

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ เป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่ประชาชนควรได้รับรู้ กฎหมาย จึงกำหนดหน้าที่ให้หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูเมื่อใดก็ได้ ได้แก่ ข้อมูลดังนี้

- 1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- 2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตาม มาตรา7(4) ได้แก่ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง
- 3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- 4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 5) ข้อมูลข่าวสารที่ได้มีการจัดพิมพ์ เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควร ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาได้มีการอ้างถึง
- 6) สัญญาสัมปทาน
- 7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี
- 8) ข้อมูลข่าวสารอื่น ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ผู้มีสิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้แก่ ประชาชนทั่วไป (ไม่นับรวมบุคคลต่างด้าว)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ โทร.0 774 04223/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้องขอ (หมายเหตุ: (ผู้ขอ ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานปลัด อบต.เพิ่มพูนทรัพย์))	5 นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ (หมายเหตุ: (เจ้าหน้าที่ จดบันทึกในทะเบียนข้อมูลข่าวสาร / ตรวจสอบข้อมูลจากคำร้อง))	5 นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
3)	การพิจารณา การพิจารณาเปิดเผยข้อมูล (หมายเหตุ: (1. กรณีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องแล้ว ไม่มีข้อมูล ที่ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธและให้เหตุผลประกอบ หรือนัด หมายให้ผู้ขอมาพบภายหลัง 2. กรณี มีข้อมูลที่ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วน	10 นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ราชการ และ นายก อบต. เป็นผู้พิจารณาเปิดเผยข้อมูล 3.กรณีข้อมูลที่ยื่นขอ เป็นข้อมูลที่พิจารณาแล้วไม่สามารถเปิดเผยได้ เจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับผู้ร้องขอ พร้อมเหตุผลประกอบ 3.กรณีข้อมูลที่ยื่นขอ สามารถเปิดเผยได้ เจ้าหน้าที่จะค้นหาข้อมูล และทำสำเนาพร้อมรับรองสำเนา))		
4)	การพิจารณา การชำระค่าธรรมเนียมการขอสำเนา (หมายเหตุ: (1.กรณีผู้ร้องขอ ขอทำสำเนา ต้องชำระค่าทำเนียมการขอสำเนาตามที่กฎหมายกำหนด 2.กรณีชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ผู้ร้องขอสามารถรับเอกสารได้))	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา (หมายเหตุ: ((๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท (๒) ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท (๓) ขนาดกระดาษ บี ๔ หน้าละไม่เกิน ๒ บาท (๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละไม่เกิน ๓ บาท (๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ หน้าละไม่เกิน ๘ บาท (๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ หน้าละไม่เกิน ๑๕ บาท (๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ หน้าละไม่เกิน ๓๐ บาท))	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานปลัด อบต.เพิ่มพูนทรัพย์ (หมายเหตุ: (โทร.0 774-04223))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม								
<p style="text-align: right; margin-right: 10%;">แบบ กทช 1</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">เลขที่ <input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/></p> <p style="text-align: center;">คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์</p> <p>ส่วนที่ 1</p> <p>ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)</p> <p>อาชีพ..... ตำแหน่ง.....</p> <p>ที่อยู่ ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....</p> <p>เลขที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....</p> <p>เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>โทรศัพท์ที่สะดวกให้ติดต่อได้ในเวลา 8.30-16.30 น. โทรสาร.....</p> <p>โทรศัพท์มือถือ..... อีเมลล์.....</p> <p>มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร เรื่อง.....</p> <p>เหตุผลในการขอ</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อเผยแพร่ <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการศึกษางาน <input type="checkbox"/> ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> ใช้จัดงานนิทรรศการ <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อฝึกอบรม <input type="checkbox"/> ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการประชุม <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... </td> </tr> </table> <p>โดยจะขอ</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสาร <input type="checkbox"/> สื่อเผยแพร่ </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง <input type="checkbox"/> รับทราบข้อมูล </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> สำเนาข้อมูลดิจิทัล <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... </td> </tr> </table> <p>รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) /..... /.....</p>	<input type="checkbox"/> ใช้เพื่อเผยแพร่ <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการศึกษางาน <input type="checkbox"/> ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง	<input type="checkbox"/> ใช้จัดงานนิทรรศการ <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อฝึกอบรม <input type="checkbox"/> ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล	<input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการประชุม <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....	<input type="checkbox"/> สำเนาเอกสาร <input type="checkbox"/> สื่อเผยแพร่	<input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง <input type="checkbox"/> รับทราบข้อมูล	<input type="checkbox"/> สำเนาข้อมูลดิจิทัล <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>ส่วนที่ 2</p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน เรียน</p> <p>ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นของ ส่วน/ฝ่าย/กลุ่มงาน</p> <p>สำนัก/ศูนย์/กอง.....</p> <p>ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ</p> <p>ผู้อนุญาตคือ.....</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล</p> <p>ผู้อนุญาตคือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน /..... /.....</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>ส่วนที่ 3</p> <p>คำสั่งผู้อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง</p> <p>เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... /..... /.....</p> </td> </tr> </table>	<p>ส่วนที่ 2</p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน เรียน</p> <p>ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นของ ส่วน/ฝ่าย/กลุ่มงาน</p> <p>สำนัก/ศูนย์/กอง.....</p> <p>ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ</p> <p>ผู้อนุญาตคือ.....</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล</p> <p>ผู้อนุญาตคือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน /..... /.....</p>	<p>ส่วนที่ 3</p> <p>คำสั่งผู้อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง</p> <p>เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... /..... /.....</p>
<input type="checkbox"/> ใช้เพื่อเผยแพร่ <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการศึกษางาน <input type="checkbox"/> ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง	<input type="checkbox"/> ใช้จัดงานนิทรรศการ <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อฝึกอบรม <input type="checkbox"/> ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล	<input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการประชุม <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....							
<input type="checkbox"/> สำเนาเอกสาร <input type="checkbox"/> สื่อเผยแพร่	<input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง <input type="checkbox"/> รับทราบข้อมูล	<input type="checkbox"/> สำเนาข้อมูลดิจิทัล <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....							
<p>ส่วนที่ 2</p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน เรียน</p> <p>ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นของ ส่วน/ฝ่าย/กลุ่มงาน</p> <p>สำนัก/ศูนย์/กอง.....</p> <p>ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ</p> <p>ผู้อนุญาตคือ.....</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล</p> <p>ผู้อนุญาตคือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน /..... /.....</p>	<p>ส่วนที่ 3</p> <p>คำสั่งผู้อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง</p> <p>เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... /..... /.....</p>								

หมายเหตุ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -