

คู่มือสำหรับประชาชน : ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารทางราชการเทศบาลตำบลบ้านดู่
หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
เงื่อนไขการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1. ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดู ต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วเท่านั้น มิใช่เป็นการจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่
2. การจัดทำข้อมูลข่าวสาร จะจัดทำสำเนาให้ 1 ชุด ต่อหนึ่งข้อมูลข่าวสาร
3. เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการในการที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้นซ้ำๆ หรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลสมควร
4. ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบงบสลวยง่าย เทศบาลตำบลบ้านดู่ จะแจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบ และขอขยายเวลาในการจัดทำให้หรือจะจัดทำสำเนาให้สภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได
5. ข้อมูลที่เมื่อเปิดเผยแล้ว อาจมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประโยชน์ส่วนรวม หรืออาจกระทบต่อรูปคดี จะมีการนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลให้ทราบภายใน 15 วัน ทำการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัด เชียงราย 57120/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา 1.ผู้มาติดต่อแจ้งความจำนง 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร 2.1 กรณีไม่มีข้อมูล หรือข้อมูลเปิดเผยไม่ได้ เจ้าหน้าที่ชี้แจง และให้คำแนะนำ จบขั้นตอน 2.2 กรณี ข้อมูลเปิดเผยได้ ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร จบ ขั้นตอน 2.3 กรณี ข้อมูลเปิดเผยได้ ขอสำเนาเอกสาร ผู้มาติดต่อชำระ ค่าธรรมเนียม จบขั้นตอน (หมายเหตุ: (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ ขอภายในเวลาอันสมควร))	0 ถึง 15 วันทำการ	เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ลงลายมือชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	1. ขนาดกระดาษ เอ 4 หน้าละ 1 บาท 2. ขนาดกระดาษ เอฟ 14 หน้าละ 1.50 บาท 3. ขนาดกระดาษ บี 4 หน้าละ 2 บาท 4. ขนาดกระดาษ เอ 3 หน้าละ 3 บาท 5. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2 หน้าละ 8 บาท 6. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1 หน้าละ 15 บาท 7. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0 หน้าละ 30 บาท 8. ค่ารับรองสำเนาเอกสารลายมือชื่อละ 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลบ้านดู่ ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย 57100 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารทางราชการเทศบาลตำบลบ้านดู่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่น เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 4

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 7

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารทางราชการเทศบาลตำบลบ้านดู่
11/09/2558 16:36

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -