

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ.๒๕๔๐

๑.ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใสมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า กระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับมีส่วนได้ส่วนเสียข้อมูลกระบวนการจัดการศูนย์ฯ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐโดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ” มีภารกิจในการให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงานและเผยแพร่การปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

เทศบาลตำบลเมืองเก่า เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีประกาศให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่าให้บริการที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองเก่า เลขที่๒๓ หมู่ ๘ ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็แนวทางในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า เภณฑ์ข้อกำหนดรายละเอียดมาตรฐานของงานระยะเวลาผู้รับผิดชอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุปรบทเรียนจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า หน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สื่อที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่ง
ใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้
ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการ
บันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือ
ควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสาร
เกี่ยวกับเอกชน

“มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ” คือ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของ
หน่วยงานภาครัฐในด้านการบริหารจัดการที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและ
ตรวจสอบได้ทั้งเชิงข้อมูลและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล
เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้
นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะ
เสียงของคน หรือรูปถ่ายและให้ความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย
ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐย่อมจำกัดเฉพาะที่หน่วยงานของรัฐ
ครอบครอง หรือควบคุมไว้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ เท่านั้น รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่
ของรัฐในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานของรัฐครอบครองอยู่ด้วย

๕. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้ดังนี้บริการ
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

๕.๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นเฉพาะ

๕.๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะไว้ตั้งแต่บริเวณอาคารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๕.๑.๔ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๕.๑.๕ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๑.๖ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ

๕.๒ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ พร้อมจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้บริการแก่ผู้มาติดต่อและขอรับบริการ

๕.๓ บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเป็นระบบ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองเก่า เก็บสถิติข้อมูลข่าวสารดำเนินการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

๕.๔ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรทราบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้และรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ บรรยายให้ความรู้ผู้เข้าเยี่ยมชมสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๕.๕ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคาให้ผู้บริหารลงนามแล้ว เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลเมืองเก่า

๖.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลตำบลเมืองเก่ารวบรวมขึ้น เพื่อให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมีสิทธิตรวจสอบดูได้ตามมาตรา ๙ ประกอบด้วย

มาตรา ๗

๗(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

- รายงานนายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า
- โครงสร้างการบริหารงาน
- โครงสร้างนิติบัญญัติ
- ทำเนียบบุคลากร
- ประกาศเทศบาลตำบลเมืองเก่า เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๗(๒)อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

- อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

- ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู พ.ศ. ๒๕๕๓

๗(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลเมืองเก่า

- แผนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลตำบลเมืองเก่า

๗(๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ

- กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ

- มาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

มาตรา ๙

๙(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

- ผลการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๕๘

- ผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๕๘

๙(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- คำแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

- วิสัยทัศน์นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

๙(๓) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- แผนพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปี ๒๕๕๘

- แผนพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปี ๒๕๕๙

- เทศบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘

- เทศบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙

๙(๔) คู่มือหรือคำสั่งต่าง ๆ

- คู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก

๙(๕)สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงในราชกิจจานุเบกษา

- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๐
- พ.ร.บ. สภากงศ์กรชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑
- พ.ร.บ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พ.ร.บ. ว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติราชการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

พ.ศ. ๒๕๕๒

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๔๙

- แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๒

๗. ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน

๗.๒ ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง หรือจะขอเจ้าหน้าที่ประศุนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้

๗.๓ หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคนรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลเมืองเก่า กำหนดหรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

๗.๔ หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูเจ้าหน้าที่ประจำศุนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

๗.๕ กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร

๗.๕.๑ การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศุนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น

๗.๕.๒ การให้บริการสำเนาถูกข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งที่ไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๕.๓ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เทศบาลตำบลทาลานจะแจ้งให้ผู้ขอทราบ ภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เทศบาลตำบลเมืองเก่า

การแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ
อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการหรือไม่

ถ้า **มี** ข้อมูลข่าวสารในศูนย์

ช่วยเหลือแนะนำ/ค้นหาข้อมูลข่าวสาร
ที่เก็บ ณ ศูนย์ฯ หรือแยกเก็บไว้ต่างหาก

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

ถ้า **ไม่มี** ข้อมูลในหน่วยงานนั้น ให้แนะนำ
ไปขอที่หน่วยงานอื่น

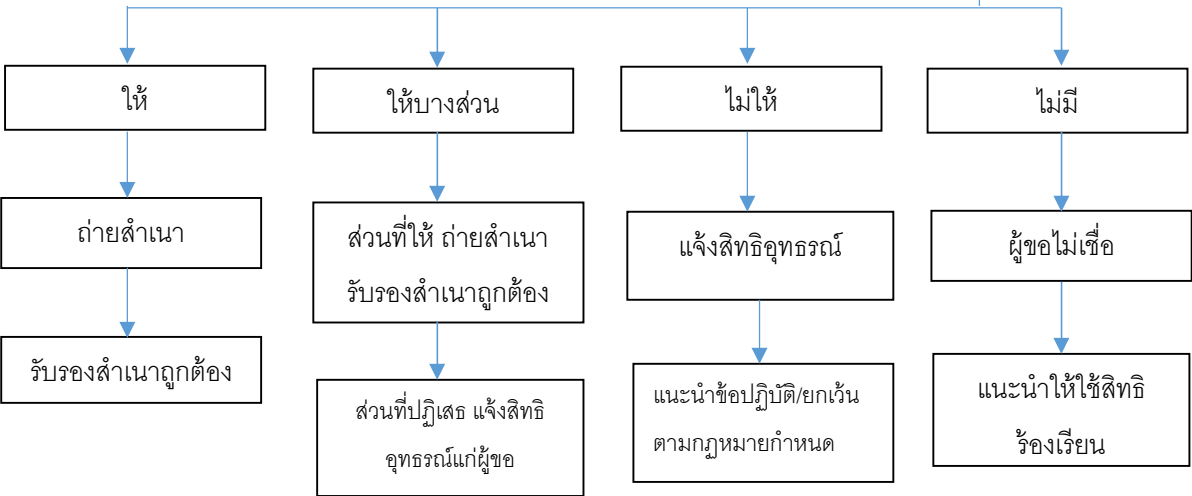
ถ้า **ไม่มี** ข้อมูลข่าวสารในศูนย์ฯ แต่มี
ในหน่วยงานนั้น

ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ

ให้ความช่วยเหลือในการกรอก
แบบฟอร์มหรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผย
ข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำขอ



แบบขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลเมืองเก่า

เขียนที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลเมืองเก่า
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปีอาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....
มีความประสงค์ ขอเอกสาร/ข้อมูล ขอสำเนาเอกสาร/ข้อมูล ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเรื่อง ดังนี้
๑.....
๒.....
๓.....
เพื่อนำไป.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

<p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ข้อมูล/เอกสารที่ต้องการ</p> <p><input type="checkbox"/> ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน</p> <p><input type="checkbox"/> นัดมารับเอกสาร วันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้เพราะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ โดยแนะนำให้ติดต่อกับ.....</p> <p>(.....) ตำแหน่ง.....</p>	<p><input type="checkbox"/> มีค่าธรรมเนียม บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>
---	--

ข้าพเจ้า ได้ข้อมูลข่าวสารที่ร้องขอแล้ว ได้รับทราบไม่อนุมัติ ได้รับทราบว่าไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอแล้ว

.....ผู้ยื่นคำขอ

แบบขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลเมืองเก่า

เขียนที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลเมืองเก่า
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อายุ 20 - 30 ปี 31 -40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป

อาชีพ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างภาครัฐ อื่นๆระบุ.....

บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ เลขที่..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ดังนี้

- ๑. ข้อมูลตามมาตรา 7
- ๒. ข้อมูลตามมาตรา 9
- ๓. ข้อมูลอื่นๆ ของส่วนราชการเป็นการเฉพาะตามมาตรา 11
- 4. ข้อมูลกลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี
- 5. ข้อมูลกลุ่มงานระบบบริหารการคลัง
- 6. ข้อมูลกลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
- 7. ข้อมูลฝ่ายบริหารทั่วไป

ประเภทข้อมูลที่จะขอ

(ระบุ).....

โดยจะขอ รับทราบข้อมูลข่าวสาร

คัดสนาข้อมูลข่าวสารและถ่ายเอกสาร จำนวน.....หน้า ราคา.....บาท

อื่นๆ โปรดระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอข้อมูล

(.....)

เวลา.....น.

แผนที่เทศบาลตำบลเมืองเก่า

