คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	**การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ**
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอรัญคามวารี**

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

☞ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอรัญคามวารี
☎ โทรศัพท์ : ๐๗๗-๔๐๗-๑๖๑
☎ โทรสาร : ๐๗๗-๔๐๗-๑๖๑ ต่อ ๑๒

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

◈ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
● (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเพื่อให้บุคคลมีสิทธิเข้าตรวจดูขอคัดสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร โดยจะวางหลักเกณฑ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการนั้น ก็ได้ให้ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ และในการขอข้อมูลข่าวสารนี้ต้องไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลของคนอื่น หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นแบบขอข้อมูลข่าวสารพร้อมเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)	๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)	๒. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
๓.. เจ้าหน้าที่อนุมัติข้อมูล/ค้นหาข้อมูล (กรณีเปิดเผยได้) (ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย)	๓. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
๔. เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบ (กรณีเปิดเผยไม่ได้) (ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย)	๔. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลอรัญคามวารี โทรศัพท์ : ๐๗๗-๔๐๗-๑๖๑
หรือเว็บไซต์ http:// www.arumkamvari.go.th