

คู่มือการปฏิบัติงาน  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด  
ตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านหาด  
จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน โดยมีการจัดทำรายละเอียดของงานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อย่างเป็นระบบและครบถ้วน แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงานเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญและสามารถสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ

คณะผู้จัดทำมีความมุ่งหวังให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจและเกิดความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้อ้างอิงในการทำงานมิให้เกิดความผิดพลาดเพื่อให้การทำงานเป็นระบบมีมาตรฐาน เดียวกัน และได้ผลลัพธ์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

คณะทำงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

# สารบัญ

	หน้าที่
คำนำ	ก.
ความเป็นมา	๑
๑. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๒-๔
๒. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบและการเผยแพร่	
๒.๑ ข้อมูลที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ	๓-๔
๒.๒ ระบบการจัดเก็บศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ	๔-๕
๒.๓ การจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร	๕-๖
๒.๔ การให้บริการ	๖-๗
๒.๕ การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๗
๒.๖ การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร	๗
๒.๗ การกำหนดแนวการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการฯ	๗-๘
๒.๘ การรายงานผลดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ	๘

## ภาคผนวก

แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

แบบแสดงความคิดเห็น

---

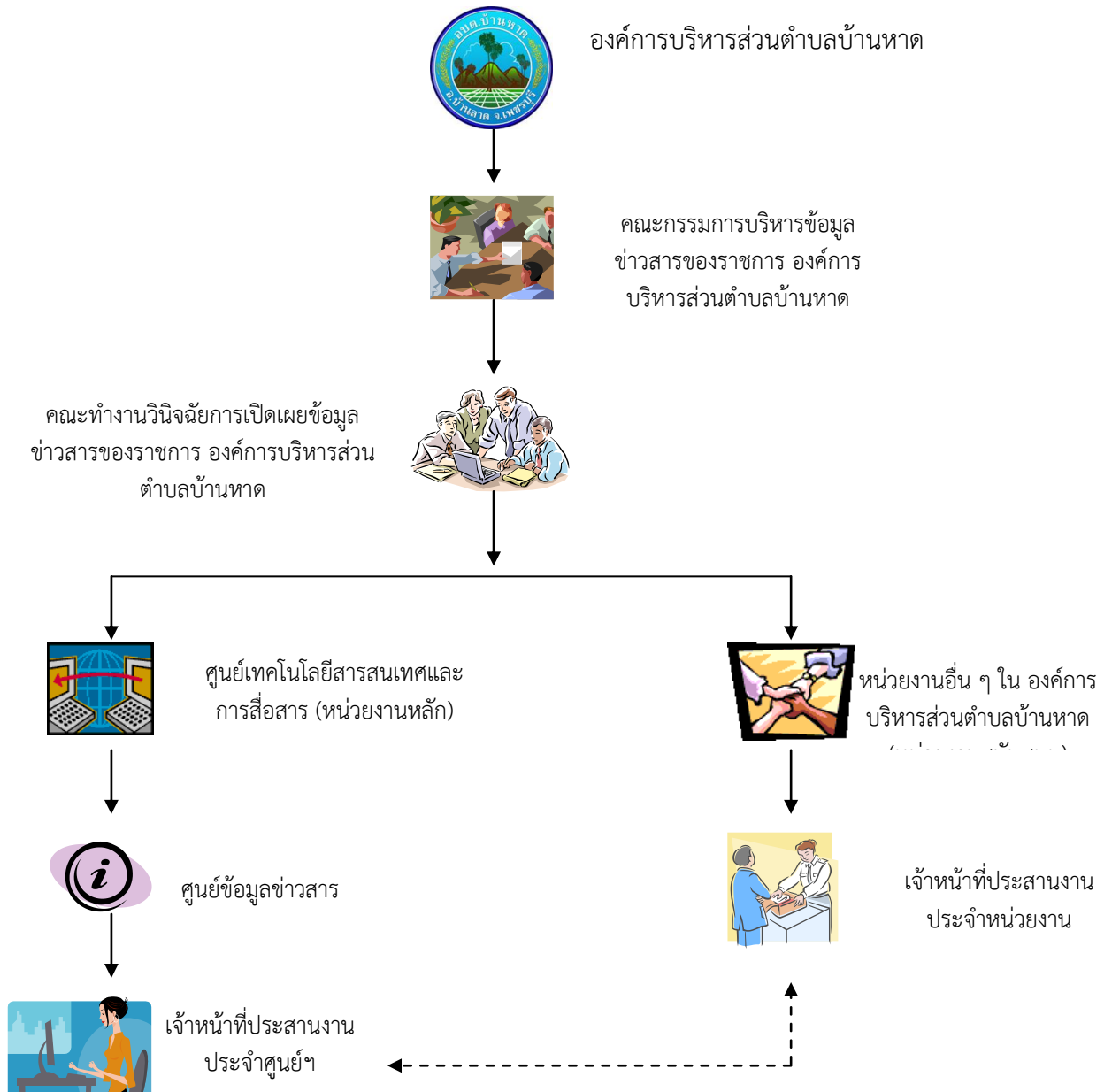
# ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

.....

## ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ ข้อ ๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ขึ้น

## การบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



## ๑. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

๑.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้มีการจัดตั้งขึ้นโดยกำหนดโครงสร้างให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัด มีรูปแบบการบริหารงานอยู่ภายใต้คณะกรรมการคณะทำงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๒) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีการกำหนดชั้นความลับไว้ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) พิจารณาวินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการที่ควรจัดเก็บไว้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของราชการกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ

(๗) ดำเนินงานอื่นใดตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๒ หน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีหน้าที่รวบรวมสำเนาข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทุกวันที่ ๗ ของทุกเดือน หรือทันทีที่มีข้อมูลเกิดขึ้น เพื่อให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ และเพื่อการเผยแพร่ รวมทั้งการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามมาตรา ๗ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา และการให้ความร่วมมือในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนในกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนขออยู่ที่หน่วยงาน

๑.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ มีหน้าที่

๑.๓.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่ดังนี้

(๑) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารแต่ละเรื่องที่หน่วยงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ กับหน่วยงาน ในเรื่องข้อมูลข่าวสารของราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ

(๓) จัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ต้องเปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ

(๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ กข.องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มอบหมาย

**๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีหน้าที่ดังนี้**

- (๑) ให้บริการข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด แก่ประชาชนที่ขอเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานในเรื่องข้อมูลข่าวสาร
- (๓) รับผิดชอบการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามหลักเกณฑ์ที่ กข.องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด กำหนด
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ กข.องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มอบหมาย

**๒. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูและการเผยแพร่**

**๒.๑ ข้อมูลที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ดังนี้**

**๒.๑.๑ ข้อมูลตามมาตรา ๗**

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

**๒.๑.๒ ข้อมูลตามมาตรา ๘**

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรค ๒

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

**๒.๒ ระบบการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ** มีการจัดเก็บและจัดแสดงใน ๒ ระบบ ได้แก่

๒.๒.๑ ระบบแฟ้มเอกสาร เป็นการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีการจำแนกแฟ้มข้อมูลเป็น หมวด หมู่ และหัวเรื่อง ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒.๒ ระบบฐานข้อมูล สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ([www.banhadsao.go.th](http://www.banhadsao.go.th)) โดยมีการจำแนกข้อมูลเป็น หมวด หมู่ และหัวเรื่อง เช่นเดียวกับการจัดในระบบแฟ้มเอกสาร ดังนี้

การจัดหมวดหมู่ หัวเรื่องข้อมูล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

รหัส-หมวดข้อมูล	รหัส - หมู่ข้อมูล	รหัส - หัวเรื่องข้อมูล
๑ - มาตรา ๗	๑.๑ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน	๑.๑.๑ - องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ๑.๑.๒ - สำนักปลัด ๑.๑.๓ - กองคลัง ๑.๑.๔ - กองช่าง
	๑.๒ - (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน	๑.๒.๑ - องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ๑.๒.๒ - สำนักปลัด ๑.๒.๓ - กองคลัง ๑.๒.๔ - กองช่าง
	๑.๓ - (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ	๑.๓.๑ - องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ๑.๓.๒ - สำนักปลัด ๑.๓.๓ - กองคลัง ๑.๓.๔ - กองช่าง
	๑.๔ - (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ ที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง	๑.๔.๑ - นโยบายนายก อบต. ๑.๔.๒ - ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๑.๔.๓ - ข้อบัญญัติตำบล ๑.๔.๓ - คำสั่ง อบต.บ้านหาด ๑.๔.๔ - อื่นๆ
	๑.๕ - (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด	-
๒ - มาตรา ๘	๒.๑ - (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัย ที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว	๒.๑.๑ - ด้านกฎหมาย ๒.๑.๒ - ด้านประกาศ ๒.๑.๓ - ด้านมติคณะกรรมการคณะอนุกรรมการคณะทำงาน
	๒.๒ - (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)	๒.๒.๑ - นโยบาย ๒.๒.๒ - การตีความ
	๒.๓ - (๓) แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการ	๒.๓.๑ - แผนงานโครงการ ๒.๓.๒ - งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒.๓.๓ - รายงานผลการดำเนินงาน



รหัส-หมวดข้อมูล	รหัส - หมู่ข้อมูล	รหัส - หัวเรื่องข้อมูล
	๒.๔ - (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน	๒.๔.๑ - คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ๒.๔.๒ - คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน
	๒.๕ - (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตาม มาตรา ๗ วรรค ๒	
	๒.๖ - (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	
	๒.๗ - (๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติ คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติ คณะรัฐมนตรี	๒.๗.๑ - มติคณะกรรมการ ๒.๗.๒ - มติคณะอนุกรรมการ
	๒.๘ - (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด	๒.๘.๑ - ประกาศประกวดราคา ๒.๘.๒ - ประกาศสอบราคา ๒.๘.๓ - สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๘.๔ - รายงานและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคม รวมทั้งรายงานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับรายงานดังกล่าว

**๒.๓ การจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร** จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารจำแนกตามหมวด หมู่ หัวเรื่อง แสดงรายละเอียดของ ชื่อข้อมูลข่าวสาร หมายเลขชั้น หมายเลขแฟ้ม เพื่อให้ง่ายในการค้นหา

**๒.๔ การให้บริการ** ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนใน ๕ ช่องทาง ดังนี้

๒.๔.๑ การให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำหรับประชาชนที่มาติดต่อด้วยตนเองโดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ได้จัดวางระบบการให้บริการแบบ One stop service กล่าวคือประชาชนมาติดต่อที่จุดเดียว ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ จะดำเนินการให้บริการแล้วเสร็จทุกขั้นตอนโดยประชาชนไม่ต้องไปติดต่อที่หน่วยงานอื่นๆ อีก เช่น การชำระเงิน การติดต่อกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลกรณีข้อมูลที่ประชาชนต้องการไม่มีที่ศูนย์ข้อมูลฯ เป็นต้น

๒.๔.๒ การให้บริการทางไปรษณีย์ ประชาชนสามารถส่งคำขอข้อมูลข่าวสารมายังศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ก็จะส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางไปรษณีย์

๒.๔.๓ การให้บริการทางโทรสาร สำหรับกรณีที่มีข้อมูลที่ประชาชนขอมีจำนวนไม่มากนัก และประชาชนมีความประสงค์จะให้ส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางโทรสาร

๒.๔.๔ การให้บริการทางเว็บไซต์ [www.banhadsao.go.th](http://www.banhadsao.go.th) ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และ download ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง

## ๒.๕ การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๒.๕.๑ การเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า การขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง ของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลฯ เป็นผู้อนุญาต

๒.๕.๒ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน หรือเจ้าของเรื่องหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน หรือผู้แทนที่จะพิจารณาอนุญาต ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้นำเสนอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด หรือผู้ที่ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มอบหมาย

๒.๕.๓ การมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องเปิดเผย ก็ได้ ให้เป็นดุลยพินิจของ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด หรือผู้ที่ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มอบหมาย

๒.๕.๔ การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรสารและทางไปรษณีย์ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุญาต

๒.๕.๕ การยกเว้นค่าธรรมเนียมให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้อนุญาต

## ๒.๖ การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารฯ

๒.๖.๑ ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดอัตรา ดังนี้

(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละ ๑ บาท

(๒) ขนาดกระดาษ เอพ ๑๔ หน้าละ ๑.๕๐ บาท

(๓) ขนาดกระดาษ บี ๔ หน้าละ ๒ บาท

๒.๖.๒ ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาจากเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ บนกระดาษขนาด เอ ๔ หน้าละ ๓ บาท

๒.๖.๓ ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ๕ บาท

๒.๖.๔ ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาจากเครื่องคอมพิวเตอร์บนแผ่น disc (ผู้ขอนำแผ่นมาเอง)

## ๒.๗ การกำหนดแนวการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๒.๗.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้มาติดต่อลงทะเบียนในสมุดการเข้าตรวจสอบ/หรือเขียนแบบคำขอสำเนาตามแบบที่ศูนย์ฯ กำหนด

(๒) ตรวจสอบชุดลงทะเบียนหรือแบบคำขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ หรือไม่

(๓) กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการตรวจดู/ขอสำเนาอยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าตรวจดู หรืออนุญาตและจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารและคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้มาติดต่อได้โดยบันทึกการอนุญาตลงในแบบคำขอด้วย

(๔) กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอเข้าตรวจดู/ขอสำเนาไม่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ส่งแบบคำขอให้กับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เพื่อดำเนินการขออนุญาตและจัดหาข้อมูลข่าวสารหรือจัดทำสำเนาและคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารดังกล่าวส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ เพื่อส่งมอบผู้มาติดต่อ

(๕) กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอเข้าตรวจดู/ขอสำเนาไม่อยู่ในความครอบครองของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ให้คำแนะนำเพื่อไปยังคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารนั้น

(๖) การเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารไม่ต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่าย สำหรับการขอสำเนาเมื่อได้จัดทำสำเนาหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานฯ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ประกาศคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด) กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ เป็นผู้นำเงินไปชำระที่กองคลังและนำไปเสร็จรับเงินมามอบให้ผู้มาติดต่อพร้อมการส่งมอบสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๗) การจัดทำสำเนาบนแผ่นกระดาษให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ จัดทำสำเนาโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นหลัก เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือผู้มาติดต่อต้องการให้จัดทำสำเนาโดยเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ก็ให้ดำเนินการตามความต้องการของผู้มาติดต่อ

(๘) การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๘.๑) แจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบถึงเหตุผลข้อขัดข้อง

(๘.๒) นัดหมายให้มารับสำเนาข้อมูลข่าวสารในวันที่คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ

(๙) การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลงบนสื่อประเภทอื่นๆ ที่มีใช้กระดาษ เช่น แผ่น disc ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ รับเรื่องไว้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่ผู้มาติดต่อได้นำสื่อที่ต้องการให้จัดทำสำเนามาส่งมอบให้ด้วยแล้วเท่านั้น

(๑๐) การรับสำเนาข้อมูลข่าวสารตามนัดหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑๐.๑) เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามจำนวนสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ (๖)

(๑๐.๒) ส่งมอบสำเนาข้อมูลข่าวสาร และใบเสร็จรับเงินให้ผู้มาติดต่อ

(๑๑) เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ต้องไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อนำข้อมูลข่าวสารต้นฉบับออกนอกศูนย์ฯ ข้อมูลข่าวสารฯ หรือให้ยืมนำไปจัดทำสำเนาเอง ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการสูญหายของข้อมูลข่าวสาร

๒.๗.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับแบบคำขอข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ให้ดำเนินการตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการหรือไม่ ถ้าไม่มีให้บันทึกในแบบคำขอแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

(๒) กรณีที่พบว่าข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการมีอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานให้ดำเนินการขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

(๓) กรณีข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอตรวจดู/ขอสำเนาเป็นข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายมิได้กำหนดให้หน่วยงานต้องจัดไว้เพื่อประชาชนเข้าตรวจดู หรือข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้มิต้องเปิดเผยก็ได้ หรือหน่วยงานใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่เป็นเจ้าของข้อมูลสงสัยว่าสมควรจะเปิดเผยหรือไม่ หรือเห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงานแจ้งเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ทราบเพื่อชี้แจงเหตุผลให้ผู้มาติดต่อทราบ ถ้าผู้มาติดต่อยืนยันต้องการให้เปิดเผยข้อมูลก็ให้รับเรื่องไว้ โดยใช้แบบคำขอตามที่กำหนดแล้วส่งเรื่องให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เพื่อนำเรื่องเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด หรือผู้ที่ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มอบหมายพิจารณา

## ๒.๘ การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

๒.๘.๑ การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน ๆ ละ ๑ ครั้ง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- (๒) การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๓) การปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๔) การเข้าศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่างๆ

๒.๘.๒ การสรุปรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ไว้ในรายงานประจำปีของหน่วยงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง รายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารสารปีละ ๑ ครั้ง

.....

ภาคผนวก

# แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ที่อยู่/ที่ทำงาน  
เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
E-mail Address.....

มีความประสงค์  ขอสำเนา  ขอสำเนาพร้อมคำรับรองสำเนาของข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังนี้

๑.....

.....

๒.....

.....

๓.....

.....

เพื่อการใช้ประโยชน์.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ส่วนเจ้าหน้าที่

บันทึกผลการดำเนินการ.....

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

วันที่.....

แบบแสดงความคิดเห็น

การให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

สอบถาม ผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

คำชี้แจง เพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้รับจากการให้บริการข้อมูล  
ข่าวสารของราชการ เพื่อนำไปปรับปรุงการบริหารจัดการด้านการเปิดเผย  
ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการต่อไป

๑. ท่านได้เคยใช้บริการข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ในช่องทางใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ  
 ทางไปรษณีย์  ทางโทรสาร  ทางโทรศัพท์  
 ทาง E-mail  ทาง web site ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (www.opm.go.th)

๒. ท่านได้รับการที่ตีเพียงใดในเรื่องต่อไปนี้

๒.๑ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้วยความเต็มใจ สุภาพ เรียบร้อยอภัยคัยที่ดี

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

๒.๒ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ท่านต้องการ

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

๒.๓ การอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

๓. กรณีที่ท่านใช้บริการข้อมูลข่าวสารทาง Web site ท่านคิดว่าได้รับความสะดวกมากน้อยเพียงใด  
ในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ การค้นหาข้อมูลและการ Download ข้อมูลจาก Web Site ได้โดยง่าย

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

๓.๒ ความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูล

- ดีมาก  ดี  ปานกลาง  น้อย

๔. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๔.๑ ควรมีการกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือไม่

- เห็นด้วย  ไม่เห็นด้วย

๔.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและข้อมูลที่กฎหมายมีการคุ้มครองมิให้มีการเปิดเผยก็ได้  
ที่อยู่ในความครอบครองของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

- ควรเปิดเผยแก่ผู้ขอทุกรายเป็นการทั่วไป  ไม่ควรเปิดเผยในทุกกรณี

- ควรเปิดเผยให้แก่ผู้ขอที่มีส่วนเกี่ยวข้อง/ได้เสียและมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเท่านั้น

๔.๓ ข้อมูลข่าวสารที่ท่านเห็นควรให้มีการนำมาจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ  
เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘  
(กรุณาระบุชื่อข้อมูล) .....

๕. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงบริการ.....

ลงชื่อ.....

(.....)