คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเฉพาะราย

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

เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดูต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วเท่านั้นมิใช่เป็นการจัดทำวิเคราะห์จำแนกรวบรวมหรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
2. การจัดทำข้อมูลข่าวสารจะจัดทำสำเนาให้ 1 ชุดต่อหนึ่งข้อมูลข่าวสาร
3. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการในการที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้นๆซ้ำหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลสมควร

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
www.makha-sm.go.th / เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าอำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา *30220* / ไปรษณีย์	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
*044*009864 / โทรศัพท์	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 – 15 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** 1. ลงทะเบียนโดยลงชื่อนามสกุลที่อยู่ที่ติดต่อได้และข้อมูลที่ต้องการตรวจดูในสมุดทะเบียนที่หน่วยงานจัดให้ณจุดบริการ 2. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากบัญชีรายการข้อมูลซึ่งให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองคค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าหรือติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอสำเนา	5 นาที	สำนักปลัด อบต.มะค่า
2)	**การพิจารณา** 3. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องการ 4. กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ดูผู้รับต้องกรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่ายื่นให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อรวบรวมข้อมูลให้ภายใน 15 วันทำการ	5 นาที	สำนักปลัด อบต.มะค่า
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** 5. ข้อมูลที่เมื่อเปิดเผยแล้วอาจมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประโยชน์ส่วนรวมจะมีการนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบภายใน 15 วันทำการ (*หมายเหตุ*: *ข้อมูลทั่วๆไปที่ไม่มีผลกระทบต่อบุคคลอื่นหรือไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐสามารถเปิดเผยได้โดยไม่ต้องให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารพิจารณา*)	15 วัน	สำนักปลัด อบต.มะค่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **(สำเนา** 1 ฉบับ)	สำนักทะเบียน
2)	**แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร** **(ฉบับจริง** 1 ฉบับ)	องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	**อัตราค่าบริการในการทำสำเนาข้อมูลข่าวสารโดยการถ่ายเอกสารและรับรองเอกสารผู้ร้องขอต้องเสียค่าธรรมเนียมในอัตราที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว**	1.ขนาดกระดาษ *A*4 หน้าละ 1บาท 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 หน้าละ 8 บาท 6.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A1 หน้าละ 15 บาท 7.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A0 หน้าละ 30 บาท 8.คำรับรองสำเนาเอกสารลายมือชื่อละ 5 บาท

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 ☐ ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

ในเรื่องต่อไปนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก

☐ คำขอไม่ชัดเจน ☐ ไม่มีข้อมูล

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก

☐ ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

☐ อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา 15 เนื่องจาก.....

☐ มีค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท

☐ ไม่มีค่าธรรมเนียม

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน 15วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

☐ กำลังดำเนินการตามคำขอที่ ...../.....

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

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....