



คู่มือสำหรับประชาชน

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

พ.ศ.2540

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่หวด

อำเภอเกาะเปาะ จังหวัดระนอง

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่มีเจตนารมณ์ ต้องการให้ประชาชนมีโอกาสในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ อีกทั้งยังคุ้มครองสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารราชการและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบกระบวนการทำงานของระบบราชการให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยให้ยึดหลักว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ และเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารบ้านเมือง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ประชาชนผู้สนใจ ได้มีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งเป็นแนวทางดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งกำหนดให้ ทุกหน่วยงานของรัฐให้บริการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชน เพื่อติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของประชาชน

สารบัญ

	หน้า
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	1
คำนิยามตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540	1
ช่องทางในการขอข้อมูลข่าวสาร	2
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	2
เอกสารประกอบคำขอ	2
เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	3
ขั้นตอนการขอรับบริการ	3
อัตราค่าบริการ	5
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา	6
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้	6
ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนใช้สิทธิขอตรวจสอบเป็นการเฉพาะราย	6
ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย	7
สิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	8
กฎหมาย ระเบียบ	10
ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ	11
ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอฯ	12

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ได้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 โดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอเกาะเปอร์ จังหวัดระนอง

คำนิยามตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และ ไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณา พิพากษาคดีองค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของ บุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้เช่น ลายพิมพ์ นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่ง เฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ใน ประเทศไทยและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออก ให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่า ใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่ง หนึ่งเป็นคนต่างด้าว นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนใน นิติบุคคลอื่น ให้ถือว่า ผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ช่องทางการให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. ด้วยตนเอง ณ จุดบริการ / ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง สำนักงานปลัด ในวันและเวลาราชการ
2. สืบค้นข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ www.muangkluang.go.th หรือ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” www.muangkluang.go.th
3. โทรศัพท์องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง หมายเลข 077-861-623 ในวันและเวลาราชการ
4. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : saraban_06850304@dla.go.th
5. Facebook : สำนักปลัด อบต.ม่วงกลวง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ณ จุดบริการ / ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง สำนักงานปลัด

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ”

ให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน โดยดำเนินการ ดังนี้

- จัดสถานที่ไว้ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูล
- จัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 (1)-(8)
- จัดทำขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลให้ชัดเจน
- จัดทำดัชนีข้อมูลเป็นแบบเดียวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง
- จัดทำป้ายบอกสถานที่ติดต่อขอข้อมูลให้ชัดเจน
- ทำแบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร
- จัดเตรียมแบบประเมินความพึงพอใจ
- รวบรวมสถิติการให้บริการ และจัดทำรายงานส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
2. กรณีดำเนินการแทนผู้ยื่นคำขอ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบดำเนินการแทน (รับรองสำเนาถูกต้อง) อย่างละ 1 ฉบับ

เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดู ต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วเท่านั้น มิใช่เป็นการจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
2. การจัดทำข้อมูลข่าวสาร จะจัดทำสำเนาให้ 1 ชุดต่อหนึ่งข้อมูลข่าวสาร
3. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการในการที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ ซ้ำ ๆ หรือบ่อยครั้งโดยไม่มี เหตุผลสมควร

ขั้นตอนการรับบริการ

ขั้นตอนที่ 1 กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่ (ใช้เวลา 2 นาที)

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบข้อมูลด้วยตนเอง หรือขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยแนะนำค้นหาให้ (ใช้เวลา 1 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสาร จะแบ่งผลการพิจารณาเป็น 2 กรณี (ใช้เวลา 5 นาที)

1. ข้อมูลที่เปิดเผยได้ (ดำเนินการค้นหาข้อมูลข่าวสารตามคำขอ)
2. ข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้ (เจ้าหน้าที่ปฏิเสธ และให้เหตุผล)

มีข้อมูลในศูนย์ ตรวจสอบเอกสารที่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (ใช้เวลา ไม่เกิน 10 นาที)

ไม่มีข้อมูลในศูนย์ ติดต่อผู้ประสานงานหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับผิดชอบข้อมูล และให้คำแนะนำแก่ผู้มาขอใช้บริการ (ใช้เวลา 20 นาที)

- กรณีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่มีข้อมูลและหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลก็ไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะแนะนำให้ไปที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การขอข้อมูลจากโทรศัพท์/โทรสาร 077-861-623 , 077-861-646

ขั้นตอนที่ 4 ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้อง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ (ใช้เวลา 15 นาที)

- 4.1 นับจำนวนหน้าเอกสารที่ต้องการสำเนา
- 4.2 ชำระค่าธรรมเนียม
- 4.3 นำเอกสารไปสำเนาเอกสารที่จุดสำเนาเอกสาร
- 4.4 นำเอกสารมาคืนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนที่ 5 ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของทางราชการ (ใช้เวลา 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 6 กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอ มีจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารทราบภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอทราบ

ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ติดต่อขอรับด้วยตนเอง

ผู้ขอข้อมูลยื่นคำร้องขอข้อมูลที่ต้องการ กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร พิจารณามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่
(10 นาที)

เปิดเผยได้และมีข้อมูลพร้อม
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
ค้นหาข้อมูลทันที
(ระยะเวลา 10 นาที)

ส่งมอบให้ผู้ยื่นขอ
กรณีทำสำเนา/รับรองสำเนา (15 นาที)
ชำระค่าธรรมเนียม (5 นาที)

ส่งมอบให้ผู้ยื่นขอ

สิ้นสุดกระบวนการ

เปิดเผยได้และมีข้อมูลพร้อม
ณ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
ส่งคำขอให้แก่
ส่วนงานค้นหาข้อมูล
(ระยะเวลา 20 นาที)

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารใน
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ขอรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่
ที่ติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ นัดวัน
รับข้อมูลข่าวสารไม่เกิน 15 วัน

ส่งมอบข้อมูลให้ผู้ยื่นขอตาม
กำหนดนัดหมาย

สิ้นสุดกระบวนการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
2. กรณีดำเนินการแทนผู้ยื่นคำขอ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบดำเนินการแทน (รับรองสำเนาถูกต้อง) อย่างละ 1 ฉบับ

แผนผังผู้รับผิดชอบงานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง

ที่	ลักษณะข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑	<u>งานทั่วไป</u> ข้อมูลพื้นฐาน/ข้อมูลประวัติความเป็นมาของ อบต. งานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้าสำนักปลัด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ นักพัฒนาชุมชน
๒	<u>งานแผนและงบประมาณ</u> ข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น/ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เป็นต้น	ปลัด อบต.ม่วงกลวง หัวหน้าสำนักปลัด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
๓	<u>งานการเงินและบัญชี/จัดเก็บรายได้/พัสดุ</u> ข้อมูลการเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ การ จัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔	<u>งานด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</u> ข้อมูลการก่อสร้าง แบบแปลนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง ฯลฯ	ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา นายช่างเขียนแบบ

อัตราค่าบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ได้กำหนดเกณฑ์การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ
ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540
ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนา
ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 ดังนี้

1. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร อัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| 1. ขนาดกระดาษ เอ 4 | หน้าละ 1 บาท |
| 2. ขนาดกระดาษ เอฟ 14 | หน้าละ 1.50 บาท |
| 3. ขนาดกระดาษ บี 4 | หน้าละ 2 บาท |
| 4. ขนาดกระดาษ เอ 3 | หน้าละ 3 บาท |
| 5. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2 | หน้าละ 8 บาท |
| 6. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1 | หน้าละ 15 บาท |
| 7. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0 | หน้าละ 30 บาท |

**2. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราค่าบริการละ 5 บาท**

3. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐจะ
พิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดหน้าที่และวิธีดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังนี้

1. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

ตามมาตรา 7 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา คือ

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด

2. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ไว้ให้ประชาชน สามารถเข้าตรวจดูได้

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (2) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายการลงตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)
- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา 7 (2) คือ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด เช่น การประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นรายเดือน ทุก ๆ เดือน

3. ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนใช้สิทธิขอตรวจดูเป็นการเฉพาะราย

มาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามที่ขอ โดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่า ถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร

ให้หน่วยงานของรัฐ ผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ซึ่งจะเห็นได้ว่ารูปแบบการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอเป็นรายกรณี ซึ่งมีความแตกต่างกัน ขึ้นกับความต้องการแต่ละคน จึงอาจถือได้ว่าเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน เฉพาะราย ประชาชนที่ต้องการขอข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 สามารถยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารเป็นการ เฉพาะรายได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยกรอกรายละเอียดในแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

มาตรา 14 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยไม่ได้ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา 15 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของประชาชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดีการป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่ากรณีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

สิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

1.สิทธิได้รับรู้ (ตามมาตรา 7 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ)

หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรที่ดำเนินงาน
2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน
3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
4. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย ที่มีผลเป็นการทั่วไป

ต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

5. ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) กำหนด ทั้งนี้ ข้อมูลข่าวสารที่มีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เผยแพร่ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐนั้นตามที่เห็นสมควร

2.สิทธิตรวจสอบ (ตามมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ)

หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบ

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
2. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่เอกชน
5. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ

บริการ สาธารณสุข

7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย/โดยมติคณะรัฐมนตรี

8. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ ข้อมูลข่าวสารที่มีส่วนต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือ 15 ก็ให้ลบหรือตัดทอนข้อมูล ข่าวสารส่วนนั้นนอกจากนี้บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามมีสิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้

3.สิทธิขอข้อมูล (ตามมาตรา 11 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร)

บุคคลสามารถขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องการได้ โดยหน่วยงานของผู้รับผิดชอบต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่จะขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันควร ซึ่ง ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้ว และพร้อมจะให้ได้ มิใช่การต้องจัดทำ วิเคราะห์ จำแนกรวบรวมขึ้นใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการในการประชุมครั้งที่ 3/2547 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2547 ได้มีมติในเรื่องการกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่ให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ ถือปฏิบัติกรณีที่มี คำขอข้อมูลข่าวสารจากประชาชน ดังนี้

- กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐพร้อม ที่จะจัดหาให้ได้ จะต้องดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับคำขอ

- กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอ มีจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน จะต้อง แจ้งให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารทราบภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอทราบด้วย

4.สิทธิได้รับสำเนาและขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง (ตามมาตรา 9 และ 11 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ)

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารได้ โดยที่หน่วยงานของรัฐจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมได้ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

5.สิทธิคัดค้านการเปิดเผย (ตามมาตรา 17 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ)

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใด อาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งไม่น้อยกว่า 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยผู้รับแจ้งมีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องพิจารณาคำคัดค้านแล้วแจ้งผลการพิจารณาโดยไม่ชักช้า

6.สิทธิร้องเรียน (ตามมาตรา 13 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ)

บุคคลใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา 11 หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. นี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือไม่ได้รับความสะดวก ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 15 หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา 17 หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 25 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ การร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องเรียน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นก็ให้ขยายเวลาได้ แต่ต้องแสดงเหตุผล และรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกิน 60 วัน

ประชาชนจะร้องเรียนได้อย่างไร และร้องเรียนกับใคร

ประชาชนมีสิทธิยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ซึ่งประชาชนอาจมาร้องเรียนด้วยตนเอง หรือจัดทำเป็นหนังสือร้องเรียน จัดส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง โดยร้องเรียนต่อประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง

กรณีการใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การอุทธรณ์ตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ ประชาชนสามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ 3 กรณี คือ

1. หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ได้มีคำขอ
2. หน่วยงานของรัฐปฏิเสธไม่รับฟังคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
3. หน่วยงานของรัฐไม่ยินยอมแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามคำขอ

ทั้ง 3 กรณีดังกล่าว ประชาชนมีสิทธิยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการ เพื่อพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารพิจารณา ต่อไป

กฎหมาย ระเบียบ

1.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

2.ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

2.1 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ใช้บังคับ

2.2 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

2.3 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ

2.4 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2542 เรื่องกำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

2.5 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2543 เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

2.6 กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2541

2.7 กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2542

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

๑. แจ้งด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักปลัด อบต.ม่วงกลาง
๒. แจ้งทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗ ๘๖๑ ๖๒๓
๓. เว็บไซต์ www.muangkluang.go.th
๔. ผู้ดูแลรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน หรือผู้รับข้อคิดเห็น ซึ่งติดตั้งหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง
๕. ทางไปรษณีย์ ส่งจดหมายมายัง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลม่วงกลาง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง
๖. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง ๐๘๑-๓๖๗-๒๙๐๗
