

ระเบียบเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การบริการ การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการรับรองสิทธิของประชาชน ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงออกระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองมหาสารคาม ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลเมืองมหาสารคาม

“หน่วยงานในสังกัด” หมายความว่า สำนัก กอง ฝ่าย งาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

“วัน” หมายความว่า วันตามปฏิทิน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคามรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคามมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม แต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| (๑) รองนายกเทศมนตรีที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | รองประธานกรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองทุกกอง/สำนัก | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) นิติกร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่เทศบาล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) เชิญบุคคลใด มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใด ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ มติของคณะกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีก่อน จึงจะดำเนินการตามมตินั้นได้

หมวด ๒
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑ ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของกองวิชาการและแผนงาน เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่าย แจกจ่าย ข้อมูลข่าวสาร ตามระเบียบนี้ และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมวด ๓
การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานในสังกัดจัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่นและระเบียบของราชการ ดังนี้

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

การจัดแยกข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงลักษณะของข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่ห้ามมิให้เปิดเผย หรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

ให้หน่วยงานในสังกัด จัดส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ไปยังศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู ค้นคว้า หรือขอสำเนา และให้หน่วยงานในสังกัด จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ดูแล การตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินการดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งรับผิดชอบในการพิจารณาให้บริการ ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล ซึ่งไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องจัดส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๓ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานในสังกัดส่งมาให้ตามข้อ ๑๒ วรรคสาม โดยให้มีรายละเอียดเพียงพอที่ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง และให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องส่งให้แก่ศูนย์

ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑๒ วรรคสาม ให้พร้อมในการที่จะพิจารณาสั่งเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย เมื่อมีผู้ใดยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารในความครอบครองหรือควบคุมดูแล ดังกล่าว

หมวด ๔

การขอตรวจดู การขอรับข้อมูลข่าวสาร และการอนุญาต

ข้อ ๑๔ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารที่ติดตั้งไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๑๕ การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้องให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามแบบที่เทศบาลกำหนดหรือเขียนขึ้นเอง โดยให้ระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอแล้ว ให้ตรวจสอบว่า ข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรืออยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานในสังกัด หรือส่วนราชการอื่น หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือความควบคุมดูแลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ เป็นผู้อนุญาตและลงนามในสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นขอ ขอให้รับรอง หากเห็นว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีความสำคัญ ให้เจ้าหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาก่อนการอนุญาต

หากข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานในสังกัด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอประสานงานจนได้ข้อมูลตามคำขอ

ในกรณีที่ไม่อาจวินิจฉัยได้ว่า ข้อมูลข่าวสารที่มีคำร้องขอนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ ให้เสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๑๖ ในกรณีการขอตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของส่วนราชการอื่น ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเสนอเรื่องไปยังส่วนราชการนั้น พร้อมทั้งแนะนำให้ผู้ยื่นคำขอไปประสานกับส่วนราชการนั้นโดยตรง

ข้อ ๑๗ กรณีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้น อาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้แจ้งผู้มีส่วนได้เสียทราบโดยมิชักช้า เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียนั้นคัดค้าน ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๑๘ กรณีผู้ที่มีอำนาจอนุญาตมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอใด ให้แจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นขอทราบ พร้อมแจ้งให้ผู้ยื่นขอทราบถึงสิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้วย

ข้อ ๑๙ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่นหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒๐ ข้อมูลข่าวสารที่มีไว้จำหน่าย ให้คิดค่าใช้จ่าย ตามหลักเกณฑ์ที่เทศบาลกำหนด

ข้อ ๒๑ การเรียกค่าธรรมเนียม การทำสำเนา หรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายระเบียบนี้ รายได้จากการจำหน่ายข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๐ และค่าธรรมเนียมให้นำเข้าเป็นรายได้ของเทศบาล

หมวด ๕

กำหนดระยะเวลา

ข้อ ๒๒ การบริการข้อมูลข่าวสารตามคำขอ ให้บริการภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) การให้บริการข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู หรือขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการที่ได้มีคำขอนั้น

(๒) การให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานในสังกัด ให้พิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการที่ได้มีคำขอนั้น ถ้าไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการนั้นได้ ให้แจ้งกำหนดวันและเวลาตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ผู้ยื่นขอมารับ แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นอาจขออนุมัติจากนายกเทศมนตรี หรือผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีมอบหมายเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(๓) กรณีที่ต้องแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียคัดค้าน เมื่อรวมเวลาดำเนินการตั้งแต่วันรับคำขอ ต้องไม่เกินสามสิบวัน ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขออนุมัตินายกเทศมนตรีขยายเวลาออกไปได้ แต่รวมเวลาทั้งสิ้นแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๖

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งอยู่ที่ สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม กองวิชาการและแผนงาน ชั้น ๑ ถนนผังเมืองบัญชา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองจังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๗๔-๐๘๒๕ ต่อ ๑๑๒ โทรสาร ๐-๔๓๗๑-๑๐๑๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : sarakham_muni@bangkokmail.com

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

ทิตริ์คน์ ประสพสันต์วัฒนา

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

**หลักเกณฑ์การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา
หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร
ทำระเบียบเทศบาลเมืองมหาสารคาม ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2550**

-
- 1.ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ให้เรียกในอัตรา ดังต่อไปนี้
- | | | | |
|-------------------------------|--------|------|-----|
| (1) ขนาดกระดาษ เอ 4 | หน้าละ | 1 | บาท |
| (2) ขนาดกระดาษ เอฟ 14 | หน้าละ | 1.50 | บาท |
| (3) ขนาดกระดาษ บี 4 | หน้าละ | 2 | บาท |
| (4) ขนาดกระดาษ เอ 3 | หน้าละ | 3 | บาท |
| (5) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2 | หน้าละ | 8 | บาท |
| (6) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1 | หน้าละ | 15 | บาท |
| (7) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0 | หน้าละ | 30 | บาท |

2.การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้เรียกในอัตรา
คำรับรองละ 5 บาท

3.ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มิรายได้น้อย อาจ
ยกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้
