

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด : งานธุรการ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางสาวทิพย์วิมล ญาณะโรจน์)

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด : งานธุรการ	วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทรศัพท์ : 0 5377 9088	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : 0 5377 9088	ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>ด้วยเทศบาลตำบลสายน้ำคำ เป็นหน่วยงานของทางราชการ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามมาตรา 9 วรรคแรก (1) - (8) ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด</p> <p>ผู้เข้าตรวจข้อมูลข่าวสารต้องเป็นคนไทย ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผลกรณีเป็นคนต่างด้าว ในการขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9 วรรคสี่ บัญญัติว่า ให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวงซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจ โดยมีหลัก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาถือว่าการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว และเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมดูได้เพราะไม่เป็นความลับแต่ประการใดหากเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรแนะนำให้คนต่างด้าวทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่ตนเกี่ยวข้องมีส่วนได้เสีย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจได้ว่า สมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาหรือไม่

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	สำนักปลัด : งานธุรการ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางสาวทิพย์วิมล ญาณะโรจน์)
2. การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว (ทั้งนี้ไม่เกิน 12 วัน)	สำนักปลัด : งานธุรการ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางสาวทิพย์วิมล ญาณะโรจน์)
3. ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน เทศบาลจะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน 15 วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด	สำนักปลัด : งานธุรการ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางสาวทิพย์วิมล ญาณะโรจน์)

ระยะเวลา
ตามระยะเวลาขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
ไม่มี (งดเรียกเก็บสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านตามมาตรการฯ)

ค่าธรรมเนียม														
<p>1) การทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้โดยให้ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คืออัตราดังต่อไปนี้</p> <table><tr><td>1. ขนาดกระดาษ เอ 4</td><td>หน้าละไม่เกิน 1 บาท</td></tr><tr><td>2. ขนาดกระดาษ เอพ 14</td><td>หน้าละไม่เกิน 1.50 บาท</td></tr><tr><td>3. ขนาดกระดาษ บี 4</td><td>หน้าละไม่เกิน 2 บาท</td></tr><tr><td>4. ขนาดกระดาษ เอ 3</td><td>หน้าละไม่เกิน 3 บาท</td></tr><tr><td>5. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2</td><td>หน้าละไม่เกิน 8 บาท</td></tr><tr><td>6. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1</td><td>หน้าละไม่เกิน 15 บาท</td></tr><tr><td>7. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ</td><td>หน้าละไม่เกิน 30 บาท</td></tr></table> <p>2) การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษหรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1 หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง</p> <p>3) การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบให้คิดในอัตราคำรับรองละไม่เกิน 5 บาท</p> <p>4) ในกรณีที่ผู้ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐจะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้</p>	1. ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน 1 บาท	2. ขนาดกระดาษ เอพ 14	หน้าละไม่เกิน 1.50 บาท	3. ขนาดกระดาษ บี 4	หน้าละไม่เกิน 2 บาท	4. ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละไม่เกิน 3 บาท	5. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2	หน้าละไม่เกิน 8 บาท	6. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1	หน้าละไม่เกิน 15 บาท	7. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ	หน้าละไม่เกิน 30 บาท
1. ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน 1 บาท													
2. ขนาดกระดาษ เอพ 14	หน้าละไม่เกิน 1.50 บาท													
3. ขนาดกระดาษ บี 4	หน้าละไม่เกิน 2 บาท													
4. ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละไม่เกิน 3 บาท													
5. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2	หน้าละไม่เกิน 8 บาท													
6. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1	หน้าละไม่เกิน 15 บาท													
7. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ	หน้าละไม่เกิน 30 บาท													

การรับเรื่องร้องเรียน/ช่องทางการติดต่อ
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลสายน้ำคำ โทร. 0 5377 9088 หรือ เว็บไซต์ https://www.sainamkham.go.th/?page=home สายตรงผู้บริหาร โทร. 081 951 2519