



คู่มือสำหรับประชาชน: ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลหนองเรือ อำเภอโนนสูง จังหวัดหนองบัวลำภู

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลหนองเรือ อำเภอโนนสูง จังหวัดหนองบัวลำภู
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลหนองเรือ ราชันกร
01/09/2558 16:29
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเรือ เลขที่ 151 หมู่ที่ 11 อ.โนนสูง จ.หนองบัวลำภู 39140 โทรศัพท์ 0 4294 1187 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในครอบครองและดูแลเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนเข้าถึง ๓ วิธี ได้แก่ การนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา การจัดสถานที่ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และการจัดข้อมูลข่าวสารให้ตามที่มีผู้ยื่นขอ โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระเบียบและวิธีการ ขั้นตอนในการยื่นขอข้อมูลข่าวสาร

ในส่วนของการจัดข้อมูลให้ตามที่มีผู้ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่เหตุผลสมควร

ตามระเบียบเทศบาลตำบลหนองเรือ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการขอข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในครอบครองดูแลของเทศบาลไว้ ๒ ระดับ ดังนี้

ข้อมูลข่าวสารทุกชนิดเป็นอำนาจอนุญาตของ นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล

ข้อมูลข่าวสารที่ของแต่ละส่วนราชการในเทศบาล เป็นอำนาจอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างานเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอกรอกคำร้องขอข้อมูลข่าวสารตามแบบ โดยระบุชื่อ – สกุล ที่อยู่ และระบุวัตถุประสงค์ในการขอข้อมูลข่าวสาร	30 นาที	เทศบาลตำบลหนองเรือ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารส่งคำร้องให้ส่วนราชการเจ้าของข้อมูลข่าวสาร	15 นาที	เทศบาลตำบลหนองเรือ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เจ้าของข้อมูลข่าวสาร เสนอ ผู้มีอำนาจอนุญาต	30 นาที	เทศบาลตำบล หนองเรือ อำเภอ โนนสัง จังหวัด หนองบัวลำภู	-
4)	-	เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เจ้าของข้อมูลสำเนา ข้อมูลข่าวสาร	15 นาที	เทศบาลตำบล หนองเรือ อำเภอ โนนสัง จังหวัด หนองบัวลำภู	-
5)	-	ผู้ขอข้อมูลข่าวสารลง ลายมือชื่อรับข้อมูลข่าวสาร พร้อมชำระค่าธรรมเนียม การขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร (ถ้ามี)	15 นาที	เทศบาลตำบล หนองเรือ อำเภอ โนนสัง จังหวัด หนองบัวลำภู	(เมื่อได้รับอนุญาต จากผู้มีอำนาจ หากเป็นข้อมูล ข่าวสารที่มี ต้นฉบับหรือมี สำเนาอยู่แล้ว สามารถจัดให้ผู้ขอ ได้ทันที ส่วนข้อมูล ข่าวสารที่จะต้อง จัดทำขึ้นใหม่จะ สามารถจัดให้ผู้ขอ ได้ตามความยาก ง่ายของการจัดทำ ในเวลาอันสมควร แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับอนุญาตจาก ผู้มีอำนาจ โดย เจ้าหน้าที่ศูนย์

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ข้อมูลข่าวสาร จะแจ้งให้ผู้ขอ ทราบถึง ระยะเวลา ดังกล่าว)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

16. ค่าธรรมเนียม

1) อัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (๑. การทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๑ ขนาดกระดาษเอสี่

หน้าละไม่เกิน ๑.๐๐ บาท

๑.๒ ขนาดกระดาษเอฟสี่

หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท

๑.๓ ขนาดกระดาษบีสี่

หน้าละไม่เกิน ๒.๐๐ บาท

๑.๔ ขนาดกระดาษเอสาม

หน้าละไม่เกิน ๓.๐๐ บาท

๑.๕ ขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอสอง

หน้าละไม่เกิน ๘.๐๐ บาท

๑.๖ ขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอหนึ่ง

หน้าละไม่เกิน ๑๕.๐๐ บาท

๑.๗ ขนาดกระดาษพิมพ์เขียวเอศูนย์

หน้าละไม่เกิน ๓๐.๐๐ บาท

๒. การทำสำเนาโดยสื่อประเภทอื่นหรือโดยเครื่องถ่ายเอกสารในอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๑. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาล เป็นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนแท้จริง

๓. ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร คำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

๔. กรณีผู้ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย ผู้มีอำนาจอนุญาตจะพิจารณา ยกเว้นหรือลดอัตราค่าธรรมเนียมตามควรแก่กรณี)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลหนองเรือ เลขที่ 151 หมู่ที่ 11 อ.โนนสัง จ.

หนองบัวลำภู 39140 โทรศัพท์ 0 4294 1187 โทรสาร 0 4200 2488 <http://www.nongrua-nb.go.th/>

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

-

19. หมายเหตุ

-วันที่พิมพ์	02/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลหนองเรือ อำเภอ โนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู สก. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

แบบคำขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี
 อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ
 จังหวัด สถานที่ทำงาน/สถานที่ศึกษา
 หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขประจำตัวประชาชน หน่วยงานที่ออก
 วันที่ออก วันที่ เดือน พ.ศ. วันหมดอายุ วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่ประสงค์จะตรวจดู

ชื่อข้อมูลข่าวสาร.....

อื่นๆ (แจ้งรายละเอียดให้ชัดเจนที่สุดเพื่อให้เข้าใจว่าเป็นเอกสารใด).....

2. โดยวัตถุประสงค์เพื่อ

3. บริการอื่นๆ ที่ต้องการ

- ☐ ขอคัดสำเนา
☐ ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.