

คู่มือสำหรับประชาชนในการให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด

ขอบเขตการให้บริการ

งานที่ให้บริการ

การให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด โดยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด

สถานที่ให้บริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด
อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด ชั้น ๓
๔๘๑ หมู่ ๙ ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมือง จังหวัดตราด

เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด

<http://www.oic.go.th/infocenter๒๐/๒๐๒๑/>

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร โทร. ๐-๓๙๕๑-๘๐๐๐ ต่อ ๑๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เจตนารมณ์และหลักการสำคัญตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นสถานที่ ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสาร ของราชการได้เอง ในเบื้องต้นคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ไม่ให้เป็นภาระกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ซึ่งหมายถึงหน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่า ราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด อำเภอ และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

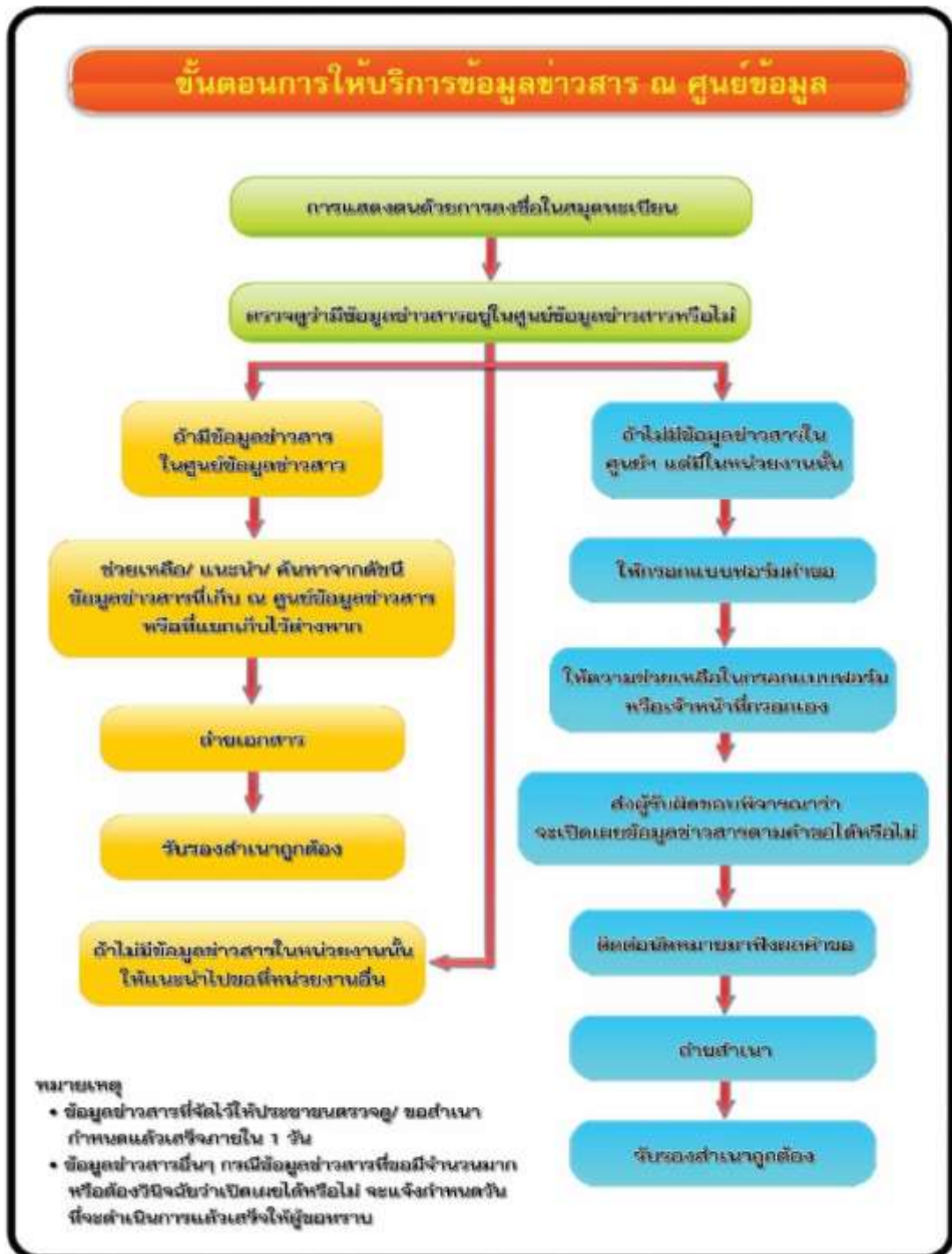
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่ส่งเสริมสิทธิการรับรู้ และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทางราชการของประชาชน โดยมีเจตนารมณ์ ๓ ประการ คือ

๑. เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ
๒. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผยให้ชัดเจนต่อการปฏิบัติ
๓. เพื่อคุ้มครองการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานรัฐ

เงื่อนไขในการยื่นขอ

๑. ผู้ขอต้องมีสัญชาติไทย
๒. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง
๓. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ระยะเวลา

๑. กรณีที่ขอข้อมูลข่าวสารและข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมที่จะจัดให้ได้ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน ๑ วัน

๒. กรณีที่ขอข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ เป็นกรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ โดยสามารถแสดงได้ว่าผู้ขอมีสัญชาติไทย จำนวน ๑ ชุด

๒. ค่าขอข้อมูลข่าวสาร ซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา

๑. ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละไม่เกิน	๑	บาท
๒. ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔	หน้าละไม่เกิน	๑.๕๐	บาท
๓. ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละไม่เกิน	๒	บาท
๔. ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน	๓	บาท
๕. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน	๘	บาท
๖. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน	๑๕	บาท
๗. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน	๓๐	บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

การร้องเรียนต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

๑. จดหมาย/แบบบันทึกแจ้งเหตุร้องเรียน ร้องทุกข์
๒. ศูนย์บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านเว็บไซต์ www.trat-pao.go.th

การร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. เมื่อพิจารณาว่าพฤติการณ์ หรือการปฏิบัติของหน่วยงานมีลักษณะที่ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. ยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นมายื่นแทนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ที่ ณ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ชั้น ๒ สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๑๓๖๖ ต่อ ๓๓๗, ๓๓๘ หรือจะส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ก็ได้

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ลำดับที่.....

คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอมูลข่าวสารของราชการ

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสาร อบจ.ตราด

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง/อาชีพ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ใช้สิทธิตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อขอข้อมูลข่าวสาร
จากหน่วยงานของท่าน ดังต่อไปนี้

๑.ระบุเหตุผล (ถ้ามี)

๒.ระบุเหตุผล (ถ้ามี)

๓.ระบุเหตุผล (ถ้ามี)

๔.ระบุเหตุผล (ถ้ามี)

โดยต้องการ () ขอตระจตุ () ขอสำเนา () ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง โดยยินยอมเสีย
ค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

๑. ต้องเป็นคนไทย

๒. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง

๓. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล