

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลพุนนัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด โทรศัพท์ : 0 44756334 โทรสาร : 0 44756335	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

ภารกิจ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 เพื่อให้บริการประชาชนในด้านของการอำนวยความสะดวก และเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อปท. ให้ประชาชนรับทราบ เทศบาลตำบลพุนนัง จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลพุนนัง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งประชาชนที่สนใจสามารถให้ข้อมูลและขอรับข้อมูลข่าวสารจากเทศบาลตำบลพุนนังได้ ทุกวัน เวลาราชการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- ยื่นแบบคำขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร พร้อมแนบ
 - * สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรราชการ/สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

ขอเอกสารไม่เกิน 1 เรื่อง ใช้เวลาไม่เกิน 1 วันทำการ

ขอเอกสารตั้งแต่ 2 เรื่องขึ้นไป ใช้เวลาไม่เกิน 4 วันทำการ

(ตามประกาศเทศบาลตำบลพุนนัง เรื่องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานให้บริการทุกระบวนกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563)

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ โดยถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คือ อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ขนาดกระดาษ A ๔	หน้าละไม่เกิน	๑	บาท
(๒) ขนาดกระดาษ F ๑๔	หน้าละไม่เกิน	๑.๕๐	บาท

(๓) ขนาดกระดาษ B ๔	หน้าละไม่เกิน	๒	บาท
(๔) ขนาดกระดาษ A ๓	หน้าละไม่เกิน	๓	บาท
(๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A ๒	หน้าละไม่เกิน	๘	บาท
(๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A ๑	หน้าละไม่เกิน	๑๕	บาท
(๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A ๐	หน้าละไม่เกิน	๓๐	บาท

๒. การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษหรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่นหน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

๓. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราคำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

๔. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มิรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐจะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

(ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียม การขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2558)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัด เทศบาลตำบลพินดุง

1. ทางอินเทอร์เน็ต (www.pandung.go.th/ และ www.facebook.com/pandung.pd)
2. ทางโทรศัพท์ (044-756334)
3. ทางไปรษณีย์ (สำนักงานเทศบาลตำบลพินดุง ม.5 ต.พินดุง อ.ขามทะเลสอ จ.นครราชสีมา 30280)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
เทศบาลตำบลพันดุง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ขอยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
ของเทศบาลตำบลพันดุง ดังนี้

ประเภทข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ

1.
2.

วัตถุประสงค์ในการขอข้อมูลข่าวสาร

เพื่อ.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก/เขียน
(.....)

ความคิดเห็นนายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....