

วิธีปฏิบัติในการขอรับข้อมูลข่าวสาร

มีวิธีการ//ขั้นตอนในการขอรับข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

1. เลือกแบบฟอร์ม คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
 2. ทำการกรอกข้อความในคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
 3. ส่งคำร้องขอข้อมูลข่าวสารมายัง เทศบาลตำบลท่าข้าม โดยวิธีดังนี้
 1. ส่งโดยนำมาใส่ในตู้แสดงความคิดเห็น ที่สำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าม โดยตรง
 2. ส่งทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม
 3. ส่งทาง E-mail address
- ในการส่งทาง E-mail address มีขั้นตอนดังนี้
- 3.1 ให้กรอกคำร้องในแบบฟอร์มคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
 - 3.2 ให้ส่งผ่านทาง E-mail ของตนเอง โดยทำการแนบ File คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร แล้วส่งข้อมูลมายัง E-mail admin@thakam.go.th
 - 3.3 เมื่อ เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้รับข้อมูลข่าวสารเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งกลับข้อมูลข่าวสารไปยัง E-mail ที่คุณส่งมา

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า () นาย () นาง () นางสาวอายุปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์บัตรประจำตัวประชาชนหมายเลข.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอคัดสำเนา () ขอให้รับรองสำเนา ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลตำบลท่าข้าม คือ.....
.....
.....

มีวัตถุประสงค์เพื่อ
โดยข้าพเจ้า ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯ

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นางสาวธิดา ธีรอนนท)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

ควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นายสรวิทย์ วัชรินทร์)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต (นายกเทศมนตรีฯ)

() อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....

(นางสมจิตร พันธุ์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

ผลการปฏิบัติ

- () 1. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร
() 2. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว
() 3. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว ได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

3.1 สำเนาข่าวสาร จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

3.2 สำเนาข่าวสารที่มีคำรับรอง จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน

.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

()

ตำแหน่ง

ประเมินความพึงพอใจ

ระดับความพึงพอใจ ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล

()