



# คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

ของเทศบาลตำบลทูลกระแวง อ.กาญจนดิษฐ์ จ.สุราษฎร์ธานี

จัดทำโดย  
สำนักปลัดเทศบาล

## คำนำ

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐโดยเรียกสถานที่ ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า **ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ**

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลกรูด ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการดังกล่าว จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” เทศบาลตำบลกรูด ขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้อย่างสะดวกในวันและเวลาราชการ ทั้งในส่วนสำนักปลัด/กองช่าง/กองคลัง

\*\*\*\*\*

คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลกรูด  
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ การขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลกรูด	๑
๑. ประเภทข้อมูลข่าวสาร	๑
๒. หลักเกณฑ์การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๔
๓. ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๕
๔. ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๖
ส่วนที่ ๒ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับเทศบาลตำบลกรูด	๙
สำนักปลัดเทศบาล	๙
กองคลัง	๙
กองช่าง	๑๐
ภาคผนวก	
ตัวอย่างแบบคำร้อง	

## ส่วนที่ ๑

การขอรับบริการข้อมูล  
ข่าวสารของเทศบาลตำบล

ข้อมูลแบ่งเป็น ๒ ประเภท  
เพื่อสะดวกในการขอรับบริการได้แก่  
๑. ข้อมูลที่เปิดเผยได้  
๒. ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย

### ๑. ประเภทข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้	
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ใน ราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗)	๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ๒. สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน ๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำใน การติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ ๔. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งหนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่ เกี่ยวข้อง ๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

<b>ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ (ต่อ)</b>	
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (มาตรา ๙)	<p>๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา วินิจฉัยดังกล่าว</p> <p>๒. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)</p> <p>๓. แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ</p> <p>๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน</p> <p>๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง</p> <p>๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ</p> <p>๗. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายงาน วิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย</p> <p>๘. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เช่น ประกาศประกวดราคา , ประกาศสอบราคา, สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p>
ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑)	<p>นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ หรือที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา ๙ หรือเอกสารประวัติศาสตร์ที่ต้องจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ และเป็นคำขอที่ระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร</p>

<b>ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย</b>	
ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้ว่า กรณีใดๆ (มาตรา ๑๔)	ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์
ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งมิให้ เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕)	<p>๑. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของ ประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคง ในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ</p> <p>๒. การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อม ประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะ เกี่ยวกับการป้องกันการป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ ก็ได้</p> <p>๓. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการ ดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานทาง วิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ใน การทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว</p> <p>๔. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความ ปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด</p> <p>๕. รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการ เปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร</p> <p>๖. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้ เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทาง ราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น</p> <p>๗. กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา</p>

## ๒. หลักเกณฑ์การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

ประเภทข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
<b>ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้</b>		
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบได้ เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่นำ ลงพิมพ์ในราชกิจจา นุเบกษา
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (มาตรา ๘)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบได้ เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัด สถานที่เพื่อนำข้อมูล ข่าวสารมาจัดแสดง
ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑)	ประชาชนยื่นคำขอ	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ อำนวยความสะดวก โดย จัดหาข้อมูลให้ตามคำขอ
<b>ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย</b>		
ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่อาจมี คำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๔)	ประชาชนไม่มีสิทธิยื่นคำขอ	ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร
ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่อาจมี คำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕)	ประชาชนยื่นคำขอ	ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ ครอบครองหรือควบคุมดูแล ข้อมูลข่าวสารนั้นและเป็นผู้ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป

### ๓. ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

๓.๑ มาติดต่อด้วยตนเอง ณ จุดให้บริการข้อมูลข่าวสารของ  
เทศบาลตำบลกรูดในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)



๓.๒ ขอรับบริการทางโทรสาร

หมายเลข ๐ ๗๗๒๙-๗๑๘๙

ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)



๓.๓ ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์

หมายเลข ๐ ๗๗๒๙-๗๑๘๙ (สำนักปลัด)

หมายเลข ๐ ๗๗๒๙ ๗๓๓๕ (กองคลัง)

หมายเลข ๐ ๗๗๒๙ ๗๓๓๔ (กองช่าง)

ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

### ๔. จุดให้บริการข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



## ๕. ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลกรูด

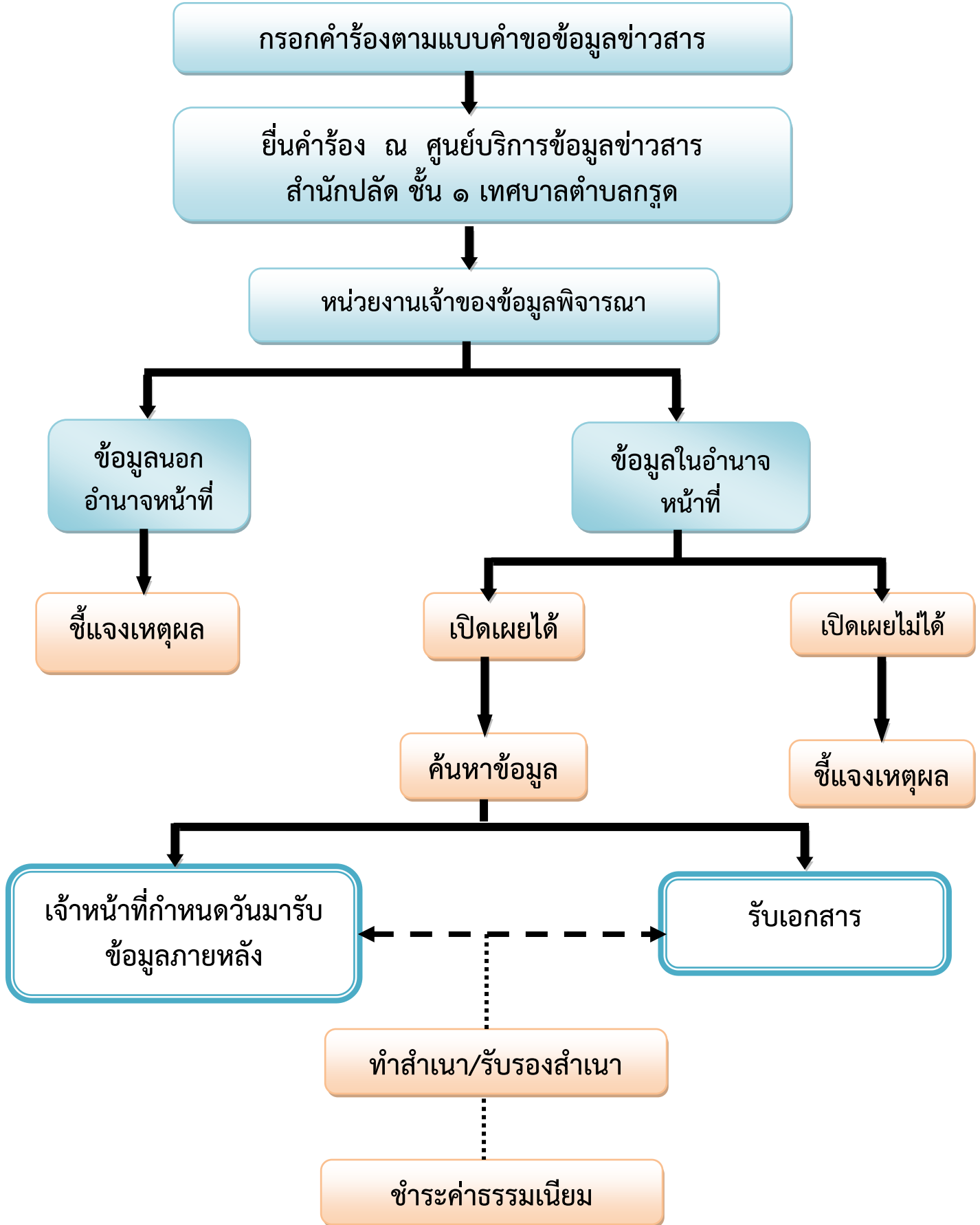
### ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลกรูด

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน						
ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการประชาชน		แจ้งผลการดำเนินการ		รายงานผู้บริหาร
		เดิม	ปรับลด/เพิ่ม	เดิม	ใหม่	
๑	<b>การขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการ</b> <b>ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลกรูด</b> - ขอคัดสำเนา/รับรองสำเนาถูกต้องข้อมูลข่าวสารราชการ	๑ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	-	-	-
๒	- สืบค้นข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต	ให้บริการทันที	ให้บริการทันที	-	-	-
๓	บริการข้อมูลพื้นฐานตำบล	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	-	-	-
๔	- ขออนุญาตปิดประกาศต่างๆ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	-	-	-
๕	- ขอใช้สถานที่ <b>กรณีขอข้อมูลข่าวสารผ่านบริการสารสนเทศของเทศบาลตำบลกรูด</b>	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ราย	๕ วัน	๓ วัน	ภายใน ๒ วัน
๖	- กรณีเลือกรับข้อมูลข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต (ส่งคำร้องทางอินเทอร์เน็ต) <b>กรณีขอข้อมูลข่าวสารผ่านบริการไปรษณีย์</b>	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	๗ วัน	๕ วัน	ภายใน ๓ วัน
๗	- กรณีเลือกรับข้อมูลข่าวสารผ่านทางไปรษณีย์	-	-	๑๕ วัน	๗ วัน	ภายใน ๕ วัน

## กระบวนการขั้นตอนและวิธีการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
การคัดสำเนา/รับรอง สำเนาข้อมูลข่าวสาร	ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่  - ตรวจสอบเอกสาร - ดำเนินการคัดสำเนา/รับรอง สำเนา - แจ้งผลการดำเนินการ	- แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ชำระค่าธรรมเนียม กระดาษ เอ ๔ หน้า ละไม่เกิน ๑ บาท
สืบค้นข้อมูลข่าวสารทาง อินเทอร์เน็ต	ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่  - ลงทะเบียนการใช้อินเทอร์เน็ต	- หากต้องการทำสำเนาเอกสาร ต้องทำตามขั้นตอนการใช้บริการ	
บริการข้อมูลพื้นฐานของ เทศบาล	ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่  - ตรวจสอบเอกสาร - ดำเนินการตามคำร้อง - แจ้งผลการดำเนินการ	- แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
ขออนุญาตปิดประกาศ ต่างๆ	ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่  - ตรวจสอบเอกสาร - ดำเนินการตามคำร้อง - แจ้งผลการดำเนินการ	- หนังสือขออนุญาตจาก หน่วยงาน - เอกสารประกอบ	ชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)
ขอใช้สถานที่	ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่  - ตรวจสอบเอกสาร - ดำเนินการตามคำร้อง - แจ้งผลการดำเนินการ	- หนังสือขออนุญาตจาก หน่วยงาน - เอกสารประกอบ	แจ้งผลการ ดำเนินการให้ทราบ ภายใน ๓ วัน
กรณีเลือกรับข้อมูล ข่าวสารผ่านระบบ สารสนเทศ	ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ทาง อินเทอร์เน็ต  - ตรวจสอบคำร้อง - ดำเนินการตามคำร้อง - แจ้งผลการดำเนินการ	- แบบฟอร์มคำร้อง - รายละเอียดส่วนบุคคล	แจ้งผลการดำเนิน การให้ทราบภายใน ๕ วัน
กรณีขอข้อมูลข่าวสาร ผ่านบริการไปรษณีย์	หนังสือขอรับบริการ  - ตรวจสอบเอกสาร - ดำเนินการตามคำร้อง - แจ้งผลการดำเนินการ	- หนังสือขอรับบริการ - บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน	แจ้งผลการ ดำเนินการให้ทราบ ภายใน ๗ วัน

แผนผังขั้นตอนการบริการ การขอรับข้อมูลข่าวสาร  
เทศบาลตำบลกรูด



## ส่วนที่ ๒

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับ  
เทศบาลตำบลกรูด

### ๑. หน่วยงานราชการ

หน่วยงาน	อำนาจหน้าที่	โทรศัพท์
สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล	๐๗๗-๒๙๗๑๘๘
กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	๐๗๗-๒๙๗๓๓๕

หน่วยงาน	อำนาจหน้าที่	โทรศัพท์
กองช่าง	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน ออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การ ก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้าง และซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p>	๐๗๗-๒๙๗๓๓๔

ภาคผนวก  
ตัวอย่างแบบคำร้อง



คำร้อง ขอข้อมูลข่าวสาร  
เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว.....อายุ.....ปี  
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....บัตรประจำตัวประชาชนหมายเลข.....

มีความประสงค์ ( ) ขอตรวจดู ( ) ขอคัดสำเนา ( ) ขอให้รับรองสำเนาของข้อมูลข่าวสาร  
ของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลตำบลกรูด

.....  
.....  
.....

มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....โดยข้าพเจ้า ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ฯ

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล  
(.....)

เอกสารแนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน นายเทศมนตรีตำบลกรูด

เห็นควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

.....  
.....

เพราะเหตุ.....

.....

เห็นควร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

ตำแหน่ง.....

