Access information from the **GOVERNMENT**

www.foi.gov.ph

Freedom of Information Program

Pangalan ng Ahensiya: Sulu State College

Adres: Sulu State College FOI Office, Main Campus, PESS Building, Capitol Site Jolo, Sulu

Pangalan ng FOI Receiving Officer: Ridzkhan S. Hassan

Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan: +639655699688

Email Address: ridz.hassan30@gmail.com

PARAAN NG PAGHILING

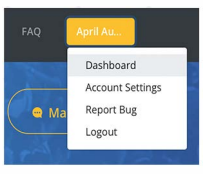
Electronic Request

HAKBANG 1

Magtungo sa **www.foi.gov.ph** gamit ang home address ng inyong browser

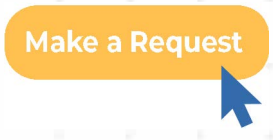
HAKBANG 2

I-clik ang **Sign Up** at ibigay ang mga hinihinging impormasyon. **Maglakip ng valid ID.**



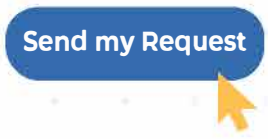
HAKBANG 3

Kapag nakapag-log in na, dadalhin ka sa iyong **Dashboard.** Ang Dashboard ay naglalaman ng lahat ng mga kahilingan FOI ng may-ari ng account.



HAKBANG 4

I-click ang **Make a Request** at piliin ang pangalan ng ahensiyang nais hingan ng impormasyon.



HAKBANG 5

Dadalhin ka ngayon sa pahinang Make a Request. Sagutan ang lahat ng patlang at i-click ang **Send My Request.**

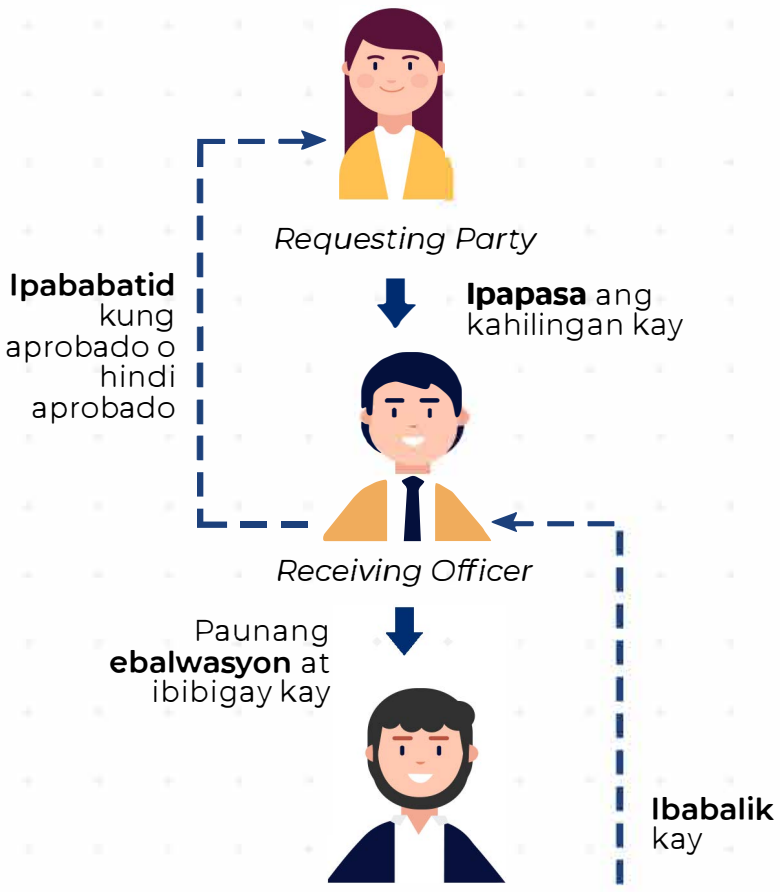
HAKBANG 6

Susuriin ng ahensiya ang iyong kahilingan at padadalhan ka ng pabatid sa loob ng **15 araw ng trabaho.**

HAKBANG 7

Ihahanda ng ahensiya ang impormasyong ilalabas ayon sa **nais mong format.** Ipadadala ito batay sa iyong napiling paraan ng pagtanggap.

Standard Request



Mekanismo ng Pag-apela

Kung hindi ka nasiyahan sa naging tugon sa iyong kahilingang FOI, maaaring hilingin sa amin na magsagawa ng internal review sa tugon sa pamamamagitan ng paglihам sa Sulu State College FOI Office *. Kailangang ipaliwanag sa iyong hiling na review kung bakit hindi ka nasisiyahan sa tugon, at dapat na isumite ito sa loob ng 15 araw mula sa petsa ng pagkakatanggap ng liham na ito. Isasagawa namin ang review at ipababatid sa iyo ang resulta sa loob ng 30 araw mula sa petsa ng pagkakatanggap ng iyong apela.*