



คู่มือ

การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง และให้บริการข้อมูลข่าวสารตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของประชาชน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประเภทข้อมูลข่าวสาร	๑
หลักเกณฑ์การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๓
ช่องทางการรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๔
ขั้นตอนการขอรับข้อมูลข่าวสาร	๕
กำหนดระยะเวลาการให้ข้อมูลข่าวสาร	๖
อัตราค่าบริการ	๖

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มคำขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ตรชนีเอกสารการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นปัจจุบันฯ

คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลป่าติ้ว

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ประเภทข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

- ข้อมูลข่าวสารที่เปิดได้
- ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

๑. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

● ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗) ประกอบด้วย

- โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งฯ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

● ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนดู ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ (มาตรา ๙)

- ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรคสอง
- สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทําบริการสาธารณะ
- มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่น่ามาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เช่น ประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

● ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑)

นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใด ขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้

- ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ (มาตรา ๑๔)
- ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕)
 - ๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ
 - ๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ได้
 - ๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว
 - ๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด
 - ๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร
 - ๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น
 - ๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

หลักเกณฑ์การขอรับบริการ

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

ข้อมูล	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบดูได้เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่นำลงในราชกิจจานุเบกษา
ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนดู ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (มาตรา ๘)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบดูได้เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่นำข้อมูลข่าวสารมาให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑)
ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑)	ประชาชนยื่นคำขอ	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่อำนวยความสะดวกตามคำขอ

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้

ข้อมูล	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์	ประชาชนไม่มีสิทธิขอ	ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕)	ประชาชนยื่นคำขอ	คณะกรรมการฯ พิจารณาการเปิดเผย

ช่องทางในการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร



๑. ติดต่อด้วยตนเอง

ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
 ๒๐๐ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน
 จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐
 ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



๒. ค้นหาผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

<http://www.patueng.go.th>
 หรือแบนเนอร์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
 ตลอด ๒๔ ชั่วโมง



๓. ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์

โทรศัพท์สำนักงาน : ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๒ ต่อ ๑๐๐
 โทรศัพท์เคลื่อนที่ : ๐๙๑ ๘๕๙ ๒๒๔๑
 โทรสาร : ๐-๕๓๑๘-๐๐๒๑
 ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



๔. ติดตามข้อมูลข่าวสารออนไลน์ได้ที่

Facebook : www.facebook.com/patueng.fanpage
 ID Line : ๐๙๑ ๘๕๙ ๒๒๔๑
 Youtube : Pa Tueng (SAO)
 ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

๑. ผู้มาตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน
๒. ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร สามารถตรวจค้นหาข้อมูลได้ด้วยตนเอง หรือจะขอให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้
๓. หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนา หรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มี คำร้องถูกต้อง ให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงกำหนด หรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร

ในการนี้ ผู้ขอสำเนาต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศของคณะกรรมการข่าวสาร ของราชการ

๔. หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น พิจารณาดำเนินการต่อไป



กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

- กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น
- การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่พร้อมจะให้ ได้กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการ ที่ขอ หรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงจะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

อัตราค่าบริการ

อัตราค่าบริการในการทำสำเนาข้อมูลข่าวสารโดยการถ่ายเอกสาร และรับรองเอกสาร ผู้ร้องขอต้องเสียค่าธรรมเนียมในอัตราที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ดังนี้

- ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละ ๑ บาท
- ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔ หน้าละ ๑.๕๐ บาท
- ขนาดกระดาษ บี ๔ หน้าละ ๒ บาท
- ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละ ๓ บาท
- ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ หน้าละ ๘ บาท
- ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ หน้าละ ๑๕ บาท
- ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ หน้าละ ๓๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมสำเนาเอกสารลายมือชื่อละ ๕ บาท

หมายเหตุ : ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคารองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ปี ๒๕๕๒

ภาคผนวก

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร/ e-mail / ID Line..... มีความประสงค์

ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดย

ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ขอเอกสาร อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.

๒.

๓.

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบถึงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการดีทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานการขอรับข้อมูลข่าวสารมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ให้ข้อมูล / เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว <input type="checkbox"/> ให้เข้าตรวจดูข้อมูล / เอกสารแล้ว <input type="checkbox"/> นัดมารับเอกสารวันที่..... <input type="checkbox"/> เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน <input type="checkbox"/> ไม่สามารถเปิดเผยได้ เพราะ</p> <p>(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง (.....)</p>	<p>เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ได้พิจารณาจัดทำข้อมูล / เอกสารที่ขอตามอำนาจหน้าที่แล้ว <input type="checkbox"/> เห็นควรนำเรียนผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>(หัวหน้าส่วน / หัวหน้าประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ)</p>
<p>เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง</p> <p>พิจารณาเห็นชอบดำเนินการตามเสนอ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ความเห็นนายกฯ ทราบ / เห็นชอบดำเนินการ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p>	<p>(สำหรับผู้ยื่นคำขอ)</p> <p>ข้าพเจ้า</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่ชำระเงินค่าทำสำเนา มีผู้รับรอง.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่ต้องชำระเงินเพราะมีรายได้น้อย/ เป็นบริการของสำนักงานปลัด อบต.ป่าตึง <input type="checkbox"/> ได้ส่งข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....)</p>

ดรราชินีเอกสารการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นปัจจุบันประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

เรื่อง	เลขที่	สอบถามรายละเอียด	หมายเหตุ
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ข้อมูลพื้นฐานพื้นที่ตำบลป่าตึง โครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง นโยบายผู้บริหาร	๑	นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๗ (๑) – (๓)
กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบัญญัติ นโยบาย ประกาศ ข้อบัญญัติกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ข้อบัญญัติตลาด ข้อบัญญัติการลดหย่อนภาษีบำรุงท้องที่ ข้อบัญญัติสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร ข้อบัญญัติสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประมวลจริยธรรม	๒	นิติกร	มาตรา ๙ (๒)
เอกสาร/คู่มือในการบริการประชาชน	๓	นักจัดการงานทั่วไป	มาตรา ๙ (๕)
แผนยุทธศาสตร์ อบต.ป่าตึง และนโยบายผู้บริหาร	๔	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๒)
แผนพัฒนาท้องถิ่น	๕	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๓)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๓)
แผนการดำเนินงาน	๗	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๓)
แผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของ หน่วยงาน	๘	นิติกร นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๘)
รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	๙	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๓)
รายงานการประชุมสภา อบต.ป่าตึง	๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	มาตรา ๙ (๓)
แผนอัตรากำลัง / หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล	๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	มาตรา ๙ (๓) (๘)
เอกสาร/คู่มือ/คำสั่ง ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	มาตรา ๙ (๔)
การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรม อบต.ป่าตึง	๑๓	นิติกร	มาตรา ๙ (๘)
สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการ	๑๔	นิติกร	มาตรา ๙ (๖)
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ	๑๕	นักวิชาการพัสดุ	มาตรา ๗ (๕)

เรื่อง	เลขที่	สอบถามรายละเอียด	หมายเหตุ
แผนการจัดการพัสดุ สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน และรายงานการจัดการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ	๑๖	นักวิชาการพัสดุ	มาตรา ๙ (๘)
รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา	๑๗	นักวิชาการพัสดุ	มาตรา ๙ (๘)
ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ	๑๙	นักวิชาการพัสดุ	มาตรา ๙ (๑)
สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	๒๐	นักวิชาการพัสดุ	มาตรา ๙ (๖)
รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน	๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	มาตรา ๙ (๘)
รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นิติกร	มาตรา ๙ (๘)
ข้อมูลสถิติ และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน	๒๓	นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๘)
มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่ตั้ง โดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี	๒๔	นิติกร นักจัดการงานทั่วไป	มาตรา ๙ (๗)
แผนชุมชน	๒๕	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	มาตรา ๙ (๘)
งานวิจัย	๒๖	นักจัดการงานทั่วไป	มาตรา ๙ (๘)
ข้อมูลอื่นๆ	-	นักจัดการงานทั่วไป	