

ระเบียบเทศบาลตำบลลัดหลวง

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนได้เข้าตรวจดูได้ ประกอบกับข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดว่า การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย เทศบาลตำบลลัดหลวงจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลลัดหลวง ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของเทศบาลตำบลลัดหลวง ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และผู้ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลลัดหลวง

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่เกี่ยวข้องความหมายให้รู้ เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลัดหลวง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม และให้
หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน หรือองค์กรของรัฐ

“เจ้าหน้าที่ประสานงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่
เทศบาลตำบลลัดหลวง

ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรีตำบลลัดหลวง รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ให้นายกเทศมนตรีตำบล
ลัดหลวงมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๗ ให้มี “คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลัดหลวง”
ประกอบด้วยนายกเทศมนตรีเป็นประธาน เทศมนตรีที่ได้รับมอบหมายจากนายก
เทศมนตรีหนึ่งคนเป็นรองประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาลผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ ผอ. กองวิชาการและแผนงาน
เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลัดหลวง
มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหารการจัดระบบ
การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับทางราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ ต่อราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) เชิญบุคคลใดๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ

(๙) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๕ การประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลถลาง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลัดหลวง แต่งตั้งโดยอนุโลมด้วย

ข้อ ๑๑ มติของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลัดหลวงให้ถือเป็นยุติเว้นแต่มีความเห็นเป็นหลายฝ่าย หรือมีเหตุอันสมควร กรณีหน่วยงาน/กอง/สำนักเจ้าของเรื่อง มีความเห็นเป็นอย่างอื่น และประสงค์ให้เสนอนายกเทศมนตรีตำบลลัดหลวง วินิจฉัยก็ให้นำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลลัดหลวงวินิจฉัยต่อไป

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานในเทศบาลตำบลลัดหลวง จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่น และระเบียบของราชการในกรณีมีเหตุอันสมควรสงสัยว่าข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลัดหลวง จะเปิดเผยได้หรือไม่ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลัดหลวง วินิจฉัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๑๓ ในการดำเนินงานตาม ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานในเทศบาลตำบลลัดหลวง จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๓

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ หรือบุคคลที่ประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และความจำเป็น ต่อนายกเทศมนตรีตำบลลัดหลวง หรือผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ประสานงานอาจขอด้วย วาจาหรือทางโทรสารก็ได้ โดยให้แจ้งชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้ขอด้วย

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีการมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ เป็นการทั่วไป หรือเฉพาะแก่บุคคลใด ให้เป็นอำนาจของเจ้าหน้าที่เฉพาะตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๕ การขอข้อมูลข่าวสารตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล ให้นำเสนอ นายกเทศมนตรี หรือเทศมนตรีผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต และให้พนักงาน เทศบาลผู้รับผิดชอบตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปเป็นผู้รับรองสำเนาข้อมูลเอกสาร

ข้อ ๑๖ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมายระเบียบอื่นหรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสาร และการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๓ วิธีการปฏิบัติในการขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานในเทศบาลตำบลลัดหลวง รวบรวม จัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และอยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ ขยายจำหน่ายจ่ายแจก ตรวจดู และศึกษาค้นคว้า ตลอดจน จัดหาและจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การบริการข้อมูลข่าวสาร นอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคำแนะนำ หรือความเห็นของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลัดหลวง

ข้อ ๑๕ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๔ โดยอนุโลม เว้นแต่เป็นเรื่องลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓ หรือระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการหรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร หรือที่ผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๔ เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๒๐ ข้อมูลข่าวสารที่มีไว้เพื่อขาย หรือจำหน่าย ให้คิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลัดหลวงกำหนด

ข้อ ๒๑ การเรียกค่าธรรมเนียมการเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้อง ของข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลัดหลวงกำหนด และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเทศบาล ที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น ตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๒๒ รายได้จากการขาย หรือจำหน่ายข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๐ และ ค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒๑ ให้ถือว่าเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลัดหลวง

ข้อ ๒๓ การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้ เฉพาะกรณีเร่งด่วน ให้คำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการส่งทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าผู้อำนวยการกองขึ้นไป ผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๔ การบริการข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒

หมวด ๕

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานในเทศบาลตำบลลัดหลวง ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสาร ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของราชการ และจัด สถานที่บริการ ข้อมูลข่าวสาร ให้ข้อมูลข่าวสารดังนี้

งานประชาสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน สำนักงานเทศบาล ตำบลลัดหลวง เป็นศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลัดหลวง และเป็น สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือให้คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ของรัฐ โดยให้มีหน้าที่เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) ให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการของหน่วยงาน ในเทศบาลตำบลลัดหลวงและข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว

(๒) เป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลตำบลลัดหลวง เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) จัดทำประกาศเทศบาลตำบลลัดหลวง กำหนดสถานที่ติดต่อ ขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลัดหลวง เพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ให้หน่วยงานภายในสำนักและกองต่างๆ ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลลัดหลวง รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลัดหลวงและมีหน้าที่ตามวรรคสอง (๑) (๒) (๓) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบด้วย

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
๑. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผย	- ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงาน - พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป - บุคคลทั่วไป	- ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าเจ้าของเรื่องขึ้นไป
๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นความลับของราชการ ๑.๒.๑ ข้อมูลข่าวสารที่จะต้องนำเสนอคณะเทศมนตรี	- หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงาน - พนักงานเทศบาลตำบล ลัดหลวง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป - บุคคลทั่วไป	- รองปลัดเทศบาลขึ้นไป - เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต
๑.๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องนำเสนอคณะเทศมนตรี	- หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงาน - พนักงานเทศบาลตำบล ลัดหลวง ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป - บุคคลทั่วไป	- ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าเจ้าของเรื่องขึ้นไป - เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
๒. ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๒.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผย ๒.๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและหนังสือเวียนกระทรวง ทบวง กรม ๒.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารนอกจาก ๒.๑.๑ ๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือเป็นความลับของราชการ	- ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงาน - บุคคลทั่วไป - ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงาน - พนักงานเทศบาลตำบล ลัดหลวง ตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป - บุคคลทั่วไป - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงาน - พนักงานเทศบาลตำบล ลัดหลวง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป - บุคคลทั่วไป	- พนักงานเทศบาล ตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารอยู่ในความครอบครองของกองที่เป็นเจ้าของเรื่องให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่านั้นเป็นผู้อนุญาต - รองปลัดเทศบาลขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้นายกเทศมนตรีตำบล ลัดหลวงเป็นผู้อนุญาต

หน้า ๖๑

เล่ม ๑๑๘ ตอนพิเศษ ๖๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๔

หมายเหตุ (๑) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒ หากข้อมูลข่าวสารทั้ง ๒ ประเภทรวมอยู่ในเรื่องเดียวกันกับการขอและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สำหรับข้อมูลข่าวสารแต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จตาม ๒ ที่เจ้าหน้าที่ประสานงานขออนุญาตด้วยวาจา หรือทางโทรสารเพื่อส่งมอบข้อมูลข่าวสารและให้ระบุชื่อ และตำแหน่งของผู้รับประกอบเรื่องไว้ด้วย

(๓) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑-๒ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒.๒ หากเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่กฎหมายไม่อนุญาตให้เปิดเผยได้ จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลนั้นก่อนจึงเปิดเผยได้

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลัดหลวง

๑. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของเทศบาลตำบลลัดหลวงที่เปิดเผยได้

๑.๑ แผนผังโครงสร้างการจัดองค์การ อำนาจหน้าที่ และวิธีดำเนินการของเทศบาลตำบลลัดหลวง และแผนผังประชาสัมพันธ์

๑.๒ แผนพัฒนาเทศบาลระยะปานกลาง ๕ ปี และแผนพัฒนาเทศบาลระยะยาว ๑๐ ปี

๑.๓ แผนพัฒนาเทศบาลประจำปี

๑.๔ บรรยายสรุปผลงานของเทศบาลตำบลลัดหลวง

๑.๕ แผนพัฒนาการศึกษาเทศบาลตำบลลัดหลวง

๑.๖ รายงานข้อมูลการจัดการศึกษา

๑.๗ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

๑.๘ รายงานสถิติข้อมูลการศึกษา

๑.๙ ข้อมูลพื้นฐานของชุมชนในเขตเทศบาลตำบลลัดหลวง

๑.๑๐ แนวทางการจัดตั้งชุมชน

๑.๑๑ รายงานสถิติการคลัง

๑.๑๒ แผนปฏิบัติการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับจังหวัด

๑.๑๓ สรุปรายงานประจำปีของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๔ รายงานสถิติการก่อสร้าง

๑.๑๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เทศบาลตำบลลัดหลวงรับผิดชอบ เช่น เทศบัญญัติเทศบาลตำบลลัดหลวง ระเบียบเทศบาลตำบลลัดหลวง ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ฯลฯ

๑.๑๖ หนังสือเวียนและการตีความของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑.๑๗ รายงานการประชุมคณะเทศมนตรี (ยกเว้นที่เป็นการประชุมลับ หรือประเด็นอภิปรายที่ไม่มีการแจ้งยืนยันมติคณะเทศมนตรี)

๑.๑๘ รายงานการประชุมสภา (ยกเว้นกรณีประชุมลับ)

๑.๑๙ การรับเรื่องร้องทุกข์

๑.๒๐ เอกสารประวัติศาสตร์

สำหรับวิธีเปิดเผยโดยการแพร่จ่ายแจก จำหน่าย ตรวจดู ศึกษาค้นคว้า ขอสำเนา ที่มีผู้รับรองให้เปิดเผยเอกสารข้อมูล วิธีเผยแพร่ที่บอร์ดซึ่งจะจัดทำขึ้นต่อไป

๒. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของเทศบาลตำบลดัดหลวงที่เปิดเผยไม่ได้

๒.๑ เรื่องต่างๆ หรือมติคณะเทศมนตรีที่ยังคงชั้นความลับได้

๒.๒ เรื่องทั่วไปที่ไม่เป็นมติคณะเทศมนตรีที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการ

๒.๓ รายงานการประชุมคณะเทศมนตรีที่เป็นการประชุมลับหรือเรื่องหรือประเด็นอภิปรายที่ไม่มีการยืนยันมติคณะเทศมนตรี

๒.๔ ประวัติพนักงาน ลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดัดหลวง

๒.๕ ประวัติคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลดัดหลวง

๒.๖ ประวัติผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเทศบาลตำบลดัดหลวง

๒.๗ เอกสารทะเบียนราษฎร

๒.๘ แผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเทศบาลตำบลดัดหลวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

ปราชญ์ ช้อยบำเพ็ญ

นายกเทศมนตรีตำบลดัดหลวง