



ชื่องาน

การบริการของศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลหัวฝาย อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์



ประชาชน



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



กรอกเอกสาร

แบบ คำขอข้อมูลข่าวสาร



ไม่เกิน 15 นาที



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

เอกสาร



ไม่เกิน 15 นาที



เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อมอบหมายสำนัก/

กองที่เกี่ยวข้อง และแจ้งกลับผู้ขอข้อมูล



ภายใน 15 วันทำการ



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหัวฝาย (ชั้นที่ 1)

เลขที่ 101 หมู่ที่ 6 ตำบลหัวฝาย อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ 31150

เบอร์โทรสำนักงาน 044681156 ต่อ 103

เปิดให้บริการ : วันจันทร์ - ศุกร์ (วันทำการ)

เวลา 08.30 - 16.30 น.



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล (ชั้น 1)

เทศบาลตำบลหัวฝาย

เบอร์โทร : 044681156 ต่อ 103



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา 14 ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ซึ่งพระราชบัญญัติกำหนดว่าจะเปิดเผยได้โดยไม่มีข้อกเว้นให้ไปพิจารณาในดุลพินิจซึ่งน้ำหนักทั้งสิ้น
- ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย ตามมาตรา 15 (1) ถึง (7)
- ข้อมูลที่เป็นความลับตามมาตรา 16 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



**รายการเอกสารหลักฐาน
ประกอบ
การยื่นคำขอรับบริการ
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ศูนย์บริการ
ข้อมูลข่าวสาร**

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดของผู้ขอข้อมูล

๑. ผู้ขอ () บุคคลภายนอก () บุคคลภายใน

ชื่อ - สกุล

บ้านเลขที่

หมายเลขโทรศัพท์

๒. วัน/เดือน/ปี ที่ขอ

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเรื่องที่ขอ

โปรดระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ขอ/เหตุผลในการขอ

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอข้อมูล
(.....)

ส่วนที่ ๓ ผู้รับเรื่อง (สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

วัน/เดือน/ปี

(ลงชื่อ)
(.....)

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการพิจารณา

() ยินดีให้ข้อมูลตามที่ร้องขอ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

() ไม่สามารถให้ข้อมูลตามที่ร้องขอ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติให้ข้อมูล

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

ส่วนที่ ๕ การส่งมอบข้อมูลข่าวสาร

วัน/เดือน/ปีเวลา.....น.เจ้าหน้าที่ได้ส่งมอบข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอ
เรียบร้อยแล้ว และผู้ขอได้รับข้อมูลข่าวสารตามที่ร้องขอเรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(.....)

(.....)

ผู้ให้ข้อมูล

ผู้ขอข้อมูล