



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การบริการ การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่นใดขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและผู้ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน มอบหมายด้วย

ข้อ ๖ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนมีอำนาจตีความและวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๗ ให้มี คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสาร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขออนุญาต และการบริการ ข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้ง การจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณา ประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูล ข่าวสาร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตาม ระเบียบนี้

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน เห็นสมควร

(๘) เชิญบุคคลใด ๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๙) การดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุม คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ต้องมี กรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการ คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ ให้นำความในข้อ ๙ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหาร ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน แต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ มติของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ต้องได้รับ ความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน จึงจะดำเนินการตามมตินั้นได้

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความ รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่นและระเบียบของราชการ

ข้อ ๑๓ ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน จัดให้มี เจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย

หมวด ๓

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานต่าง ๆ พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างหรือบุคคลที่ประสงค์ จะเข้าตรวจสอบ ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือยื่นคำขอตามแบบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะละลวนหรือผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับกรณีจำเป็นเร่งด่วน อาจขอด้วยวาจาหรือทางโทรสารต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะละลวน โดยแจ้งชื่อ ตำแหน่ง และที่อยู่ของผู้ขอด้วย การขอข้อมูลข่าวสาร การอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานใน องค์การบริหารส่วนตำบลมะละลวน รวบรวม จัดเตรียม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วและอยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ แจกจ่าย ตรวจสอบ และศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดหาและจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การบริการข้อมูลข่าวสารนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะละลวน

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลมะละลวน จัดส่งข้อมูลข่าวสารที่เข้าข่ายตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ ไปยังสำนักงานปลัด (งานบริหารทั่วไป) เป็นผู้รวบรวมและจัดส่งข้อมูลลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาพร้อมทำดรรชนีจัดเก็บและให้บริการต่อไป

ข้อ ๑๘ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๖ โดยอนุโลม เว้นแต่เป็นเรื่องลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ หรือระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือที่ผู้มีอำนาจอนุญาต ตามข้อ ๑๓ เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๑๙ การเรียกค่าธรรมเนียม ถ้อยคำสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะละลวนกำหนดท้ายระเบียบนี้

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๒๐ รายได้ค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๑๙ ให้นำเป็นเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะละลวน

ข้อ ๒๑ การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะ กรณีเร่งด่วน โดยให้นับถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๒ การบริการข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒

หมวด ๕

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน บริการข้อมูลข่าวสารและจัดสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือให้คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ และประสานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(นายจักรา วรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน

**บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการขอสำเนา
หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะลวน**

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดอัตรา ดังนี้
 - ๑.๑ ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละ ๑ บาท
 - ๑.๒ ขนาดกระดาษ เอฟ ๔ หน้าละ ๑.๕๐ บาท
 - ๑.๓ ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละ ๓ บาท
 ๒. ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร กำหนดอัตรา คำรับรองละ ๕ บาท
 ๓. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาลงบนแผ่นซี ดี รอม แผ่นละ ๒๐ บาท
- ทั้งนี้ ผู้ขอสำเนาต้องนำแผ่นมาเอง