

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเฉพาะราย

ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลสารให้กับประชาชนตามที่ขอโดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่าถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ และคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควรซึ่งจะเห็นได้ว่ารูปแบบการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอเป็นรายกรณีซึ่งมีความแตกต่างกันขึ้นกับความต้องการแต่ละคนจึงอาจถือได้ว่าเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเฉพาะราย ประชาชนที่ต้องการขอข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 สามารถยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะรายได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารโดยกรอกรายละเอียดในแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจสอบต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วเท่านั้นมิใช่เป็นการจัดทำวิเคราะห์จำแนกรวบรวมหรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
2. การจัดทำข้อมูลข่าวสารจะจัดทำสำเนาให้ 1 ชุดต่อหนึ่งข้อมูลข่าวสาร
3. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการในการที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้นซ้ำหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลสมควร

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
www.banmaikhonburi.go.th / เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา 30250 / ไปรษณีย์	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
044444978 / โทรศัพท์	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 – 15 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ลงทะเบียนโดยลงชื่อนามสกุลที่อยู่ติดต่อดีและข้อมูลที่ต้องการตรวจดูในสมุดทะเบียนที่หน่วยงานจัดให้ณจุดบริการ 2. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากบัญชีรายการข้อมูลซึ่งให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่หรือติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอสำเนา	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
2)	การพิจารณา 3. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องการ 4. กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ผู้รับต้องกรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ยื่นให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อรวบรวมข้อมูลให้ภายใน 15 วันทำการ	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 5. ข้อมูลที่เมื่อเปิดเผยแล้วอาจมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประโยชน์ส่วนรวมจะมีการนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบภายใน 15 วันทำการ (หมายเหตุ: ข้อมูลทั่วไปที่ไม่มีผลกระทบต่อบุคคลอื่นหรือไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐสามารถเปิดเผยได้โดยไม่ต้องให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารพิจารณา)	15 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ)	สำนักบริหารการทะเบียน
2)	แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร (ฉบับจริง 1 ฉบับ)	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	อัตราค่าบริการในการทำสำเนาข้อมูลข่าวสารโดยการถ่ายเอกสารและรับรองเอกสารผู้ร้องขอต้องเสียค่าธรรมเนียมในอัตราที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว	1.ขนาดกระดาษ A4 หน้าละ 1 บาท 2.ขนาดกระดาษ F14 หน้าละ 1.50 บาท 3.ขนาดกระดาษ B4 หน้าละ 2 บาท 4.ขนาดกระดาษ A3 หน้าละ 3 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
		5.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A2 หน้า ละ 8 บาท 6.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A1 หน้า ละ 15 บาท 7.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A0 หน้า ละ 30 บาท 8.คำรับรองสำเนาเอกสารลายมือชื่อ ละ 5 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา 30250 โทรศัพท์ / โทรสาร 044 - 444978 www.banmaikhonburi.go.th
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: 1) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

พื้นที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 15 วัน

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่

รับที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

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.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอคัดสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้อง

ในเรื่องต่อไปนี้

๑.

๒.

๓.

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

คำสั่ง

- ☐ อนุญาต
☐ ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก

☐ คำขอไม่ชัดเจน ☐ ไม่มีข้อมูล

- ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก

☐ ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

☐ อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา 15 เนื่องจาก.....

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน 15 วัน นับ
แต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ☐ ได้ส่งข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

- ☐ กำลังดำเนินการตามคำขอที่/.....

โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....