

คู่มืองานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหลักช้าง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลา

๑. ผู้ประสงค์ยื่นคำขอรับข้อมูลข่าวสารโดยกรอกแบบฟอร์มการขอรับข้อมูลข่าวสาร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล เอกสาร คุณสมบัติผู้ขอรับและพิจารณาประเภท ข้อมูลตามคำขอ ระยะเวลา ๑ วันทำการ
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตเปิดเผยข้อมูล ระยะเวลา ๑ วันทำการ
๔. จัดหาข้อมูลข่าวสารที่ยื่นคำขอ ระยะเวลา ๑ วันทำการ
๕. ผู้ประสงค์ได้รับข้อมูลตามที่ขอ ไม่เกิน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอข้อมูล

๑. แบบคำขอรับข้อมูลข่าวสาร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่
๓. หนังสือมอบอำนาจ พร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับรับรอง สำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ (กรณีได้รับมอบอำนาจ)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ยกเว้น กรณีต้องการขอข้อมูลที่ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำการรับรองสำเนาถูกต้อง ต้องเสียค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่ระเบียบกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

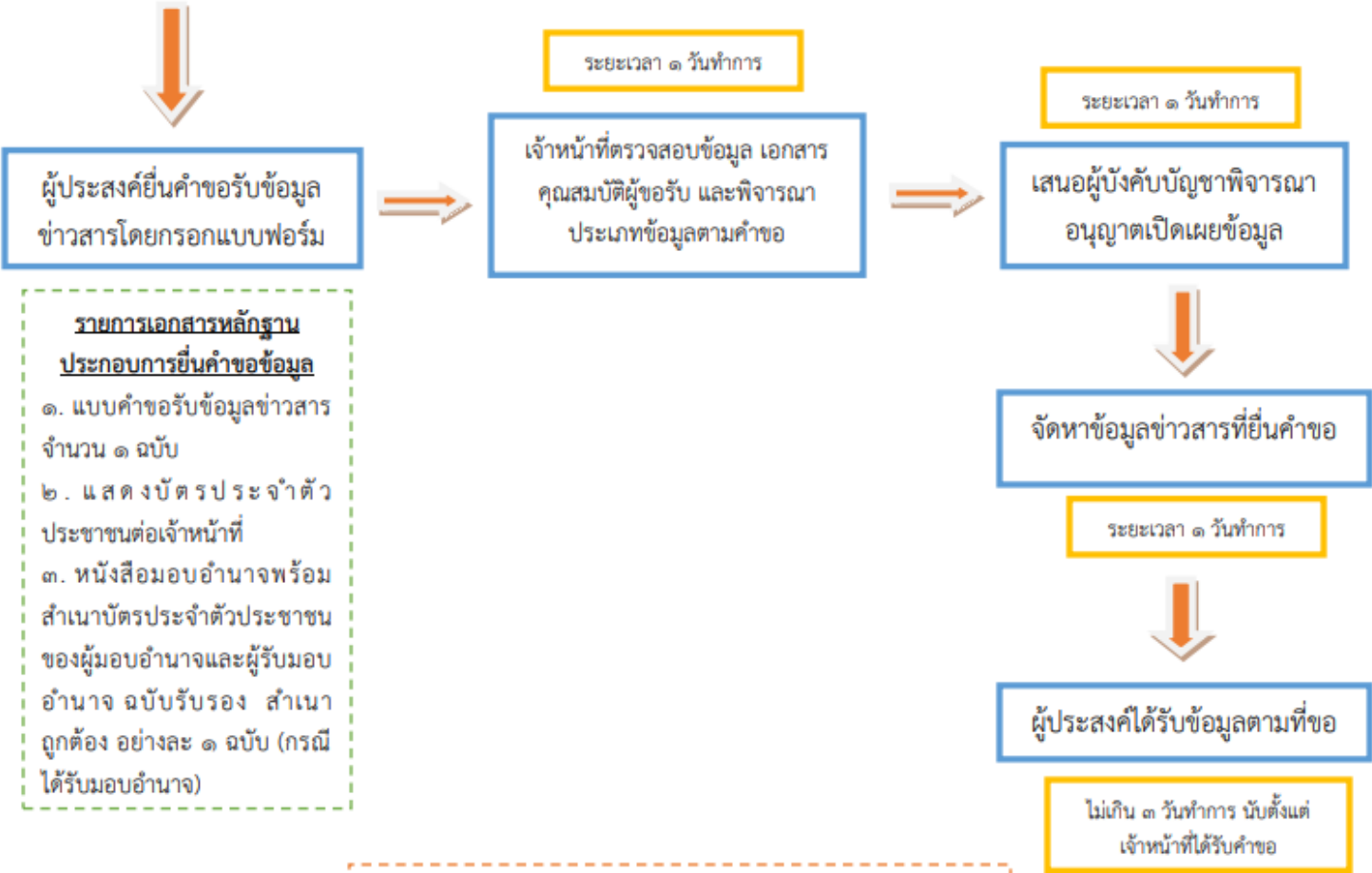
ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหลักช้าง

สำนักปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐๙๕-๘๐๓๘๒๔

คู่มืองานบริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหลักช้าง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
และระยะเวลา



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอข้อมูล

๑. แบบคำขอรับข้อมูลข่าวสาร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับรับรอง สำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ (กรณีได้รับมอบอำนาจ)

ไม่เสียค่าธรรมเนียม
ยกเว้น กรณีต้องการขอข้อมูลที่ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำการรับรองสำเนาถูกต้อง ต้องเสียค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหลักช้าง
สำนักปลัดเทศบาล โทร.๐๗๕-๘๐๓๘๒๔