



คู่มือประชาชน

ในการรับบริการจากกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ตามพ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558

เทศบาลเมืองวารินชำราบ
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

คู่มือประชาชนกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลเมืองวารินชำราบ

ตามพ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

คู่มือสำหรับประชาชน ๑. การขอความอนุเคราะห์ซ่อมบำรุงระบบเสียงตามสายชุมชน

หน่วยให้บริการ งานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

-ไม่มี-

หลักเกณฑ์

เขียนแบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

วิธีการ

ประธานชุมชน/ผู้แทน เขียนคำร้องทั่วไป

ช่องทางการให้บริการ

ติดต่องานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองวารินชำราบ

สถานที่ให้บริการ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองวารินชำราบ ถ.ประทุมเทพภักดี ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันและเวลาราชการ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ ถึง ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๑ เขียนคำร้องทั่วไป

ใช้เวลา ๑ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่รับหนังสือซึ่งลงในระบบสารบัญแล้วมาลงรับในสารบัญหนังสือของกองยุทธศาสตร์ฯ

ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ลงสำรวจพื้นที่ตามสถานที่ ที่แจ้งไว้ตามคำร้อง และสามารถใช้งานได้ตามปกติ

ใช้เวลาประมาณ ๑๐-๑๕ วัน

หมายเหตุ: ถ้ามีชุมชนยื่นคำร้องพร้อมกัน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการสำรวจและซ่อมแซมตามลำดับที่ยื่นคำร้อง

คำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบลวารินชำราบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ข้าพเจ้า ขอยื่นคำร้องต่อเทศบาลเมืองวารินชำราบ ขอให้เทศบาลดำเนินการเรื่อง (โปรดระบุ
สภาพปัญหาและสถานที่อย่างชัดเจน).....

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

แผนที่สังเขป (แสดงบริเวณ)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(-ตัวอย่าง-)

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ ชุมชนอยู่เย็น

วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมเสียงตามสายในชุมชนอยู่เย็น

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

ข้าพเจ้า นางสาวเกศินี มีโชติ อยู่บ้านเลขที่ ๘๘ ถนน ศรีสะเกษ ๑ ตำบล วารินชำราบ
อำเภอ วารินชำราบ จังหวัด อุบลราชธานี

ข้าพเจ้า ขอยื่นคำร้องต่อเทศบาลเมืองวารินชำราบ ขอให้เทศบาลดำเนินการเรื่อง (โปรดระบุ
สภาพปัญหาและสถานที่อย่างชัดเจน).....

.....
.....
.....
.....
.....เบอร์โทรติดต่อ ๐๙-๕๕๘๘-๘๘๕๕

(ลงชื่อ).....เกศินี.....มีโชติ ผู้ยื่นคำร้อง

(นางสาวเกศินี มีโชติ)

แผนที่สังเขป (แสดงบริเวณ)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คู่มือประชาชนกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลเมืองวารินชำราบ

ตามพ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

คู่มือสำหรับประชาชน การขอข้อมูลทั่วไปของเทศบาล

หน่วยให้บริการ เทศบาลเมืองวารินชำราบ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
-ไม่มี-

หลักเกณฑ์

นำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงาน/ ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

วิธีการ

กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอข้อมูลทั่วไปของเทศบาล

ช่องทางการให้บริการ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

สถานที่ให้บริการ

สำนักงานเทศบาลเมืองวารินชำราบ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ถ.ประทุมเทพภักดี ต.วารินชำราบ
อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันและเวลาราชการ ไม่พักเที่ยง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๐ ถึง ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๑ เขียนคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ใช้เวลา ๑ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ เตรียมข้อมูลในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามคำร้อง ใช้เวลา ๓ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ให้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์มากที่สุดของผู้ยื่นคำร้อง ใช้เวลา ๕-๑๐ นาที

หมายเหตุ: ระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลทั่วไปขึ้นอยู่กับเนื้อหาและข้อมูลตามที่ต้องการของผู้ยื่นคำร้อง

แบบคำร้องขอข้อมูลทั่วไปของเทศบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อาชีพ.....ปี

อาชีพ.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

บ้านเลขที่/ สถานที่ทำงานตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขตจังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ ☐ ขอเอกสาร /ข้อมูลข่าวสาร ☐ ขอเยี่ยมเอกสาร/หนังสือในเรื่อง ดังนี้

๑.....

.....

๒.....

.....

๓.....

.....

๔.....

.....

๕.....

.....

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(-ตัวอย่าง-)

แบบคำร้องขอข้อมูลทั่วไปของเทศบาล

เขียนที่ เทศบาลเมืองวารินชำราบ

วันที่...๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า.....นางสาววันใหม่ นิสัยดี.....อาชีพ.....๒๐.....ปี

อาชีพ.....นักศึกษา.....บัตรประจำตัว.....๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๑.....เลขที่.....

บ้านเลขที่/ สถานที่ทำงาน.....๑๒๓.....ถ. ศรีณรงค์.....ตำบล/แขวง.....ในเมือง

อำเภอ/เขต.....เมืองอุบลราชธานี จังหวัด.....อุบลราชธานี.....โทรศัพท์.....๐๙๐-๑๒๓๔๕๖๗

มีความประสงค์ ☒ ขอเอกสาร /ข้อมูลข่าวสาร ☐ ขอพิมพ์เอกสาร/หนังสือในเรื่อง ดังนี้

๑.....ขอข้อมูลรายละเอียดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....

.....

๒.....

.....

๓.....

๔.....

.....

๕.....

.....

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับ.....จัดทำรายงาน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(ลงชื่อ).....วันใหม่ นิสัยดี.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....นางสาววันใหม่ นิสัยดี)

