

**แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม ๒๕๖๗**

ชื่องาน : การใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา*
๑. ผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการ มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑.๑ ชื่อ สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ๑.๒ ความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เช่น ขอตรวจดู ขอคัดสำเนาเอกสาร ขอคัดสำเนาเอกสารที่มีคำรับรองถูกต้อง ๑.๓ รายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ต้องการร้องขอ	๓๐ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและรับคำขอ	๓๐ นาที
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนงามพิจารณาคำขอ และแจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้ใช้สิทธิทราบเป็นหนังสือ	๔ นาที
๔. ผู้ใช้สิทธิเข้ามารับข้อมูลข่าวสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนงามและชำระ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	๓๐ นาที

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

ค่าธรรมเนียม

๑. การทำสำเนาขนาดกระดาษ A๔ หน้าละ ๑ บาท
๒. การทำสำเนาขนาดกระดาษ F๑๔ หน้าละ ๑.๕๐ บาท
๓. การทำสำเนาขนาดกระดาษ B๔ หน้าละ ๒ บาท
๔. การให้คำรับรองถูกต้อง แผ่นละ ๕ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒