**ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร**

**ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร**

**ขั้นตอนที่ 1** กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการ

ข้อมูลข่าวสาร เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่

**ขั้นตอนที่ 2**

2.1 การตรวจสอบข้อมูลด้วยตนเอง หรือขอให้เจ้าหน้าที่ ช่วยแนะนำหรือค้นหาให้

**มีข้อมูลในศูนย์** : ตรวจสอบเอกสารที่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ไม่มีข้อมูลในศูนย์ : ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับผิดชอบข้อมูล และพาไปพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

2.2 กรณีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่มีข้อมูลและหน่วยงานภายใน อบต. ก็ไม่มีข้อมูลที่ร้องขอเจ้าหน้าที่จะแนะนำให้ไปที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 การขอข้อมูลจากโทร./โทรสาร 075-290869

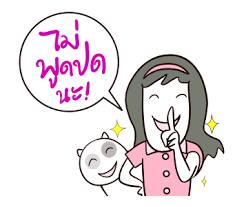
กรณี ผู้ให้ข้อมูล

-ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลงานทรัพยากรบุคคล

-ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ งานพัสดุและทรัพย์สิน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย งานนิติการ

-ข้อมูลที่เกี่ยวกับภารกิจทั่วไป เจ้าหน้าที่ ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (งานธุรการ)

2.4 การส่งข้อมูลทางโทรสาร 075-290869 (บริการข้อมูลที่มีจำนวนไม่มาก)



**ขั้นตอนที่ 3** ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ติดต่อเจ้าหน้าที่

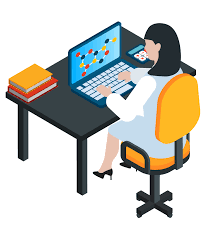
3.1 นับจำนวนหน้าเอกสารที่ต้องการสำเนา

3.2 ชำระค่าธรรมเนียม

3.3 นำเอกสารไปสำเนาเอกสารที่จุดสำเนาเอกสาร

3.4 นำเอกสารมาคืนศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนที่ 4 ชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบของทางราชการ



\*ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้ประชาชนทราบ และสามารถแสดงความเห็นผ่านทางเว็ปไซต์ของศูนย์ฯ

[www.Khaoprai.go.th](http://www.Khaoprai.go.th)

**ผ่านทาง facebook/Line**

***องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร***





**ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร**

**พระราชบัญญัติ**

**ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540**

**“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”**

***จัดทำโดย***

***ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร***

***องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร***

***อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง***

***โทร./โทรสาร 075-290869***

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

เป็นกฎหมายที่รองรับ “สิทธิได้รู้” ของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องปฏิบัติตาม โดยยึดหลัก

“ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ” คือข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น รายงานการทำงานของหน่วยงานราชการ หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับเอกชน เช่น รายงานการประกอบธุรกิจ ของเอกชนที่ต้องแจ้งให้รัฐทราบ เป็นต้น

สิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

ได้กำหนดสิทธิสำคัญแก่ ประชาชน ไว้ดังนี้

1. สิทธิได้รู้ ตามมาตรา 7 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯหน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างน้อยลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่ โครงสร้าง และการจัดองค์กร,อำนาจหน้าที่,สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลหรือ คำแนะนำ และข้อบังคับ กฎ มติคณะรัฐมนตรีคำสั่งต่างๆ

2. สิทธิตรวจดู ตามมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

- ผลการพิจารณา หรือคำวินิจฉัยที่มีผลต่อเอกชน

- นโยบาย และการตีความ

- คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน

- สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาด ตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุน

- มติคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย และคณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดยมติรัฐมนตรี

- ข้อมูลข่าวสาร ตามที่คณะกรรมการกำหนด

3. สิทธิขอดู ตามมาตรา 11 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร ซึ่งข้อมูลข่าวสาร ดังกล่าว จะต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้ว และพร้อมจะให้ได้ มิใช่ การต้องจัดทำ วิเคราะห์จำแนก รวบรวมขึ้นใหม่ ซึ่งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการมีมติในการกำหนดมาตรการ และแนวทางในการปฏิบัติ กรณีที่มีคำขอข้อมูลข่าวสารจากประชาชน ดังนี้

- กรณี เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐพร้อมที่จะจัดหาให้จะต้องทำให้เสร็จภายในวันที่รับคำขอ

- กรณี ที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบ ภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จด้วย

4. สิทธิได้รับสำเนา และขอให้รับรองสำเนาถูกต้องตามมาตรา 9 และ 11 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารได้ โดยที่หน่วยงานของรัฐ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมได้ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย

5. สิทธิคัดค้านการเดเผย ตามมาตรา 17 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ กรณี เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายใน เวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยผู้รับแจ้งมีสิทธิคัดค้าน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยให้ทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องพิจารณา โดยไม่ชักช้า

6. สิทธิร้องเรียน ตามมาตรา 13 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ บุคคลใดเห็นว่า หน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือไม่ได้รับความสะดวก ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารได้เว้น แต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ทั้งนี้คณะกรรมการต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน เว้นแต่เหตุจำเป็นก็ขยายเวลาได้ แต่ต้องไม่เกิน 60 วัน

7. สิทธิอุทธรณ์ ตามมาตรา 18 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ในกรณีเจ้าหน้าที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร หรือมีคำสั่งไม่รับคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียบุคคลนั้นสามารถยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาส่งเรื่องให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

8. สิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตน ตามมาตรา 2 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ บุคคลมีสิทธิได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเองจากหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นๆได้ ถ้าพบว่า ข้อมูลข่าวสาร บุคคล ดังกล่าว ไม่ถูกต้องตามที่ เป็นจริง ก็มีสิทธิยื่นคำขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลนั้นได้

