



ระเบียบเทศบาลเมืองลพบุรี  
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบปฏิบัติในการบริหารงาน การกำกับดูแล การจัดระบบ และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลเมืองลพบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 48 เศรศ ( 4 ) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ( ฉบับที่ 12 ) พ.ศ. 2546 นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองลพบุรี ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดของเทศบาลเมืองลพบุรี ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลเมืองลพบุรีไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลเมืองลพบุรีหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

ข้อ 5. ให้นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

#### หมวด 1

#### คณะกรรมการบริหารและกำกับดูแลข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 6. ให้มีคณะกรรมการบริหารและกำกับดูแลข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน รองนายกเทศมนตรีเป็นรองประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ โดยให้ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานนิติการและ หัวหน้างานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 7. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การกำกับดูแล การจัดระบบและการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (2) ให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
- (3) ให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ ในการพิจารณาข้อมูลข่าวสารประเภทที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- (4) ให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้
- (5) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร หรือจัดทำข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการและประชาชน
- (6) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการอื่นและเอกชน
- (7) เชิญบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

(8) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

ข้อ 8. การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นได้อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

## หมวด 2

### การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 9. การจัดระบบและแยกประเภทข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองลพบุรี ให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10. ให้กองวิชาการและแผนงาน รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ที่ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองลพบุรีจัดส่งให้ แล้วจัดทำดัชนีหรือบัญชีรายการข้อมูลที่มีรายละเอียดเพียงพอที่ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้ด้วยตนเอง

ข้อ 11. ให้ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองลพบุรี จัดระบบและแยกประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลโดยตรงและมีได้จัดส่งให้กองวิชาการและแผนงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่นและระเบียบของราชการ

ข้อ 12. ในการดำเนินการตามข้อ 10 และข้อ 11 ให้กองวิชาการและแผนงานและทุกส่วนราชการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบติดตามและประสานงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ 13. เมื่อกองวิชาการและแผนงานได้รวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ตามข้อ 10 และทุกส่วนราชการได้จัดระบบและแยกประเภทข้อมูลข่าวสารตามข้อ 11 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ไว้เพื่อเผยแพร่ ขยาย จำหน่าย แจกแจก ตรวจสอบและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ 14. ข้อมูลข่าวสารลับ ให้สำนักปลัดเทศบาลและทุกส่วนราชการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ 15. ให้สำนักปลัดเทศบาลและสำนักการศึกษาดำเนินการ จัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่นและระเบียบของราชการ

## หมวด 3

### การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 16. บุคคลใดประสงค์จะเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ขึ้นคำขอเป็นหนังสือหรือยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารโดยระบุวัตถุประสงค์การขอตามแบบท้ายระเบียบนี้

ผู้มีอำนาจในการอนุญาตตามคำขอในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 17. ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย



ข้อ 18. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร โดยเครื่องถ่ายเอกสารในกรณีที่ไม่มีความหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ตามวรรคหนึ่งจะต้องไม่เกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการประกาศกำหนดไว้ และในกรณีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวในขนาดกระดาษ หรือ ในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

การให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ 2 ขึ้นไปเป็นผู้รับรองโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารในกรณีที่ไม่มีความหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้คิดในอัตราค่าธรรมเนียมละ 5 บาท

ข้อ 19. รายได้จากการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการทำสำเนา หรือการให้คำรับรองถูกต้องตามข้อ 18 ให้นำเข้าเป็นรายได้ของเทศบาลเมืองลพบุรี

ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย เทศบาลจะพิจารณาขวนขวายค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

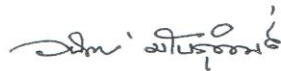
ข้อ 20. การบริการข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ

#### หมวด 4

#### สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 21. ให้กองวิชาการและแผนงาน เป็นสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารทั่วไป ที่ทุกส่วนราชการของเทศบาลจัดส่งให้และได้รวบรวมไว้ และให้คำแนะนำแก่ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารของทุกส่วนราชการของเทศบาลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขออยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กองวิชาการและแผนงานมีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2548



(นางวนิดา มโนสุจริตธรรม)

นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี