



คู่มือประชาชนสำหรับประชาชน

การขอรับบริการสำเนา หรือขอสำเนา

ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารราชการ



1 ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	 การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอ	 5 นาที	สำนักงานสถาบันฯ หรือ วิทยาลัยชุมชน	ไม่มี
2	 การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ	 1 ชั่วโมง	สำนักงานสถาบันฯ หรือ วิทยาลัยชุมชน	ไม่มี
3	 การพิจารณา	พิจารณาให้ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ	 1 วัน	- กองอำนวยการสำนักงานสถาบันฯ - สำนักอำนวยการวิทยาลัยชุมชน	ไม่มี
4	 การลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนาม	 1 วัน	สำนักงานสถาบันฯ หรือ วิทยาลัยชุมชน	ไม่มี



ระยะเวลาดำเนินการ:

- ภายใน 3 วันทำการ กรณีข้อมูลข่าวสารราชการทั่วไป
- ระยะเวลา 30 วันทำการ กรณีที่เป็นการขอข้อมูลข่าวสารราชการที่มีการกำหนดชั้นความลับ

2 ช่องทางให้บริการ



สถานที่ให้บริการ:

สถาบันวิทยาลัยชุมชน/วิทยาลัยชุมชนแต่ละแห่ง โดยติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน



ระยะเวลาเปิดให้บริการ:

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ)



หมายเหตุ: พักเที่ยง 12.00 - 13.00 น.

3 ค่าธรรมเนียม



ค่าถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ เอ 4

หน้าละ 1 บาท



ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร

คำรับรองละ 5 บาท

4 เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ



(1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	เอกสารจำนวน	เอกสารฉบับจริงจำนวน	เอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำประชาชน	ไม่มี	1	1	0	ฉบับ	ไม่มี
2	เอกสารมอบอำนาจ (ถ้ามี)	ไม่มี	1	1	0	ฉบับ	ไม่มี

(2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	เอกสารจำนวน	เอกสารฉบับจริงจำนวน	เอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	คำร้องเพิ่มเติม	ไม่มี	1	1	0	ชุด	ไม่มี

หมายเหตุ: ข้อมูลตามคู่มือนี้เป็นแนวทางการให้บริการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบหรือประกาศของหน่วยงาน

