

## คำนำ

จากการปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้ในปัจจุบัน ทำให้หน่วยงานต้องจัดการความรู้ให้เป็นระบบ มีมาตรฐานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งประสงค์ให้หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไว้บริการประชาชน โดยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างง่าย และประหยัดเวลา

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครพนม มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และขั้นตอนการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ให้แก่ข้าราชการและประชาชนทั่วไปเพื่อสามารถทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตจำกัดความ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์มที่ใช้

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครพนม หวังว่าคู่มือปฏิบัติที่จัดทำขึ้นจะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งใช้ขับเคลื่อนกระบวนการดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายต่อไป

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครพนม

มกราคม ๒๕๖๘

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. คำนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. คำจำกัดความ	๑
๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๒
- แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๔
๗. หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๕
๘. แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๗
๙. เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๗
๑๐. เอกสารอ้างอิง	๘
๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้	๘

# คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

เลขที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

ข้าพเจ้า (ยศ ชื่อ).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

- ประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร ของ
- สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครพนม
  - บุคคล (ยศ ชื่อ).....นามสกุล.....
  - อื่น ๆ (ระบุ).....
  - พร้อมคำรับรองถูกต้อง

เกี่ยวกับเรื่อง.....

จำนวน.....เพื่อใช้ในการ.....

ในการขอข้อมูลข่าวสารครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร และค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ตามอัตราที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์กำหนด

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ

(.....)

## สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อพิจารณา.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

## ผู้อนุมัติ

- อนุมัติตามคำขอ
- อนุมัติบางส่วน คือ.....

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)