

ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานในสังกัด” หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในครอบครองหรือควบคุมดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอข้อมูลข่าวสารตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนกำหนด

ข้อ ๕ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนโยธา | กรรมการ |
| (๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | เลขานุการ |

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสาร ที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารของราชการที่ควรจัดเก็บไว้ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) เชิญบุคคลใด ๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการที่มาประชุม
เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๙ ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบ
ควบคุม ดูแลของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้
ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่าย แจกจ่าย รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่
ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมวด ๓

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานในสังกัดจัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตาม
กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งกฎหมายอื่นและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๑ การดำเนินการตามข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานในสังกัดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
เพื่อควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประสานงานในการดำเนินการดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- (๒) กองคลัง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ
- (๓) ส่วนโยธา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หมวด ๕

การขอดู การขอข้อมูลข่าวสาร และการอนุญาต

ข้อ ๑๒ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารที่แสดงไว้
ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๑๓ การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง
ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนกำหนดต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล หรือเขียนขึ้นเอง โดยให้ระบุข้อมูลข่าวสารที่มีความประสงค์ในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง ให้ข้าราชการที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น
ตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่ง
ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ขอมีความประสงค์ขอให้รับรอง

ข้อ ๑๔ กรณีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้น กระทั่งถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด
ให้หน่วยงานนั้นแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบโดยมิชักช้า เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียนั้นคัดค้านภายในเวลา
ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้วย

หมวด ๕

กำหนดระยะเวลา

ข้อ ๑๕ การบริการข้อมูลข่าวสารตามคำขอ ให้หน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารดำเนินการ
ให้บริการภายในกำหนดระยะเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) การให้บริการข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนตรวจดูหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้อง
ของข้อมูลข่าวสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการที่ได้มีคำขอนั้น

(๒) การให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานในสังกัด
ให้พิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการที่ได้มีคำขอนั้น ถ้าไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ภายในวันทำการนั้นได้ ให้แจ้งกำหนดวันและเวลาตามที่เห็นสมควรแก่ผู้ยื่นขอรับ แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันทำการ
ในกรณีมีเหตุจำเป็นอาจขออนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนหรือผู้ซึ่งนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลนาบอนมอบหมายเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(๓) กรณีที่ต้องแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียคัดค้าน เมื่อรวมเวลาดังตั้งแต่วันรับคำขอ การแจ้งให้คัดค้าน การพิจารณาว่าจะสั่งเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย รวมแล้วต้องไม่เกินสามสิบวัน ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ให้ขออนุมัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนให้ขยายเวลาออกไป แต่ต้องแสดงผลและรวมเวลาแล้ว ต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๖
การเรียกค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๖ การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร หรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ของข้อมูลข่าวสาร ให้เรียกค่าธรรมเนียม ดังนี้

- (๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท
- (๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท
- (๓) ขนาดกระดาษ บี 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

ข้อ ๑๗ การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร คำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

ข้อ ๑๘ การเรียกค่าธรรมเนียมข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ให้เป็นรายได้ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาบอน

ข้อ ๑๙ สำหรับผู้มีรายได้น้อย ซึ่งมีพยานหลักฐานมาแสดงยืนยันที่เชื่อถือได้ นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาบอน อาจพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียมหรือลดอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดในหมวดนี้ ให้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๗
สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๐ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๒๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๔ ๑๕๓๙ โทรสาร ๐ ๗๕๕๔ ๑๕๓๙

หมวด ๘

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๑ การปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศหรือความเห็นของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เจริญ ศิริคำ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน