

คู่มือการให้บริการประชาชน

งานข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลเมืองระนอง

งานที่ให้บริการ	ขอข้อมูลข่าวสาร		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานนิติการ		
ขอบเขตการให้บริการ			
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ		
งานนิติการเทศบาลเมืองระนอง	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.		
หลักเกณฑ์	เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร		
ขั้นตอนการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ลงชื่อในสมุดทะเบียน ๒. ตรวจสอบค้นหาข้อมูลข่าวสารด้วยตนเอง หรือจะขอให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้ ๓. หากต้องการสำเนาเอกสาร หรือสำเนาเอกสารที่มีคำรับรองความถูกต้อง จะต้องเสียค่าธรรมเนียม ๔. หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น พิจารณาคำเนินการต่อไป 		
อัตราค่าธรรมเนียม	๑. ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละไม่เกิน	๑ บาท
	๒. ขนาดกระดาษ เอพ ๑๔	หน้าละไม่เกิน	๑.๕๐ บาท
	๓. ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละไม่เกิน	๒ บาท
	๔. ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน	๓ บาท
	๕. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน	๔ บาท
	๖. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน	๑๕ บาท
	๗. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน	๓๐ บาท
อัตราค่าธรรมเนียมสำเนาเอกสารที่มีคำรับรองความถูกต้อง	คิดอัตรา คำรับรองละ ๓ บาท		

<p>ระยะเวลาในการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>๑. การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น</p> <p>๒. การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่พร้อมจะให้กำหนด ระยะเวลา ภายในวันทำการที่ขอ หรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>๓. ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวม สำเนาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เทศบาลเมืองระนอง จะแจ้งให้ผู้ขอ ทราบ ภายใน ๑๕ วันว่าจะให้มารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด</p>
<p>การรับเรื่องร้องเรียน</p>	<p>สำนักงานเทศบาลเมืองระนอง www.ranongcity.go.th</p>