

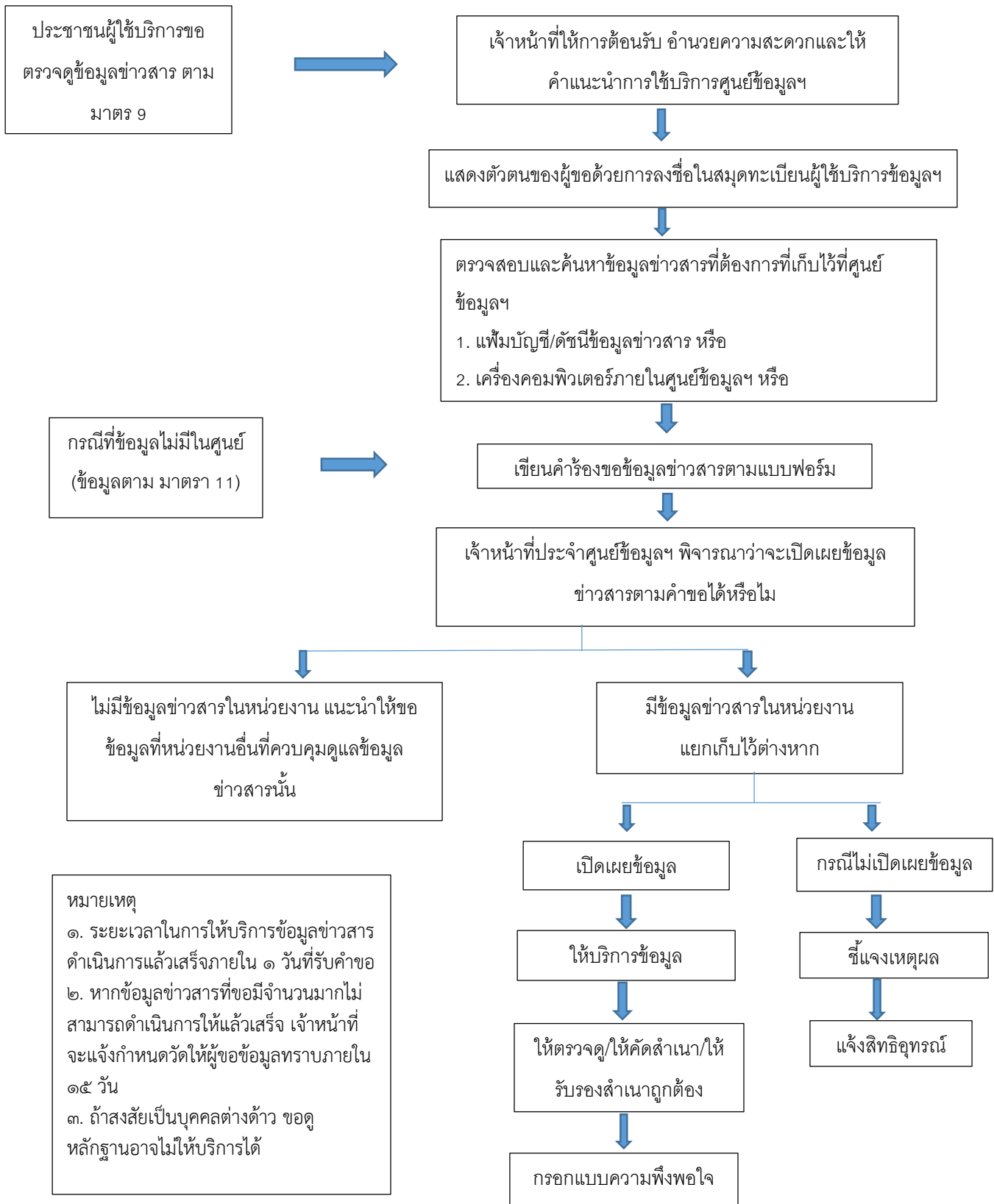
คู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ
ประชาชนของศูนย์ข้อมูล
ข่าวสารราชการ
สำนักงานคลังจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา

จัดทำโดย

สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๓ ต.คลองสวนพูล
อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา



**แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา**



คำอธิบายแผนผังขั้นตอน
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลฯ ได้จัดทำเตรียมไว้เพื่อสืบค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ

๒. ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลฯให้ประชาชน

๓. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าจะต้องไปติดต่อตรวจดูข้อมูลฯใด ณ ที่ใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก

๔. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ มีสิทธิขอดูบัตรประจำตัวของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้ แต่เจ้าหน้าที่จะขอให้ประชาชนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนโดยพำเพ็ญ หรือโดยไม่มีเหตุสงสัยไม่ได้ เพราะเป็นการสร้างภาระให้กับประชาชนเกินควร

๕. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอตรวจดู เจ้าหน้าที่จะดำเนินการถ่ายสำเนาให้

๖. หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้องให้

หมายเหตุ ถ้าเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอถ่ายสำเนาเอกสาร หรือให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง ต้องเป็นไปตาม

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เพิ่มเติม