



คู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลพลา
อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

คำนำ

ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลาได้มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระเบียบและมีมาตรฐาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของทางราชการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพลาและประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถทำความเข้าใจในขั้นตอน และวิธีการให้บริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลาเล่มนี้ จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการของศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการ รวมทั้งใช้ประกอบการขับเคลื่อน กระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายของศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลเทศบาลตำบลพลา

ตุลาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓
ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๔
แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร	๕
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๖
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มคำขอรับข้อมูลข่าวสาร	
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	
อัตราค่าธรรมเนียมการขอสำเนา และการรับรองสำเนา	

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชน สามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา เป็นกระบวนการที่ช่วย สนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ กอปรกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงานและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

เทศบาลตำบลพลา เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ จึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยให้บริการที่สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง ๒๑๑๓๐ และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็แนวทางในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การ ปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา

๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำ

ไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งๆ นั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือแผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๕.๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

๕.๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ ตั้งแต่บริเวณอาคาร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา

๕.๑.๔ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา

๕.๑.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๑.๖ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๕.๒ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๓ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา เก็บสถิติข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

๕.๔ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ บรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชม สสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา

๕.๕ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่ผู้บริหารลงนามแล้ว
เผยแพร่บนเว็บไซต์

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลตำบลพลารวบรวมขึ้น เพื่อให้บริการประชาชนตาม
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบดูได้ตามมาตรา ๙
ประกอบด้วย

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ใน
ราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

ของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย
หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามี
การลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่ง
แล้วให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย จ่าย
แจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๙ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย
ดังต่อไปนี้ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้ง
และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
ตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิ
หน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุน
กับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติ
คณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการ
พิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ การประกวดราคา
ประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นรายเดือน ทุกๆเดือน

๖.๒ นำระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ ๒ ระบบ คือ

๖.๒.๑ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามมาตรา ๙ วรรคบริการ โดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร ไว้ในรหัสแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

๖.๒.๒ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มี ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลปลา ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก่

๖.๒.๒.๑ ระบบราชการกิจจานุเบกษา (กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปลา และหน่วยงานในสังกัด)

๖.๒.๒.๒ ระบบมติคณะรัฐมนตรี

๖.๒.๒.๓ ระบบคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ

๖.๒.๒.๔ ระบบข่าวเทศบาลตำบลปลา

๖.๒.๒.๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒.๒.๖ ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์เทศบาลตำบลปลา (มีข้อมูลขึ้นระบบ ประกอบด้วย การประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลปลา โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่องานเว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

๖.๒.๒.๗ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลปลา

๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๗.๒ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๗.๓ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลปลากำหนด หรือเขียนขึ้นเอง โดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

๗.๔ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอ ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

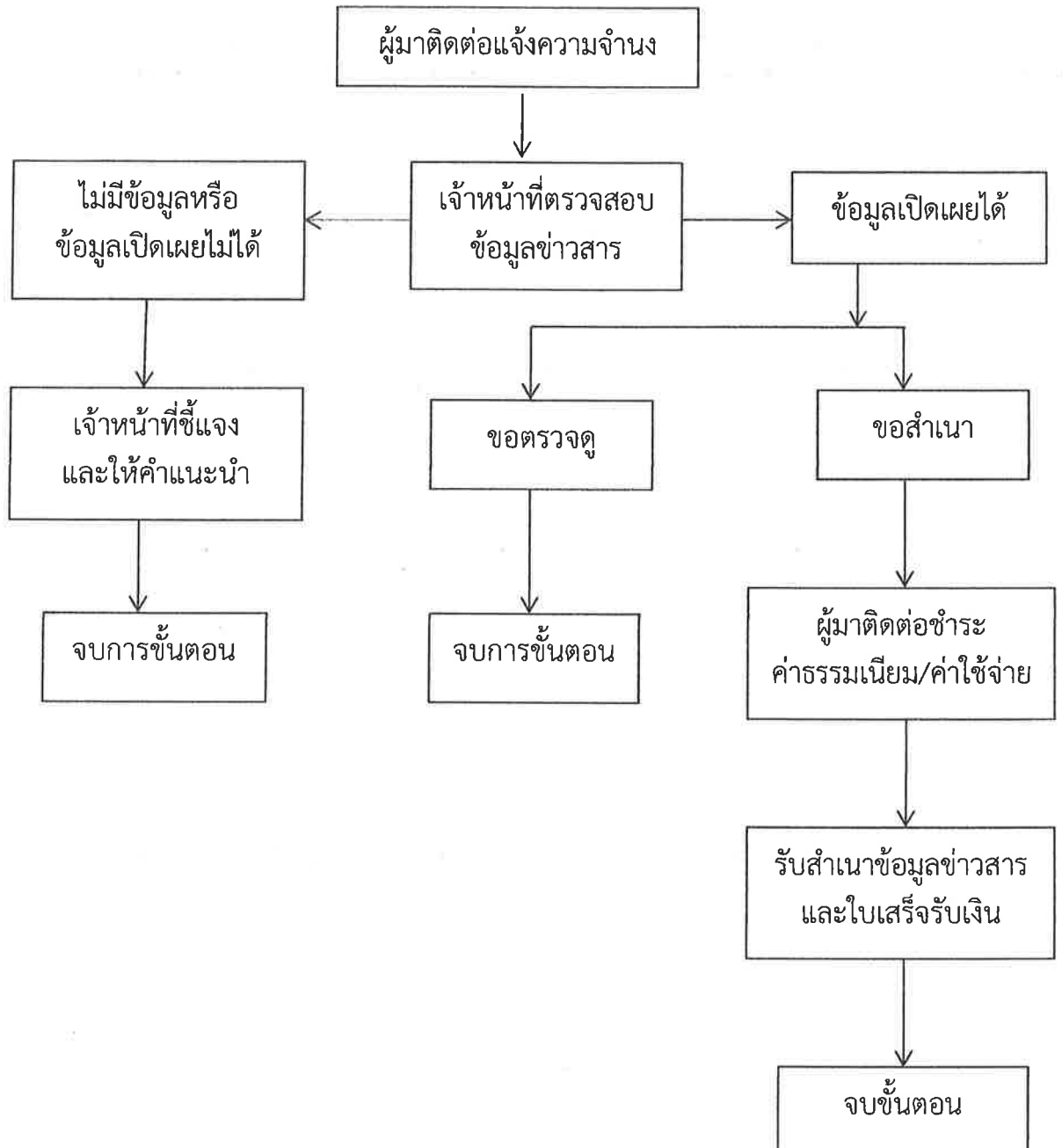
๗.๕ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๗.๕.๑ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

๗.๕.๒ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๕.๓ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เทศบาลตำบลปลาจะแจ้งให้ผู้ขอทราบ ภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร
เทศบาลตำบลพลา



๘. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

๘.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๘.๑.๑ ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

๘.๑.๒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑.๓ หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๘.๑.๓.๑ เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๑ จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

๘.๑.๓.๒ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

๑) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจสอบตามมาตรา ๘ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา ๘ ออกประกาศเมื่อ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ

๒) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

๓) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอ สำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควร ตามมาตรา ๑๑ ซึ่งหมายถึง หัวหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้ว และผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา ๘ และมาตรา ๑๑) หน่วยงานของรัฐอาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยได้มีประกาศเรื่อง ค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี ๓ ประเภท คือ

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

ข่าวสารที่ไม่เปิดเผยหน่วยงาน

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความ
ดูแลของหน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา ๑๒)

๘.๑.๓.๓ หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้อง
พิจารณาก่อนว่าคำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายถือการมี
คำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา ๑๕ วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มี
อำนาจทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอน คำสั่ง การสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จึงมิได้เฉพาะกรณี
ผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

การสั่งมิให้เปิดเผยนั้นกฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจ
โดยเฉพาะ ดังนั้นอาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่ง
ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๔๐
วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับรู้ข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ต่อคณะกรรมการ
การวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์
ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๑๘)

๘.๑.๓.๔ แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คัดค้านการ
เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ตามมาตรา ๑๗ วรรคแรก

๘.๑.๓.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่
ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๔) แก้ไขและ
ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

๘.๑.๓.๖ ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทาง
ราชการ เมื่อครบ ๒๕ ปี (มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคสอง)

๘.๑.๓.๗ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ
ผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา

ภาคผนวก ก

คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลพลา
อำเภอบ้านฉาง รัช ๒๑๑๓๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... มีความประสงค์ดังต่อไปนี้

- ขอเอกสาร/ข้อมูล
 ขอเอกสาร/ข้อมูลและรับรองสำเนา
 ขอเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร

๑.

๒.

๓.

๔.

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

๑. ต้องเป็นคนไทย
๒. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง
๓. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่) ได้ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว <input type="radio"/> ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว <input type="radio"/> นัดมารับเอกสารวันที่..... <input type="radio"/> เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน <input type="radio"/> ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (.....)</p>	<p>(สำหรับผู้ขอ) ข้าพเจ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว <input type="radio"/> ได้ชำระค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท <input type="radio"/> ได้ชำระค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง.....บาท <input type="radio"/> ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย <p>(ลงชื่อ).....ผู้ขอ (.....)</p>
<p>(กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงาน/ ส่วนราชการอื่น)</p> <p>เรียน.....</p> <p>เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามคำขอ ข้างต้นด้วย</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (.....)</p>	<p>(สำหรับหน่วยงาน/ส่วนราชการอื่นส่งเรื่องกลับ)</p> <p>วันที่.....</p> <p>เรียน</p> <p>ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแนบ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p>

ปิดสำเนาใบเสร็จรับเงิน
(สีฟ้า)



แบบสอบถาม

“ความต้องการของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับงานบริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการของเทศบาลตำบลพลา” (สำหรับผู้ใช้บริการ)



วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ใช้บริการ

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 20 ปี 20 - 29 ปี 30 - 39 ปี
 40 - 49 ปี 50 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษา ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนต้น
 มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ปวส./อนุปริญญา
 ปริญญาตรี ปริญญาโท อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. อาชีพ นักเรียน/นักศึกษา ข้าราชการ /พนักงานรัฐวิสาหกิจ
 พนักงานเอกชน/ผู้ประกอบการ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้ใช้บริการ

1. ท่านมีความพึงพอใจจากการมาใช้บริการมากน้อยเพียงใด

ลำดับ ที่	รายการ/กิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.1	สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา มีความเหมาะสมเพียงใด					
1.2	การจัดเก็บข้อมูลสำหรับให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการตรวจดู/ค้นหาเป็นระเบียบเรียบร้อย					
1.3	ข้อมูลข่าวสารที่เตรียมไว้มีเพียงพอสำหรับให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการตรวจดู/ค้นหา					
1.4	เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา มีความสามารถในการจัดการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการเพียงใด					
1.5	ขั้นตอนในการบริการข้อมูลข่าวสารมีความสะดวกรวดเร็วเพียงใด					

2. ท่านคิดว่าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจะเป็นประโยชน์ต่อท่านจากเทศบาลตำบลพลาเพียงใด
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

3. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....



จัดทำโดย : งานนิติการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพลา
 โทร./โทรสาร : 0 - 3863 - 0997 ถึง 9 ต่อ 204
 Website : www.Pala.go.th



ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคสาม กำหนดให้หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการวางหลักเกณฑ์การเรียกค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ดังนั้นเพื่อให้การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นการทั่วไป ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้โดยให้ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คืออัตราดังต่อไปนี้


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

๒. การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษหรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

๓. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราคำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

๔. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐจะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒



(คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ



ภาคผนวก ข



คำสั่งเทศบาลตำบลพลา

ที่ ๔๔๘/๒๕๕๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลพลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนรับทราบของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๔๖ จึงมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลตำบลพลา ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต และการอนุมัติในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการดำเนินงานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(นายสมพร เหลือล้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา



คำสั่งเทศบาลตำบลพลา

ที่ ๓๙๘/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ตามประกาศเทศบาลตำบลพลา ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา ซึ่งได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลาขึ้น เพื่อให้เป็นสถานที่ในการจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ซึ่งอยู่ในความครอบครองของเทศบาลตำบลพลาไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบหรือขอข้อมูลข่าวสารทางราชการได้โดยสะดวก นั้น

เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกอบกับเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเจตนารมณ์ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ตลอดจนความเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อดูแลงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิก คำสั่งเทศบาลตำบลพลา ที่ ๓๐๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลงานด้านข้อมูลข่าวสาร คือ

นางสาวเพ็ญทิพย์ เขตบุรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ รับผิดชอบดูแลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของเทศบาลตำบลพลา

๒.๑.๒ รับผิดชอบดูแลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา ตามระเบียบ นโยบาย หรือมาตรการที่เทศบาลตำบลพลา หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา กำหนดไว้

๒.๑.๓ รับผิดชอบดูแลการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา ให้ประชาชนได้รับทราบตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๔ รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจากส่วนราชการสังกัดของเทศบาลตำบลพลาภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๒.๒ แต่งตั้ง...

๒.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลา ได้แก่

๒.๒.๑ นายชำนาญ เก้าพันธ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

๒.๒.๒ นางสาวกชนันท์ สุวรรณโชติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

๒.๒.๓ นางสาวเสาวลักษณ์ ชาวชน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำในขั้นตอนการใช้บริการตรวจดู หรือขอข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ

(๒) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมาย เมื่อได้รับข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หรือส่วนงานต่างๆ ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นๆ นำออกเผยแพร่ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลาและทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลพลา

(๓) รายงานข้อมูลการดำเนินงาน การให้บริการและข้อเสนอแนะของประชาชนผู้ขอตรวจดู หรือผู้ขอข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพลาเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายสมพร เหลือล้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ : ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ตรวจสอบเอกสาร

ผู้ขอแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ



ผู้ขอลงชื่อขอรับบริการ



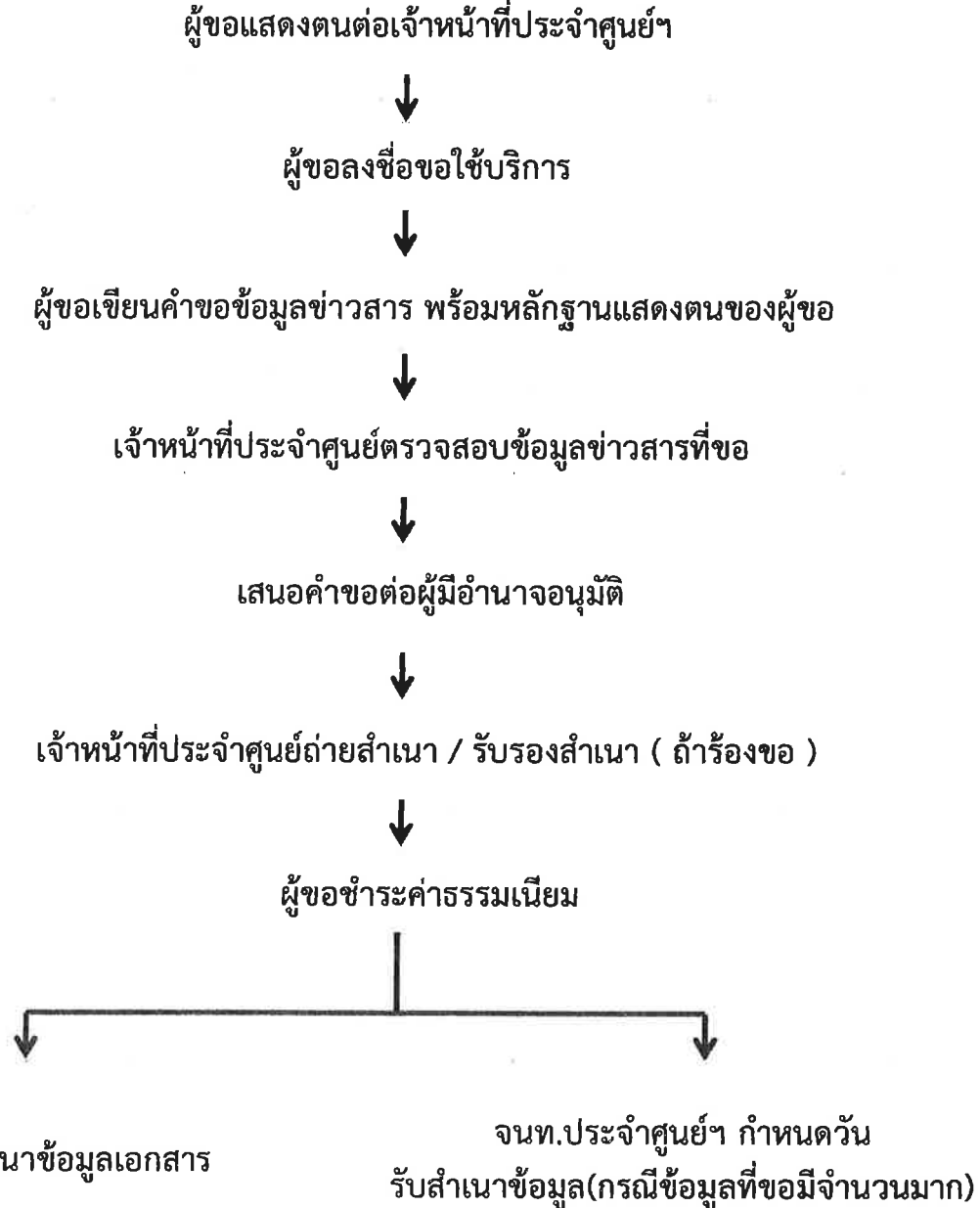
ผู้ขอตรวจสอบข้อมูลด้วยตนเอง

หน่วยงานที่ดำเนินการ : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา ชั้น ๑

ระยะเวลาการให้บริการ : ทันที / ราย

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ : ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

คัดสำเนาเอกสาร (มีข้อมูลอยู่ในศูนย์ฯ)



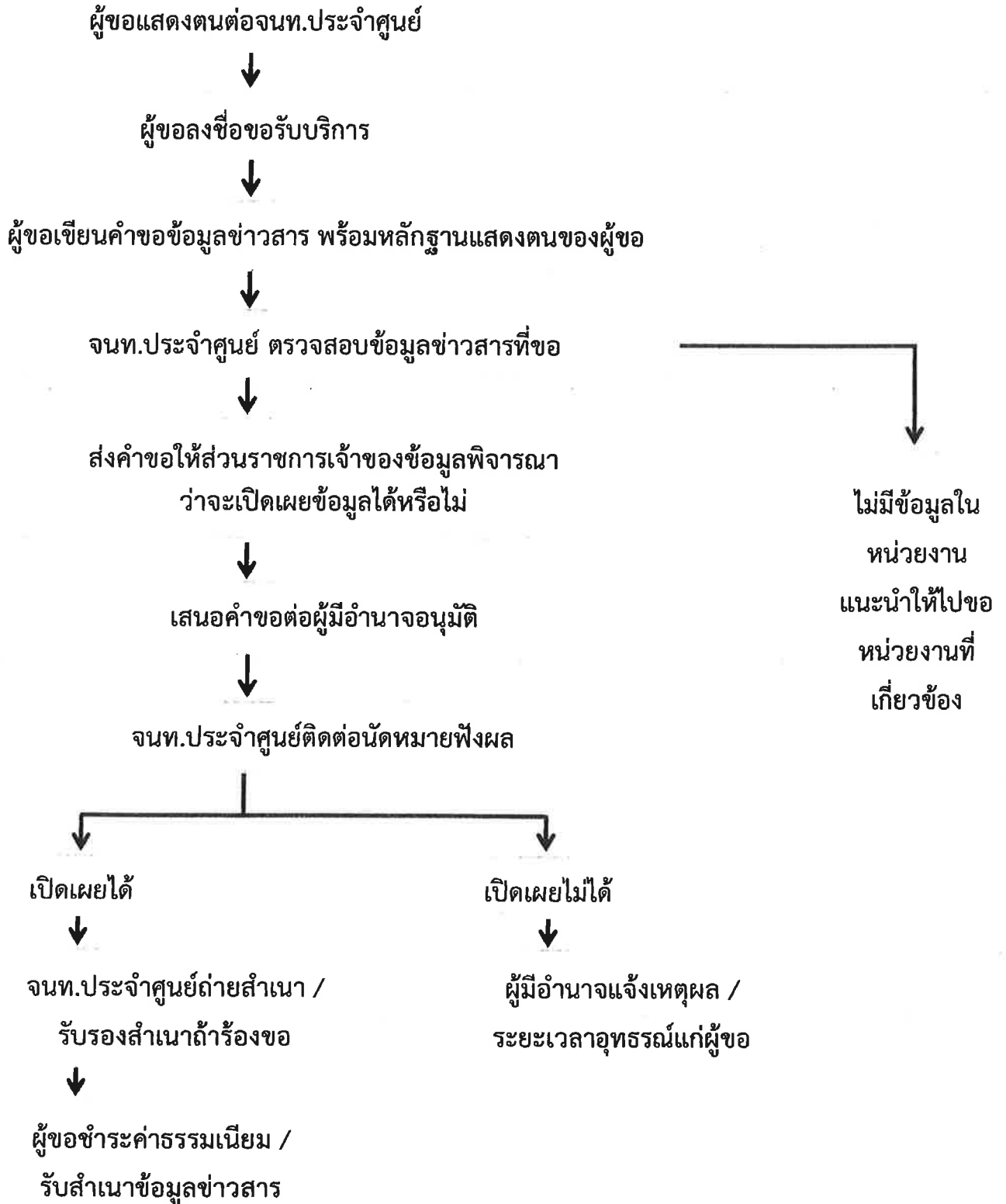
หน่วยงานที่ดำเนินการ : ๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลพลา ชั้น ๑
 ๒. ทุกส่วนราชการ(กรณีขอโดยตรงที่ส่วนราชการ)

ระยะเวลาการให้บริการ : ๑. ทันที / ราย
 ๒. สามารถกำหนดวันได้ในกรณีขอจำนวนมาก แต่ไม่ควรเกิน ๗ วัน

ทำการ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ : ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

คัดสำเนาเอกสาร (ไม่มีข้อมูลอยู่ในศูนย์ฯ)



ปฏิทินการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๓												ผู้รับผิดชอบ				
		พ.ศ.๒๕๖๒						พ.ศ.๒๕๖๓										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		ต.ค.	พ.ย.		
๑	จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทต.พลา																	ศูนย์ข้อมูลฯ
๒	หน่วยงานเจ้าของข้อมูลนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ ๙ ส่งให้ศูนย์เปิดเผย ณ ศูนย์ฯ																	ทุกกอง
๓	หน่วยงานเจ้าของข้อมูลนำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (แบบ สขร.๑) เพื่อเผยแพร่ ณ ศูนย์ฯ / เว็บไซต์																	ทุกกอง
๔	หน่วยงานเจ้าของข้อมูลนำข้อมูลการประกวดราคา เพื่อเผยแพร่ ณ ศูนย์ฯ / เว็บไซต์																	ทุกกอง
๕	จัดระเบียบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เพื่อจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทต.พลา และเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารออนไลน์ (เว็บไซต์ของหน่วยงาน) - รวบรวมจัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๗ และจัดทำแฟ้ม - รวบรวมจัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๙ และจัดทำแฟ้ม - จัดทำแฟ้มและดัชนีข้อมูลตาม มาตรา ๗ และมาตรา ๙ ให้เป็นปัจจุบัน																	ศูนย์ข้อมูลฯ
๖	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ตามช่องทางต่างๆ																	ศูนย์ข้อมูลฯ
๗	ติดตามประเมินผลของหน่วยงานในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ																	ศูนย์ข้อมูลฯ
๘	สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๒ และรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ																	ศูนย์ข้อมูลฯ