



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองทุ่งสง

# ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองทุ่งสง

## คู่มือปฏิบัติงาน

สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

ตำบลปากแพรก อำเภอทุ่งสง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คู่มือปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ กำหนดสิทธิของประชาชนในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการพร้อมกับการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน โดย คณะรัฐมนตรี และ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีมติ กฎกระทรวง และ ประกาศคณะกรรมการฯ กำหนดรายละเอียดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เป็นไป โดยถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ตามมติคณะรัฐมนตรี และดำเนินการตามกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ และมติของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงขอเสนอข้อแนะนำสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

### ขั้นเตรียมการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

หน่วยงานของรัฐ ควรพิจารณาเตรียมการ และดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะโดยอาจแต่งตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับกับดูแลการปฏิบัติฯ

๒. จัดให้มีโครงการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ได้อย่างถูกต้อง

๓. สร้างระบบจัดเก็บข้อมูล หรือ สืบค้น แก้ไข ปรับปรุง ระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการที่มี อยู่เดิม ให้สามารถทราบถึงวงจรเอกสาร ขั้นตอนการจัดเก็บ ส่วนงานย่อยที่จัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บ ให้สามารถค้นหา หรือ หยิบใช้ได้โดยสะดวก หรือให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองทุ่งสง

๔. เตรียมบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน สำหรับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามมาตรา ๙ มีหลักเกณฑ์และวิธีการ (ตามประกาศคณะกรรมการฯ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑) ดังนี้

๔.๑ สถานที่ ต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้โดยสะดวก ตามสมควร เช่น ห้องสมุด หรือห้องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานของรัฐ มีอยู่แล้ว

๔.๒ กรณีมีความจำเป็น เรื่องสถานที่ หน่วยงานของรัฐ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหาก ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ แต่ต้องมีเจ้าหน้าที่ของรัฐอำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลข่าวสารที่แยกเก็บไว้ที่อื่นมาให้ประชาชนตรวจดู

๔.๓ หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่น หรือสถานที่ของหน่วยงานอื่น หรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูแทนก็ได้

๔.๔ ต้องจัดทำดัชนีของข้อมูลข่าวสารที่มีความละเอียดเพียงพอ เช่น หมวดหมู่และชื่อเรื่อง ของข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาได้เอง

๔.๕ ในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของประชาชน หน่วยงานของรัฐ จะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยของหน่วยงานของรัฐก็ได้ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนด้วย

๕. จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยจำแนกข้อมูลทั้งหมดออกเป็นประเภทต่างๆ เพื่อความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ดังนี้

๕.๑ จำแนกเอกสารประวัติศาสตร์ ออกจากข้อมูลข่าวสารทั้งหมด (มาตรา ๒๖) ซึ่งหมายถึงข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือ ข้อมูลข่าวสารที่พ้นอายุการเก็บ ได้แก่ กรณีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ที่มีอายุการเก็บเกิน ๗๕ ปี และข้อมูลข่าวสารทั่วไปที่มีอายุการเก็บเกิน ๒๐ ปี ต้องส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

๕.๒ จำแนกข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามคำนิยามในมาตรา ๔ เพื่อไปดำเนินการตามมาตรา ๒๓ - ๒๕ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของ ผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้ว ด้วย

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองทุ่งสง

๕.๓ จำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย โดยจำแนกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ ๑ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งไปพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา (ตามมาตรา ๗) ได้แก่

- โครงสร้างการจัดองค์กร และสรุปอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ
- สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- กฎ มติ ค.ร.ม. ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และการตีความที่มีสภาพอย่างกฎหมาย บังคับเป็นการทั่วไปแก่เอกชน

กลุ่มที่ ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู ในห้องที่จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน (ตามมาตรา ๙) ได้แก่

- นโยบาย และการตีความการใช้กฎหมายที่มีผลต่อเอกชน
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณของปีที่กำลังดำเนินการ
- คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน
- สิ่งพิมพ์ ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

กลุ่มที่ ๓ ข้อมูลข่าวสารที่เตรียมไว้ให้บริการแก่เอกชนเป็นการเฉพาะราย (ตามมาตรา ๑๑) คือข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ทั้งหมด นอกจากการที่ได้กล่าวมาข้างต้นแล้ว ซึ่งหน่วยงานต้องเก็บรักษาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ แยกได้เป็น ๓ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย (ตามมาตรา ๑๔) คือข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ประเภทที่ ๒ ข้อมูลข่าวสารที่อาจไม่ต้องเปิดเผย (ตามมาตรา ๑๕) คือข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน คือ

ก. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

ข. การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองทุ่งสง

ค. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายใน ดังกล่าว

ง. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

จ. รายงานการแพทย์ หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

ฉ. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

ประเภทที่ ๓ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแก่เอกชนที่มายื่นคำขอ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานเก็บรักษาไว้ โดยไม่มีลักษณะข้อมูลตามมาตรา ๑๔ และ มาตรา ๑๕ รวมกับ ข้อมูลที่มีลักษณะตามมาตรา ๑๕ แต่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ พิจารณาแล้วมีคำสั่งให้เปิดเผยได้

### ๖. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการด้านต่างๆ เช่น

๖.๑ วางระเบียบหรือกำหนดแนวทางการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ขั้นตอน วิธีการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๖.๒ วิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสาร

๖.๓ กำหนดค่าธรรมเนียม

เพื่อให้การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ(สขร.)จึงให้ความเห็นชอบ การกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นการทั่วไป ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้โดยให้ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คืออัตราดังต่อไปนี้

(๑) ขนาดกระดาษ

เอ ๔

หน้าละไม่เกิน ๑ บาท

(๒) ขนาดกระดาษ

เอพ ๑๔

หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท

## ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองทุ่งสง

(๓) ขนาดกระดาษ	ปี 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. การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษหรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

๓. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกิน ๕ บาท

๔. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มิใช่รายได้น้อย หน่วยงานของรัฐจะพิจารณาเกินค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้