คู่มือสำหรับประชาชน: การขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**: ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
3. **ประเภทของงานบริการ**: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ**: อนุมัติ
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**:
   1) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
6. **ระดับผลกระทบ**: บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ**: ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** –พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ***- *องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร*
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.*
       หมายเหตุ -

12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนหรือให้ประชาชนตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องได้ โดยยื่นคำขอระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร โดยข้อมูลนั้นต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในลักษณะที่พร้อมจะให้ได้มิใช้ต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นโดยเว้นแต่จะเป็นการแปลสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด

การยื่นขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร นั้นสามารถยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร โดยผู้ยื่นคำขออาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลไม่ว่าบุคคลนั้นจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลหรือเป็นข้อมูลที่มีกฎหมายกำหนดวิธีการไว้โดยเฉพาะ

ทั้งนี้ การขอข้อมูลข่าวสารบางประเภท องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหารอาจต้องค้นหาและรวบรวมข้อมูลดังนั้นจึงต้องใช้ระยะเวลาพอสมควร ซึ่งจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและนัดหมายให้มารับเอกสาร ต่อไป

13. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	ยื่นแบบคำขอ	ยื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบคำขอ	๑๐ นาที	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนจังหวัดตรวจสอบเอกสาร	5 นาที	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	รวบรวมเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนจังหวัดรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	10 นาที	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	
4)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	30 นาที	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	
5)	ตรวจสอบข้อมูลและแจ้งผู้ขอมารับเอกสาร	ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลมารับข้อมูลข่าวสาร	3 ชั่วโมง	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วัน

หมายเหตุ ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูลข่าวสารและจำนวนเอกสาร

14. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

15.1) **เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร อบจ ขส.๑	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับแบบคำขอฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร)
2)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-	-	1	ฉบับ	-
5)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิกรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล	-	-	1	ฉบับ	-

15.2) **เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าถ่ายเอกสาร ขนาด A ๔ แผ่นละ ๑ บาท

๒. ค่ารับรองสำเนา ขนาด A ๔ แผ่นละ ๕ บาท

๓. ค่าถ่ายเอกสารหรือค่ารับรองสำเนา ขนาดอื่นๆ เป็นไปตามประกาศที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**- องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร หมายเลขโทรศัพท์ 04 261 1423 หรือ hpp://www.mukpao.go.th

หมายเหตุ-

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) 1. แบบคำขอ อบจ.ขส.1

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	20/07/2558
สถานะ	-
จัดทำโดย	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์
อนุมัติโดย	นางมลัยรัก ทองผา
เผยแพร่โดย	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว

อบจ. ขส.๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร คำร้องขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....

☐ บุคคลธรรมดา : บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....

☐ นิติบุคคล : เลขทะเบียนนิติบุคคลที่ ..... เมื่อวันที่ .....

ที่อยู่ / ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ ..... ตรอก / ซอย..... ถนน .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐ โทรศัพท์ .....

มีความประสงค์ขอ .....

.....

.....

เพื่อใช้สำหรับ.....

โดย ☐ ให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง

☐ ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารที่ยื่นพร้อมด้วย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. หนังสือมอบอำนาจ

๓. หนังสือบริคณห์สนธิ

๔. เอกสารอื่น.....

ข้าพเจ้ารับรองว่ารายการข้างต้นนี้ถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ (.....)	ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ ..... ปลัด อบจ. หม. (.....)
ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ .....หัวหน้า สป. (.....)	ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ .....นายก อบจ. มห. (.....)

อบจ. ขส.๑	**ตัวอย่าง** **องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร** **คำร้องขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร**	**สำหรับเจ้าพนักงาน** ทะเบียนรับเลขที่....999.... วัน เดือน ปี 1 ก.ค.2558 เจ้าพนักงานผู้รับ น.ส.สุดสอย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

ข้าพเจ้า (นาย / ~~นาง / นางสาว / ยศ~~).....รักชาติ.....สุดใจ..... .....

☒ บุคคลธรรมดา : บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....3.4.9.0.6.0.0.0.9.9.9.9.....

☐ นิติบุคคล : เลขทะเบียนนิติบุคคลที่ .....-..... เมื่อวันที่ .....1 ก.ค.2558.....

ที่อยู่ / ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ .....99..... ตรอก / ซอย.....-..... ถนน .....แก้วกินรี.....

ตำบล .....มุกดาหาร..... อำเภอ ....เมือง..... จังหวัด .....มุกดาหาร.....

รหัสไปรษณีย์ 4 9 0 0 0 โทรศัพท์ ...0.4.2.6 8 8 8 8 8.....

มีความประสงค์ขอ ...เอกสารคู่มือประชาชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร.....

.....

เพื่อใช้สำหรับ.....ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการรับบำเหน็จของลูกจ้างประจำ.....

โดย ☐ ให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง

☒ ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารที่ยื่นพร้อมด้วย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. หนังสือมอบอำนาจ

๓. หนังสือบริคณห์สนธิ

๔. เอกสารอื่น.....

ข้าพเจ้ารับรองว่ารายการข้างต้นนี้ถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ลงชื่อ...รักชาติ สุดใจ.....ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ

(นายรักชาติ สุดใจ)

ลงวันที่....1.....เดือน..ก.ค.....พ.ศ. ...2558.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ (.....)	ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ ..... ปลัด อบจ. หม. (.....)
ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ .....หัวหน้า สป. (.....)	ความเห็นเจ้าหน้าที่ ..... ลงชื่อ .....นายก อบจ. มห. (.....)