แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ
ของเทศบาลตำบลนาวัง

****

กระบวนงาน : การใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา*
1. ผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการ มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1.1 ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ 1.2 ความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เช่น ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง 1.3 รายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ต้องการขอ	30 นาที
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและรับคำขอ	30 นาที
3. เทศบาลตำบลนาวัง พิจารณาคำขอและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ใช้สิทธิทราบเป็นหนังสือ	4 วัน
4. ผู้ใช้สิทธิเข้ามารับข้อมูลข่าวสารที่เทศบาลตำบลนาวัง และชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	30 นาที

ช่องทางให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

ค่าธรรมเนียม

1. การทำสำเนาขนาดกระดาษ A4 หน้าละ 1 บาท
2. การทำสำเนาขนาดกระดาษ F4 หน้าละ 1.50 บาท
3. การทำสำเนาขนาดกระดาษ B4 หน้าละ 2 บาท
4. การให้คำรับรองถูกต้อง แผ่นละ 5 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล พ.ศ. 2562