

ระเบียบเทศบาลตำบลแม่วาง
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่วางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการรับรองสิทธิของประชาชน ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เทศบาลตำบลแม่วาง จึงวางระเบียบ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลแม่วาง ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่วางแล้ว
เจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของเทศบาลตำบลแม่วางในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว
ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลตำบลแม่วาง

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารส่วนราชการประจำเทศบาลตำบลแม่วาง

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่วาง ตามกฎหมาย
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่วาง

“วัน” หมายความว่า วันตามปฏิทิน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ
หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง มี
อำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่วาง

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่วางประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| (๑) ปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) รองปลัดเทศบาลตำบลแม่วาง | กรรมการฯ |
| (๓) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการฯ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการฯ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการฯ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการฯ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการฯ |
| (๘) นิติกร | เลขานุการ |

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- (๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่จังหวัด หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
- (๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
- (๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
- (๑๐) ดำเนินงานอื่นใด ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาด ของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับการประชุมของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ มติของคณะกรรมการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีก่อน จึงจะ ดำเนินการตามมตินั้นได้

หมวด ๒ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑ ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลขึ้น อยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลของสำนัก ปลัดเทศบาล เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่าย แจกจ่าย รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมวด ๓ การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๒ ให้เทศบาล จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่น และระเบียบของราชการ ดังนี้

- (๑) ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
- (๒) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้
- (๓) ข้อมูลข่าวสารอื่น
- (๔) ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

การจัดแยกข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึง ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร ตามกฎหมายว่า ด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยว่า เป็นข้อมูลข่าวสารที่จะเปิดเผยมิได้ หรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้ เปิดเผยก็ได้

ให้ส่วนราชการภายใน สังกัดเทศบาล จัดส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ไป ยังศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามข้อ ๑๑ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู ค้นคว้า หรือขอสำเนา

ให้ส่วนราชการภายใน สังกัดเทศบาล จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ดูแลการตรวจสอบ ติดตาม และ ประสานงานในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งรับผิดชอบในการพิจารณาให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุม ดูแล ซึ่งไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องจัดส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคสาม

ข้อ ๑๓ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามข้อ ๑๑ จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ตามข้อ ๑๒ วรรคสาม โดยให้มีรายละเอียดเพียงพอที่ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

ให้เทศบาล จัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องส่งให้แก่ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร ตามข้อ ๑๒ วรรคสาม ให้พร้อมในการที่จะพิจารณาสั่งเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย เมื่อมีผู้ใด ยื่นคำขอข้อมูล ข่าวสารในความครอบครองหรือควบคุม ดูแล ดังกล่าว

หมวด ๔

การขอตรวจดู การขอข้อมูลข่าวสาร และการอนุญาต

ข้อ ๑๔ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาตรวจดูข้อมูลข่าวสารที่ตั้งแสดงไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๑๕ การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ ตามแบบที่เทศบาลกำหนดต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเขียนขึ้นเอง โดยให้ระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร และให้ระบุการนำข้อมูลข่าวสารที่ขอสำเนาไปใช้ประโยชน์ว่าจะนำไปใช้เพื่อการใด

ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับคำขอตรวจสอบว่า ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งนั้น เป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุม ดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือส่วนราชการภายใน สังกัดเทศบาลใด หรือหน่วยงานนอกสังกัดอื่น หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุม ดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ เป็นผู้อนุญาตและลงนามในสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวันเดือนปีให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นขอ ขอให้รับรอง

ข้อ ๑๖ ในกรณีขอตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ซึ่งอยู่ในความครอบครอง หรือควบคุม ดูแลของส่วนราชการภายใน สังกัดเทศบาล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเสนอเรื่องไปยังหน่วยงานนั้น พร้อมทั้งแนะนำให้ผู้ยื่นขอไปประสานกับหน่วยงานนั้นโดยตรงด้วยหากประสงค์ให้หัวหน้าส่วนราชการภายใน สังกัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยให้ข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ เป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร เว้นแต่ ข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ในกรณีที่ไม่อาจวินิจฉัยได้ว่า ข้อมูลข่าวสารที่มีคำร้องขอนั้น เป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ ให้ปลัดเทศบาล เสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการ ตามข้อ ๖ เพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๑๗ กรณีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้น กระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้ส่วนราชการภายใน สังกัดเทศบาล ที่ครอบครอง ดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น แจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบโดยมิชักช้า เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียนั้นคัดค้านภายในเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๘ กรณีผู้มีส่วนได้เสียในการให้ข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้ มีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอใด ให้แจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นขอทราบ พร้อมแจ้งให้ผู้ยื่นขอทราบถึงสิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตดังกล่าว ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้วย

ข้อ ๑๙ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้เทศบาลตำบล ดำเนินการให้บริการโดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๒๐ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร พิจารณาให้บริการตามระเบียบนี้โดยอนุโลม เว้นแต่ เป็นข้อมูลข่าวสารลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือตามที่มีอำนาจตามข้อ ๑๗ เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๒๑ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒๒ เมื่อนายกเทศมนตรีตำบลแม่ว่าง หรือผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้ อนุญาตให้มีการคัดสำเนาข้อมูลข่าวสารใด ให้ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสาร ชำระค่าธรรมเนียมในการคัดสำเนาข้อมูลข่าวสารนั้น ในอัตราดังต่อไปนี้

| | | | |
|-------------------------------|--------|-----|-----|
| (๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ | หน้าละ | ๑ | บาท |
| (๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔ | หน้าละ | ๑.๕ | บาท |
| (๓) ขนาดกระดาษ บี ๔ | หน้าละ | ๒ | บาท |
| (๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓ | หน้าละ | ๓ | บาท |
| (๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ | หน้าละ | ๘ | บาท |
| (๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ | หน้าละ | ๑๕ | บาท |
| (๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ | หน้าละ | ๓๐ | บาท |

กรณีผู้ขอรับข้อมูลข่าวสาร ประสงค์ให้มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้ชำระค่าธรรมเนียมในการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ในอัตราคำรับรองละ ๕ บาท

ในกรณีที่ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสาร เป็นผู้มิรายได้น้อย นายกเทศมนตรีหรือผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้ จะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียมหรือลดค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีก็ได้

รายได้จากค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของเทศบาล โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๕

กำหนดระยะเวลา

ข้อ ๒๒ การบริการข้อมูลข่าวสารตามคำขอให้หน่วยงานดำเนินการให้บริการภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ หรือขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการที่ได้มีคำขอนั้น

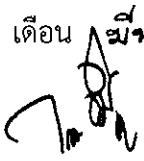
(๒) การให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุม ดูแลของเทศบาล ซึ่งมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดหาให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับคำขอ

(๓) ในกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอรับข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดเวลาที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารทราบด้วย

หมวด ๖
สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๓ สถานที่รับบริการข้อมูลข่าวสาร ตั้งอยู่ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่วาง เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ และที่เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลแม่วาง <http://www.maewang.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน **มีนาคม** พ.ศ. ๒๕๕๗


(นายไกรลักษณ์ พิรุฬหารางกูร)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่วาง