



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์  
อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

## คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเรียกว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ ตระหนักถึงความสำคัญของพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์” ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

## สารบัญ

	หน้า
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑
การนำข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามที่กฎหมายกำหนดลงตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา	๑
จัดข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้	๑
การให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน	๒
การเปิดเผยหรือการค้นหาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๒
เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๒
ขั้นตอนการขอรับบริการ	๒
อัตราค่าบริการ	๔
ช่องทางในการขอรับข้อมูลข่าวสาร	๔
สิทธิการรับข้อมูลข่าวสารของประชาชน	๔
ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอฯ	๖

**การให้บริการข้อมูลข่าวสาร**  
**ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์**

เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ เพื่อให้บริการข้อมูลของทางราชการตามที่กฎหมายกำหนดแก่ประชาชนในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

**การนำข้อมูลข่าวสารของทางราชการตามที่กฎหมายกำหนดลงตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา**

มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ตามมาตรา ๗ ลงตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา คือ

- (๑) โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน
  - (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
  - (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
  - (๔) กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
  - (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด
- เพื่อความสะดวก ประชาชนที่สนใจสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ นี้ได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

**จัดข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด**  
**เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้**

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่กำหนดไว้ในมาตรา ๙ ของกฎหมาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ โดยมีข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
  - (๒) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายการลงตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔)
  - (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
  - (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งที่มีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
  - (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงในราชกิจจานุเบกษา
  - (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
  - (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่ตั้งโดยกฎหมายหรือโดยคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
  - (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่น ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด ได้แก่ การประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดจ้างเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน
- โดยประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

## การให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน

### ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

ให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน โดยดำเนินการ ดังนี้

- จัดสถานที่ไว้ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูล
- จัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙ (๑) – (๘)
- จัดทำขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลให้ชัดเจน
- จัดทำดัชนีข้อมูลเป็นแบบเดียวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์
- จัดทำป้ายบอกสถานที่ติดต่อขอข้อมูลให้ชัดเจน
- ทำแบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร
- จัดเตรียมแบบประเมินความพึงพอใจ
- รวบรวมสถิติการให้บริการและจัดทำรายงานส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

### การเปิดเผยหรือการค้นหาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

#### ให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเฉพาะราย

มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามที่ขอ โดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่าถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของทางราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐ ผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นผู้ขอในเวลาอันสมควร ซึ่งจะเห็นได้ว่ารูปแบบการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอเป็นรายกรณี ซึ่งมีความแตกต่างกันขึ้นกับความต้องการแต่ละคน จึงอาจถือได้ว่าเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนเฉพาะราย

ประชาชนที่ต้องการขอข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ สามารถยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะรายได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ โดยกรอกรายละเอียดตามแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

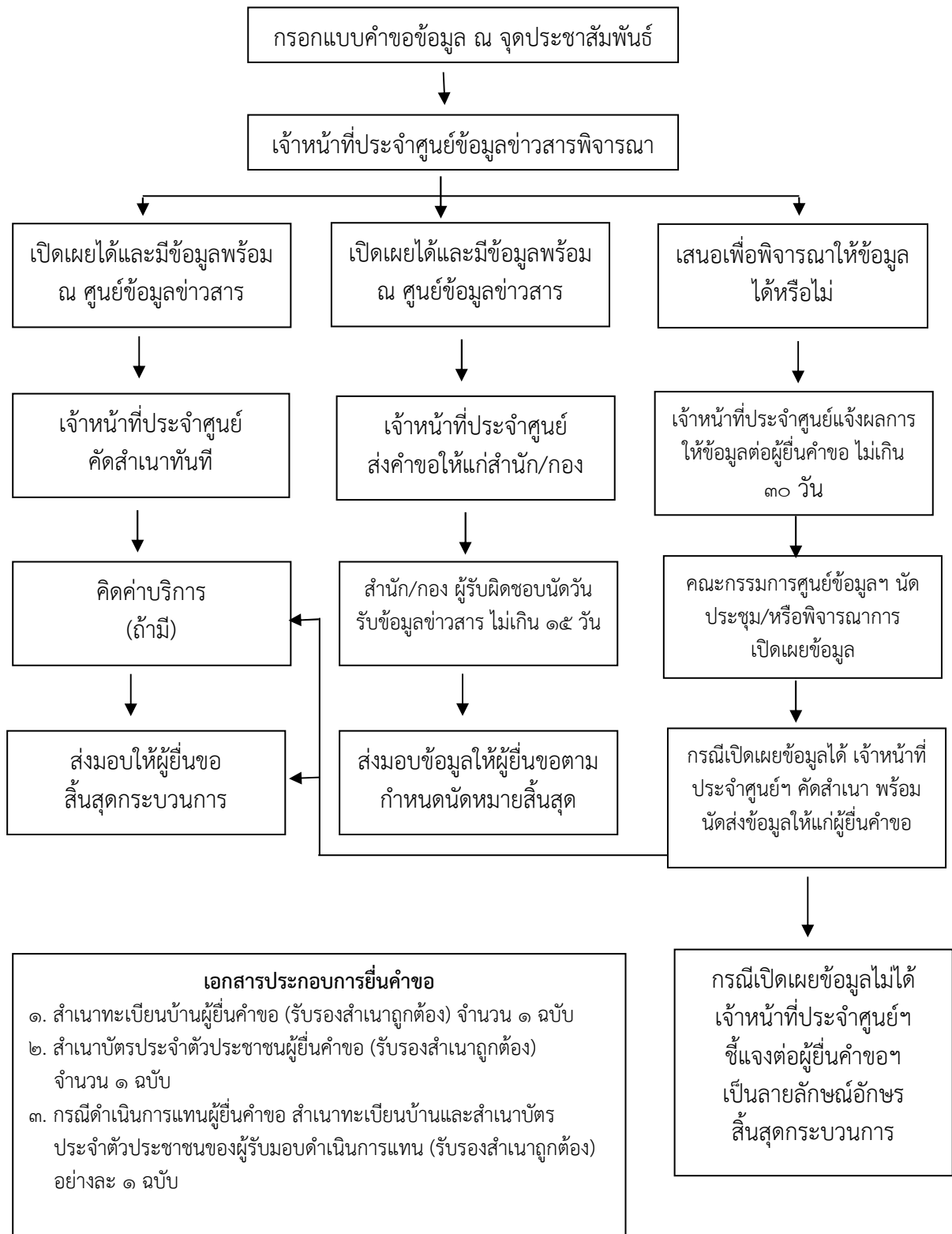
#### เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดู ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วเท่านั้น มิใช่เป็นการจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
๒. การจัดทำข้อมูลข่าวสาร จะจัดทำสำเนาให้ ๑ ชุดต่อหนึ่งข้อมูลข่าวสาร
๓. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการในกรณีที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ ซ้ำหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลสมควร

#### ขั้นตอนการขอรับบริการ

๑. ลงทะเบียนโดยลงชื่อ นามสกุล ที่อยู่ติดต่อได้ และข้อมูลที่ต้องการตรวจดูในสมุดทะเบียนที่หน่วยงานจัดให้ ณ จุดบริการ
๒. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากบัญชีรายการข้อมูล ซึ่งให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอสำเนา
๓. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องการ
๔. กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ดู ผู้รับต้องกรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ ยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวมข้อมูลให้ภายใน ๑๕ วันทำการ

- ๕. ข้อมูลเมื่อเปิดเผยแล้ว อาจมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประโยชน์ส่วนรวม จะมีการนำเข้าพิจารณาโดยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน
- ๖. กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์



## อัตราค่าบริการ

อัตราค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาข้อมูลข่าวสารโดยการถ่ายเอกสาร และรับรองเอกสาร ผู้ร้องขอต้องเสียค่าธรรมเนียมในอัตราที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ดังนี้

๑. ขนาดกระดาษ เอ ๔ อัตราไม่เกินแผ่นละ ๑ บาท

๒. ขนาดกระดาษ เอ ๓ อัตราไม่เกินแผ่นละ ๓ บาท

หมายเหตุ : เป็นอัตราค่าธรรมเนียมที่เทศบาลตำบลสามง่ามทำโบสถ์กำหนด

## ช่องทางในการขอรับข้อมูลข่าวสาร

### ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลสามง่ามทำโบสถ์

๑. ด้วยตนเอง ณ จุดบริการ/ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลตำบลสามง่ามทำโบสถ์
๒. สืบค้นข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ ที่ [www.samngamthaboat.go.th](http://www.samngamthaboat.go.th)
๓. โทรศัพท์สำนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามทำโบสถ์ หมายเลข ๐๕๖-๔๘๙๑๒๓
๔. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : [samngamthaboat@gmail.com](mailto:samngamthaboat@gmail.com)
๕. Facebook : เทศบาลตำบลสามง่ามทำโบสถ์

## สิทธิการรับข้อมูลข่าวสารของประชาชน

### ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่มีขึ้นเพื่อรองรับ “สิทธิได้รู้” (Right to Know) ของประชาชนหรือสิทธิที่จะรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ และกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อรองรับและคุ้มครองสิทธิของประชาชนไปพร้อมกัน โดยแนวคิดหลักของกฎหมายข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มีดังนี้

๑. ให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐ โดยกำหนดข้อยกเว้นให้ชัดเจน เพื่อให้ประชาชนใช้สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐให้เป็นไปอย่างโปร่งใสอันเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญยิ่งต่อการพัฒนาสังคมประชาธิปไตย

๒. รองรับสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ สิทธิในการขอคำปรึกษา สิทธิในการตรวจสอบข้อมูล สิทธิในข้อมูลข่าวสารอื่นใดของทางราชการ สิทธิในการขอสำเนาหรือสำเนาที่มีการรับรอง สิทธิในการได้รู้ถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการดำเนินการแทนผู้เยาว์ สิทธิในการร้องเรียน และสิทธิในการอุทธรณ์

๓. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกือบทั้งหมดหรือส่วนใหญ่ สามารถเปิดเผยได้ภายใต้หลักที่ว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” โดยข้อยกเว้นจะมีได้เฉพาะที่กฎหมายกำหนดว่าไม่ต้องเปิดเผยเท่านั้น

## สิทธิของประชาชน

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดสิทธิของประชาชน ดังนี้ สิทธิของประชาชนในการเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานของรัฐ

### ๑. สิทธิการเข้าตรวจสอบ

สิทธิในการเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ แม้ว่าจะไม่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้น โดยกฎหมายได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องเตรียมข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ตามมาตรา ๙ นำไปรวมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ เช่น แผนงานโครงการและงบประมาณ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอน เป็นต้น

๒. สิทธิในการขอสำเนาหรือการรับรองสำเนาถูกต้อง  
เมื่อประชาชนได้ใช้สิทธิเข้าตรวจดูแล้ว หากสนใจข้อมูลข่าวสารของทางราชการเรื่องใด ก็มีสิทธิที่จะขอสำเนา และขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง จากหน่วยงานของรัฐในเรื่องนั้นได้

**สิทธิของประชาชนที่จะยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารเรื่องหนึ่งเรื่องใด  
ตามที่ตนเองประสงค์ หรือเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้รู้ หรือพิทักษ์สิทธิของตนเอง  
หรือชุมชน หรือสังคม**

๑. ประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารได้ทุกเรื่อง  
สิทธิในการยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารนี้ ถือว่าเป็นไปตามมาตรา ๑๑ ของกฎหมาย ที่ประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ทุกเรื่อง โดยกฎหมายไม่ได้จำกัดหรือข้อห้ามว่าไม่ให้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารประเภทใด และผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอตามกฎหมายนี้ก็ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเช่นเดียวกับสิทธิเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร

๒. ประชาชนได้ใช้สิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร  
โดยเขียนคำขอให้เข้าใจพอสมควรว่าขอข้อมูลข่าวสารเรื่องใด หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้ในเวลาอันสมควร กฎหมายได้บัญญัติรับรองสิทธิการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ว่า ถ้าประชาชนได้เขียนคำขอให้เข้าใจได้พอสมควรว่าเป็นข้อมูลข่าวสารเรื่องใด หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบจะต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนที่ยื่นคำขอในเวลาอันควรด้วยเช่นกัน คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารของรัฐ ซึ่งข้อมูลข่าวสารนั้นหน่วยงานของรัฐมีข้อมูลพร้อมที่จะจัดหาให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในวันที่ขอรับบริการ

๒.๒ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ จะต้องแจ้งผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วันทำการ รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอทราบด้วย

๒.๓ กรณีไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ จะต้องแจ้งมิให้เปิดเผยข้อมูลพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับคำขอ

๓. การใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของประชาชน  
ต้องไม่บ่อยครั้งหรือจำนวนมากโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร แม้ว่าสิทธิการยื่นขอข้อมูลของประชาชนซึ่งกฎหมายรองรับให้เป็นสิทธิของคนทุกคนโดยไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสีย แต่ถ้าประชาชนยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หน่วยงานของรัฐก็อาจใช้เหตุผลนี้



# ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอฯ

(สำหรับเจ้าหน้าที่)  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
เลขที่.....

(ตัวอย่างการกรอก)

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์  
อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 25xx

ข้าพเจ้า.....นายมั่งมี.....ร่ำรวย..... อายุ.....20....ปี อาชีพ.....นักศึกษา.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน  
เลขที่.....3-0000-00000-00-1..... บ้านเลขที่/สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....12..... หมู่ที่.....7.....  
ซอย..... ตำบล.....สามง่ามท่าโบสถ์..... อำเภอ.....หันคา..... จังหวัด.....ชัยนาท.....  
เบอร์โทรศัพท์บ้าน/ที่ทำงาน/มือถือ.....081-000-0000.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. 2540 โดย ( / ) ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ( / ) ขอคัดสำเนาเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร ในเรื่องต่อไปนี้

1. ....แผนพัฒนาตำบล.....
2. ....
3. ....
4. ....

เพื่อนำไป.....ประกอบข้อมูลการทำรายงานส่งสถาบัน.....

ทั้งนี้ได้อ่านเอกสารประกอบแบบคำขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ ให้เจ้าหน้าที่ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว  
ประกอบด้วย

( / ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำขอ (รับรองสำเนา  
ถูกต้อง) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

( / ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ดำเนินการแทน (รับรองสำเนา  
ถูกต้อง) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(ลงชื่อ).....มั่งมี.....ร่ำรวย.....  
(.....นายมั่งมี.....ร่ำรวย.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่) ข้อพิจารณา ( / ) เปิดเผยได้ และมีข้อมูล ณ ศูนย์ข้อมูลฯ ( ) เปิดเผยได้ แต่มีข้อมูลอยู่ ณ กอง..... จึงเห็นควรนำเสนอต่อกอง..... เพื่อจัดหาข้อมูล ( ) เห็นควรให้คณะกรรมการพิจารณา</p> <p>(ลงชื่อ) .....งาม.....มีน้ำใจ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ (...นางสาวงาม.....มีน้ำใจ.....) วันที่.....10..... เดือน.....มกราคม..... พ.ศ. ...25xx</p>	<p>คำสั่ง วันที่...../...../..... ( ) อนุญาต..... ( ) ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก ( ) ค่าขอไม่ชัดเจน ( ) ไม่มีข้อมูล ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก ( ) ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร ( ) อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ( ) เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา 15 เนื่องจาก .....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....</p>
<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่) ได้ดำเนินการ ( / ) ให้ตรวจดูเอกสาร/ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ( ) ให้คัดสำเนาเอกสาร/ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยชำระค่าธรรมเนียม จำนวน.....120.....บาท ( ) นัดมารับเอกสาร/ฟังผลการพิจารณา ในวันที่ ..... โดยชำระค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ).....งาม.....มีน้ำใจ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ (...นางสาวงาม.....มีน้ำใจ.....) วันที่.....10..... เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ....25xx</p>	<p>(สำหรับผู้ยื่นคำขอ) ข้าพเจ้า ( ) ได้ตรวจดู...../..... ได้รับเอกสาร/ข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ( ) ได้รับทราบผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ( ) ขอคัดค้านการไม่ให้ข้อมูลข่าวสาร พร้อมยื่นหนังสือร้องเรียน</p> <p>(ลงชื่อ).....งาม.....มีน้ำใจ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ (...นางสาวงาม.....มีน้ำใจ.....) วันที่.....10..... เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ....25xx</p>