



## คู่มือการการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.

๒๕๔๐

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด  
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน  
เทศบาลตำบลบ้านเปิด

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑</b> บทนำ	
- ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ	๑
- ประโยชน์ที่ได้รับ	๑
- คำจำกัดความ	๒
<b>บทที่ ๒</b> -เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๓
-บทบัญญัติในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและวิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๓
<b>บทที่ ๓</b> - การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด	๕
- แผนผังการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๖
- โครงสร้างการบริหารจัดการศูนย์ อำนาจหน้าที่และสถานที่จัดตั้งศูนย์	๖
- แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด	๘
- การจำแนกข้อมูลข่าวสารและการจัดระบบข้อมูล	๙
- ช่องทางการให้บริการข้อมูล	๑๐
- ผู้มีอำนาจอนุญาตการให้บริการข้อมูล	๑๐
- แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐
- ขั้นตอนการให้บริการ	๑๑
- การรายงานผลการดำเนินงาน	๑๑

### ภาคผนวก

#### ดัชนีรวม

การติดต่อข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กองในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด

Free Wifi (บริการอินเทอร์เน็ตตำบล)

แบบฟอร์มการขอข้อมูลข่าวสาร

แบบแสดงความคิดเห็น

คำสั่งคณะกรรมการศูนย์ฯ

## บทที่ ๑

## บทนำ

## ๑. ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ๘ ประเภท ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการ

๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ ได้สะดวกตามสมควร

๒) ให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชน สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ตามข้อ ๑ ได้เอง

๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตาม ข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ที่จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

๔) การให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติ เพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารด้วย

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเปิด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เทศบาลตำบลบ้านเปิดฉบับนี้ขึ้น เพื่อดำเนินการตามเจตนารมณ์ของ พรบ.ฉบับดังกล่าว ในเรื่องของสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐนั้นพึงมีตามมาตรา ๙ (๑) - ๙ (๘) รวมถึงระเบียบการให้บริการ

## ๒. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒) เพื่อสร้างความมั่นใจการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานสำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๔) เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ๓. คำจำกัดความ

ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้กำหนดความหมายของคำที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะการสื่อ ความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือ โดยผ่านวิธีการใดๆ แม้ไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผิง ภาพวาด ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ หรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะ การเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อเสียงผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบอาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่าผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

## บทที่ ๒

## การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

## ๑. เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้น โดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ ประชาชนมีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้แก่ประชาชนตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีเจตนารมณ์พื้นฐานสำคัญๆ ในประเด็นของเป็นการประกันสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ในการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐอย่างกว้างขวาง ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารของหน่วยงานของรัฐอันจะนำไปสู่กระบวนการบริหารของรัฐที่เป็นธรรม กระตุ้นให้ประชาชนใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องตรงตามความเป็นจริงอันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเมืองในระบอบประชาธิปไตย เพื่อความจำเป็นในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารบางประเภทซึ่งกฎหมายได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงของรัฐ ประโยชน์ที่สำคัญของเอกชนและคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ โดยการจำแนกและจัดระบบเพื่อให้การนำไปใช้ประโยชน์และการคุ้มครองข้อมูลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## ๒. บทบัญญัติในการเปิดเผยข้อมูลและวิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑) มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกำหนด

วิธีการเปิดเผยข้อมูล : พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๒) มาตรา ๘ ภายในบังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบด้วย

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ

- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
- (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

วิธีการเปิดเผยข้อมูล : จัดข้อมูลให้ประชาชนเข้าตรวจดู

๓) **มาตรา ๑๑** นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

\* ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลนั้น

\* ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีข้อขออนุญาตนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่เป็นเรื่องเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลนั้นให้ก็ได้

วิธีการเปิดเผยข้อมูล : จัดหาให้ตามคำขอเฉพาะราย

๔) **มาตรา ๑๒** ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อให้ผู้ขอไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

## บทที่ ๓

การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลบ้านเป็ด (ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูล  
ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

## ๑. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

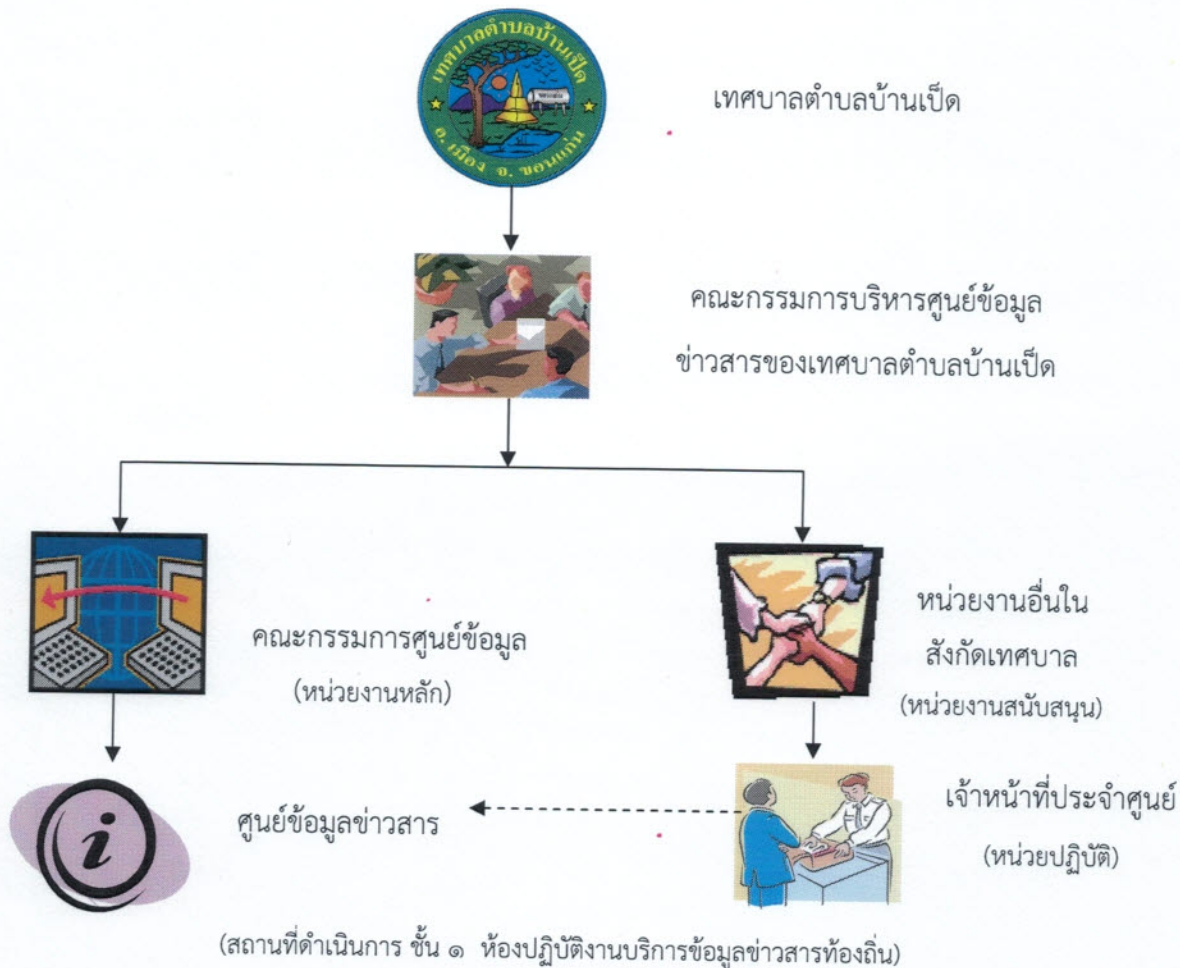
ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มี ประกาศคณะกรรมการกาข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กำหนดรวมทั้งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตลอดจนเป็น หน่วยงานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ ฯ ประกอบกับได้มีหนังสืออำเภอเมือง ขอนแก่น ที่ ขก ๐๑๑๘/๘๒๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แจ้งว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งมีรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ เห็นชอบให้สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการประชาสัมพันธ์พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล โดยมอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยประสานขอความร่วมมือผู้ว่าราชการ จังหวัดกำชับให้หน่วยงานในพื้นที่ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พรบ.ฉบับดังกล่าวให้กับ ประชาชนอย่างจริงจัง รวมถึงหนังสือจากศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองขอนแก่น ที่ ขก ๐๑๑๘/๑๘๑ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใสของ หน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และขอให้ส่วนราชการทุกส่วนและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการ

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเป็ด โดยงานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน จึงได้ทำ การปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดใหม่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนทั้งในเรื่องของ สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ข้อมูลข่าวสารให้

## ๒. แผนผังการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

### แผนผังการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลบ้านเปิด



### ๓. โครงสร้างการบริหารจัดการศูนย์ อำนาจหน้าที่ และสถานที่จัดตั้งศูนย์ฯ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้มีการจัดตั้งขึ้น โดยกำหนดโครงสร้างเดิมให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล ต่อมาได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของส่วนราชการเพิ่มขึ้น ปัจจุบันอยู่ในความรับผิดชอบของงานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน มีรูปแบบการบริหารงานอยู่ภายใต้คณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเปิด และคณะกรรมการศูนย์ฯที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### ๓.๑ คณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ประกอบด้วย

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิดเป็นประธานคณะกรรมการฯ รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกองเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่

๑. เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบลบ้านเปิด



๒. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งควรจัดพิมพ์ และการ เผยแพร่

๓. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

๔. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่เทศบาลตำบลบ้านเป็ด หรือ ส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

๖. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

๗. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๙. เชิญบุคคลใด มาสอบถามหรือชี้แจงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

๑๐. ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด** มีอำนาจหน้าที่ รวบรวมจัดหมวดหมู่หนังสือและเอกสารเผยแพร่ของเทศบาลฯเข้าแฟ้ม ตามมาตรา ๙ เพื่อให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลข่าวสารของราชการใดจะเปิดเผยได้หรือไม่ และกรณีการพิจารณามีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องเปิดเผยก็ได้ ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ในการตอบคำถาม คำชี้แนะ และให้บริการ ความสะดวกกับผู้มาขอใช้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด หรือดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบ

**๓.๓ หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด** ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองวิชาการและแผนงาน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีหน้าที่รวบรวมสำเนาข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทุกวันที่ ๗ ของทุกเดือน หรือทันทีที่มีข้อมูลเกิดขึ้น เพื่อให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ และเพื่อการเผยแพร่ รวมทั้งการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา ๗ และการให้ความร่วมมือในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนขออยู่ที่หน่วยงาน

**๓.๔ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ** เป็นหน่วยปฏิบัติ มีหน้าที่ ดังนี้

**ด้านการประสานงาน** ทำหน้าที่ดังนี้

(๑) ติดต่อบริการประสานงานกับหน่วยงานนำข้อมูลข่าวสารแต่ละเรื่องที่หน่วยงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ กับหน่วยงาน ในเรื่องข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ

(๓) จัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ต้องเปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ

#### ด้านการประจำศูนย์ข้อมูล

(๑) รวบรวมจัดหมวดหมู่หนังสือและเอกสารเผยแพร่ของเทศบาลฯ เข้าแฟ้ม ตามมาตรา ๙ เพื่อให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล

(๒) จัดทำสมุดในการลงชื่อสำหรับผู้มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- สมุดเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- สมุดเยี่ยม คิน หนังสือ/วารสาร
- สมุดผู้ขอข้อมูลและผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล

(๓) แนะนำการยืม หนังสือ /วารสาร ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๔) ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ แก่ประชาชนที่ขอเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๕) เก็บสถิติผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๓.๕ สถานที่จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด สำนักงานเทศบาลตำบล บ้านเปิด ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด” โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ ห้องงานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลบ้านเปิด ถนนเลี้ยวเมือง ตำบลบ้านเปิด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐- ๔๓๔๒-๓๘๖๗-๗๐ ต่อ ๔๓๕

#### ๔. แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด

เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้กำหนดแนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเปิดสรุปได้ดังนี้

##### ๑) สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ / ป้ายบอกทางชัดเจน

##### ๒) วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

- โต๊ะ / เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้ / ชั้น ใส่แฟ้มเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์/ โทรศัพท์
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ

**๓) การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**

- ผ่านการอบรม / มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ (Service mind)
- สามารถจัดระบบแฟ้มข้อมูล ระบบการสืบค้นข้อมูลหรือดัชนี
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง
- สามารถประสานงานกับทุกหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

**๔) ระเบียบและหลักเกณฑ์การให้บริการ**

- กำหนดขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร โดยเขียนเป็นป้ายประกาศไว้ที่ศูนย์ฯ
- จัดทำสมุดทะเบียนผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร โดยมีรายการเท่าที่จำเป็นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานของทางราชการและการจัดทำสถิติ
- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ (บอร์ด เว็บไซต์ ฯลฯ)
- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารทราบ

**๕. การจำแนกข้อมูลข่าวสารและการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร****๕.๑ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู**

- ข้อมูลตามมาตรา ๗
- ข้อมูลตามมาตรา ๙

ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ อยู่ด้วยให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนควรรู้ แล้วจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้าได้ นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ต่อหน่วยงานของรัฐนั่นเองแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมให้เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นจริงมากขึ้น เพื่อประชาชนจะได้นำไปใช้ในประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง

**๕.๒ การจัดระบบข้อมูลข่าวสารฯ มีการจัดเก็บและจัดแสดงใน ๒ ระบบ ได้แก่**

๑) ระบบแฟ้มเอกสาร เป็นการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ของ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ มีการจัดทำดัชนีรายการตามแฟ้มที่กำหนด

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำแฟ้ม

๒) ระบบฐานข้อมูล สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ([www.banped.org](http://www.banped.org))

๖. ช่องทางการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนใน ๒ ช่องทาง ดังนี้

๖.๑ การให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำหรับประชาชนที่มาติดต่อกับตนเองโดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ได้จัดวางระบบการให้บริการแบบ One stop service กล่าวคือประชาชนมาติดต่อที่จุดเดียว ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ จะดำเนินการให้บริการแล้วเสร็จ (กรณีมีข้อมูลในศูนย์ฯ)

(๑) กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก ให้ยื่นคำร้องไว้ เสนอประธานศูนย์ฯอนุมัติ และดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน

(๒) กรณีไม่มีข้อมูลในศูนย์ฯ ให้ยื่นคำร้องและดำเนินการจัดส่งให้สำนัก/กองเจ้าของข้อมูล พิจารณาดำเนินการ

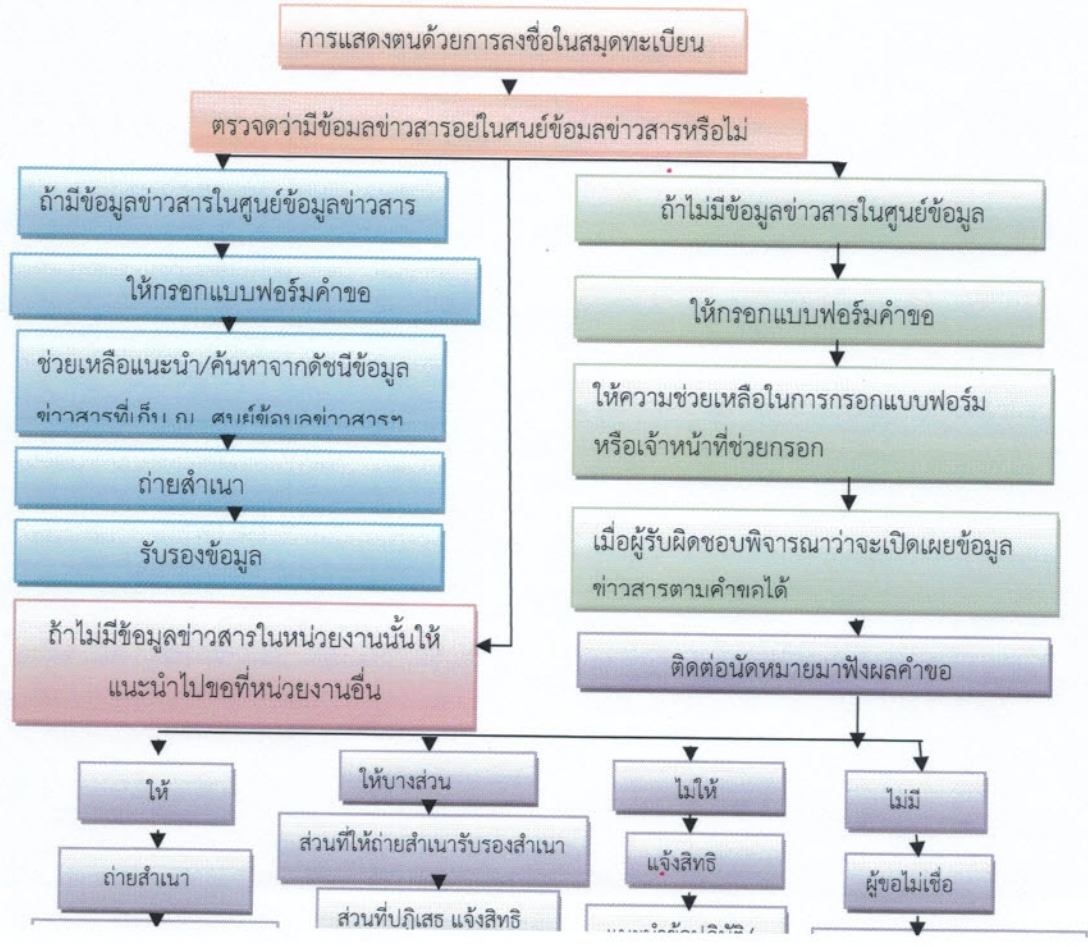
๖.๒ การให้บริการทางเว็บไซต์ [www.banped.org](http://www.banped.org) ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และ download ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง

๗. ผู้มีอำนาจอนุญาตการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ การเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า การขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง ของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ประธานศูนย์ฯหรือผู้ที่ประธานศูนย์ฯมอบหมายเป็นผู้อนุญาต

๗.๒ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน หรือเจ้าของเรื่อง หรือ เจ้าหน้าที่ ประสานงาน ประจำ หน่วยงาน หรือ ผู้แทน ที่จะ พิจารณา อนุญาต ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้นำเสนอประธานศูนย์ฯ หรือผู้ที่ประธานศูนย์ฯ มอบหมาย

๘. แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร



## ๙. ขั้นตอนการให้บริการ

### ๙.๑ กรณีมีข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ให้ความช่วยเหลือแนะนำ หรือค้นหาจากดัชนีข้อมูลที่เก็บ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเป็ด หรือที่แยกเก็บไว้ต่างหาก

๒) เมื่อผู้ขอรับบริการ ขอถ่ายเอกสารสำเนาข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะต้องถ่ายสำเนาให้ร่วมทั้งการรับรองความถูกต้องของสำเนาดังกล่าว โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมได้ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ โดยคิดค่าธรรมเนียมในการถ่ายเอกสาร ดังนี้

(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท

(๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท

หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตรารับรองไม่เกิน ๕ บาท

๙.๒ กรณีไม่มีข้อมูลในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ แต่มีในหน่วยงานเจ้าของเรื่อง มีขั้นตอนดังนี้

๑) กรอกแบบฟอร์มคำขอ

๒) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่งคำขอให้ผู้เป็นเจ้าของเรื่องพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่ แบ่งการพิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีให้ข้อมูล โดยการถ่ายสำเนา และรับรองความถูกต้องของสำเนา

(๒) กรณีให้ข้อมูลบางส่วน ถ่ายสำเนาเฉพาะส่วนที่ให้ข้อมูลและรับรองความถูกต้องของสำเนา ส่วนที่ถูกปฏิเสธ ให้แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ

(๓) กรณีไม่ให้ข้อมูล แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ และให้คำแนะนำข้อปฏิบัติหรือยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) กรณีไม่มีข้อมูล แต่ผู้ขอรับบริการไม่เชื่อ เจ้าหน้าที่แนะนำสิทธิร้องเรียนแก่ผู้ขอรับบริการ

\*\* กรณีผู้เป็นเจ้าของเรื่องไม่แน่ใจว่าเป็นข้อมูลที่ควรเปิดเผยได้หรือไม่นั้น ให้นำเสนอประธานศูนย์ฯ เพื่อพิจารณา

๓) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการอื่น ให้แนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้นๆ

\*\*\* สำหรับระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสารนั้น ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับคำขอ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งผู้ขอข้อมูลทราบ ภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

## ๑๐. การรายงานผลดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

๑) ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านเป็ด เป็นประจำเดือนทุกเดือนและประจำปีงบประมาณ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๒) การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาขอรับบริการ

(๓) การปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ขอรับบริการ

(๔) จำนวนผู้ขอใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒) ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รายงานความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำปีงบประมาณ โดยจัดทำรายงานเสร็จภายในเดือนตุลาคมของทุกปี และส่งรายงานให้ผู้บริหารทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

**ข้อพึงปฏิบัติ** การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

#### ข้อควรจำ

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้นั้น

- ๑) เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ต้นฉบับหรือตัวจริงยังคงเก็บไว้ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
- ๒) ไม่อนุญาตให้ยืมออกไปนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพราะขัดต่อเจตนารมณ์การจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ต้องศึกษาค้นคว้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หากต้องการข้อมูลข่าวสารใดก็ให้ยื่นคำร้องขอสำเนาข้อมูลข่าวสารราชการนั้นได้

#### ผู้เข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร

- ๑) ต้องเป็นคนไทย
- ๒) ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

#### สิทธิของคนต่างด้าว

ในการขอตรวจดู /ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ วรรคสี่ บัญญัติว่าให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง ซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจโดยมีหลัก ดังนี้

- ๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ถือว่าเป็นการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว และเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมขอดูได้เพราะไม่เป็นความลับแต่อย่างใด
- ๒) หากเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรแนะนำให้คนต่างด้าวทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่ตนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสีย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจได้ว่า สมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาได้หรือไม่

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก

## ดัชนีรวม

### ดัชนีตามมาตรา ๗

พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ลำดับ	รายการ
มาตรา ๗ (๑)	โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
มาตรา ๗ (๒)	สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน
มาตรา ๗ (๓)	สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
มาตรา ๗ (๔)	กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง



**ดัชนีตามมาตรา ๙**  
**พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐**

ลำดับ	รายการ
มาตรา ๙ (๑)	ผลการพิจารณาหรือวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
มาตรา ๙ (๒)	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔)
มาตรา ๙ (๓)	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
มาตรา ๙ (๔)	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
มาตรา ๙ (๕)	สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา ๗ วรรค ๒
มาตรา ๙ (๖)	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ (๑) สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง)
มาตรา ๙ (๗)	มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
มาตรา ๙ (๘)	ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด
	(๑) ประกาศประกวดราคา สอบราคา
	(๒) สรุปผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ( สขร.๑)
	(๓) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
	(๔) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส ๑.๑ การจัดหาพัสดุ ๑.๒ การให้บริการประชาชน ๑.๓ การบริหารงานของหน่วยงาน ๑.๔ การบริหารงบประมาณ ๑.๕ การบริหารงานบุคคล ๑.๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การติดต่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง เทศบาลตำบลบ้านเปิด

โทรศัพท์ ๐๔๓-๕๒๓๘๖๙ - ๗๐ โทรสาร ๐๔๓-๕๒๓๐๓๒

หน่วยงาน	ข้อมูล/ภารกิจ	เบอร์ภายใน
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> - งานบริหารทั่วไป+งานการเจ้าหน้าที่ - งานประชุมและกิจการสภา -งานทะเบียนและบัตร -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานรักษาความสงบเรียบร้อยและ การจราจร	-ศึกษาดูงาน เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ -ข้อมูลโครงสร้าง อัตรากำลัง - รายงานการประชุมสภา -ข้อมูลประชากร -ข้อมูลแผนป้องกันภัยฯ -การขออนุญาตใช้เสียง/ใช้สถานที่	๔๓๐ (หน.สป.) ๔๓๑ ๔๓๓ ๔๓๒
<b>กองคลัง</b> - งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานระเบียบการคลัง -งานสถิติการคลัง -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานพัฒนารายได้ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	- การรับเช็ค - การจัดซื้อจัดจ้าง -งบแสดงฐานะการเงิน - การชำระภาษี - แผนที่ภาษี - จัดทะเบียนพาณิชย์	๔๔๐ (ผอ.กอง) ๔๔๑ ๔๔๒
<b>กองช่าง</b> -งานธุรการ -งานวิศวกรรม -งานสถาปัตยกรรม -งานผังเมือง -งานสาธารณูปโภค -งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	- ควบคุมก่อสร้างอาคาร - แบบบ้านเทศบาล - ต้นไม้ - ถนน - ติดตั้ง ซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๔๕๐ (ผอ.กอง) ๔๕๑ ๔๕๒
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> -งานธุรการ -งานรักษาความสะอาด -งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานเผยแพร่และฝึกอบรม -งานศูนย์บริการสาธารณสุข	- ผู้ประกอบการ - การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - การจัดการน้ำเสีย - โรคต่างๆ -ส่งเสริมสุขภาพ -รักษาพยาบาล/ส่งเสริม	๔๖๐ (ผอ.กอง) ๔๖๒ ๔๖๑

หน่วยงาน	ข้อมูล/ภารกิจ	เบอร์ภายใน
<b>กองการศึกษา</b> -งานบริหารการศึกษา -งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	- งานประเพณีต่างๆ - กีฬาและนันทนาการ - โรงเรียนในสังกัดเทศบาล - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๗๐ (ผอ.กอง) ๔๗๑
<b>กองสวัสดิการสังคม</b> -งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม -งานสังคมสงเคราะห์ -งานชุมชนเมือง -งานพัฒนาชุมชน	- ข้อมูลชุมชน - ข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - ข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้พิการ - ข้อมูลผู้ป่วยเอดส์ - สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๔๗๒
<b>กองวิชาการและแผนงาน</b> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานจัดทำงบประมาณ -งานบริการและเผยแพร่วิชาการ -งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น -งานนิติกรรมสัญญา -งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	- ข้อมูลพื้นฐาน - แผนพัฒนาเทศบาล -เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย -ข้อมูลข่าวสารเทศบาล -เว็บไซต์ -การคุ้มครองผู้บริโภค - เรื่องร้องเรียนต่างๆ	๔๓๕ (ผอ.กอง) ๑๓๖ ๔๑๒
<b>ฝ่ายบริหารเทศบาล/สภา</b>	<b>เบอร์มือถือ</b>	<b>สำนักงาน</b>
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด		๔๐๑
รองนายกเทศมนตรี (๑)		๔๐๒
รองนายกเทศมนตรี (๒)		๔๐๓
ปลัดเทศบาล นายปรีดา นิลสาคร	๐๘๑-๔๗๑๔๔๔๕	๔๘๑
รองปลัดเทศบาล (๑) นางสาววันเพ็ญ ปิยะฉัตรโสภณ	๐๘๙-๘๔๑๔๕๕๒	๔๑๑
รองปลัดเทศบาล (๒) นางสาวพิลาศลักษณ์ นครวงศ์	๐๘๑-๓๘๐๔๑๙๒	๔๑๐
ประธานสภาเทศบาล นายประทีป เส้าผล	๐๘๗-๒๑๕๘๓๔๔	๔๒๐

.....

คำร้องที่...../.....

แบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด

สำหรับผู้ขอรับบริการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่/เดือน/ปี.....  
 ชื่อ/นามสกุล.....  
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 อาชีพ.....

เป็นข้อมูลที่มีอยู่ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารแล้ว  
 เรียน ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
 เนื่องด้วยมีผู้ขอรับบริการได้มายื่นคำร้องขอรับบริการข้อมูล  
 ข่าวสาร ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 และมีความ  
 ประสงค์ขอเอกสาร ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการ ดังนี้  
 (.....) เจ้าหน้าที่ให้บริการในทันทีจนแล้วเสร็จ  
 (.....) กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15  
 วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำขออนัดในวันที่ .....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูล คือ

ชื่อเอกสาร

แฟ้มที่/หน้าที่

1. .... .....	..... .....
2. .... ..... .....	..... ..... .....
3. .... .....	..... .....
4. .... .....	..... .....

(.....) ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้  
 เหตุผล.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ผู้ให้บริการ

(.....)

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

อนุญาต  ไม่อนุญาต เพราะ....

ลงชื่อ..... ประธานศูนย์ฯ

(.....)

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

กรณีที่เป็นข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ไม่มีข้อมูลต้อง  
 ดำเนินการส่งให้สำนัก/กอง ดำเนินการต่อไป

เรียน .....

เนื่องด้วยมีผู้ขอรับบริการ ได้มายื่นคำร้องตาม พรบ.ข้อมูล  
 ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และมีความประสงค์ขอสำเนา  
 เอกสาร ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

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

อนุญาต  ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ..... ประธานศูนย์ฯ

(.....)

วัตถุประสงค์ในการขอรับบริการข้อมูล

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

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ

(.....)

ความเห็นของผู้รับบริการ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำหรือไม่

ให้คำแนะนำ

ไม่ให้คำแนะนำ

แบบแสดงความคิดเห็น

การให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

สอบถาม ผู้ขอรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

คำชี้แจง เพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้รับจากการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อนำไปปรับปรุงการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการให้บริการต่อไป

1. ท่านได้เคยใช้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาล ในช่องทางใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
- ทางโทรศัพท์
- ทาง web site ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (www.banped.org)

2. ท่านได้รับการที่ตีเพียงใดในเรื่องต่อไปนี้

2.1 การให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้วยความเต็มใจ สุภาพ เรียบร้อยอัธยาศัยที่ดี

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

2.2 การให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ท่านต้องการ

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

2.3 การอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

3. กรณีที่ท่านใช้บริการข้อมูลข่าวสารทาง Web site ท่านคิดว่าได้รับความสะดวกมากน้อยเพียงใด ในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 การค้นหาข้อมูลและการ Download ข้อมูลจาก Web Site ได้โดยง่าย

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

3.2 ความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูล

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

4. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

4.1 ควรมีการกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือไม่

- เห็นด้วย  ไม่เห็นด้วย

- ควรเปิดเผยแก่ผู้ขอทุกราย

4.2 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและข้อมูลที่กฎหมายมีการคุ้มครองมิให้มีการเปิดเผยก็ได้

- ควรเปิดเผยในทุกกรณี
- ควรเปิดเผยให้แก่ผู้ขอที่มีส่วนเกี่ยวข้อง/ได้เสียและมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเท่านั้น

4.3 ข้อมูลข่าวสารที่เห็นควรให้มีการนำมาจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา 9

(กรุณาระบุชื่อข้อมูล) .....

.....

5. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงบริการ .....

.....

\*\*\*\*\*

## Free Wifi

เพื่อบริการประชาชน (อินเทอร์เน็ตตำบล)

ลำดับที่	Username	Password	หมายเหตุ
1	Bpm100001	00000001	
2	Bpm100001	00000002	
3	Bpm100001	00000003	
4	Bpm100001	00000004	
5	Bpm100001	00000007	



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเปิด

เรื่อง การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เทศบาลตำบลบ้านเปิด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน เข้าตรวจดูได้ง่าย ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และ มาตรา ๑๕ หน่วยงานราชการ จึงต้องจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้สะดวกตามสมควรนั้น

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านเปิด จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ต้องการให้ ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวาง ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ เพื่อสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งส่งเสริมให้การบริหารงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น

เปิดเผยเป็นหลัก	ปกปิดเป็นข้อยกเว้น
การจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู (มาตรา ๙) (๑) ผลการพิจารณาที่มีผลต่อเอกชนโดยตรง (๒) นโยบายและการตีความ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณ (๔) คู่มือ หรือ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน (๕) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงราชกิจจานุเบกษา (๖) สัญญาสำคัญของรัฐ - สัญญาสัมปทาน - สัญญาผูกขาดตัดตอน - สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ (๗) มติ ครม. มติคณะกรรมการ (๘) ประกาศประกวดราคา/สอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย (มาตรา ๑๔) (๑) ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์  ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย (มาตรา ๑๕) (๑) ความมั่นคงของประเทศ (๒) การบังคับใช้กฎหมาย (๓) ความเห็น/คำแนะนำภายในหน่วยงานภาครัฐ (๔) ความปลอดภัยของบุคคล (๕) ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (๖) กฎหมายหรือบุคคลเจ้าของข้อมูลกำหนดมิให้เปิดเผย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายไพศาล จิตตะมัย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด





ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเป็ด  
เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ  
ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคสาม กำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ วางหลักเกณฑ์การเรียก  
ค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยคำนึงถึงการ  
ช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ประกอบกับประกาศ  
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ที่ได้เห็นชอบการเรียกค่าธรรมเนียมการ  
ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสูงสุดใน  
การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสารตามขนาดของกระดาษและการให้คำรับรองถูกต้องข้อมูลข่าวสารไว้แล้ว

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด จึงได้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำ  
รับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ตามประกาศที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเห็นชอบ  
ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดอัตรา ดังนี้
  - (๑) ขนาดกระดาษ เอ. ๔ หน้าละ ๑ บาท
  - (๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔ หน้าละ ๑.๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมละ ๕ บาท

การพิจารณาเงินค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียม ในกรณีที่ผู้ขอสำเนาหรือขอ  
สำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ดหรือปลัดเทศบาล  
ตำบลบ้านเป็ด หรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ดที่มีข้อมูลข่าวสารอยู่ในครอบครอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายไพศาล จิตตะมัย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด



