



คู่มือ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขานา
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานปศุสัตว์

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชนที่เข้ามาตรวจสอบ ศึกษาค้นคว้า ขอสำเนา ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ได้กำหนดไว้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลป่าปอ เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีความถูกต้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสารกับผู้ที่มาขอใช้บริการ และเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาขอรับบริการต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต. เขาขาว
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด

สารบัญ

	หน้า
➤ โครงสร้างศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว	๑
➤ หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว	๒
➤ ผังขั้นตอนการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว	๓
➤ ภาคผนวก	
- สมุดทะเบียนผู้ขอตรวจสอบและ/หรือ ผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร	ก - ๑
- แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร	ก - ๒
- แบบสำรวจความพึงพอใจของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว	ก - ๓
- แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว	ก - ๔

โครงสร้างศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



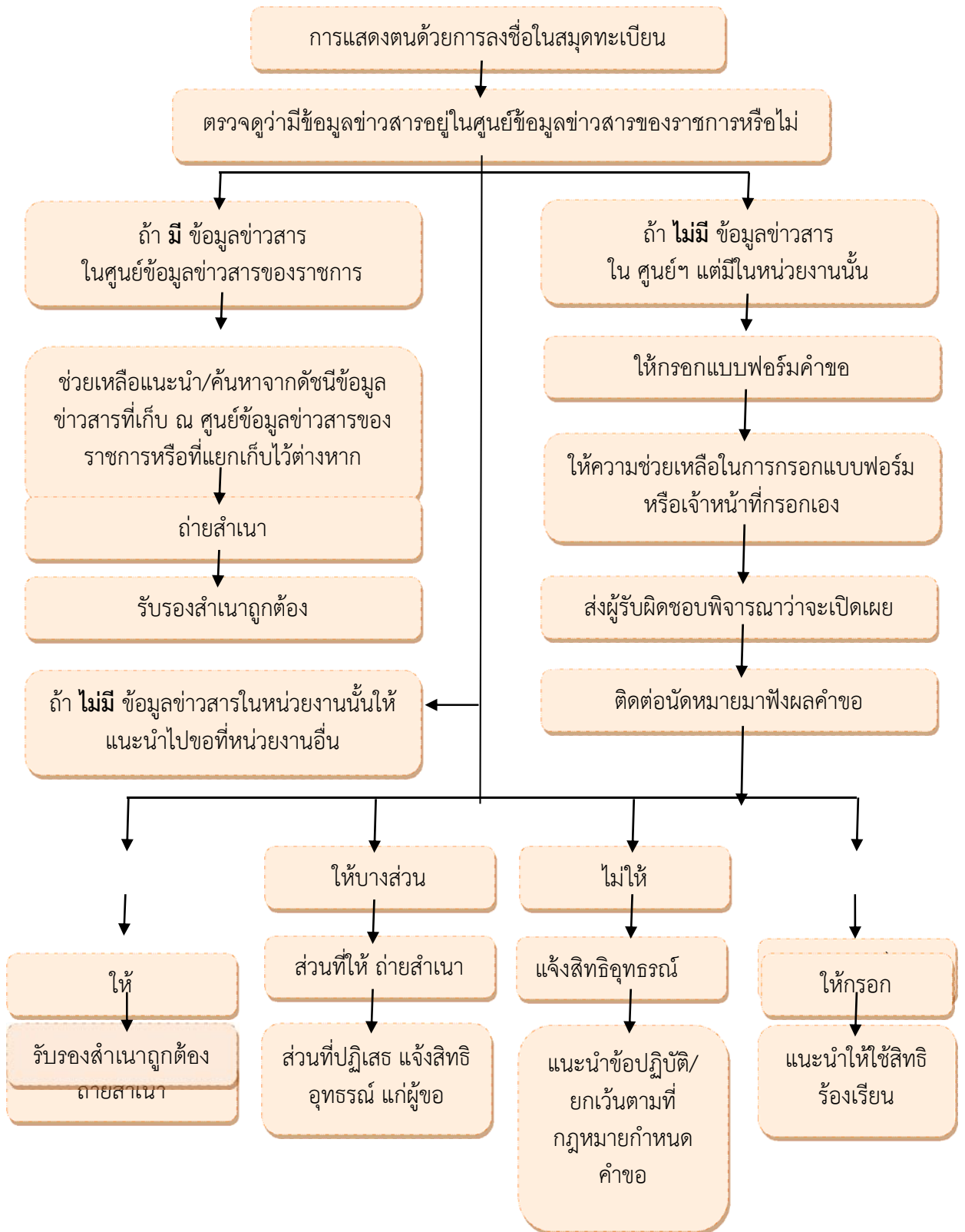
กรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต. เขาขาว

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว	ประธาน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ / เลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ๑ . รวบรวมเอกสารตามมาตรา ๙ จาก สำนัก/กอง/ศูนย์ นำเข้าแฟ้มและจัดแสดง ณ บริเวณให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลป่าปอ
- ๒ . รวบรวมจัดหมวดหมู่หนังสือและเอกสารเผยแพร่
- ๓ . จัดทำสมุดในการลงชื่อสำหรับผู้มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้แก่
 - สมุดเยี่ยมศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
 - สมุดเยี่ยม - คืบ หนังสือ/วารสาร
 - สมุดทะเบียนผู้ขอข้อมูลผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, E - mail เป็นต้น
- ๔ . ให้ข้อมูล ค้นหา/จัดหาเอกสารสำหรับผู้มาขอข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารและแนะนำการค้นหาข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว จาก เว็บไซต์ อบต.เขาขาว (www.khaokoa.go.th)
- ๕ . จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร และทะเบียนหนังสือ
- ๖ . จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.เขาขาว

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ



ภาคผนวก

สมุดลงทะเบียนผู้ขอตรวจดูและ/หรือผู้ขอสำเนาเอกสารข้อมูลข่าวสาร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
ประจำเดือน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้ขอตรวจดู/ขอสำเนา	เรื่องที่ขอตรวจดู/ขอสำเนา	ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อได้	หมายเหตุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

- เดือน.....พ.ศ.....

อบต.เขาขาว มี ผู้มารับบริการด้าน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จำนวน ราย / ไม่มี

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่
รับที่.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
โดย ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอเอกสาร ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.....
๒.....
๓.....
เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

- ดำเนินการจัดหาข้อมูลให้ตามคำขอเรียบร้อยแล้ว
 ประสาน.....
เพื่อดำเนินการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

การดำเนินการของ.....

- ดำเนินการจัดหาข้อมูลให้ตามคำขอเรียบร้อยแล้ว
 กำลังดำเนินการตามคำขอที่...../.....
โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

- ได้รับข้อมูลข่าวสารตามคำขอเรียบร้อยแล้ว
 ได้ชำระค่าธรรมเนียมดังนี้

(๑) ขอสำเนาข่าวสาร จำนวนหน้า ๆ ละ บาท เป็นจำนวนเงินบาท
(๒) ขอสำเนาข่าวสารที่มีผู้รับรอง จำนวนหน้า ๆ ละบาท เป็นจำนวนเงินบาท
รวมเงินทั้งสิ้นบาท

ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวาว**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○ หน้าคำตอบ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ประเภทผู้ตอบแบบสอบถาม

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1) ประชาชน | <input type="checkbox"/> 2) ข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานของรัฐ |
| <input type="checkbox"/> 3) พนักงานรัฐวิสาหกิจ | <input type="checkbox"/> 4) อื่นๆ (ระบุ)..... |

1.2 เพศ

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1) ชาย | <input type="checkbox"/> 2) หญิง |
|---------------------------------|----------------------------------|

1.3 อายุ

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1) 15 – 30 ปี | <input type="checkbox"/> 2) 31-40 ปี |
| <input type="checkbox"/> 3) 41 – 50 ปี | <input type="checkbox"/> 4) 51-60 ปี |
| <input type="checkbox"/> 5) มากกว่า 60 ปีขึ้นไป | |

1.4 ระดับการศึกษาสูงสุด

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1) มัธยมตอนต้น | <input type="checkbox"/> 2) มัธยมตอนปลาย |
| <input type="checkbox"/> 3) ปวช./ปวส./ปวท./อนุปริญญา | <input type="checkbox"/> 4)ปริญญาตรี |
| <input type="checkbox"/> 5) สูงกว่าปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> 6) อื่นๆ (ระบุ)..... |

ส่วนที่ 2 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวาว

ที่	หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
		ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ควรปรับปรุง (1)
1	ความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล/เข้าถึงข้อมูล					
2	ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
3	ข้อมูลที่ได้รับนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
4	การให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น ความสุภาพอ่อนโยน การยิ้มแย้มแจ่มใส และการ ให้ความช่วยเหลือในการค้นหาข้อมูล)					
5	ภาพรวมต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสาร					

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....



ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประจำปี

วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
๑. การประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ประชุมชี้แจง/ซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มารับบริการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว			↔			↔			↔				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๒. จัดระบบข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - รวบรวม/จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๗ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	←												ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ (สำนัก/กอง/ศูนย์ให้การสนับสนุนเอกสาร/ข้อมูล)
- รวบรวม/จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๘ ให้ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	←												ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ (สำนัก/กอง/ศูนย์ให้การสนับสนุนเอกสาร/ข้อมูล)
- จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร/ทะเบียนหนังสือห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการค้นหาเอกสาร	←												เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
- รวบรวม/จัดทำ File ข้อมูลเอกสารตามมาตรา ๗, มาตรา ๘ ที่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การขนส่งและจราจรเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์	←												เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ (สำนัก/กอง/ศูนย์ให้การสนับสนุนเอกสาร/ข้อมูล)

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้แก่บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาขาว ปีละ ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างน้อย ๕ ช่องทาง ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ www.khaokoa.go.th แผ่นพับ เสียงตามสาย และสถานีวิทยุ 													<p>กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป / เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ</p> <p>ฝ่ายประชาสัมพันธ์/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ</p>
<p>๔. สสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาขาว</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและจัดทำสรุปความคิดเห็นตามแบบประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์กรบริหารส่วนตำบลเขาขาว เสนอผู้บริหารและนำมาปรับปรุง/พัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต่อไป 			↔			↔			↔			↔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<p>๕. จัดเก็บสถิติและสรุปผลผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาขาว</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาขาว เสนอผู้บริหาร เพื่อทราบเป็นรายไตรมาส 			↔			↔			↔			↔	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

147 หมู่ 6 ตำบลเขาขาว อำเภอยายอย จังหวัดตรัง 92130
โทร. , โทรสาร 075-271632

ที่ปรึกษา
นายวาณิช แซ่ลิม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

นางภัทณี ยิ่งช่วย
หัวหน้าสำนักปลัด
ดูแลการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

จัดทำโดย นางภัทณี ยิ่งช่วย
หัวหน้าสำนักปลัด
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่องร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน.....

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐคือ

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริงดังนี้

- (๑)
 - (๒)
 - (๓)
- พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้วคือ เรื่อง

.....จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาลกรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๓๖๖ โทรสาร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๔๓

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียนประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ของ

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอดูเอกสารจำนวน.....รายการจาก

ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ต่อมาเมื่อวันที่

..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา

เอกสารดังกล่าวโดยให้เหตุผลว่า

..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา

หนังสือปฏิเสธของ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้อุทธรณ์

(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาลกรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๑๓๖๖ โทรสาร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๔๓