

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่  
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ : การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :  
 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน -
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่  
 โดยติดต่อที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่  
 โทรศัพท์ 054 - 651071 , โทรสาร 054 - 651072 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มี  
 ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร  
 ของราชการกำหนด อาศัยอำนาจในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทาง  
 ราชการจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชน ดังนี้
  1. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตาม  
 สมควร ตามกำลังบุคลากร และงบประมาณที่มี
  2. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง
  3. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ข้อมูลข่าวสารตาม ข้อ 1. ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้สะดวก กรณี มีความ  
 จำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหาก หรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดย  
 คำนึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

4. การให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติ เพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย หรือความปลอดภัยก็ได้

5. การดำเนินการตามข้อ 1 2 3 ข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่น หรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้แทนก็ได้

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารพร้อมเอกสาร	5 นาที	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	
2)	การพิจารณา	หน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	
3)	การพิจารณา	อนุมัติข้อมูล/ค้นหาข้อมูล/รับข้อมูลเอกสาร (กรณีเปิดเผยได้)	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	
4)	การพิจารณา	กรณีเปิดเผยไม่ได้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบ	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

-

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นค าขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	1	ฉบับ	-

## 15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร  
ค่าธรรมเนียม 1 บาท  
หมายเหตุ (ขนาดกระดาษเอ 4 หน้าละ)
- 2) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร  
ค่าธรรมเนียม 1.5 บาท  
หมายเหตุ (ขนาดกระดาษเอฟ 14 หน้าละ)
- 3) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร  
ค่าธรรมเนียม 2 บาท  
หมายเหตุ (ขนาดกระดาษบี 4 หน้าละ)
- 4) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร  
ค่าธรรมเนียม 3 บาท  
หมายเหตุ (ขนาดกระดาษเอ 3 หน้าละ)
- 5) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร  
ค่าธรรมเนียม 8 บาท  
หมายเหตุ (ขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอ 2 หน้าละ)
- 6) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร  
ค่าธรรมเนียม 15 บาท  
หมายเหตุ (ขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอ 1 (หน้าละ))
- 7) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา โดยเครื่องถ่ายเอกสาร  
ค่าธรรมเนียม 30 บาท  
หมายเหตุ (ขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอ 0 (หน้าละ))
- 8) ค่าธรรมเนียมจากการทำสำเนาจากเครื่องคอมพิวเตอร์บนกระดาษเอ 4  
ค่าธรรมเนียม 3 บาท  
หมายเหตุ (หน้าละ)
- 9) ค่าธรรมเนียมจากการทำสำเนาจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลงบนแผ่นดิสเก็ต(ผู้ขอสำเนานำแผ่นมาเอง)  
ค่าธรรมเนียม 5 บาท  
หมายเหตุ (แผ่นละ)
- 10) ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร  
ค่าธรรมเนียม 5 บาท  
หมายเหตุ (คำรับรองละ)

11) ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งข้อมูลข่าวสารทางไปรษณีย์

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ผู้ขอต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดส่งตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง)

12) การพิจารณาเวนคืนค่าธรรมเนียมหรือลดอัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขอสำเนาหรือขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมจะต้องเป็นผู้มีรายได้ไม่น้อย ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนนา)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่  
หมายเหตุ (เลขที่ 91/1 หมู่ที่ 6 ตำบลกาญจนนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000 /  
โทรศัพท์ 054 - 651071 , โทรสาร 054 - 651072 / เว็บไซต์ [www.kanjana.go.th](http://www.kanjana.go.th))

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	18/11/2563
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนนา
อนุมัติโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนนา
เผยแพร่โดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนนา