

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส โทรศัพท์ : ๐ ๗๕๘๐ ๙๑๖๕ โทรสาร : ๐ ๗๕๘๐ ๙๑๖๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(1) เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริงรวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

(2) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรืออาจไม่เปิดเผย เพื่อให้ชัดเจนต่อการปฏิบัติโดยจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน

(3) เพื่อคุ้มครองการกลั่นแกล้งสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 สร้างความตื่นตัวต่อสิทธิและโอกาสของการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ซึ่งหมายถึง โอกาสการรับรู้ข้อเท็จจริงในการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐที่เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น

- ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำให้ได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

- ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

- หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพหน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

- ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา สถานะการเงิน ประวัติ สุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัสหรือสิ่ง บอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ มี 3 วิธี

1. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการโดยนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเป็นไปตาม

มาตรา 7 หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปร่างหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

2. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยต้องนำข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไปรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นไปตาม มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา วินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน

3. การเปิดเผยหรือการจัดการข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่มาขอเป็นการเฉพาะราย (มาตรา 11)

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้อง
(ระยะเวลา ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบข้อมูล
(ระยะเวลา ๕ นาที)

๓. อนุมัติลงนามในใบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
(ระยะเวลา ๑๐ วัน)

๔. แจ้งให้มารับข้อมูลข่าวสารพร้อมออกใบเสร็จค่าธรรมเนียม
(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

✂ กรณียื่นคำร้องด้วยตนเอง

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขอ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยื่นคำขอ

จำนวน ๑ ฉบับ

✂ กรณีมอบอำนาจ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขอและผู้มอบอำนาจ

จำนวน ๒ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยื่นคำขอและผู้มอบอำนาจ

จำนวน ๒ ฉบับ

๓. หนังสือมอบอำนาจ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

รายการ	หน้าละ (บาท)
๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดอัตรา ดังนี้ ๑.๑ ขนาดกระดาษ A๔ ๑.๒ ขนาดกระดาษ F๔ ๑.๓ ขนาดกระดาษ A๓	- - -
๒. ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร กำหนดอัตรา คำรับรองละ	๕
๓. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาลงบนแผ่นดิสเก็ต แผ่นละ	๔
๔. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาลงบนแผ่นซีดี รอม แผ่นละ	๒๐
หมายเหตุ : ผู้ขอสำเนาต้องนำแผ่นมาเอง	๑๕๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส โทรศัพท ๐-๗๕๘๐-๙๑๖๕ หรือเว็บไซต์ www.Klongse.go.th,

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>รับที่.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>เวลา.....</p>	<p>เขียนที่</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว</p> <p>อายุ ปี อาชีพ <input type="checkbox"/> รับราชการ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> นักการเมือง</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> ประกอบธุรกิจ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> รับจ้าง</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> อาชีพอื่น ๆ</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>ตำแหน่ง</p> <p>สถานที่</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div>	
<p>ที่อยู่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน</p> <p>ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด</p> <p>รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์</p>	
<p>ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการตาม <input type="checkbox"/> มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ</p> <p style="padding-left: 100px;"><input type="checkbox"/> มาตรา 11</p>	
<p><input type="checkbox"/> ขอตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ขอค้นคว้า</p> <p><input type="checkbox"/> ขอสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย)</p> <p><input type="checkbox"/> ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง (เสียค่าใช้จ่าย)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p>	
<p>เรื่อง 1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p>	
<p>พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมดังนี้</p>	
<p>(1) ขอสำเนาข่าวสาร เรื่อง</p> <p>.....</p> <p>จำนวนหน้า ๆ ละ บาท เป็นจำนวนเงินบาท</p>	
<p>(2) ขอสำเนาข่าวสารที่มีผู้รับรอง เรื่อง</p> <p>.....</p> <p>จำนวนหน้า ๆ ละบาท เป็นจำนวนเงินบาท</p>	
<p>รวมเงินทั้งสิ้นบาท</p>	
<p>ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง</p> <p>(.....)</p>	

(ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอกเท่านั้น)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองเส

() เห็นควรดำเนินการได้

() ไม่อาจดำเนินการให้ได้

เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คำสั่ง

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผลการปฏิบัติ

() ๑. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร

() ๒. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว

() ๓. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียม และออกใบเสร็จรับเงินให้

เรียบร้อยแล้ว จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)