



# คู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว  
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

# คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ คู่มือ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้อ้างอิงไว้ที่เอกสารอ้างอิงแล้ว และในการนี้ ผู้จัดทำพร้อมที่จะรับข้อติชม ข้อเสนอแนะเพื่อใช้พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ต่อไป



(นายกัลยา บุญกัณฑ์)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว  
ฉบับปรับปรุง วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

## สารบัญ

### เรื่อง หน้า

๑.ความเป็นมา	๕
๒.วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๕
๓.ขอบเขต	๕
๔.คำจำกัดความ	๕
๕.บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๕-๖
๖.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖-๗
๗.ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๗
๘.แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร	๘
๙.หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๙-๑๐
๑๐. เอกสารอ้างอิง	

### ภาคผนวก

- แบบฟอร์มทะเบียนผู้ใช้บริการ
- แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ
- แบบรายงานสถิติการให้บริการ
- แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
- หนังสือร้องเรียน
- หนังสืออุทธรณ์

## ๑.ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานนอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใสมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวเป็นกระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้กับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบที่ทำการของหน่วยงานของรัฐโดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วและได้รับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงานและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวเป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยให้บริการที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว หมู่ที่๑๒ตำบลหนองมะแซว อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ๓๗๐๐และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐซึ่งเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมีมาตรฐานมีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

## ๒.วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข่าวสารองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

## ๓.ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

## ๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใดๆไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆและไม่ว่าจะทำได้ไว้ในรูป

ของเอกสารแฟ้มรายงานหนังสือแผนผังแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศภาพถ่ายฟิล์มการบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

**“ข้อมูลข่าวสารของราชการ ”** หมายความว่าข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

**“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ”** คือมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

**“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ”** หมายความว่าข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคลเช่น การศึกษาฐานะการเงินประวัติสุขภาพประวัติอาชญากรรมหรือประวัติการทำงานบรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้เช่นลายพิมพ์นิ้วมือแผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่ายและให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆเท่านั้นรวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

## **๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ**

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๕.๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

๕.๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ตั้งแต่บริเวณอาคารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๕.๑.๔ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๕.๑.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๑.๖ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบเช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๕.๒ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๓ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบเช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวเก็บสถิติข้อมูลข่าวสารดำเนินการรักษา มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

๕.๔ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบเช่น จัดอบรมสัมมนาส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆบรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชม สสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองมะแขว</p> <p>๒. คณะกรรมการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามพรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๓. คณะดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแขวโดยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแขวเป็นประธานคณะทำงาน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>๑.๑ กำกับดูแล ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒.๑ ติดตาม สอดส่อง ดูแล ให้คำแนะนำ และกำกับให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตาม พรบ.นี้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> <p>๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓ พิจารณาข้อมูลข่าวสารราชการที่เปิดเผยหรือมีต้องเปิดเผย</p> <p>๓.๔ ประสานงานข้อมูลข่าวสารเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของสำนักงานฯ ที่ต้องเปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๔.๑. รวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๒. จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่ประชาชนสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว</p> <p>๔.๓. อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พัฒนาระบบการให้บริการศูนย์ข้อมูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำทะเบียนสำหรับผู้มาใช้บริการ</p> <p>๔.๔ รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลฯ</p> <p>๔.๕ เลขาคณะทำงานฯ ผู้รับผิดชอบ/เจ้าภาพหลัก</p> <p>๔.๖ หน่วยสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลฯ</p>

## ๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ข้อมูลข่าวสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะเขั่วรวบรวมขึ้นเพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ ประกอบด้วย

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
  - (๒) สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
  - (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
  - (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
  - (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๙ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗(๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ การประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นรายเดือน ทุกๆเดือน

๖.๒ นาระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ ๒ ระบบคือ

๖.๒.๑ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบตามมาตรา ๙ ไว้บริการโดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ในรหัสแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

๖.๒.๒ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก่

๖.๒.๒.๑ ระบบราชการกิจจานุเบกษา (กฎหมายเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล หนองมะแซวและหน่วยงานในสังกัด)

๖.๒.๒.๒ ระบบมติคณะรัฐมนตรี

๖.๒.๒.๓ ระบบคำสั่งระเบียบประกาศ

๖.๒.๒.๔ ระบบข่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๖.๒.๒.๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒.๒.๖ ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว (มีข้อมูลขึ้นระบบประกอบด้วยการประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายงานทางวิชาการระบบ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว โครงการ /แผนงานของหน่วยงานสถานที่ติดต่อกาน เว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

๖.๒.๒.๗ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

### **๗.ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร**

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๗.๒ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๗.๓ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีค่าธรรมเนียมความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวกำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

๗.๔ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอ ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

๗.๕ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๗.๕.๑ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

๗.๕.๒ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลาภายใน วันทำการที่ขอหรือโดยเร็วทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๕.๓ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวจะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับ ข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด





**ศูนย์รับข้อมูลข่าวสาร**  
**แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร**  
**ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะเขือ**

การแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

**ถ้ามี**

ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ช่วยเหลือ / แนะนำ / ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่เก็บ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือที่แยกเก็บไว้ต่างหาก

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

**ถ้าไม่มี**

ข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานนั้น  
ให้แนะนำไปขอที่หน่วยงานอื่น

**ถ้ามี**

ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ

ให้ความช่วยเหลือในการกรอก  
แบบฟอร์มหรือเจ้าหน้าที่กรอก

ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผย  
ข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำขอ

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

# แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะเขว

ประชาชนผู้ใช้บริการขอ  
ตรวจดูข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้การต้อนรับ  
และให้คำแนะนำการใช้บริการศูนย์ข้อมูลฯ

การแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลฯ

ตรวจดูและค้นหาข้อมูลข่าวสารที่ต้องการที่เก็บไว้ในศูนย์ข้อมูลฯ  
จาก ๑. แฟ้มบัญชี/ดัชนีข้อมูลข่าวสาร หรือ  
๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ภายในศูนย์ข้อมูลฯ หรือ  
๓. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ

เขียนคำขอข้อมูลข่าวสารตามแบบฟอร์ม

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯพิจารณาว่า  
จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

ไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน  
แนะนำให้ขอข้อมูลที่  
หน่วยงานอื่น  
ที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น

มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน  
ที่เก็บไว้ใน ศูนย์ข้อมูลฯ หรือ  
แยกเก็บไว้ต่างหาก

เปิดเผยข้อมูล  
นำเอกสารข้อมูลมาให้ตรวจดู

กรณีไม่เปิดเผยข้อมูล

ชี้แจงเหตุผล

ถ่ายสำเนาเอกสารข้อมูลและ  
รับรองสำเนาถูกต้องให้

## หมายเหตุ :

- ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร  
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ที่รับคำขอ
- หากข้อมูลข่าวสารที่ข้อมีจำนวนมากไม่สามารถ  
ดำเนินการให้แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดวันที่  
ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน
- ถ้าสงสัยเป็นบุคคลต่างตัว ขอดูแลหลักฐาน อาจไม่ให้  
บริการได้

# คำอธิบายแผนผังขั้นตอน

## การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะเขว

1. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ
2. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน
3. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจดูข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก
4. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีสิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยปราศเพื่อ หรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร
- \* 5. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอตรวจดู เจ้าหน้าที่จะดำเนินการถ่ายสำเนาให้โดยคิดค่าธรรมเนียม เช่น ขนาดกระดาษ A๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท ขนาดกระดาษ F๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท เป็นต้น
- \* 6. หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตรารับรองละไม่เกิน ๕ บาท อนึ่ง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยด้วย

### หมายเหตุ

- \* ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 เพิ่มเติม

### ๘. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

#### ๘.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๘.๑.๑ ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชนหรือมุ่งต่อการจัดการความรู้การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการโดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารโดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐความปลอดภัยของประชาชนหรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

๘.๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑.๓ หน้าที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๘.๑.๓.๑ เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

๘.๑.๓.๒ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารคือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนดรวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษาหรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

๑) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจดูตามมาตรา ๙ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา ๙ ออกประกาศเมื่อ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดู

๒) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

๓) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอสำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆให้ผู้ขอในเวลาอันสมควรตามมาตรา ๑๑ ซึ่งหมายถึงหัวหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วและผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นใหม่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑) หน่วยงานของรัฐอาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วยและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการโดยได้มีประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี ๓ ประเภทคือ

(๑) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา

(๒) ค่าธรรมเนียมในการค้นหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร

(๓) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอนข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผย

หน่วยงาน

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความดูแลของหน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา ๑๒)

๘.๑.๓.๓ หน้าทีพิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต้องพิจารณาก่อนว่าคำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา ๑๕ วรรคสอง) ดังนั้นผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกรื้อถอนคำสั่งการสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจึงมิได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

การสั่งมิให้เปิดเผยนั้นกฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะดังนั้นอาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกรื้อถอนได้ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๔๐ วรรคแรกที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้นต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๑๘)

๘.๑.๓.๔ แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นตามมาตรา ๑๗ วรรคแรก

๘.๑.๓.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๔) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

๘.๑.๓.๖ ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการเมื่อครบ ๒๕ ปี (มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคสอง)

๘.๑.๓.๗ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว



### ● เอกสารอ้างอิง ( Reference Document )

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 การเรียก ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ

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

๒.๕ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ เรื่อง กำหนดให้ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 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





**แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ**  
**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโงยชีแฉะ**  
**ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐**

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

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน ปลัดจังหวัดหนองคาย

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง/อาชีพ.....

หน่วยงานที่สังกัด/ที่อยู่ .....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....Email.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้

- ( ) ๑. ข้อมูลตาม มาตรา ๗
- ( ) ๒. ข้อมูลตาม มาตรา ๘
- ( ) ๓. ข้อมูลอื่น ๆ ของส่วนราชการเป็นการเฉพาะตาม มาตรา ๑๑
- ( ) ๔. ข้อมูลกลุ่มงานปกครอง
- ( ) ๕. ข้อมูลกลุ่มงานการเงินและบัญชี
- ( ) ๖. ข้อมูลกลุ่มงานความมั่นคง
- ( ) ๗. ข้อมูลอื่นๆ ทั่วไป

ประเภทข้อมูลที่จะขอ ระบุ

.....  
.....

โดยจะขอ ( ) รับทราบข้อมูลข่าวสาร

( ) คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารและถ่ายเอกสาร จำนวน .....หน้า

( ) อื่น ๆ โปรดระบุ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ  
(.....)

ผู้รับคำสั่ง.....

วันที่...../...../.....

เวลา.....น.

## ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

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

.....  
.....

ลงชื่อ .....

เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่...../...../.....

---

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโจงชีแฉะ

ข้อมูลข่าวสารที่ผู้ร้องขอ เห็นควร ( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

.....

ลงชื่อ .....หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ

(.....)

วันที่...../...../.....

---

คำสั่ง ผู้อนุญาต

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

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.....

.....

.....

..... จำนวน ..... แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

โทร/โทรสาร ๐-๔๕๕๒๕๖๖๑

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

saraban\_06370118@dla.go.th

## หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่ .....

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ .....

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

โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ของ .....

ด้วยเมื่อวันที่ ..... ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขอดูเอกสารจำนวน.....รายการ จาก .....

ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ .....

..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา

เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า .....

..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา

หนังสือปฏิเสธของ ..... ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ .....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้อุทธรณ์

(.....)

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

โทร/โทรสาร ๐-๔๕๕๒๕๖๖๑

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

saraban\_06370118@dla.go.th

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 ทปค.จ.นค.

(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

เจ้าหน้าที่จะรับจัดทำให้ภายหลัง ..... 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

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 .....

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

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ :** แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

๑. วันที่มารับบริการ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

อาชีพ  ข้าราชการ  พนักงานรัฐวิสาหกิจ  ลูกจ้างภาครัฐ  อื่นๆ

(ระบุ).....

๓. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

มี  ไม่มีครบ  ไม่มี

เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง

เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม

๔. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ

ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน

อื่นๆ (ระบุ).....

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก .....

๖. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

๖.๑ สถานที่

มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก.....

๖.๒ การให้บริการข้อมูล

มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก .....

๖.๓ เจ้าหน้าที่

มาก  ปานกลาง  น้อย เนื่องจาก .....

๗. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....

๘. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

