



คู่มือสำหรับประชาชน

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๐

◆ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ◆



คู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
การบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. ช่องทางการให้บริการ

ยื่นด้วยตนเอง: ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน ชั้น ๑๕ อาคารกระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ : เปิดให้บริการตามวันทำการของราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์:-

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๒.๑ หลักเกณฑ์

-

๒.๒ แนวทาง/เงื่อนไข

-

หมายเหตุ : -

๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา พิจารณา	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
- ผู้มาติดต่อแจ้ง ความจำนง	แจ้งวัตถุประสงค์ของการขอข้อมูลต่อ เจ้าหน้าที่	-	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน
- เจ้าหน้าที่ พิจารณาเหตุผล ตามระเบียบ ๑. กรณีบริการ ข้อมูลทันที หรือ ภายใน ๑ วัน	๑.๑ ผู้มาติดต่อกรอกข้อมูลในแบบคำขอ ๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ๑.๓ ผู้มาติดต่อรับเอกสาร - ถ่ายเอกสาร - รับรองสำเนา (ถ้ามี) - ชำระค่าใช้จ่าย/ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ๑.๔ ผู้มาติดต่อตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร และรับเอกสาร	๑ วัน	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลาพิจารณา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก หรือจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน</p>	<p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ชี้แจงขั้นตอนให้ผู้มาติดต่อทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้มาติดต่อกรอกข้อมูลในแบบคำขอ</p> <p>๒.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งกำหนดวันเวลารับเอกสาร</p> <p>๒.๔ ผู้มาติดต่อมารับเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายเอกสาร - รับรองสำเนา (ถ้ามี) - ชำระค่าใช้จ่าย/ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) <p>๒.๕ ผู้มาติดต่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และรับเอกสาร</p>	<p>๑๕ วัน</p>	<p>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน</p>
<p>๓. กรณีที่ไม่เปิดเผยข้อมูล</p>	<p>๓.๑ เจ้าหน้าที่ชี้แจงเหตุผลให้ผู้มาติดต่อทราบ</p> <p>๓.๒ กรณีผู้มาติดต่อยืนยันความต้องการ ให้ผู้มาติดต่อกรอกข้อมูลในแบบคำขอ</p> <p>๓.๓ เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารฯ พิจารณา</p> <p>๓.๔ เจ้าหน้าที่รับผลพิจารณา และแจ้งผู้มาติดต่อรับทราบ</p> <p>๓.๕ ผู้มาติดต่อรับทราบข้อมูลผลการพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยอมรับ/รับเอกสาร - ไม่ยอมรับ/เจ้าหน้าที่แนะนำให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร 	<p>๑๕ วัน</p>	<p>คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน</p>

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสาร	หมวดเอกสาร	ประเภทการใช้เอกสาร	หมายเหตุ
๑. แบบฟอร์มการขอใช้ บริการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ	เอกสารคำขอรับบริการ	ใช้แสดงความประสงค์ ขอรับข้อมูลข่าวสาร	
๒. สำเนาบัตรประชาชน	เอกสารยืนยันตัวตน	ใช้ยืนยันตัวบุคคลของผู้ ยื่นคำขอ	
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	เอกสารประกอบคำขอ	ใช้กรณีมอบหมายให้ บุคคลอื่นดำเนินการ แทนผู้ขอ	

๕. ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ

- ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐ ตามอัตราดังต่อไปนี้
 - (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
- การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาที่มีการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร หน้าละไม่เกิน ๕ บาท

๖. ใบอนุญาต

-

๗. การใช้ดุลยพินิจ

ชื่อกระบวนการ : การบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ขั้นตอน	การใช้ดุลยพินิจ	มาตรฐานที่ใช้	Link กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ	การพิจารณาเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา ๗ และมาตรา ๘	พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	https://infocenter.oic.go.th/ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ขั้นตอน	การใช้ดุลพินิจ	มาตรฐานที่ใช้	Link กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. กรณีที่ไม่เปิดเผยข้อมูล	พิจารณาเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารโดย คณะกรรมการบริหาร ข้อมูลข่าวสารของ สำนักงานปลัด กระทรวงแรงงาน		-

๘. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๙. ช่องทางการร้องเรียน

-

๑๐. ผู้ประสานงานการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

ชื่อผู้ประสานงาน/ผู้จัดทำ กานต์รัฐพิชญ์ มณีเย็น เบอร์โทรติดต่อ ๐-๒๒๓๒-๑๔๐๕