

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ๕๙ หมู่ที่ ๙ ต.เมืองพะไล อ.บัวลาย จ.นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๔๔ ๔๙๕๐๐๙ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๖:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักการสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการประการหนึ่งคือ เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น ดังนั้นโดยหลักแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่มีข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะปฏิเสธไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน

๑. จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ในสถานที่เฉพาะไว้ให้ประชาชนตรวจดู (ตามมาตรา ๙) โดยข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วยให้ลบหรือตัดทอนหรือหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ในกรณีที่เหมาะสมหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการให้บริการข้อมูลข่าวสารนี้ก็ได้โดยให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วยเว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

๒. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่เอกชนเป็นกรณีเฉพาะราย (ตามมาตรา ๑๑) สำหรับกรณีที่มีผู้มายื่นคำขอโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรเว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรโดยข้อมูลข่าวสารที่จัดให้มีลักษณะดังนี้

๑) เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์จำแนกรวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นใหม่เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดแต่ถ้าเห็นว่ามีใช้การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะหน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

๒) กรณีข้อมูลข่าวสารมีสภาพที่อาจบอบสลายง่ายหน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

๒.๒ กรณีมีผู้มายื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการแต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานมิได้ครอบครองหรือควบคุมดูแลให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อให้ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ครอบครองหรือควบคุมดูแลข้อมูลวารสารนั้นโดยไม่ชักช้า (ตามมาตรา ๑๒)

๓. สิ่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ตามมาตรา ๑๕) โดยคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใดและให้ถือว่ากรณีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลวารสารได้

๔. แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลวารสารของราชการเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด (ตามมาตรา ๑๓) ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและหากมีการคัดค้านเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้าในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านเจ้าหน้าที่จะเปิดเผยข้อมูลวารสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ (ภายใน ๑๕ วันนับแต่ผู้คัดค้านรับทราบผลการพิจารณาคำคัดค้าน) หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลวารสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลวารสารนั้นได้แล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มาขอตรวจสอบข้อมูลวารสารลงชื่อในสมุดทะเบียนกรอกคำร้องตามแบบขอข้อมูลวารสารยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอข้อมูลวารสารและเอกสารหลักฐานประกอบ	๘ นาที	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล	-
๒)	การพิจารณา	เสนอหน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา (เปิดเผยได้ / ไม่ได้)	๓ นาที	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓)	การพิจารณา	ค้นหาข้อมูลถ่ายเอกสารรับรองสำเนา (กรณีขอสำเนาเอกสาร)	๕ นาที		-
๔)	-	ชำระค่าธรรมเนียม / ออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีขอสำเนาเอกสาร)	๓ นาที		-
๕)	-	รับเอกสาร	๑ นาที		-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๒๐ นาที

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

- ๑) ทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารขนาดกระดาษเอ๔ หน้าละ ๑ บาท
- ๒) ทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารขนาดกระดาษเอ๔หน้าละ๑.๕ บาท
- ๓) ทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารขนาดกระดาษบี๔ หน้าละ ๒ บาท
- ๔) ทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารขนาดกระดาษเอ๓ หน้าละ๓ บาท
- ๕) ทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอ๒หน้าละ๘ บาท
- ๖) ทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอ๑หน้าละ๑๕ บาท
- ๗) ทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอ๐หน้าละ ๓๐ บาท
- ๘) ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารอัตราค่าบริการละ ๕ บาท

หมายเหตุ -

ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ๕๙ ม.๙ ต.เมืองพะไล อ.บัวลาย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๒๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔ ๔๙๕๐๐๙ / www.muangpalai.go.th

หมายเหตุ-

- ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /

ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

-

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	นางสาวผ่องศรี ธรรมทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา สธ.มท.
อนุมัติโดย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล
เผยแพร่โดย	นายพรชัย ธงอาจ

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

สำหรับเจ้าหน้าที่

รับที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน/หน่วยงาน.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ในเรื่องต่อไปนี้

๑.

๒.

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงาน

(.....)

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก

คำขอไม่ชัดเจน ไม่มีข้อมูล ไม่อนุญาต เนื่องจาก

ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๕ เนื่องจาก.....

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

(นางสุภิน โปธิสุวรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

(นายกิตติศักดิ์ พร้อมจิตต์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

ได้รับข้อมูลข่าวสารแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

กำลังดำเนินการตามคำขอที่...../.....โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....ผู้รับคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....