

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำหรับประชาชน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมือง จันทบุรี (ทางกายภาพ) สำนักงานเทศบาลเมืองจันทบุรี อาคาร ๑ ชั้น ๑ ๓๙ ถ.เลียบบเนิน ต.วัดใหม่ อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐ เบอร์โทร ๐ ๓๙๓๑ ๓๑๘๗ หรือ เบอร์โทรสำนักงาน : ๐ ๓๙๓๑ ๓๖๖๙ ต่อ ๑๓๗	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมือง จันทบุรี (ทางอิเล็กทรอนิกส์) <a href="https://www.oic.go.th/INFOCENTER๒/๒๙๗/">https://www.oic.go.th/INFOCENTER๒/๒๙๗/</a>	ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ใดประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และกรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

๑.๓ เหตุผลที่ขอข้อมูล

๑.๔ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จะขอตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอข้อมูลข่าวสาร คือ บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ กรณีหากผู้ขอข้อมูลข่าวสารไม่ได้เป็นเจ้าของข้อมูล ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๒. การดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสาร

๒.๑ หากเป็นกรณีข้อมูลทั่วไป ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที

๒.๒ หากเป็นกรณีการเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นเรื่องที่มีควรเปิดเผย หรืออาจเกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะส่งคำขอนั้นให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองจันทบุรี พิจารณาตีความทางกฎหมาย หรือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

**๓. จัดส่งข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร**

๓.๑ กรณีตามข้อ ๒.๑ จัดส่งข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ทันที

๓.๑.๑ ในกรณีที่ข้อมูลมีจำนวนน้อย แต่ต้องใช้เวลาในการสำเนาเอกสาร และรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที

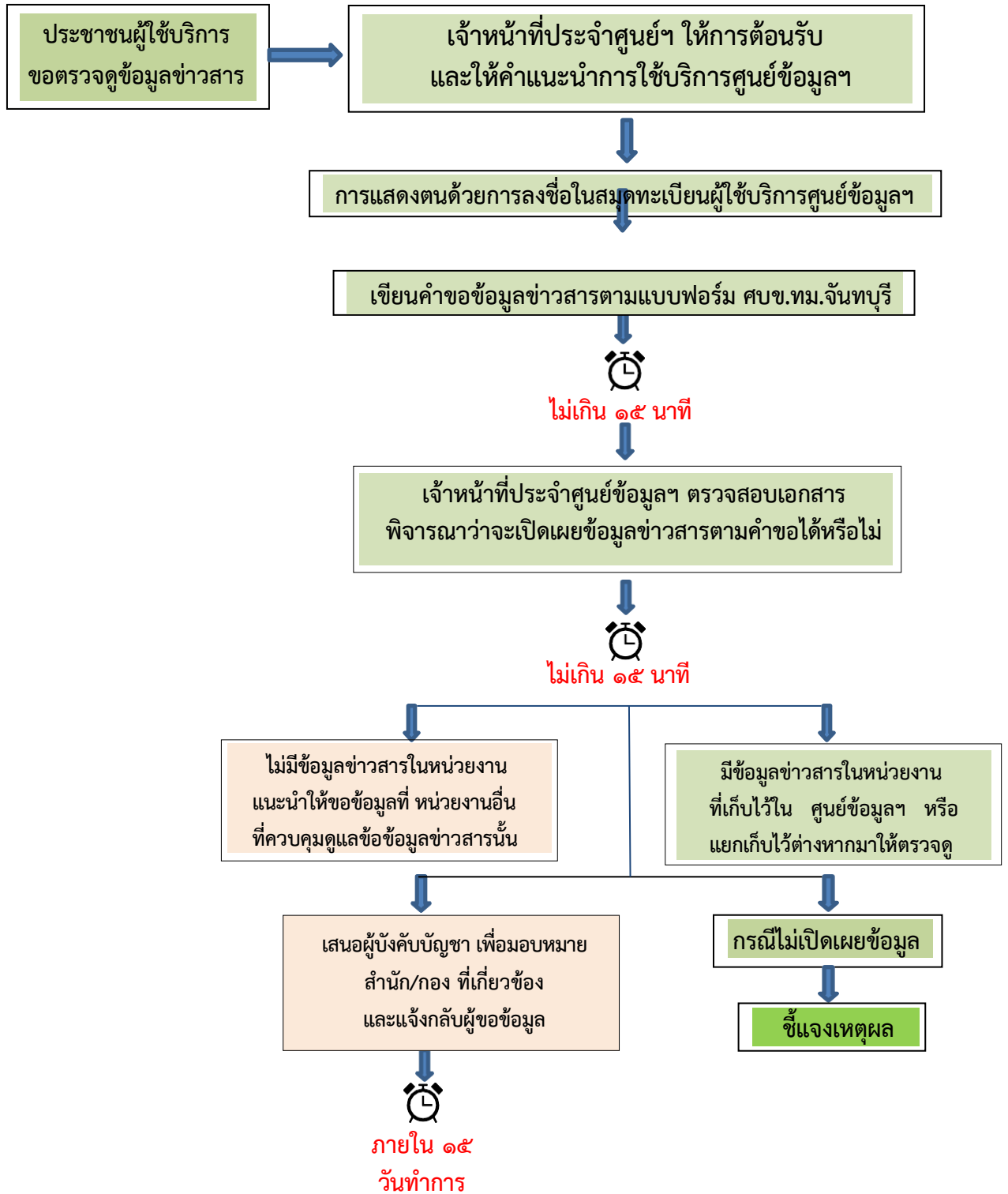
๓.๑.๒ ในกรณีที่ข้อมูลมีจำนวนมาก ต้องใช้เวลาจัดเตรียมข้อมูล และ/หรือต้องจัดทำเป็น จำนวนหลายชุด รวมทั้งกรณีต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร จะทำการนัดหมายให้มารับเอกสาร เมื่อจัดเตรียมแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันขอข้อมูลข่าวสาร

๓.๒ กรณีตามข้อ ๒.๒ จะทำการนัดหมายให้มารับเอกสารเมื่อจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันขอข้อมูลข่าวสาร

๔. ให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารกรอกแบบประเมินความพึงพอใจและความคิดเห็นต่อการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองจันทบุรี



แผนผังวิธีการขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองจันทบุรี



“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

### ระยะเวลาการให้บริการ

ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร หากข้อมูลข่าวสารที่มาขอมีจำนวนมาก หรือต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จะดำเนินการนัดหมายให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารมารับภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร

### รายการเอกสาร หรือหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (ผ่านการลดการเรียกเก็บสำเนาเอกสารจากประชาชน)

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) หรือหนังสือเดินทาง (Passport)
๒. ในกรณีที่เป็นผู้มอบอำนาจแทน หรือกระทำในนามนิติบุคคลยังจำเป็นต้องขอสำเนาเอกสาร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมด้วยหนังสือมอบอำนาจ ที่ลงนามครบถ้วน

### ค่าธรรมเนียม

มีค่าธรรมเนียมในการขอข้อมูลข่าวสาร

ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท

ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท

ขนาดกระดาษ บี ๔ หน้าละไม่เกิน ๒ บาท

ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละไม่เกิน ๓ บาท

ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ หน้าละไม่เกิน ๘ บาท

ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ หน้าละไม่เกิน ๑๕ บาท

ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ หน้าละไม่เกิน ๓๐ บาท

\* หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้องเจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตรารับรองละไม่เกิน ๕ บาท  
อนึ่ง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยด้วย

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด หรือไม่รับบริการที่สะดวก สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักงานเทศบาลเมืองจันทบุรี อาคาร ๒ ชั้น ๒
- สายด่วนเมืองจันท์ ๑๑๓๒
- ระบบร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองจันทบุรี URL: <https://chanmunic.go.th/>
- ระบบร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์ ผ่าน Application Line “Traffyfondue” สามารถดาวน์โหลดได้ทั้งระบบ IOS และ Android
- ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ผ่านเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองจันทบุรี <https://www.oic.go.th/INFOCENTER๒/๒๙๗/>



ศบข.ทม.จันทบุรี  
เลขที่.....

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลเมืองจันทบุรี  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เขียนที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองจันทบุรี  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
อาชีพ ( ) รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ ( ) นักการเมือง ( ) นักเรียน/นักศึกษา ( ) อื่น ๆ (ระบุ).....  
สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....  
เลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
หลักฐานที่แสดง บัตร.....เลขที่.....  
ออกโดย.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองจันทบุรี

เรื่อง.....  
.....  
.....

- ( ) ขอตรวจดู/ขอค้นคว้า  
( ) ขอสำเนา (ยกเว้นค่าใช้จ่าย) เนื่องจาก.....  
( ) ขอสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย)  
( ) ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง (เสียค่าใช้จ่าย)  
เหตุผลในการขอ  
( ) ใช้เพื่อเผยแพร่ ( ) ใช้จัดงานนิทรรศการ ( )  
ใช้เพื่อการเรียนการสอน ( ) ใช้เพื่อการศึกษา ( ) ใช้เพื่อฝึกอบรม  
( ) ใช้เพื่อการประชุม  
( ) ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ( ) ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล  
( ) อื่นๆ โปรดระบุ.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ขอสำเนาข้อมูลเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท จำนวน.....หน้า เป็นจำนวน.....บาท  
๒. ขนาดกระดาษ เอพ ๑๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท จำนวน.....หน้า เป็นจำนวน.....บาท

“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

๓. ขนาดกระดาษ ปี ๔ หน้าละไม่เกิน ๒ บาท จำนวน.....หน้า เป็นจำนวน.....บาท
๔. ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละไม่เกิน ๓ บาท จำนวน.....หน้า เป็นจำนวน.....บาท
๕. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ หน้าละไม่เกิน ๘ บาท จำนวน.....หน้า เป็นจำนวน.....บาท
๖. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ หน้าละไม่เกิน ๑๕ บาท จำนวน.....หน้า เป็นจำนวน.....บาท
๗. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ หน้าละไม่เกิน ๓๐ บาท จำนวน.....หน้า เป็นจำนวน.....บาท
๘. ขอสำเนาข้อมูลเอกสารที่มีผู้รับรอง จำนวน.....หน้า ราคาหน้าละ ๕ บาท เป็นจำนวน.....บาท
๙. ขอสำเนาแผ่น DVD จำนวน.....แผ่น ราคาแผ่นละ ๘ บาท เป็นจำนวน.....บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

### สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ( ) ค้นไม่พบข้อมูล
- ( ) เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ เพราะ.....
- ( ) ค้นพบข้อมูลและให้บริการแล้ว
- ( ) นัดมารับข้อมูลภายหลัง.....
- ( ) นำเข้าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองจันทบุรี เพื่อพิจารณา  
ผลการพิจารณา.....
- ( ) อื่น ๆ .....
- หมายเหตุ .....

### สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินถูกต้องแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

**“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”**