



# คู่มือการให้บริการประชาชน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลเมืองลพบุรี  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

จัดทำโดย  
ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร  
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
เทศบาลเมืองลพบุรี

## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานโดยเลือกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารเรียกว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลเมืองลพบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของพระราชบัญญัติ ดังกล่าว จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี ขึ้น

เทศบาลเมืองลพบุรี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	1
3. ขอบเขต	2
4. คำจำกัดความ	2
5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	2
6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	3
7. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	5
8. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	7
9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	8

### ภาคผนวก

- แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

### 1. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองลพบุรี เป็นกระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงานและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

เทศบาลเมืองลพบุรี เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ จึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยให้บริการที่สำนักงานเทศบาลเมืองลพบุรี เลขที่ 555 ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองจังหวัดลพบุรี 15000 และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองลพบุรี เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ ความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดเก็บข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองลพบุรี เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ การปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

2.3 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

### 3. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองลพบุรี

### 4. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายถึง สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดนผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้ันได้ เช่น พิมพ์ลายนิ้วมือแผนบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่หน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

### 5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1 ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 ได้ดังนี้

5.1.1 จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

5.1.2 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

5.1.3 มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ ตั้งแต่บริเวณอาคารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี

5.1.4 มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี

5.1.5 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

5.1.6 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ

5.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

5.3 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี เก็บสถิติข้อมูลข่าวสารดำเนินการรักษา มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

5.4 เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากร ทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการข้อมูล ข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ บรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชม สำนวความ ต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สำนวความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลเมืองลพบุรี

5.5 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาที่ผู้บริหารลงนาม แล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์

## 6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

6.1 ข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลเมืองลพบุรีรวบรวมขึ้น เพื่อให้บริการประชาชนตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 และมีสิทธิ์ตรวจสอบดูได้ตามมาตรา 9 ประกอบด้วย

**มาตรา 7** หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในกิจจานุเบกษา

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
2. สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
4. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการ ตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
5. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลง พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้ หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ตามที่เห็นสมควร

**มาตรการ 9** หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการกำหนด

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
2. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตาม มาตรา 7 (4)
3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายของปีที่กำลังดำเนินการ
4. คู่มือหรือคำสั่งคำสั่งคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
8. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ การประกวดราคา การประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นราย ๆ เดือน

#### 6.2 นำระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ 2 ระบบ คือ

6.2.1 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบตามมาตรา 9 ไว้บริการ โดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ในแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

6.2.2 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 ได้แก่

6.2.2.2 ระบบมติคณะรัฐมนตรี

6.2.2.3 ระบบคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ

6.2.2.4 ระบบข่าวเทศบาลเมืองลพบุรี

6.2.2.5 ระบบระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

6.2.2.6 ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์เทศบาลเมืองลพบุรี (มีข้อมูลขึ้นระบบประกอบด้วย การประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานทางวิชาการระบบ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่องานเว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

6.2.2.7 ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี

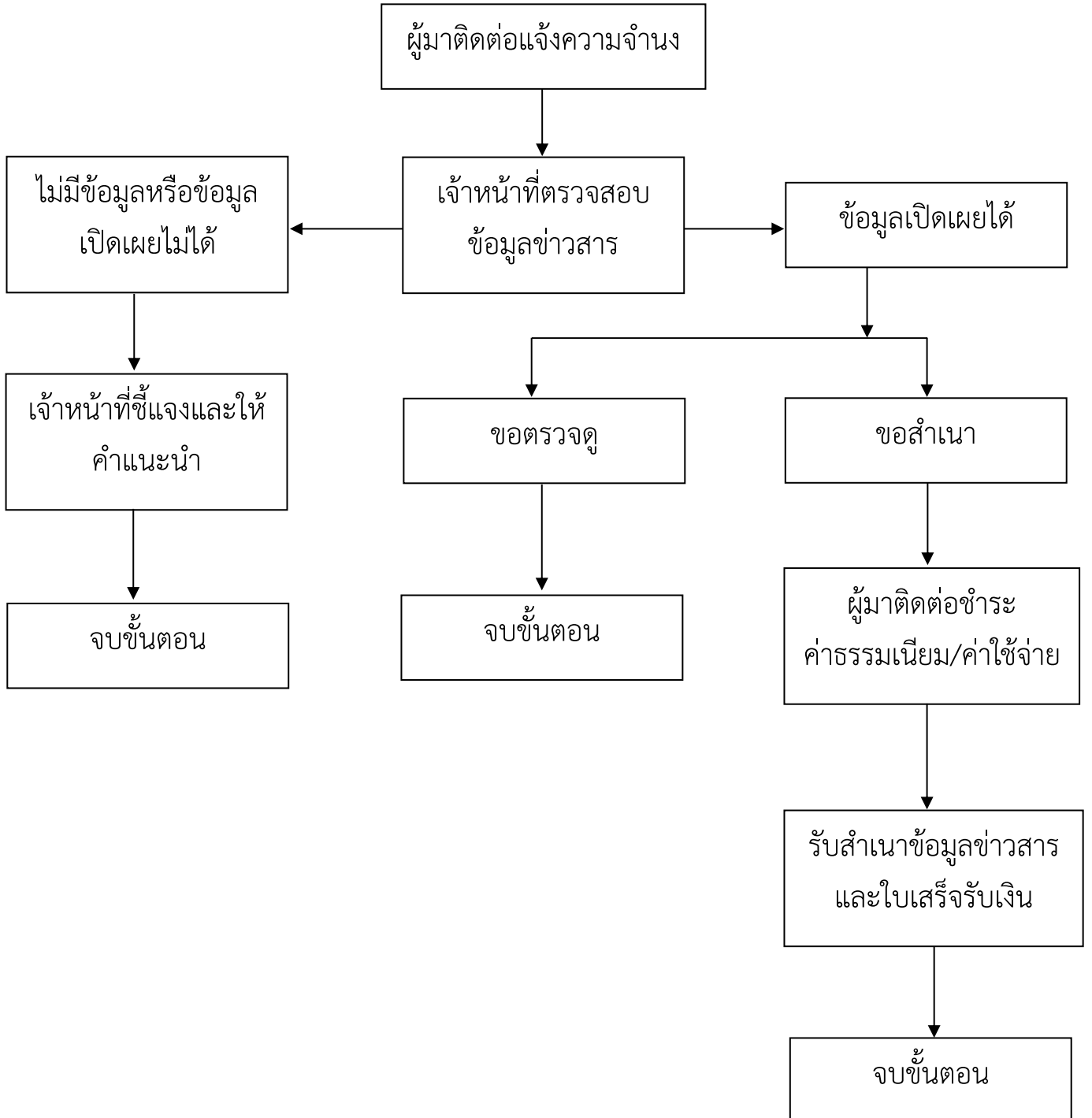
## 7. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	กรอกคำร้องตามแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร	5 นาที	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
2	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร	1 นาที	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
3	การพิจารณา	เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการอนุมัติ	10 นาที	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
4	การพิจารณา	ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อค้นหาข้อมูลและชี้แจงเหตุผลที่เปิดเผยได้หรือไม่	15 นาที	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
		รับเอกสาร คัดถ่ายสำเนา/รับรองสำเนาถูกต้อง	30 นาที	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
		ชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วัน



แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร  
เทศบาลเมืองลพบุรี



## 8. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

### 8.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้ การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภท ที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

8.1.2 มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2549 ที่เห็นควรให้นำเรื่องการจัดระบบและการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.2540 เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 8.1.3 หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

8.1.3.1 เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 มาตรา 9 และมาตรา 11 จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวก รวดเร็วในการค้นหา

#### 8.1.3.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 7 เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

1) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดูตามมาตรา 9 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา 9 ออกประกาศเมื่อ 27 กุมภาพันธ์ 2541 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดู

2) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

3) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอ สำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควร ตามมาตรา 11 ซึ่งหมายถึงหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้ว และผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา 9 และมาตรา 11) หน่วยงานของรัฐอาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความดูแลของหน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ (มาตรา 12)

8.1.3.3 หน้าทีพิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาก่อนว่าคำขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา 15 วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอน คำสั่ง การสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จึงมิได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

การสั่งมิให้เปิดเผยนั้นกฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะ ดังนั้นอาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 มาตรา 40 วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับรู้ข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา 18)

8.1.3.4 แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าว คัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ตามมาตรา 17 วรรคแรก

8.1.3.5 จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 23) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 24) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 25)

8.1.3.6 ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการเมื่อครบ 25 ปี (มาตรา 15 และมาตรา 26 วรรคสอง)

8.1.3.7 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540

ภาคผนวก

แบบขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

เทศบาลเมืองลพบุรี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้

ขอตรวจดู  ขอคัดสำเนา  ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง  อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ 1.....

2.....

3.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบถึงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มี คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการดีทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานการขอรับข้อมูลข่าวสาร มาพร้อมนี้

ได้รับเอกสารแล้ว  
(ลงชื่อ).....ผู้รับ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เป็นการขอรับบริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

มาตรา 7  มาตรา 9  มาตรา 11

ได้ดำเนินการ  ให้ข้อมูล/เอกสารตามที่ต้องการแล้ว

ให้เข้าตรวจข้อมูล/เอกสารแล้ว

นัดมารับเอกสาร ในวันที่.....

เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

เปิดเผยไม่ได้เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฯ

(.....)

ความเห็นปลัด

.....

(นางสาวมยุรา สุทธิพิบูลย์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

ความเห็นนายก

.....

(นายจำเริญ สละชีพ)

นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้งที่มีการยื่นคำขอ