

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



คู่มือ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้บริการประชาชนผู้มารับบริการให้สามารถติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ และเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) นี้ มีเนื้อหาภายในเล่มบอกถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ จุดรับบริการ หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้การบริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นจะต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ แนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ฝ่ายนิติการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๒
๑. ความเป็นมา	๔
๒. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๔
๓. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕
๔. วัตถุประสงค์	๕
๕. ขอบเขต	๖
๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖
๗. คำจำกัดความ	๖
๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๖
๙. ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๗
๑๐. การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๘
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	
ภาคผนวก ข ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและการขอคุ้มครองความถูกต้อง ของสำเนาข้อมูลข่าวสารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	
ภาคผนวก ค แบบฟอร์มทะเบียนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
ภาคผนวก ง แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
ภาคผนวก จ แบบสรุปสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
ภาคผนวก ฉ แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
ภาคผนวก ช แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน	
ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์	

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. ความเป็นมา

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2548 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนได้เข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ ให้บริการในด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและของส่วนราชการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งอยู่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น 1 เลขที่ 55 หมู่ที่ 7 ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

๒. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการถือเป็นกฎหมายฉบับแรกที่ทำให้การรับรองสิทธิได้รู้ (Right to know) หรือสิทธิที่จะให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น โดยไม่ต้องมีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมกับจะได้รับการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของรัฐด้วย วัตถุประสงค์ในการจัดให้มีพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มี ๓ ประการ คือ

๑. รับรองสิทธิได้รู้หรือรับทราบของประชาชน ภายใต้หลักการ “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

๒. การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารสำคัญ ภายใต้หลักการ “ความจำเป็นในการคุ้มครอง” แบ่งเป็นการคุ้มครองความลับของทางราชการ และการคุ้มครองประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน

๓. การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ภายใต้หลักการ “ปกปิดเป็นหลัก เปิดเผยเป็นข้อยกเว้น” มิให้มีการละเมิดซึ่งจะกระทบต่อสิทธิประโยชน์ส่วนบุคคล และความเป็นส่วนตัว (Privacy) จากวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว จึงได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จึงเป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชน เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการเองได้ ในเบื้องต้นสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการกีดกันหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารกำหนดให้เป็นเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ดังนั้น หน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลางคือกรม หน่วยงานเทียบเท่าราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัดและราชการ ส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรีข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เป็นประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู ได้แก่

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗(๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ บริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรีมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่งถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลดหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูขอสำเนาหรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือ ผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตาม มาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนด

๔. วัตถุประสงค์

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

๔. เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานงานและเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๕. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงาน สามารถใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทุกชั้นตอน

๕. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาฉบับนี้ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามข้อกำหนดข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมถึงแบบฟอร์มในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๗. คำจำกัดความ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกเสียงของคน รูปถ่าย เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดีองค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ไว้บริเวณตัวอาคาร หน้าห้อง และบริเวณศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา

๒. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๓. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้ง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เก็บสถิติข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการ รักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

๕. เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรม/สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ สำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๙. ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารยื่นคำขอรับ ข้อมูลข่าวสารพร้อมเอกสารหลักฐาน ที่กำหนดต่อเจ้าหน้าที่	๕ นาที	สำนักปลัด อบจ.	- ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารต้องกรอก ข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐาน	๑๐ นาที	สำนักปลัด อบจ.	- กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอ ให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการ ได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึก ความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ ลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย
๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ หรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๓๐ นาที	สำนักปลัด อบจ.	- ในกรณีที่มีคำสั่งไม่อนุญาต ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอทราบ พร้อมระบุสิทธิการอุทธรณ์ด้วย
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ กรณีมีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ ข้อมูลข่าวสารฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้	๑๐ นาที	สำนักปลัด อบจ.	

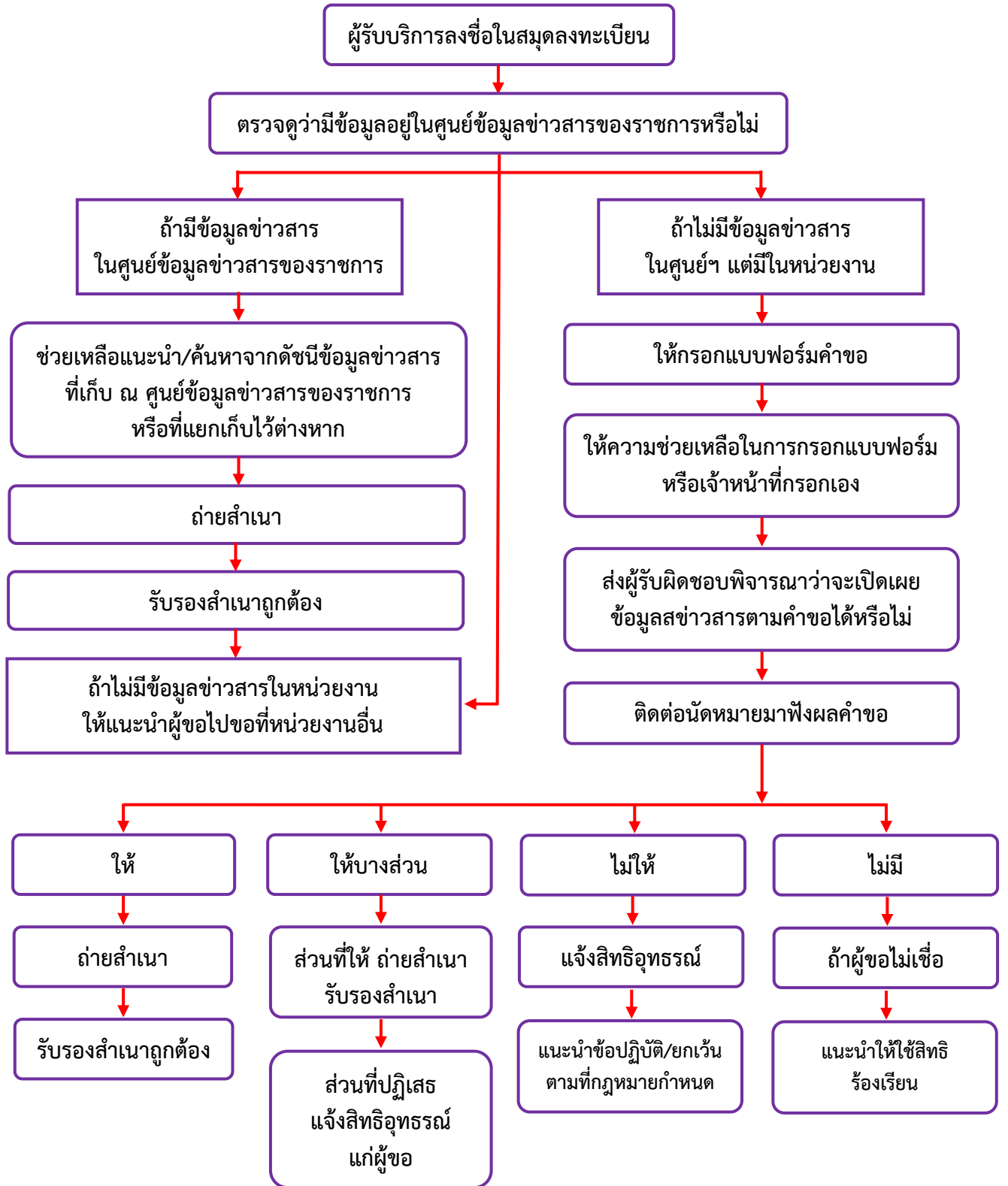
ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - ช่วยเหลือ/แนะนำ/ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร - ตรวจสอบเอกสารที่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ - นับจำนวนหน้าเอกสารที่ต้องการสำเนา - นำเอกสารไปสำเนาเอกสาร - รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารต้องการ) กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำ/ติดต่อประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 			
๕. ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารชำระค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาข้อมูลข่าวสาร - สำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีผู้รับรอง 	๑๐ นาที	กองคลัง	
๖. เจ้าหน้าที่แจ้งพร้อมส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอรับทราบ	๕ นาที	สำนักปลัด อบจ.	

๑๐. การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การจัดข้อมูลข่าวสารที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและมีไว้เผยแพร่เพื่อขาย หรือจำหน่าย จ่าย แจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ

ประชาชนสามารถเข้าดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ แผนวิสาหกิจ รายงานประจำปีข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กฎ มติคณะรัฐมนตรีข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



คำอธิบายแผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. เมื่อมีผู้ขอตรวจดูขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือตามแบบคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอต้องตรวจดูข้อมูลต่าง ๆ

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูลถูกต้องตามบัตรแสดงตนที่ทางราชการออกให้ เช่น วันที่ขอข้อมูล ชื่อ นามสกุล อาชีพ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล

๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น เรื่อง/ชื่อเอกสารที่ขอ วิธีที่ต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

๑.๓ วัตถุประสงค์ของการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

๒. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีสิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพร่ำเพรื่อ หรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร

๓. แนะนำให้ผู้ขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ

๔. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหาก และต้องให้คำแนะนำว่าจะต้องไปติดต่อตรวจดูข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก

๕. หากข้อมูลอยู่ที่ศูนย์ข้อมูลสามารถให้ได้ทันทีหากอยู่ที่หน่วยงานอื่นให้แจ้งระยะเวลาดำเนินการในการขอข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

- กรณีข้อมูลที่เปิดเผยได้และต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่นจะประสานงานให้ในเบื้องต้นก่อน

- ถ้าข้อมูลยังไม่พร้อมจะแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๗ วันทำการ

- กรณีข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้ หรือร้องขอข้อมูลข่าวสารที่อาจเป็นผลเสียต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หน่วยงานที่ได้รับการร้องขอข้อมูลจะส่งเรื่องให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พิจารณา และแจ้งผลให้ผู้ขอรับบริการทราบภายใน ๓๐ วันทำการ โดยผลการพิจารณาจะออกมา ๓ ลักษณะ คือ

๑) เห็นควรให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ได้รับการร้องขอทั้งหมด

๒) เห็นควรให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ได้รับการร้องขอเพียงบางส่วน

๓) เห็นว่าไม่ควรให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ได้รับการร้องขอ ซึ่งอาจเรียนประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงนามตามความเหมาะสม

๖. เมื่อผู้ขอรับบริการขอสำเนาข้อมูล เจ้าหน้าที่จะดำเนินการถ่ายสำเนาให้โดยต้องขออนุญาตจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

๖.๑ ผู้มีอำนาจอนุญาตของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา คือ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ผู้มีอำนาจอนุญาตของหน่วยงานในสังกัด คือ ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๗. หากผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อาจวินิจฉัยได้ว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่เปิดเผยได้หรือไม่ หรือเป็นข้อมูลตามมาตรา ๑๕ ให้ส่งเรื่องแก่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นผู้พิจารณา ซึ่งผลการพิจารณา มีดังนี้

๗.๑ ให้ข้อมูลข่าวสารทั้งหมด โดยสำเนาข้อมูลและรับรองสำเนาถูกต้อง

๗.๒ ให้ข้อมูลข่าวสารบางส่วน โดยส่วนที่ให้สำเนาข้อมูลและรับรองสำเนาถูกต้อง ส่วนที่ไม่ให้เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ

๗.๓ ไม่ให้ข้อมูลแก่ผู้ขอรับบริการ เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอรับบริการ พร้อมแนะนำข้อปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

๗.๔ ไม่มีข้อมูลข่าวสารที่ผู้ขอรับบริการขอ และหากผู้ขอรับบริการไม่เชื่อให้แนะนำให้ใช้สิทธิร้องเรียน พร้อมแนะนำข้อปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

๘. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้ขอรับบริการสามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (กวน.) ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น

๙. ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการเห็นว่าเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๗ หรือมาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืน หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยมีเหตุอันควร ผู้ขอรับบริการมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ซึ่งคณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้แต่ต้องแสดงผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วไม่เกิน ๖๐ วัน เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ หรือมีคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

๑๐. หากผู้ขอรับบริการต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้เจ้าหน้าที่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องรับรองเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๑. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม การยกเว้นค่าธรรมเนียม หรือการลดอัตราค่าธรรมเนียม การขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและการขอคำรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

๑๒. กรณีหากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหน้าละ ๕ บาท อนึ่ง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมให้จนถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยด้วย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ภาคผนวก ข

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง
ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและการขอคำรับรองความถูกต้องของ
สำเนาข้อมูลข่าวสารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

ภาคผนวก ค
แบบฟอร์มทะเบียนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ทะเบียนผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	วันเดือนปี	ชื่อ - สกุล	อาชีพ	ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	รายการ ข้อมูลข่าวสาร ที่ขอรับบริการ	วัตถุประสงค์	ลายมือชื่อผู้ขอรับบริการ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก/รายงาน

(.....)

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก ง

แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วัตถุประสงค์ : แบบสำรวจความพึงพอใจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์
ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยการแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็น
ประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้ใช้บริการ

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ๑๕-๒๐ ปี ๒๑-๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๖๐ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
 ปวช. ปวส. หรือเทียบเท่า ปริญญาตรี
ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโทขึ้นไป
๔. อาชีพปัจจุบัน
 ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างภาครัฐ
 นักเรียน/นักศึกษา อาชีพอิสระ/ธุรกิจส่วนตัว เกษตรกรรม อื่นๆ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการของผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕. ท่านคิดว่าข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นประโยชน์ต่อท่านในการรับบริการจากรัฐเพียงใด
 มาก ปานกลาง น้อย
๖. ท่านมีความพึงพอใจในการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมากน้อยเพียงใด

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๖.๑ สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ มีความเหมาะสมเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๖.๒ การจัดเก็บข้อมูลสำหรับให้บริการแก่ ผู้ที่ต้องการตรวจดู ค้นหา เป็นระเบียบเรียบร้อย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๖.๓ ข้อมูลข่าวสารที่เตรียมไว้มีเพียงพอสำหรับ ให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการตรวจดู	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๖.๔ ขั้นตอนในการบริการข้อมูลข่าวสาร มีความสะดวก รวดเร็ว มากน้อยเพียงใด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๖.๕ การให้บริการในภาพรวมของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของราชการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

๗. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....
.....

ขอขอบคุณที่กรุณาให้ข้อมูล

ภาคผนวก จ
แบบสรุปลิทธิการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สรุปสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ	สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	จำนวน (ครั้ง/ราย)	หมายเหตุ
1	ให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา		
2	ให้บริการทางโทรศัพท์		
3	ให้บริการทางโทรสาร		
4	สอบถามเจ้าหน้าที่ หรือติดต่อที่สำนัก/กอง		
5	ให้บริการและไม่ได้เก็บบันทึกข้อมูล		
รวม			

พร้อมสำเนาแบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการฯ

จำนวน ชุด

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)
..... / /

หมายเหตุ :

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หากมีการปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ชี้แจงเพิ่มเติมมาด้วย
- หากผู้รับบริการประสานสอบถามกับเจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง โดยตรง และไม่มีการขอรับเอกสารให้สรุปสถิติรวมไว้ด้วย
- หากมีข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติมขอให้ระบุไว้ด้วย

ภาคผนวก ฉ

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สำหรับเจ้าหน้าที่
รับที่/.....
วันที่รับเดือน.....พ.ศ.



เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....)นามสกุล.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
โดย ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม
ในเรื่องต่อไปนี้

๑.
๒.
๓.

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี)

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)
...../...../.....

คำสั่ง	<input type="checkbox"/> อนุญาต	<input type="checkbox"/> มีค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่มีค่าธรรมเนียม
	<input type="checkbox"/> ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> คำขอไม่ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูล	
	<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร <input type="checkbox"/> อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ <input type="checkbox"/> เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๕ เนื่องจาก	
หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้		
	ลงชื่อ	
	(.....)	
	ตำแหน่ง	
<input type="checkbox"/> ได้ส่งข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ	
	(.....)	
<input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการตามคำขอที่/.....โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ลงชื่อ	
	(.....)	
	ลงชื่อ	
	(.....)	
	ตำแหน่ง	

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อนามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว คือ เรื่อง

.....จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน

(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๓๖๖ โทรสาร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๔๓

ภาคผนวก ซ
แบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรุทธรณ์การขอข้อมูลข่าวสาร

เรียน ประธานกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....)นามสกุล.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตรอก/ซอย
ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์
มีความประสงค์ขอรุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขอดูเอกสาร จำนวน รายการ จาก
ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู/ให้สำเนา
เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า
ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้อุทธรณ์
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๓๖๖ โทรสาร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๔๓

เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น



ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๕๕ หมู่ ๗ ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๙ ๖๔๔๕ โทรสาร ๐ ๓๕๗๙ ๖๔๔๕