

งานที่ให้บริการ	การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่หยุดพัก

เที่ยง และควรเข้ารับบริการก่อนปิดทำการครึ่ง

ชั่วโมง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อเป็นการพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชน มีโอกาส รู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนได้อย่างเต็มที่ ยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้ว จะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ และให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิ ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประกอบกับเพื่อคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน ฉะนั้น การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียในอันที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการแจ้ง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่

๒. กรอกแบบคำร้องทั่วไป พร้อมแนบบัตรประจำตัว

ประชาชน และแจ้งรายละเอียด/ข้อมูล/จำนวนข้อมูล

ชนิดของข้อมูลที่ต้องการ (ระยะเวลา ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องหรือไม่

(๑ วัน/ราย)

๔. แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา

(๒ วัน/ราย)

๕. นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๑๐ วัน/ราย)

๖. แจ้งคณะกรรมการประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๒ วัน/ราย)

๗. แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๒ วัน/ราย)

๘. สำเนาเอกสารให้ผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร

(๒ วัน/ราย)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ วัน /ต่อเรื่อง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. แบบคำร้องทั่วไป (ขอรับได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| * สำเนาเอกสารให้รับรองความถูกต้อง | |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐ โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามเอกสารแนบท้ายหน้าที่ ๓๕