

คู่มือการปฏิบัติงาน
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

สำนักปลัด อบต.นาบอน

มีนาคม ๒๕๖๘

คำนำ

คู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จะต้องมีการจัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) โดยเนื้อหาภายในเล่มจะบอกถึงขั้นตอนการปฏิบัติใน การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ จุดรับบริการหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจะเป็ประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าว จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสร้างความเข้าใจในวิธีการ เชางงานบริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการ

สำนักปลัด อบต.นาบอน

มีนาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

คู่มือการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

หน้า

- | | |
|--|----|
| ■ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร | ๑ |
| ■ วัตถุประสงค์ | ๔ |
| ■ ขอบเขต | ๔ |
| ■ คำจำกัดความ | ๔ |
| ■ หน้าที่ความรับผิดชอบ | ๕ |
| ■ ระเบียบปฏิบัติ (ขั้นตอน) | ๘ |
| ■ เอกสารอ้างอิง | ๑๒ |
| ■ แบบฟอร์มที่ใช้ | ๑๓ |

ระเบียบปฏิบัติ (ขั้นตอน)

ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียดของการทำงานที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน เจาหน้าที่ หรือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุตามข้างล่างนี้ จะทำให้การให้บริการแก่ผู้รับบริการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และที่สำคัญ ทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเจ้าหน้าที่ /สำนักงานหรือองค์กร และจังหวัดน่านด้วย

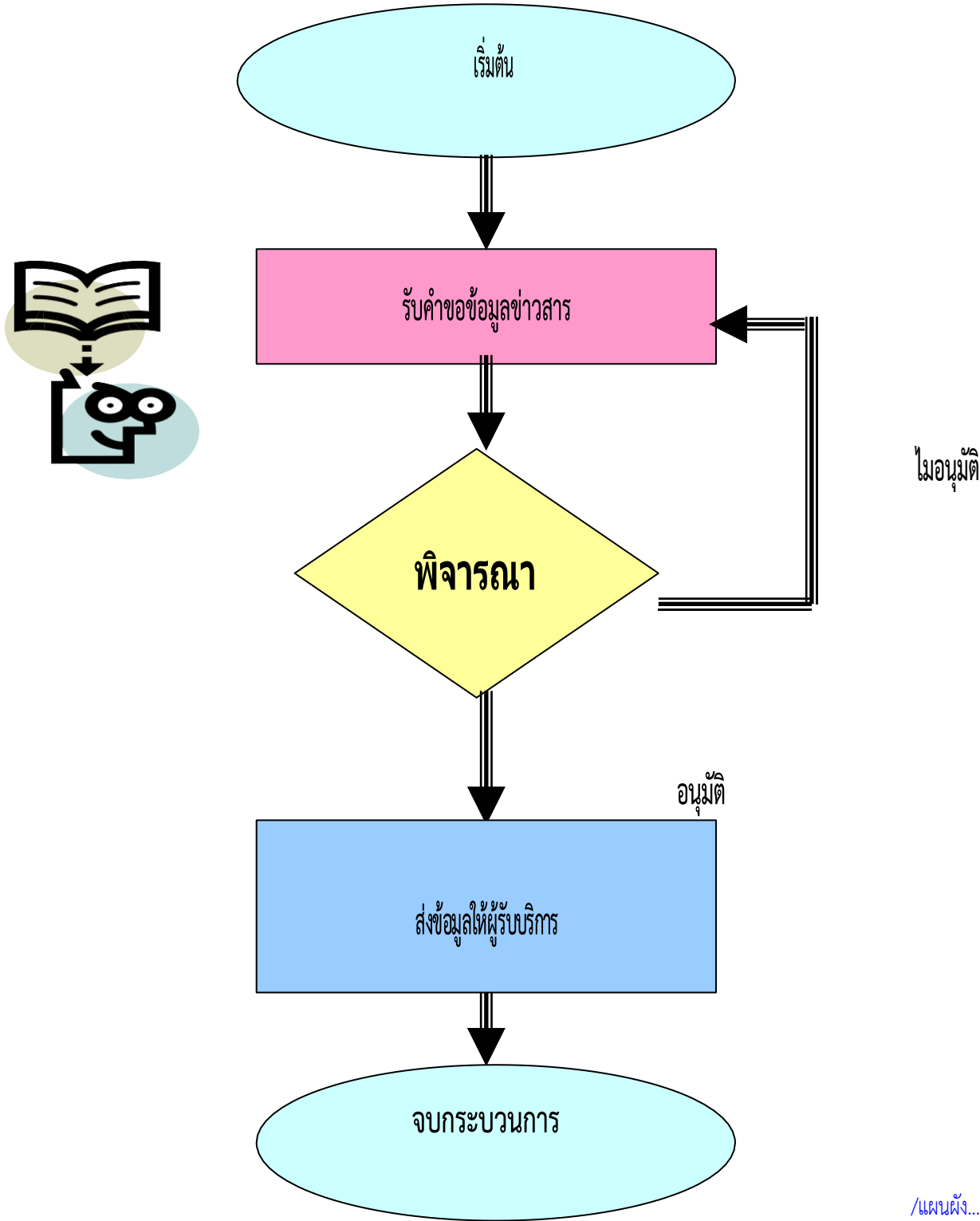
การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียน ต้องระบุรายละเอียดให้ ชัดเจน ดังนี้
 - 1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับตัวขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล
 - 1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่ขอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู /ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)
 - 1.3 เหตุผลที่ขอข้อมูล
2. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ หน่วยงาน ในนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี
3. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

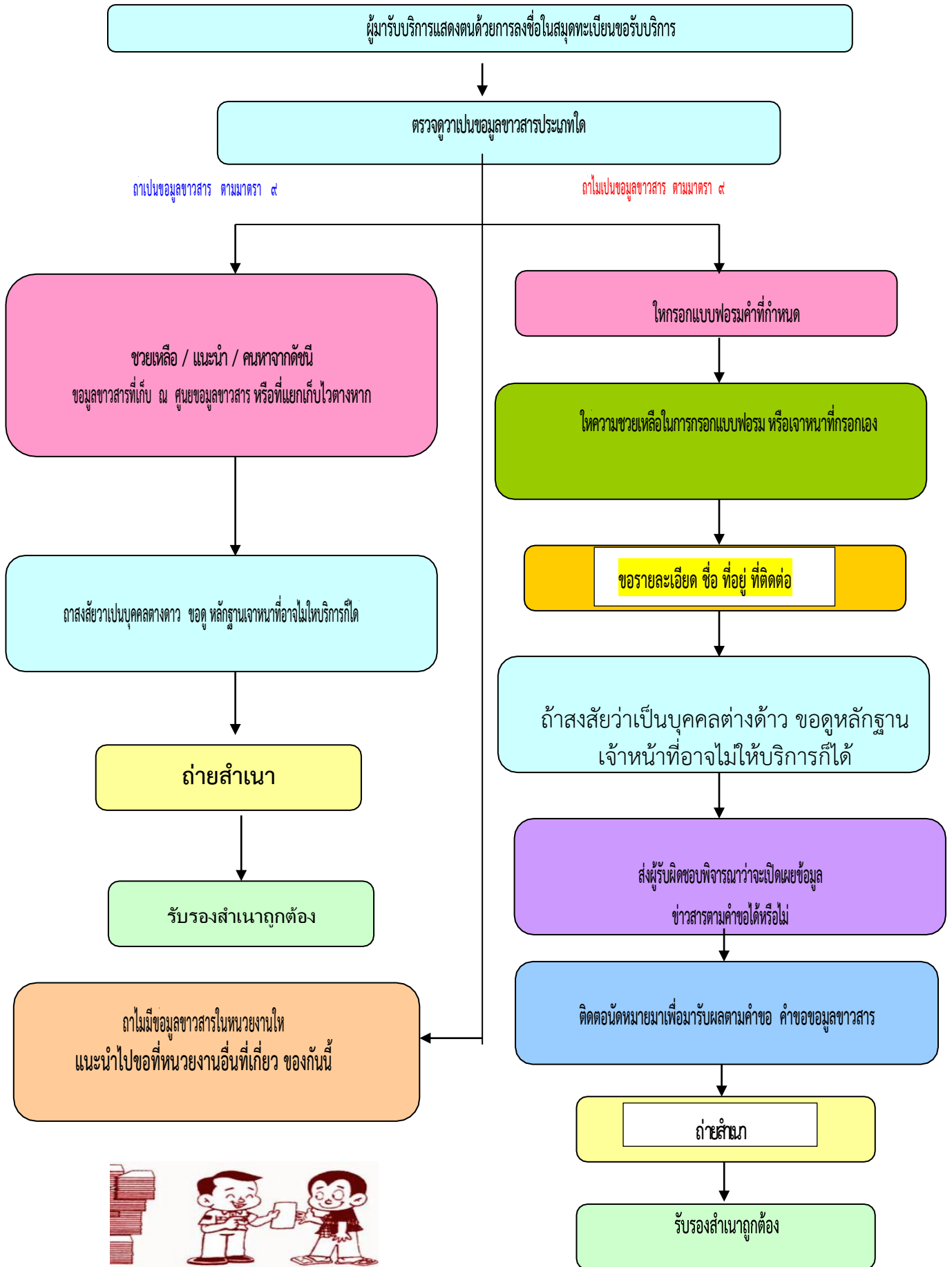
ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



คำอธิบายแผนผังขั้นตอน
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดทำ เสรี่ยมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ
2. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน
3. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจคน จะต้องเก็บไว้ต่างหาก และต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจสอบข้อมูลข่าวสารใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก
4. ในกรณีที่ส่งสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสารเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่ส่งสัยว่าเป็นคนต่างด้าวเป็นคนต่าง ด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้อำนาจประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยปราศเพื่อ หรือโดยไม่มีเหตุผลส่งสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร
- *๕. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอตรวจดู เจ้าหน้าที่จะดำเนินการถ่ายสำเนาให้ โดยคิดค่าธรรมเนียม เช่น ขนาดกระดาษ A๔ หนาละไม่เกิน ๑ บาท ขนาดกระดาษ F๔ หนาละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท เป็นต้น
- *๖. หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตรา รับรองละไม่เกิน ๕ บาท อนึ่ง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมใดก็ตามจึงมีการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยด้วย

* ดูประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เพิ่มเติม

เอกสารอ้างอิง

● เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
 - ๒.๑ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดพิมพ์หรือจัดใหม่ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ไขบงคับ
 - ๒.๒ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดใหม่ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ในประชาชนเขตรวดดู
 - ๒.๓ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การ เรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - ๒.๔ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคา และประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนาม แล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเขตรวดดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
 - ๒.๕ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวกับผลการจัดการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้อง จัดไว้ให้ประชาชนเขตรวดดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
 - ๒.๖ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๕๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๑
 - ๒.๗ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒
 - ๒.๘ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดให้ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเขตรวดดูได้ ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐