



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเมืองยาว สำนักปลัด งานธุรการ โทร. ๐๕๔- ๓๔๓-๒๙๘ ต่อ ๑๑

ที่ ลป ๕๕๗๐๑/๑๘๒๖

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาว

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม สะดวก รวดเร็วและถูกต้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองยาว ที่ ๑๗๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาว และขอแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาว ขึ้นใหม่เพื่อให้เป็นปัจจุบัน หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่ง แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุกฤษฎ์ ทังหิรัญ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายธนบดี ศิริมังขศรี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

- ☒ เห็นควรดำเนินการ
☐ ไม่เห็นควรดำเนินการ

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว

- ☒ อนุมัติดำเนินการ
☐ ไม่อนุมัติดำเนินการ

(นางสาวสายสุนีย์ สุภาจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

(นายจำรูญ ไชยศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองยาว

ที่ ๓๘๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ของเทศบาลตำบลเมืองยาว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม สะดวก รวดเร็วและถูกต้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาว

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาว ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว | กรรมการ |
| ๖. นิติกร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการการบริหารข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาวมีอำนาจหน้าที่
ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบการขออนุญาต และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
๒. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
๓. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
๔. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๕. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน
๖. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
๗. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ

๘. ให้มีอำนาจหน้าที่.....

๘. ให้มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร ที่มีการเสนอต่อคณะกรรมการว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ควรเปิดเผยหรือไม่ควรเปิดเผย

๙. เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือชี้แจงให้เห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

๑๐. ดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาว ประกอบด้วย

๑. เจ้าพนักงานธุรการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองยาว มีหน้าที่ดังนี้

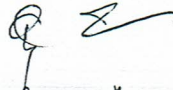
๑. จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือ แนะนำ ผู้มาขอข้อมูล
ข่าวสาร

๒. การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้
ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

๓. กรณีการขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจรรุญ ไชยศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว

แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1. เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของประชาชน พ.ศ. 2540

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มีเจตนารมณ์พื้นฐานสำคัญอยู่ 5 ประการ คือ

1.1 เพื่อเป็นการประกันสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ในการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐอย่างกว้างขวาง และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารของหน่วยงานของรัฐอันจะนำไปสู่กระบวนการบริหารของรัฐที่เป็นธรรม

1.2 เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องตรงตามความเป็นจริงซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเมืองในระบอบประชาธิปไตย

1.3 เพื่อความจำเป็นในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารบางประเภทซึ่งกฎหมายได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงของรัฐ ประโยชน์ที่สำคัญของเอกชนและคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล

1.4 เพื่อส่งเสริมการปฏิรูประบบราชการ การเปลี่ยนแปลงทัศนคติของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและต่อประชาชน

1.5 เพื่อการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ โดยการจำแนกและจัดระบบเพื่อให้การนำไปใช้ประโยชน์ และการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

จากเจตนารมณ์ข้างต้นทำให้เนื้อหาสาระของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ในหมวดที่ 1 นับตั้งแต่ มาตรา 7 – 13 ได้บัญญัติถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู และข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดหาให้แก่ประชาชนผู้ขอ

2. บทบัญญัติที่เป็นกฎเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

2.1 มาตรา 7 หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

2.2 มาตรา 9 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบด้วย

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)
- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน

ในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

2.3 มาตรา 11 นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

* ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้ หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลนั้น

* ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่เป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลนั้นให้ก็ได้

2.4 มาตรา 12 ในกรณีที่มิใช่ยื่นคำขอข้อมูลตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูลจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้ขอไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลนั้นโดยไม่ชักช้า

3. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ”

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1. ขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการ 7 ขั้นตอน ประกอบด้วย

- 1.1 การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- 1.2 สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้จัดตั้งภายในสำนักงานที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นจำเป็นจริงๆ ซึ่งไปจัดตั้งที่อื่นได้ โดยจัดให้ห้องหนึ่งห้องใดเป็นสัดส่วนหรือห้องสมุดของหน่วยงาน จัดทำป้ายชื่อ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ติดไว้ให้เห็นชัดเจน หรือทำแผนผังที่ตั้งศูนย์ไว้หน้าสำนักงาน
- 1.3 วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร แฟ้มข้อมูล โทรศัพท์ กระดาษ/เครื่องเขียนเท่าที่จำเป็น แบบฟอร์มต่างๆ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม ตู้น้ำเย็น ฯ
- 1.4 การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ หน่วยงานต้องแต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ประจำศูนย์อย่างน้อยควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ (1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ (2) มีมนุษยสัมพันธ์ดี (3) สามารถประสานงานกับทุกหน่วยงานได้เป็นอย่างดี (4) มีความสามารถในการจัดระบบเพิ่มระบบการสืบค้นข้อมูลหรือดัชนี (5) ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อย่างต่อเนื่อง
- 1.5 ระเบียบและหลักเกณฑ์การให้บริการ ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 1.6 ข้อมูลข่าวสารและการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร
- 1.7 ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เมื่อประชาชนเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะต้องแนะนำให้ลงชื่อในสมุดทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ แนะนำให้ตรวจสอบข้อมูลจากบัตรดัชนีรายการ หรือระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือในการค้นหา หากไม่มีข้อมูลในหน่วยงานนั้น แต่มีอยู่ที่หน่วยงานอื่นให้แนะนำเพื่อไปยังคำขอต่อหน่วยงานอื่นโดยไม่ชักช้า กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารและข้อมูลนั้นหน่วยงานมีพร้อมที่จัดให้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบ ภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ทราบด้วย

2. ข้อควรจำ

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้นั้นจะต้อง
- 2.1 เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ต้นฉบับหรือตัวจริงยังคงเก็บอยู่ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
 - 2.2 ไม่อนุญาตให้ยืมออกไปนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพราะขัดต่อเจตนารมณ์การจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ต้องศึกษาค้นคว้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หากต้องการขอข้อมูลใดให้ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
 - 2.3 ผู้เข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต้องเป็นคนไทย
 - 2.4 ผู้เข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

2.5 สิทธิของคนต่างด้าว ในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9 วรรคสี่บัญญัติว่า ให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวงซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจ โดยมีหลัก ดังนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาถือว่าเป็นการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้วและเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมขอดูได้

(2) หากเป็นข้อมูลตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ควรแนะนำให้ทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่ตนเกี่ยวข้อง หรือเพื่อปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจว่า สมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาได้หรือไม่
