

## โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน และมีข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องเปิดเผยหรือควบคุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดว่า

“มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้ ...

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ...”

๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดว่า

“มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปลำดับหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร”

“มาตรา ๙ ... หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน

ในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ...

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควร หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ...”

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จึงควรถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว และควรจัดโครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมไปถึงกฎหมายในชีวิตประจำวัน เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย กลุ่มผู้นำชุมชนในตำบลคลองน้อย และผู้สนใจทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมายในชีวิตประจำวัน ซึ่งย่อมนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารและข้อมูลข่าวสาร

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย กลุ่มผู้นำชุมชนในตำบลคลองน้อย และผู้สนใจทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมายในชีวิตประจำวัน

๒. เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียบเรียงและนำเสนอข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย

๓. เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชนหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย กลุ่มผู้นำชุมชนในตำบลคลองน้อย และผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๑๒๐ คน

## ๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## ๕. วิธีดำเนินการ

๑. สำรวจความต้องการฝึกอบรมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
๒. เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ
๓. ประสานงานกับวิทยากรและสถานที่ดำเนินการฝึกอบรม
๔. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ
๕. ประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม
๖. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

## ๖. ระยะเวลา

จัดโครงการอบรมเป็นเวลา ๓ ชั่วโมง ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

## ๗. สถานที่

ศาลาประชุมหมู่บ้าน หมู่ที่ ๔ บ้านควนฮาย ตำบลคลองน้อย อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

#### ๘. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น ๆ “โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐” ปรากฏ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) หน้า ๑๒๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมืองการบริหารและข้อมูลข่าวสาร ประมาณการรายจ่ายไว้ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๕ บาท x ๑๒๐ คน x ๑ มื้อ)	เป็นเงิน	๓,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร (๒๕ บาท x ๔ คน x ๑ มื้อ)	เป็นเงิน	๑๐๐ บาท
๓. ค่าป้ายไวนิลโครงการ (ขนาด ๑.๒ x ๒.๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย)	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
๔. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๔๕ บาท x ๑๒๐ เล่ม)	เป็นเงิน	๕,๔๐๐ บาท
๕. ค่าตกแต่งสถานที่	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
รวม	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

#### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหาร พนักงาน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย กลุ่มผู้นำชุมชน ในตำบลคลองน้อย และผู้สนใจทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมายในชีวิตประจำวัน

๒. ผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียบเรียงและนำเสนอข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย

๓. ผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชนหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา


#### ๑๐. การประเมินผล


๑. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม


๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ ของการฝึกอบรม

๓. สังเกตการณ์

ลงชื่อ ..... *บุษกรเพ็ญ* ..... ผู้เขียนโครงการ  
(นางสาวบุษกรเพ็ญ อัครบัณฑิตสกุล)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอโครงการ  
(นายปรเมศวร์ สุขกาย)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายศราวุธ สงสุข)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายมนชัย สุขแพะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย