



คู่มือการบริการ  
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์  
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1.ความเป็นมา	4
2.วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	4
3.ขอบเขต	4
4.คำจำกัดความ	4
5.บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5-6
6.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6-7
7.ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	7
8.แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร	8
9.หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	9-10

## ภาคผนวก

-แบบฟอร์มคำขอรับข้อมูลข่าวสาร/ตัวอย่างการกรอก

## 1.ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใสมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เป็นกระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ทันท่วงทีและมีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ การของหน่วยงานของรัฐโดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วและได้รับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบันอีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงานและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยให้บริการที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เลขที่ 42 หมู่ที่ 13 ตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย 57000 และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐซึ่งจะเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมีมาตรฐานมีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

## 2.วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อจัดเก็บข่าวสารองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

2.3 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

## 3.ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

#### 4. คำจำกัดความ

**“ข้อมูลข่าวสาร”** หมายความว่าสื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใดๆไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆและไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้มรายงานหนังสือแผนผังแผนที่ภาพถ่ายภาพยนตร์การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

**“ข้อมูลข่าวสารของราชการ”** หมายความว่าข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

**“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ”** คือมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

**“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล”** หมายความว่าข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคลเช่น การศึกษาฐานะการเงินประวัติสุขภาพประวัติอาชญากรรมหรือประวัติการทำงานบรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้หนึ่งได้เช่นลายพิมพ์นิ้วมือแผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่ายและให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆเท่านั้นรวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

#### 5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

##### 5.1 ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 ได้ดังนี้

5.1.1 จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

5.1.2 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

5.1.3 มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ตั้งแต่บริเวณอาคารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

5.1.4 มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

5.1.5 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

5.1.6 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบเช่นการแต่งตั้งคณะกรรมการ

5.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 ตามมาตรา 7 พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

5.3 บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบเช่นแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เก็บสถิติข้อมูลข่าวสารดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

5.4 เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบเช่นจัดอบรมสัมมนาส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆบรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชม สืบหาความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สืบหาความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

5.5 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคาประกาศสอบราคาที่ผู้บริหารลงนามแล้วเผยแพร่บนเว็บไซต์

## 6.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

6.1 ข้อมูลข่าวสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ รวบรวมขึ้นเพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 ตามมาตรา 7 และมีสิทธิตรวจสอบดูได้ตามมาตรา 9 ประกอบด้วย

**มาตรา 7** หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา โดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่าย จ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**มาตรา 9** หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7(4)
- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของ

เอกชน

- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ การประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นรายเดือน ทุกๆเดือน

## 6.2 นำระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ 2 ระบบคือ

6.2.1 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (เพิ่มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบตามมาตรา 9 ไว้บริการโดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ในรหัสเพิ่มข้อมูลข่าวสาร

6.2.2 ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 ได้แก่

6.2.2.1 ระบบราชการกิจจานุเบกษา

6.2.2.2 ระบบมติคณะรัฐมนตรี

6.2.2.3 ระบบคำสั่งระเบียบประกาศ

6.2.2.4 ระบบข่าวองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

6.2.2.5 ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

6.2.2.6 ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ (มีข้อมูลขึ้นระบบประกอบด้วยการประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ โครงการ/แผนงานของหน่วยงานสถานที่ติดต่อกานเว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

6.2.2.7 ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

## 7. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

7.1 ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

7.2 ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

7.3 หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ กำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

7.4 หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

7.5 กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

7.5.1 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

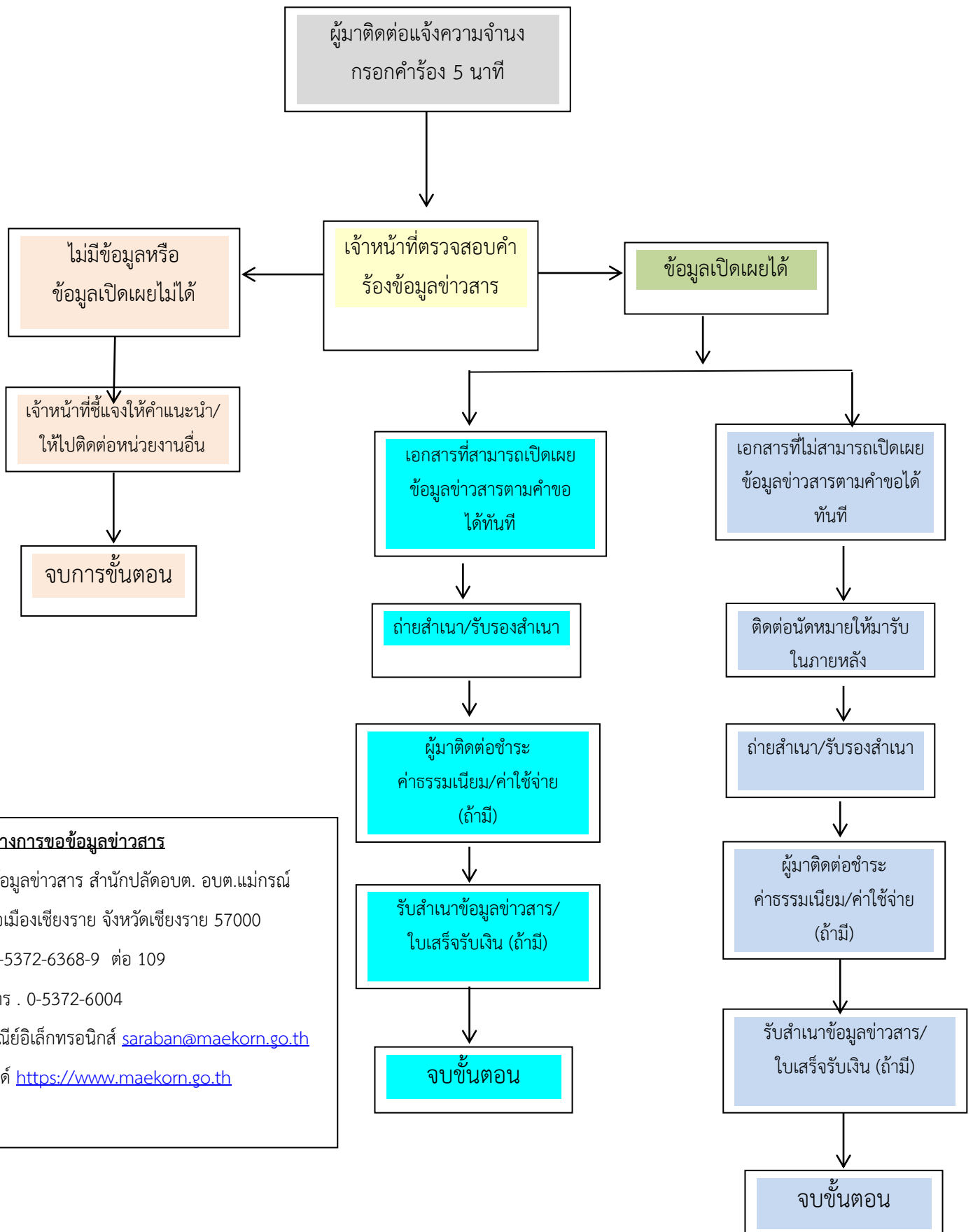
7.5.2 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็วทั้งนี้ไม่เกิน 15 วัน

7.5.3 ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ จะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน 15 วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด





กระบวนการทำงาน (Workflow)  
ผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



**ช่องทางการขอข้อมูลข่าวสาร**  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักปลัดอบต. อบต.แม่กรณ์  
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย 57000  
โทร.0-5372-6368-9 ต่อ 109  
โทรสาร . 0-5372-6004  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@maekorn.go.th](mailto:saraban@maekorn.go.th)  
เว็บไซต์ <https://www.maekorn.go.th>

## 8. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

### 8.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540 มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชนหรือมุ่งต่อการจัดการความรู้การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการโดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารโดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐความปลอดภัยของประชาชนหรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

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

#### 8.1.3 หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

8.1.3.1 เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 มาตรา 9 และมาตรา 11 จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

#### 8.1.3.2 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารคือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนดรวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 7 เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษาหรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

1) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดูตามมาตรา 9 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา 9 ออกประกาศเมื่อ 27 กุมภาพันธ์ 2541 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดู

2) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจสอบดูข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

3) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอสำหรับบริการประชาชนเพื่อความสะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆให้ผู้ขอในเวลาอันสมควรตามมาตรา 11 ซึ่งหมายถึงหัวหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วและผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นใหม่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา 9 และมาตรา 11) หน่วยงานของรัฐอาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วยและต้อง

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการโดยได้มีประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่  
เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ค่าธรรมเนียมมี 3 ประเภทคือ

- (1) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา
- (2) ค่าธรรมเนียมในการค้นหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร
- (3) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอนข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผย

หน่วยงาน

-ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ในความดูแลของหน่วยงานโดยให้  
ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา 12)

8.1.3.3 หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต้องพิจารณาก่อนว่าคำขอ  
นั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่

กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการกฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของ  
เจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา 15 วรรคสอง) ดังนั้นผู้บังคับบัญชาหรือศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนคำสั่งการ  
สั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจึงมิได้เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย  
เท่านั้น

การสั่งมิให้เปิดเผยนั้นกฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะดังนั้นอาจพิจารณา  
ทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ในกรณีหลังหน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตาม  
พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 มาตรา 40 วรรคแรกที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสาร  
ทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้นต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน 15 วันนับ  
แต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา 18)

8.1.3.4 แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร  
นั้นตามมาตรา 17 วรรคแรก

8.1.3.5 จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูล  
ข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 23) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา 24) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารส่วน  
บุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 25)

8.1.3.6 ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่น  
ของรัฐเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการเมื่อครบ 25 ปี (มาตรา  
15 และมาตรา 26 วรรคสอง)

8.1.3.7 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูล  
ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์

# ภาคผนวก

**แบบฟอร์มคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร**  
**ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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

หน่วยงาน..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลเกี่ยวกับ.....

เพื่อวัตถุประสงค์.....

ต้องการข้อมูลภายใน.....

โดยข้าพเจ้า ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯ พร้อมกับแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ .....ผู้ขอข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p><b>สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ</b></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ดูแล/ผู้ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</b></p> <p>( ) อนุญาต.....</p> <p>( ) ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายชลิต สมรูป)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด</p>
<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด</b></p> <p>( ) อนุญาต.....</p> <p>( ) ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นาย.....)</p> <p>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>1.กรณีที่ทำนขอข้อมูลข่าวสารจาก อบต.แม่กรณ์ และข้อมูลข่าวสารนั้น อบต. มีมูลข่าวสารพร้อมที่จะ จัดหาให้ได้ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายใน 15 - 30 นาที</p> <p>2. ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน อบต. จะแจ้งให้ท่านทราบภายใน 7 วัน พร้อมทั้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>3. ในกรณีที่ อบต. ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอเนื่องจากมีคำสั่งเป็นการเฉพาะ กรมฯ จะแจ้งให้ท่านทราบพร้อมเหตุผล ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับคำขอ</p> <p>4. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เลขที่ 42 หมู่ที่ 13 ตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ 57000 โทรศัพท์ 053-726368-9 ต่อ 109 โทรสาร 053-726004</p> <p><a href="http://www.maekorn.go.th">www.maekorn.go.th</a></p>

## แบบฟอร์มคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

## ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540

วันที่.....1..... เดือน.....มกราคม.....พ.ศ....2559.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/.....ดวงดาว ดวงดี..... อายุ.....15.....ปี อาชีพ.....รับจ้าง.....  
 หน่วยงาน.....หจก.คนไทย..... อยู่บ้านเลขที่.....1..... หมู่ที่.....1.....ตำบล.....แม่กรณ์.....อำเภอ.....เมืองเชียงราย.....  
 จังหวัด.....เชียงราย.....โทรศัพท์.....053-726000.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....1011121314151.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลเกี่ยวกับ.....ขอข้อมูล.....

เพื่อวัตถุประสงค์.....ทำรายงาน.....

ต้องการข้อมูลภายใน.....

โดยข้าพเจ้า ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯ พร้อมกับแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ .....ดวงดาว ดวงดี.....ผู้ขอข้อมูล

(.....นางสาวดวงดาว ดวงดี.....)

ตำแหน่ง.....

<p style="text-align: center;"><b>สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ</b></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ดูแล/ผู้ได้รับมอบหมาย</p>	<p style="text-align: center;"><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</b></p> <p>( ) อนุญาต.....</p> <p>( ) ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(นายชลิต สมรูป)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด</p>
<p style="text-align: center;"><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด</b></p> <p>( ) อนุญาต.....</p> <p>( ) ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p style="text-align: center;"><b>หมายเหตุ</b></p> <p>1. กรณีที่ท่านขอข้อมูลข่าวสารจาก อบต.แม่กรณ์ และข้อมูลข่าวสาร นั้น อบต. มีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะ จัดหาให้ได้ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายใน 15 – 30 นาที</p> <p>2. ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน อบต. จะแจ้งให้ท่านทราบภายใน 7 วัน พร้อมทั้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>3. ในกรณีที่ อบต. ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ เนื่องจากมีคำสั่งเป็นการเฉพาะ กระทบฯ จะแจ้งให้ท่านทราบพร้อมเหตุผล ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับคำขอ</p> <p>4. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ตั้งอยู่ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เลขที่ 42 หมู่ที่ 13 ตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ 57000 โทรศัพท์ 053-726368-9 ต่อ 109 โทรสาร 053-726004</p> <p><a href="http://www.maekorn.go.th">www.maekorn.go.th</a></p>



**ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ**  
**เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ**  
**ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ**

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๘ วรรคสาม กำหนดให้หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ วางหลักเกณฑ์การเรียกค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ดังนั้น เพื่อให้การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจึงให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นการทั่วไป ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ โดยให้ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คือ อัตราดังต่อไปนี้

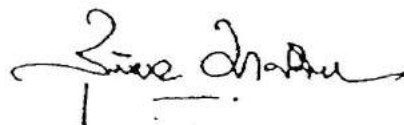
(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละไม่เกิน	๑	บาท
(๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔	หน้าละไม่เกิน	๑.๕๐	บาท
(๓) ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละไม่เกิน	๒	บาท
(๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน	๓	บาท
(๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน	๘	บาท
(๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน	๑๕	บาท
(๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน	๓๐	บาท

๒. การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษ หรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

๓. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราคำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

๔. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มิรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐจะ  
พิจารณาเวนคืนค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ