

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : งานบริการข้อมูลข่าวสาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองเวียง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบล

เมืองเวียง โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๖-๓๑๒๔ โทรสาร : ๐-๗๗๓๖-๔๐๙๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐

ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

หน่วยงานรับผิดชอบ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน  
(ระยะเวลาการให้บริการ ๑ นาที/ราย)

สำนักปลัด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐาน  
(ระยะเวลาการให้บริการ ๑ นาที/ราย)

สำนักปลัด

๓. นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลข่าวสารของทางราชการพิจารณา  
อนุญาต/ไม่อนุญาต (ระยะเวลาการให้บริการ ๒๐ นาที/ราย)

สำนักปลัด

๔. เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ  
(ระยะเวลาการให้บริการ ๓ นาที/ราย)

สำนักปลัด

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการคัดสำเนาให้ผู้ยื่นคำร้องฯ  
(ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ให้  
เจ้าหน้าที่ชี้แจงเหตุผลให้ประชาชนทราบ

สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง

ระยะเวลาให้บริการทั้งสิ้น : ไม่เกิน ๓๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากท่านไม่ได้รับความสะดวก สามารถร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลเมืองเวียง โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๖-๓๑๒๔ หรือเว็บไซต์ [www.mueangwiang.go.th](http://www.mueangwiang.go.th)

## แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
---

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี  
 อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....  
 มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
 โดย  ขอตรวจดู  ขอคัดสำเนา  ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง  
 ในเรื่องต่อไปนี้

๑.....  
 ๒.....  
 ๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....)

<p><b>คำสั่ง</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> คำขอไม่ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๔ เนื่องจาก.....</p> <p>หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้</p>	<p><input type="checkbox"/> มีค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>
(ลงชื่อ) (นางผุสดี พุฒทอง) ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ปลัดเทศบาลตำบลเมืองเวียง	
<p><input type="checkbox"/> ได้รับข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p style="text-align: right;">.....ผู้ยื่นคำขอ (.....)</p> <p><input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการตามคำขอที่...../.....โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p style="text-align: right;">..... (.....) ตำแหน่ง.....</p>	