



คู่มือสำหรับประชาชน
แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
เทศบาลนครพิชญโลก

เทศบาลนครพิชญโลก อำเภอเมือง จังหวัดพิชญโลก

สารบัญ

เรื่อง

หน้าที่

1.หลักเกณฑ์การขอรับบริการ.....	5
2.การใช้สิทธิร้องเรียนของประชาชน.....	6
3.การใช้สิทธิอุทธรณ์ของประชาชน.....	6
4.แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร.....	7
5.ช่องทางการให้บริการ	8
6.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานรับผิดชอบ	9-10
7.ค่าธรรมเนียม.....	11
8.ช่องทางการร้องเรียน	12
ตัวอย่างแบบฟอร์มการให้บริการ	ก

คู่มือสำหรับประชาชน: ขอรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลนครพิษณุโลก อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

กระทรวง กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการงาน: ขอรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: เทศบาลนครพิษณุโลก อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

3. ประเภทของงานบริการ: การเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ การจัดเตรียมและจัดหาข้อมูลให้แก่ประชาชน

4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน/สำเนาเอกสาร/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหา และศึกษาข้อมูลข่าวสารหรือเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรียกสถานที่ดังกล่าวว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

2) อัตราค่าธรรมเนียมการทำสำเนาและการรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2552)

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 9

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1

10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน -

11. ช่องทางการให้บริการ:

สถานที่ให้บริการ: ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครพิษณุโลก ตั้งอยู่ที่ ถ.บรมไตรโลกนาถ 2 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 ชั้น 1

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ โทร 0-5598-3221-28 ต่อ 307 ช่องทาง
โทรสาร 0-5598-3202 หรือทางเว็บไซต์ www.phsmun.go.th เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนคร
พิษณุโลก <https://infocenter.oic.go.th/เทศบาลนครพิษณุโลก> จังหวัดพิษณุโลก

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ: มีพักเที่ยง

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประเภทข้อมูลข่าวสาร แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดได้
2. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

12.1) ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

➤ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) คือ

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ
- (2) สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผนนโยบายหรือการตีความ
ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลง
พิมพ์ใน ราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่ง
แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งให้เผยแพร่เพื่อขายหรือ
จำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

➤ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนดู ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (มาตรา 9)

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 (4)
- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

➤ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา 11)

ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามที่ขอโดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่า ถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมาก หรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียงระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีเช่นนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะหน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของ

ราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสามและวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้โดยอนุโลม

- **มาตรา 23** หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

12.2) ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

- **มาตรา 14** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้
- **มาตรา 15** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือโดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน
- (1) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ
 - (2) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้ แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม
 - (3) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำ ภายในดังกล่าว
 - (4) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด
 - (5) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(6) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(7) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

13. หลักเกณฑ์การขอรับบริการ

ข้อมูล	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบดูได้เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ นำลงในราชกิจจานุเบกษา
ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนดู ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (มาตรา 9)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบดูได้เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ นำข้อมูลข่าวสารมาให้บริการ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา 11)
ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา 11)	ประชาชนยื่นคำขอ	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ อำนวยความสะดวกตามคำขอ

หมายเหตุ : กรณีที่ประชาชนผู้ใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการนอกเหนือจากข้อมูลตามมาตรา ๗ และมาตรา 9 ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. **การรับคำขอ:** ตรวจสอบคำขอข้อมูลข่าวสารว่าผู้ร้องได้ระบุลักษณะและรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ต้องการอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะค้นหาข้อมูลข่าวสารนั้นได้หรือไม่
2. **การพิจารณาความครอบครอง:** ตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานหรือไม่
 - กรณีมีข้อมูลในครอบครอง: ให้ดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร
 - กรณีไม่มีข้อมูลในครอบครอง: ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ขอว่าควรไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานใด หรือส่งต่อคำขอไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง (หากทราบ)
3. **ระยะเวลาการดำเนินการ:** ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด กรณีที่มีเหตุขัดข้องให้แจ้งผู้ขอรับทราบ โดยปกติไม่ควรเกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

14. การใช้สิทธิร้องเรียนของประชาชน

ประชาชนมีสิทธิยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายไม่ได้ระบุว่าให้ร้องเรียนด้วยวิธีใด ประชาชนอาจไปร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยจัดทำหนังสือร้องเรียนเพื่อเป็นหลักฐานไว้หรือส่งทางไปรษณีย์ถึงประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือร้องเรียนด้วยวิธีการอื่นที่ปรากฏหลักฐานต่อไป

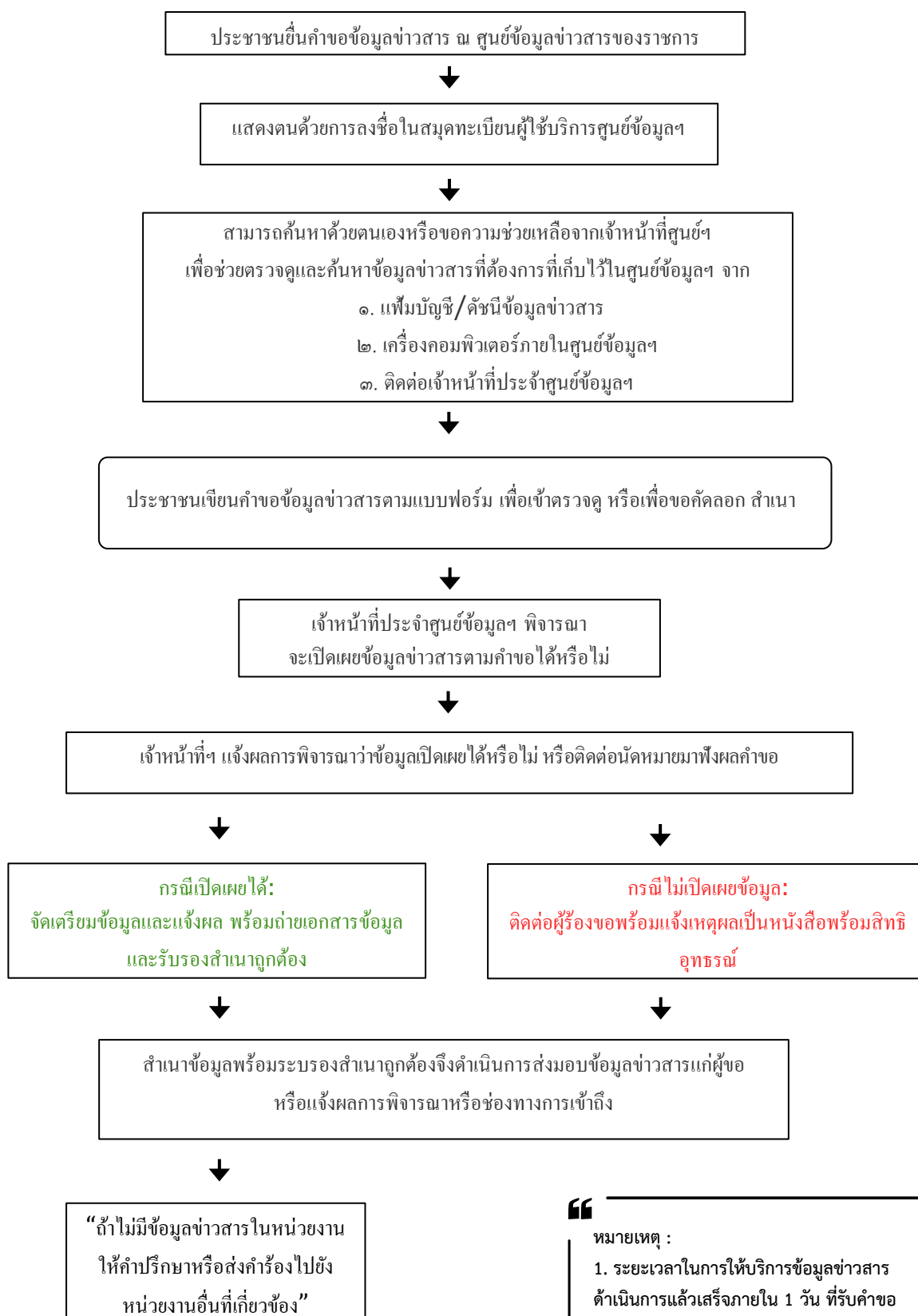
15. การใช้สิทธิอุทธรณ์ของประชาชน

การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัตินี้ประชาชนจะสามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ 3 กรณีคือ

- 1) กรณีหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ได้มีคำขอ
- 2) กรณีหน่วยงานของรัฐปฏิเสธไม่รับฟังคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ซึ่งบุคคลผู้คัดค้านทราบว่าตนมีประโยชน์ได้เสีย และได้เสนอคำคัดค้านพร้อมเหตุผลประกอบเพื่อให้หน่วยงานของรัฐไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว แต่หน่วยงานไม่เห็นด้วยและมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านแล้ว
- 3) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่ยินยอมแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามคำขอ เมื่อบุคคลใดเห็น ว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งหน่วยงานของรัฐจัดเก็บไว้ไม่ถูกต้องตามที่จริง และได้ยื่นคำขอ เป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ถูกต้อง

ทั้ง 3 กรณีดังกล่าว ประชาชนมีสิทธิยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการเพื่อพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

16. แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



“

หมายเหตุ :

1. ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน ที่รับคำขอ
2. หากข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดวันให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน 15 วัน
3. ถ้าสงสัยเป็นบุคคลต่างด้าว ขอดูหลักฐาน อาจไม่ให้บริการได้

”

17. ช่องทางการให้บริการ

ผู้รับบริการติดต่อขอรับบริการข้อมูลผ่าน 4 ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ 1 “ไปรษณีย์”

ช่องทางที่ 2 “อีเมลอิเล็กทรอนิกส์”

ช่องทางที่ 3 “ด้วยตนเอง (Walk-in)”

ช่องทางที่ 4 “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครพิษณุโลก www.phsmun.go.th หรือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครพิษณุโลก <https://infocenter.oic.go.th/phsmun>

ช่องทางที่ 5 บริการ E-Service ขอรับบริการฯ <https://forms.gle/zOh6YKRGa8EAXa9K8> หรือสแกน



18. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานรับผิดชอบ

ลำดับ	งานบริการ	เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1)	ขอรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครพิษณุโลก	1.บัตรประชาชน	1.ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ลงชื่อในสมุดทะเบียน	ทันทีที่ได้รับคำขอ	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
		-	2.ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือขอเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำหรือค้นหาให้ได้	-	-
		-	3.หากประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มกับเจ้าหน้าที่ และระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการอย่างชัดเจน	-	1.ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน กรณีเป็นหมวดหมู่ที่จัดเตรียมไว้ ตาม ม.7 และ ม.9 2.หากข้อมูลมีจำนวนมาก เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดวันให้ทราบภายใน 15 วัน
		-	4.เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ ตรวจสอบพิจารณาคำขอตามมาตราที่กำหนดพร้อมแจ้งผลหรือนัดฟังผลแก่ผู้เข้าใช้บริการ	-	1.ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน กรณีเป็นหมวดหมู่ที่จัดเตรียมไว้ ตาม ม.7 และ ม.9 2.หากปฏิเสธการเปิดเผยตาม ม.14 หรือ ม.15 จะแจ้งเป็นหนังสือ พร้อมระบุเหตุผลและสิทธิในการอุทธรณ์ภายใน 15 วัน
		-	5.หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์ไม่ใช่ข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูให้เจ้าหน้าที่ส่งคำขอไปที่หน่วยงานที่ดูแลข้อมูลนั้นพิจารณาต่อไป	-	แจ้งให้ทราบภายหลังเมื่อได้รับการตอบกลับภายใน 15 วัน
2)	บริการ E-service แบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการออนไลน์	1.ไฟล์บัตรประชาชน (JPEG, PNG, PDF)	1. ลงทะเบียนตามฟอร์มที่กำหนด: https://forms.gle/zQh6YKRGa8EAXa9K8	ทันทีที่ได้รับคำขอ	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

18. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานรับผิดชอบ

		-	2.เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯตรวจสอบพิจารณาคำขอตามมาตราที่กำหนด พร้อมแจ้งผล หรือนัดฟังผลแก่ผู้เข้าใช้บริการ	-	1.กรณีจัดเตรียมไว้ตาม ม.7 และ ม.9 ดำเนินการภายใน 1 วัน 2.หากปฏิเสธการเปิดเผยตาม ม.14 หรือ ม.15 จะแจ้งเป็นหนังสือ พร้อมระบุเหตุผล และสิทธิในการอุทธรณ์ภายใน 15 วัน
		-	3.หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์ไม่ใช่ข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดูให้เจ้าหน้าที่ส่งคำขอไปที่หน่วยงานที่ดูแลข้อมูลนั้นพิจารณาต่อไป	-	แจ้งให้ทราบภายหลังเมื่อได้รับการตอบกลับภายใน 15 วัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ โทร 0-5598-3221-28 ต่อ 307 ช่องทางโทรสาร 0-5598-3202 หรือทางเว็บไซต์ www.phsmun.go.th					

19. ค่าธรรมเนียม

หากผู้ขอมีความประสงค์ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้อง ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ อาจพิจารณายกเว้นหรือลดหย่อนค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้มีรายได้น้อยได้

อัตราค่าธรรมเนียมการทำสำเนาและการรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2552) มีรายละเอียดดังนี้

อัตราค่าทำสำเนา (ต่อหน้า)

- กระดาษ A4: 1 บาท
- กระดาษ F14: 1.50 บาท
- กระดาษ B4: 2 บาท
- กระดาษ A3: 3 บาท
- กระดาษพิมพ์เขียว A2: 8 บาท
- กระดาษพิมพ์เขียว A1: 15 บาท
- กระดาษพิมพ์เขียว A0: 30 บาท

อัตราค่าธรรมเนียมการรับรองสำเนาถูกต้อง

- ค่ารับรองลายมือชื่อ: 5 บาท ต่อ 1 ลายมือชื่อ

เงื่อนไขการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าธรรมเนียม หน่วยงานของรัฐมีอำนาจพิจารณายกเว้นหรือลดหย่อนค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ร้องขอได้ หากเข้าเงื่อนไขต่อไปนี้

- ผู้มีรายได้น้อย: ผู้ร้องขอมีฐานะยากจน หรือประสบความเดือดร้อนทางการเงิน
- ประโยชน์สาธารณะและการศึกษา: นำข้อมูลไปใช้เพื่อการศึกษาวิจัย ทำวิทยานิพนธ์ หรือใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการที่ไม่ใช่ทางการค้า
- การคุ้มครองสิทธิ: ขอข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการปกป้อง หรือสู้คดีเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพของตนเองตามกฎหมาย

20. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน 99 ถนนบรมไตรโลกนารถ 2 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทรศัพท์ 055-983221 - 27, 199

Email: saraban@phsmun.go.th

2) ช่องทางการร้องเรียนและอุทธรณ์

2.1 ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยผ่านคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ชั้น 2) ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0 2281 8559 โทรสาร 0 2281 8543 หรือ 0 2282 8994

2.2 ช่องทางการร้องเรียนและอุทธรณ์ด้วยระบบดิจิทัล สขร. :<https://www.oic.go.th/e-ca/user/home.aspx>

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเลข (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์มการใช้บริการ

ทะเบียนผู้ใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 ส่วนราชการ/หน่วยงาน
 ประจำเดือน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-นามสกุล	อาชีพ	ที่อยู่/โทรศัพท์	รายการข้อมูลข่าวสารที่ขอรับบริการ	วัตถุประสงค์	ลายมือชื่อผู้ขอรับบริการ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ	หมายเหตุ

หมายเหตุ: กรุณาแสดงบัตรประชาชนต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ

แบบฟอร์มเอกสารคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
ของเทศบาลนครพิษณุโลก

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน

ข้าพเจ้า อายุ ปี ตำแหน่ง / อาชีพ
เลขบัตรประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
โทรศัพท์

มีความประสงค์ ☐ ขอสำเนา ☐ ขอสำเนาพร้อมคำรับรองสำเนาของข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.
5.

เพื่อนำไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานเทศบาลนครพิษณุโลก

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

- () เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
 () เปิดเผยได้ทั้งหมด และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วน
 () เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้บางส่วนที่เปิดเผยได้
 () เปิดเผยได้บางส่วน และสามารถคัดสำเนาได้ทั้งหมด
 () เปิดเผยไม่ได้ โดยอ้างเหตุผลตามมาตรา 14 และ มาตรา 15

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

.....

.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่...../...../.....

เรียน นายกเทศมนตรีนครพิษณุโลก

ข้อมูลข่าวสารที่ผู้ร้องขอ เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....

.....

ลงชื่อ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ

(.....)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง ผู้อนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

นายกเทศมนตรีนครพิษณุโลก

วันที่...../...../.....

หนังสืออุทธรณ์
ของเทศบาลนครพิษณุโลก

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
เรียน

ข้าพเจ้า อายุ ปี ตำแหน่ง / อาชีพ
เลขบัตรประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
.....

ด้วยเมื่อวันที่ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2540 ขอดูเอกสารจำนวน รายการ จาก ดังมี
รายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่.....
..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่ อนุญาตให้ตรวจดู/ให้สำเนา
หนังสือปฏิเสธของ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
..... ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้อุทธรณ์
(.....)

แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร.....(ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน)

วัตถุประสงค์ : แบบแสดงความคิดเห็นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบระดับการให้บริการของทางราชการ การแสดงความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

1. วันที่มารับบริการ เดือน พ.ศ.

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อาชีพ ☐ ประชาชน ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้างภาครัฐ

☐ อื่นๆ(ระบุ).....

3. ข้อมูลที่ท่านต้องการมีให้ท่านหรือไม่

☐ มี ☐ มีแต่ไม่ครบ ☐ ไม่มี

☐ เจ้าหน้าที่รับจะจัดหาให้ภายหลัง

☐ เจ้าหน้าที่ได้แนะนำแหล่งข้อมูลที่ต้องติดต่อโดยตรงหรือเพิ่มเติม

4. ความถูกต้อง/ทันสมัยของข้อมูล

☐ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการ

☐ ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

5. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการข้อมูลข่าวสารมีความพร้อมและสะดวกมากน้อยเพียงใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

6. ท่านได้รับความพึงพอใจจากการมาขอรับบริการมากน้อยเพียงใด

6.1 สถานที่

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก.....

6.2 การให้บริการข้อมูล

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก

6.3 เจ้าหน้าที่

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย เนื่องจาก

7. ข้อมูลที่ท่านต้องการเพิ่มเติม คือ

.....

8. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบแสดงความคิดเห็น
 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครพิษณุโลก