๓ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๔ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๒ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒.๕ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒.๖ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๑

๒.๗ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๒

ภาคผนวก

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้ออกแบบหรือจัดทำแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ และให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพภารกิจของหน่วยงานได้

ทะเบียนผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ส่วนราชการ/หน่วยงาน

ประจำเดือน.....

[illegible]

แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร.....(ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน)

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ
การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

๑. วันที่มารับบริการ เดือน พ.ศ.

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. อาชีพ ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้างภาครัฐ ☐ อื่นๆ
(ระบุ).....

๔. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

☐ มี ☐ มีแต่ไม่ครบ ☐ ไม่มี

☐ เจ้าหน้าที่รับจะจัดทำให้ภายหลัง

☐ เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม

๕. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

☐ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ

☐ ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก

๗. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

๗.๑ สถานที่

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

๗.๒ การให้บริการข้อมูล

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

๗.๓ เจ้าหน้าที่

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

๘. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....

๙. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

แบบรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ส่วนราชการ/หน่วยงาน.....
ประจำเดือน..... พ.ศ.

๑. สถิติการให้บริการ

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

๒. สาเหตุที่มีการปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เนื่องจาก

๒.๑.....

๒.๒.....

๓. กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร (กรณีระบุเรื่องที่มีการร้องเรียน)

๓.๑.....

๓.๒.....

๔. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
(รอบ ๑ เดือน)

๔.๑ เพศ ชาย คน หญิง คน
อาชีพ ข้าราชการ คน พนักงานรัฐวิสาหกิจ คน
ลูกจ้างภาครัฐ..... คน อื่นๆ คน ระบุ.....

๔.๒ ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่ มี คน มีแต่ไม่ครบ คน ไม่มี คน
เจ้าหน้าที่จะรับจัดหาให้ภายหลัง คน
เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อเพิ่ม.....คน

๔.๓ ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล
มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน ไม่ถูกต้อง คน
ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ คน
ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน คน

๔.๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด
มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน

๔.๕ ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

๑.) สถานที่ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน
๒.) การให้บริการ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน
๓.) เจ้าหน้าที่ มาก คน ปานกลาง คน น้อย คน

-๒-

๔.๖ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ๑.)
๒.)
๓.)

๕. การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการของส่วนราชการ/หน่วยงาน

- ๑.)
๒.)
๓.)
๔.)
๕.)

๖. ส่วนราชการ/หน่วยงานของท่าน เคยได้รับการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลจาก สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) / สำนักงาน ก.พ.ร. หรือไม่

- ☐ เคย (ระบุ วัน/เดือน/ปี)
☐ ไม่เคย

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง
วัน/เดือน/ปี

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้าพเจ้า อายุ ปี
ตำแหน่ง/อาชีพ บัตรประจำตัว
เลขที่ บ้านเลขที่ /สถานที่ทำงาน
ตำบล / แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
Email มีความประสงค์ ☐ ขอเอกสาร / ข้อมูล ☐ ขอเข้าตรวจดูข้อมูล
ข่าวสาร เรื่อง ดังต่อไปนี้

- () ๑. ข้อมูลตาม มาตรา ๗
- () ๒. ข้อมูลตาม มาตรา ๘
- () ๓. ข้อมูลอื่น ๆ ของส่วนราชการเป็นการเฉพาะตาม มาตรา ๑๑
- () ๔. ข้อมูลอื่นๆ ทัวไป

ประเภทข้อมูลที่จะขอ ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

.....
.....
.....
เพื่อนำไป

โดยจะขอ () รับทราบข้อมูลข่าวสาร
() คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารและถ่ายเอกสาร จำนวน หน้า
() อื่น ๆ โปรดระบุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับคำร้อง.....
วันที่...../...../.....
เวลา.....น.

ลงชื่อ ผู้ขอ
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

- () เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
() เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วน
() เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วนที่เปิดเผยได้
() เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
() เปิดเผยไม่ได้ โดยอ้างเหตุผลตามมาตรา ๑๔ และ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

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

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่...../...../.....

เรียน

ข้อมูลข่าวสารที่ผู้ร้องขอ เห็นควร () อนุญาต
() ไม่อนุญาต

.....
ลงชื่อ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ
(.....)
วันที่...../...../.....

คำสั่ง ผู้อนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....

ลงชื่อ
(.....)
วันที่...../...../.....

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. ๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

- (๑)
- (๒)
- (๓)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....
.....
.....
..... จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน
(.....)

สถานที่ติดต่อ

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐-๒๒๘๒-๑๓๖๖ โทรสาร. ๐-๒๒๘๑-๘๕๔๓