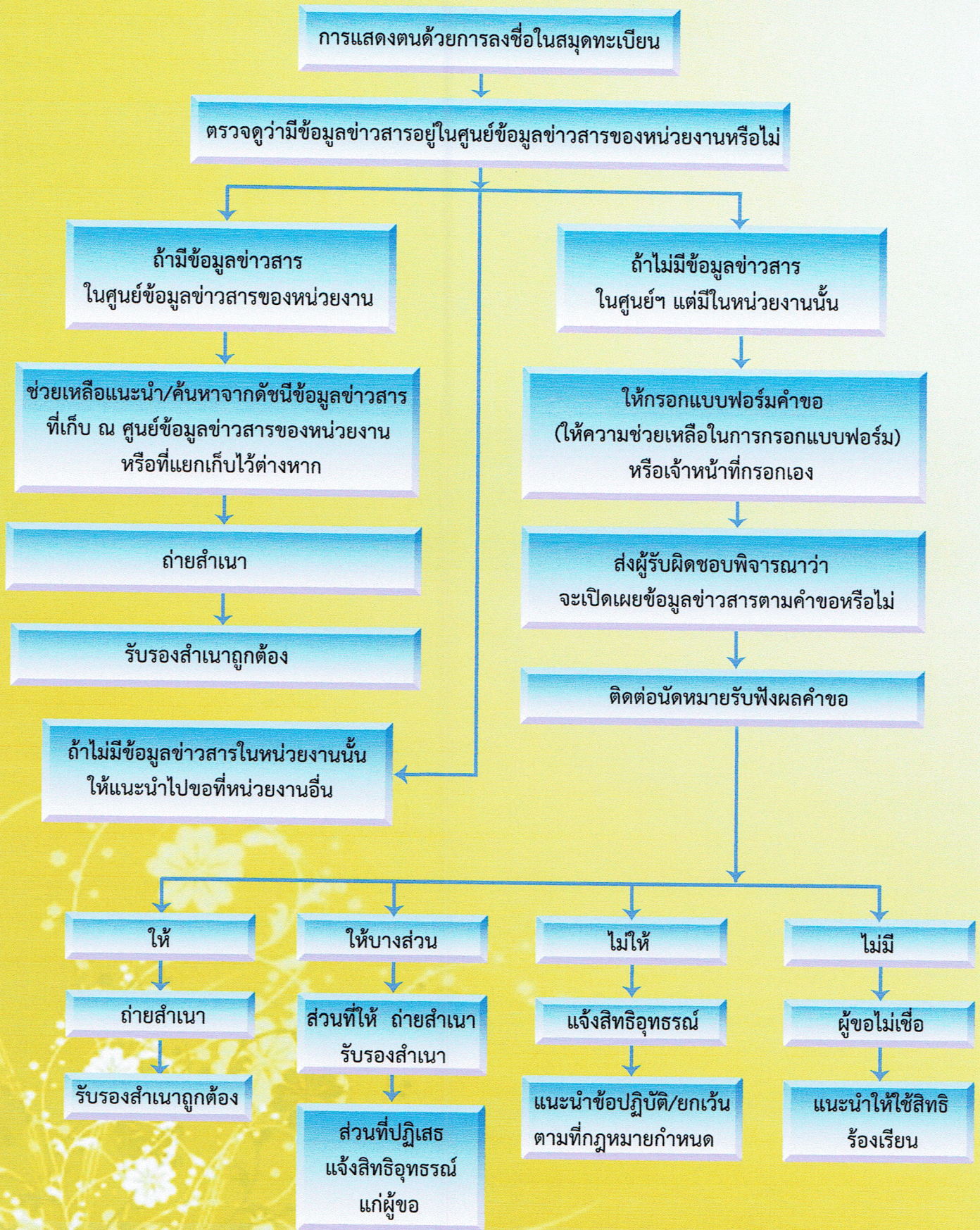


แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน



ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1. ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดลงทะเบียน
2. ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองหรือจะขอให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้
3. หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ยื่นคำร้องขอตามแบบฟอร์มที่ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กำหนดหรือเขียนเอง โดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร
ในการนี้ผู้ขอสำเนาต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
4. หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอ ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณา
5. กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสาร
 - 5.1 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น
 - 5.2 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่พร้อมจะให้ได้ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน 15 วัน
 - 5.3 ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน 15 วันว่าจะมารับข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด