

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตูม

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตูม โทรศัพท์ : ๐๔๔-๔๔๐๑๔๐ เว็บไซต์ www.abttoom.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ รวบรวม ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เหตุผลหรือเจตนาของกรมการมีกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ก็โดยเห็นว่าในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งที่จำเป็นเพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องตรงตามความเป็นจริงอันจะเป็นการส่งเสริม ให้มีรัฐบาลที่มีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปเพื่อประชาชนมากขึ้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนแบบฟอร์มขอข้อมูลข่าวสารได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลตูม	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตูม
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (๑๕ นาที)	
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ที่ขอรับ (หมายเหตุ) กรณีเป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับ อบต.ตูม สามารถดาวน์โหลด จากเว็บไซต์ www.abttoom.com	

ระยะเวลา
ไม่เกิน ๒๕ นาที นับตั้งแต่ได้รับคำขอข้อมูลข่าวสาร

รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้

- แบบฟอร์มขอข้อมูลข่าวสาร (สามารถรับได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตูม)
- บัตรประจำตัวประชาชน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีเจ้าหน้าที่ อบต. ไม่ดำเนินการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาขอรับ สามารถร้องเรียน ได้ที่โทรศัพท์ : ๐๔๔-๔๔๐๑๔๐
เว็บไซต์ : www.abttoom.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้วยข้าพเจ้า นาย นาง น.ส. ชื่อ.....นามสกุล.....
 อายุ ปี อาชีพ รับราชการ นักการเมือง ประกอบธุรกิจ รับจ้าง
 อื่น ๆ (ระบุ)..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์
 เบอร์โทรศัพท์โทรสาร.....

๒. ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง
 เพื่อ ขอตรวจดู ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง
 ขอค้นคว้า ขอสำเนา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกเท่านั้น

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรดำเนินการให้
 ไม่อาจดำเนินการให้ได้

เพราะ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

คำสั่ง

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
 (.....)