



คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลลุม

สถานที่ติดต่อ...

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลลุม

เลขที่ 91 หมู่ 3 ตำบลลุม อำเภอบางมูลนาก

จังหวัดพิจิตร 66120

โทรศัพท์ : 056-683853

(<https://www.phum.go.th>)

คำนำ

ด้วยศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระเบียบและมีมาตรฐาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมีกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดรวบรวม ข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อบริการประชาชน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และเทคนิควิธีบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตคำจำกัดความ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอกสารอ้างอิงและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการติดต่อราชการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการของศูนย์ฯ แก่ผู้รับบริการรวมทั้งใช้ประกอบการขับเคลื่อน กระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๒
ขอบเขต	๒
คำจำกัดความ	๒
บทบาทหน้าที่ความผิดชอบ	๒
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓
ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๔
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๗
หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๙
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร	
แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	
หนังสือร้องเรียน	
หนังสืออุทธรณ์	
แบบฟอร์มที่ใช้	
ดัชนีแฟ้มข้อมูลข่าวสาร	

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ และเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ กระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อมูลบวนการบริหารจัดการศูนย์

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐโดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ให้บริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ๙๑ หมู่ ๓ ตำบลภูมิ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๒๐ และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็แนวทาง ในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ เกณฑ์ข้อกำหนดรายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุบบทเรียนจากประสบการณ์การปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ หน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือ สิ่งใดๆ ไม่ว่า การสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้ง ในเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของ บุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียง ของคน หรือรูปถ่าย และให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ข้อมูล ข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐยอม จำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐ ครอบครองหรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ของ รัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ สำหรับให้บริการ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๕.๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ

๕.๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ตั้งแต่บริเวณอาคารและศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

๕.๑.๔ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

๕.๑.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๑.๖ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เช่น คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๓ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้ง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี เก็บสถิติข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการรักษา มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

๕.๔ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการ ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ บรรยายให้ความรู้ ผู้เข้าเยี่ยมชมสำรวจความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหาร ส่วนตำบลลุมพินี

๕.๕ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาให้ผู้บริหารลงนาม แล้วเผยแพร่ บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี (<https://www.phum.go.th>) จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้างและ เผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี (<https://www.phum.go.th>)

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑ ข้อมูลข่าวสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี รวบรวมขึ้นเพื่อให้บริการประชาชนตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบได้ตามมาตรา ๘ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ คำวินิจฉัยที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๒ ผลการพิจารณาที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี รวมทั้งหน่วยงานใน สังกัด

๖.๑.๓ นโยบายรัฐบาลและนโยบายต่างๆ ของผู้บริหาร ที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

๖.๑.๔ แผนงาน/โครงการเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๕ งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๖ ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ ระเบียบ คำสั่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๗ สัญญาสัมปทาน สัญญาว่าจ้าง สัญญาร่วมทุน

๖.๑.๘ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีรวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๙ เอกสารทางวิชาการ เช่น รายงานการวิจัย ผลการศึกษา รายงาน ข้อเท็จจริง

วิทยานิพนธ์ฯ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด

๖.๑.๑๐ คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๖.๑.๑๑ คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๖.๑.๑๒ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

๖.๑.๑๓ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ

๖.๑.๑๔ ข่าวเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ที่จัดทำโดยองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ เช่น จดหมายข่าว รายงานการปฏิบัติราชการประจำปี

๖.๑.๑๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๖.๑.๑๖ อื่นๆ แล้วแต่ผู้ตรวจสอบหรือร้องขอสอบถาม (ถ้ามี) มาตรา ๑๑

๖.๒ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ ๒ ระบบ คือ

๖.๒.๑ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเอกสาร (แฟ้มข้อมูลข่าวสาร) ได้คัดแยกข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามมาตรา ๙ ไว้บริการ โดยจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ในรหัสแฟ้มข้อมูลข่าวสาร

๖.๒.๒ ระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์ที่มี ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาพัฒนาเพื่อรองรับข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก่

๖.๒.๒.๑ ระบบราชการกิจจานุเบกษา (กฎหมายเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ และหน่วยงานในสังกัด)

๖.๒.๒.๒ ระบบมติคณะรัฐมนตรี

๖.๒.๒.๓ ระบบคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ

๖.๒.๒.๔ ระบบข่าวองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

๖.๒.๒.๕ ระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒.๒.๖ ระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิมีข้อมูลขึ้นระบบ ประกอบด้วย การประกวดราคาและสอบราคาสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายงานทางวิชาการ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ โครงการ/แผนงานของหน่วยงาน สถานที่ติดต่องาน เว็บไซต์ฯ เป็นต้น)

๖.๒.๒.๗ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๗.๒ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง หรือจะขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๗.๓ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มี คำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ กำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

๗.๔ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้า ตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นหน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสาร นั้น

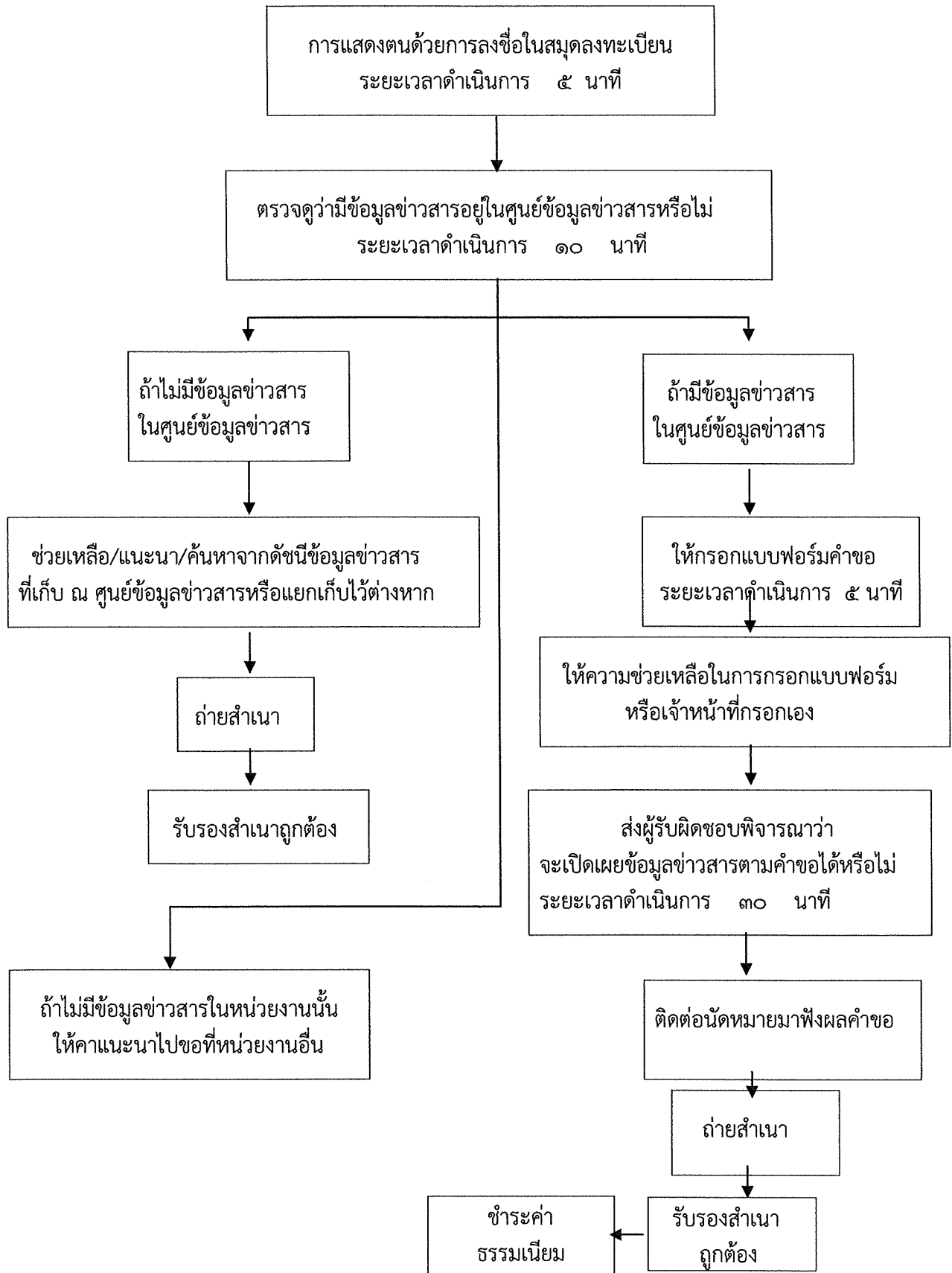
๗.๕ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๗.๕.๑ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

๗.๕.๒ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนด ระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๕.๓ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิจะแจ้งให้ผู้ขอทราบ ภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ



๘. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

๘.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๘.๑.๑ ความมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มุ่งโดยตรงต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับสิทธิการรับรู้ของประชาชน หรือมุ่งต่อการจัดการความรู้ การพัฒนาเครือข่ายความรู้จากข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร โดยให้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานและต้องจัดพิมพ์เผยแพร่ จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบหรือเปิดเผยเมื่อประชาชนร้องขอตามลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่ การเปิดเผยอาจกระทบความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่นได้และข้อมูลข่าวสารทั้งหลายเหล่านี้ เมื่อมีอายุครบเวลาที่กฎหมายกำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ส่งมอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

๘.๑.๒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ที่เห็นควรให้นำเรื่อง การจัดระบบ และการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPI) ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑.๓ หน้าที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๘.๑.๓.๑ เตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารที่จัดทำไว้จัดระบบข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ จัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา

๘.๑.๓.๒ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คือ

- จัดพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนด รวบรวม และจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ เพื่อพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนสมควรทันทีที่มีข้อมูลข่าวสาร

๑) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารสำคัญไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบ ตาม มาตรา ๙ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ใช้อำนาจตามมาตรา ๙ ออกประกาศเมื่อ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ โดยกำหนดให้หน่วยงาน

๒) จัดสถานที่สำหรับค้นหาและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของ ราชการตาม ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

๓) จัดหาดัชนีข้อมูลข่าวสารให้เพียงพอสำหรับบริการ ประชาชนเพื่อความ สะดวกในการค้นหาด้วยตนเอง

- จัดหาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ให้ผู้ขอในเวลาอันสมควร ตาม มาตรา ๑๑ ซึ่งหมายถึง หัวหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วและผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ระบุลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรและไม่ขอรวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะจัดให้หรือไม่ก็ได้

- จัดทำสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง (มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑) หน่วยงานของรัฐอาจวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการดำเนินการก็ได้ และต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยได้มีประกาศเรื่อง ค่าธรรมเนียมไว้ว่าถ้าเรียกเก็บไม่เกินต้นทุนที่แท้จริงไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้ ค่าธรรมเนียมมี ๓ ประเภท คือ

(๑) ค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาและรับรองสำเนา

(๒) ค่าธรรมเนียมในการค้นหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร

(๓) ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบความถูกต้องและตัดทอน ข้อมูลข่าวสารที่ไม่

เปิดเผยหน่วยงาน

- ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีได้อยู่ ในความดูแลของ หน่วยงาน โดยให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆ (มาตรา ๑๒)

๘.๑.๓.๓ หน้าที่พิจารณาสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาก่อนว่าคำ ขอนั้นมีลักษณะชัดเจนชนิดที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรหรือไม่ กรณีการสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายถือการมีคำสั่งเปิดเผยเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ (มาตรา ๑๕ วรรคสอง) ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือ ศาลย่อมไม่มีอำนาจทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอน คำสั่ง การสั่งเพิกถอนคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จึงมิได้ เฉพาะกรณีผู้บังคับบัญชาหรือศาลเห็นว่าเป็นคำสั่งที่ ไม่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น การสั่งมิให้เปิดเผยนั้น กฎหมายมิได้กำหนดว่าเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะ ดังนั้นอาจพิจารณาทบทวนหรือยกเลิกเพิกถอนได้ ในกรณีหลัง หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารยังมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๔๐ วรรคแรก ที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอรับรู้ข้อมูลข่าวสารทราบด้วยว่าอาจอุทธรณ์คำสั่ง ไม่เปิดเผยนั้น ต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง คำสั่งนั้น โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๑๘)

๘.๑.๓.๔ แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคัดค้านการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารข่าวสารนั้น ตามมาตรา ๑๗ วรรคแรก

๘.๑.๓.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและรักษาความปลอดภัย ให้แก่ระบบข้อมูลข่าว สารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๔) แก้ไขและปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

๘.๑.๓.๖ ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงาน อื่นของรัฐ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ เมื่อครบ ๒๕ ปี (มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคสอง)

๘.๑.๓.๗ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่สิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ ผู้รับบริการศูนย์
ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน โดยมีหน้าที่
สรุป ดังนี้

๑.รวบรวมจัดทำหนังสือและเอกสารเผยแพร่องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิเข้าแฟ้ม ตามมาตรา ๙
เพื่อให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการสืบค้นหาข้อมูล

๒. จัดทำสมุดในการลงชื่อสำหรับผู้มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- สมุดเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- สมุดผู้ให้บริการ Internet
- สมุดยืม-คืน หนังสือ / วารสาร
- สมุดผู้ขอข้อมูลและผ่านทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๓. แนะนำการใช้บริการ Internet ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๔. แนะนำการยืม หนังสือ / วารสาร ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๕. ให้ข้อมูลสำหรับผู้ขอข้อมูลในศูนย์ข้อมูลฯและผ่านทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ

๖. เก็บสถิติผู้ให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ภาคผนวก



แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
อาชีพ.....บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ เลขที่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ดังนี้

- ☐ 1. ข้อมูลตามมาตรา 7
☐ 2. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
☐ 3. ข้อมูลอื่น ๆ ขอส่วนราชการเป็นการเฉพาะตามมาตรา 11
☐ 4. ข้อมูลสำนัก/กอง/องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ประเภทข้อมูลที่จะขอ (ระบุ).....

โดยจะขอ ☐ รับทราบข้อมูลข่าวสาร
☐ คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารและถ่ายเอกสาร จำนวน.....หน้า
☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล
(.....)

เวลา.....

ผู้รับคำร้อง

.....

วันที่

.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

- ☐ เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
☐ เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วน
☐ เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วนที่เปิดเผยได้
☐ เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
☐ เปิดเผยไม่ได้ โดยอ้างเหตุผลตามมาตรา 14 มาตรา 15 แห่ง พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

(.....)

วันที่.....

คำสั่งผู้อนุญาต

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ผู้ขอใช้บริการ ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้วในวันที่เดือน.....พ.ศ.เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล

(.....)



แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลลุม

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ

การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

1. วันที่มารับบริการ เดือน พ.ศ.
2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
อาชีพ ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้างภาครัฐ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
3. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่
☐ มี ☐ มีแต่ไม่ครบ ☐ ไม่มี
☐ เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง
☐ เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม
4. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล
☐ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ
☐ ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน
☐ อื่นๆ (ระบุ).....
5. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก
6. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด
6.1 สถานที่
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....
6.2 การให้บริการข้อมูล
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก
- 6.3 เจ้าหน้าที่
☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก
7. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ
.....
.....
8. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ
.....
.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลลุม โทร. ๐๕๖-๖๘๓๘๕๓

หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... นามสกุล

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล /แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ

.....

.....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง.....

.....

.....

..... จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน

(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. ๐๐๒๒๘๒๐๑๓๖๖ โทรสาร. ๐๐๒๒๘๑๐๘๕๕๓

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ

.....

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขอดูเอกสารจำนวน.....รายการ จาก

ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ได้มีคำสั่ง

(.....) ไม่เปิดเผยข้อมูลตามคำขอ

(.....) ไม่รับฟังคำคัดค้านของข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้มีประโยชน์ได้เสีย

(.....) ไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคลตามที่มิคำขอ

โดยให้เหตุผลว่า

..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือปฏิเสธของ

..... ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้อุทธรณ์

(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. ๐๐๒๒๘๐๘๕๕๒ - ๓ โทรสาร. ๐๐๒๒๘๑๐๘๕๕๓

แบบฟอร์มที่ใช้

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้ออกแบบหรือจัดทำแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ และให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของรัฐอื่นๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของหน่วยงานได้

สมุดลงทะเบียนผู้ขอตรวจดู/ผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิจิตร อ.บางมูลนาก จ.พิจิตร

ประจำเดือน.....

[illegible]

ดัชนีแฟ้มข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ลำดับ ที่	ข้อมูล ของ ส่วน/ สำนัก	รหัสแฟ้มข้อมูล						รายการเอกสาร
		ลำดับ ข้อมูล ตาม มาตรา ๗	ลำดับ ข้อมูล ตาม มาตรา ๙	ประเภทเอกสาร				
				Sheet	หนังสือ	CD	แฟ้ม	
๑	๐๑	(๑)					/	โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
๒	๐๑	(๒)					/	สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
๓	๐๑	(๓)					/	สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
๔	๐๑	(๔)					/	กฎหมายรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ
๕	๐๑		(๑)				/	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา วินิจฉัยดังกล่าว
๖	๐๑		(๒)				/	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗(๔)
๗	๐๑		(๓)				/	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของปีที่กำลังดำเนินการ
๘	๐๑		(๔)				/	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
๙	๐๑		(๕)				/	สิ่งพิมพ์/วารสาร/แผ่นพับประชาสัมพันธ์
๑๐	๐๓		(๖)				/	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
๑๑	๐๑		(๗)		/			มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูล ข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
๑๒	๐๒		(๘)				/	ประกาศประกวดราคา สอบราคาฯ
๑๓	๐๒		(๘)				/	สรุปผลจัดซื้อ/จ้าง ตามแบบ สขร.๑
๑๔	๐๒		(๘)				/	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๑๕	๐๒		(๘)				/	เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส
๑๖	๐๒		(๘)				/	งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ
๑๗	๐๑		(๘)		/			พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๐๑ = สำนักปลัด

๐๒ = กองคลัง

๐๓ = กองช่าง