

งานที่ให้บริการ	การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด อบต. ทอนหงส์ โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๙๔-๐๐๑ ต่อ ๑๑,	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่รองรับ “สิทธิได้รู้” ของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานรัฐและกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติตาม โดยเปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารไว้บริการให้ประชาชนสามารถเข้ามาขอข้อมูลข่าวสารได้ในวันทำการ โดยผู้ที่มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารสามารถยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกคำร้องตามแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร (ระยะเวลา ๕ นาที)	สำนักปลัด อบต. ทอนหงส์
๒. ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร (ระยะเวลา ๑ นาที)	สำนักปลัด อบต. ทอนหงส์
๓. เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่ออนุมัติสั่งการ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	สำนักปลัด อบต. ทอนหงส์
๔. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เพื่อค้นหาข้อมูล ชี้แจงเหตุผลข้อมูลที่เปิดเผยได้และไม่ได้ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	สำนักปลัด อบต.ทอนหงส์ กองคลัง กองช่าง
๕. รับเอกสาร คัดถ่ายสำเนา/รับรองสำเนาถูกต้อง (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	สำนักปลัด อบต.ทอนหงส์ กองคลัง กองช่าง
๖. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที)	กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบฟอร์มคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--------------------------|--------------|
| สำเนาเอกสาร A๔ | ฉบับละ ๑ บาท |
| ค่ารับรองสำเนาถูกต้อง A๔ | ฉบับละ ๕ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ โทรศัพท์ ๐๗๕ ๓๙-๐๑๗๐๑ ต่อ ๑๑ หรือทางเว็บไซต์
www.tonhong.go.th และ ตู้แสดงความคิดเห็น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

มีความประสงค์ ☐ ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ☐ ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

☐ ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่รับรองสำเนาถูกต้อง ดังมีรายการต่อไปนี้

๑).....

๒).....

๓).....

เหตุผลและความจำเป็นในการขอเพื่อนำไป.....

พร้อมคำร้องนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้

๑).....

๒).....

๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่) ได้ดำเนินการ

☐ ให้ข้อมูล / เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว

☐ ให้เข้าตรวจดูข้อมูล / เอกสารแล้ว

☐ นัดมารับเอกสาร วันที่.....

☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

☐ งานแล้วเสร็จในวันนี้ เวลา.....น.

☐ งานไม่แล้วเสร็จในวันนี้

นัดใหม่วันที่

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

- เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามขอข้างต้นด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

อนุมติ☐ **ไม่อนุมติ**

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

- ได้พิจารณาจัดทำข้อมูล / เอกสารข้อมูลแล้ว

- เห็นควรอนุมติ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับผู้ขอ) ข้าพเจ้า

☐ ได้รับการบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว

☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท

☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนามีผู้รับรอง.....บาท

☐ ไม่ต้องชำระเงินเพราะมีรายได้น้อย / เป็นบริการของ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....

(.....)

