

คู่มือสำหรับประชาชน : งานบริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลตากพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : งานบริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลตากพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : 5 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : 10

จำนวนคำขอที่มากที่สุด : 10

จำนวนคำขอน้อยที่สุด : 5

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] งานบริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

22/07/2558 16:

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ ; เทศบาลตำบลตากพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

2) สถานที่ให้บริการ : เว็บไซต์เทศบาลตำบลตากพรหม <https://www.tokpromcity.go.th> และ

Facebook : สำนักงานเทศบาลตำบลตากพรหม/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

3) สถานที่ให้บริการ : โทรศัพท์/โทรสาร 0 - 3960 - 0774

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

4) สถานที่ให้บริการ : E-mail – tokpromcity25@gmail.com

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้มาติดต่อกรอกแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการยื่นต่อเจ้าหน้าที่

2. กรณีการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง

3. กรณีที่เทศบาลตำบลตกพรม ไม่มีข้อมูลข่าวสารฯ ที่ท่านต้องการเป็นข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้ เจ้าหน้าที่จะชี้แจงและให้คำแนะนำแก่ท่านแล้วแต่กรณี

4. การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลงในแฟลชไดรฟ์หรือแผ่นซีดี/ดีวีดีศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จะให้บริการเฉพาะกรณีที่ท่านนำแฟลชไดรฟ์หรือแผ่นซีดี/ดีวีดีมาด้วยเท่านั้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอข้อมูลกรอกคำร้องตามแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร	1 - 5 นาที	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ตกพรม	-
2	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแบบคำร้อง ณ ทต.ตกพรม	1 - 5 นาที	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ตกพรม	-
3	การพิจารณา	หน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา	1 - 5 นาที	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ตกพรม	-
4	การพิจารณา	ค้นหาข้อมูลและรับเอกสาร/ คัดถ่ายสำเนา (รับรองสำเนาถูกต้อง)	1 - 5 นาที	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ตกพรม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 - 5 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 5 นาที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
- ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม -						

16. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชน เทศบาลตำบลดกพรม

หมายเหตุ (สำนักงานเทศบาลตำบลดกพรม เลขที่ 25 หมู่ที่ 6 ตำบลดกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี 22110/ โทรศัพท์/โทรสาร 0 - 3960 - 0774/ Facebook : สำนักงานเทศบาลตำบลดกพรม/ เว็บไซต์ : <https://www.tokpromcity.go.th/> E-mail : tokpromcity25@gmail.com)

2) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300/ สายด่วน 1111/ www.1111.go.th/ ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอเอกสาร

☐ ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ☐ อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล

เรียน.....(ผู้มีอำนาจอนุญาต)

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท

☐ เปิดเผยได้ ☐ เปิดเผยไม่ได้

☐ อนุญาต เพราะ.....

.....

☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

คำสั่ง ผู้อนุญาต

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

ผู้รับคำร้อง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา.....น.