



## คู่มือ

การติดต่อประสานงานทั่วไปและสอบถามข้อมูล

กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาวัวไร่

## คำนำ

คู่มือการติดต่อประสานงานทั่วไปและสอบถามข้อมูล เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลเขาวไร่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้าง ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่กองการศึกษาฯ ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการด้านการติดต่อประสานงาน การขอข้อมูลข่าวสาร และสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่ประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างมีความต้องการ คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลเขาวไร่จึงได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงาน สอดคล้องกับสภาพของเทศบาลตำบลเขาวไร่ ในการบริการด้านการติดต่อประสานงาน ที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำหรับผู้ที่มีความประสงค์จะการติดต่อประสานงาน สอบถามและขอข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร อย่างไรก็ตาม คู่มือขั้นตอนการขอติดต่อประสานงานทั่วไปและสอบถามข้อมูลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของเทศบาลตำบลเขาวไร่ รวมถึงเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ขอใช้บริการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเทศบาลตำบลเขาวไร่

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
เทศบาลตำบลเขาวไร่

คู่มือการติดต่อประสานงานทั่วไปและสอบถามข้อมูล กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาวไร่  
จะมีขั้นตอนและแนวทางที่ชัดเจนเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ  
ดังนี้

## ๑. ขอบข่ายงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งงานหลักๆ ออกเป็น ๔ ด้านหลัก เพื่อให้ง่ายต่อการติดต่อสอบถาม  
ดังนี้

- ๑.๑ งานธุรการ: รับ-ส่งหนังสือ, ติดต่อประสานงานทั่วไป, งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย: สอบถามข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, การรับสมัครเด็กเล็ก, งานบริหาร  
สถานศึกษา
- ๑.๓ งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม: ข้อมูลโครงการจัดงานประเพณีท้องถิ่น, วันสำคัญ
- ๑.๔ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และกีฬา: โครงการอบรม, กิจกรรมนันทนาการ, การสนับสนุน  
อุปกรณ์กีฬา

## ๒. ขั้นตอนการติดต่อประสานงาน

- ๒.๑ การติดต่อด้วยตนเอง: เดินทางมาที่สำนักงานเทศบาล (กองการศึกษา) ในวันและเวลาราชการ  
(จันทร์-ศุกร์ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)
- ๒.๒ การติดต่อทางโทรศัพท์/สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์: สามารถโทรศัพท์สอบถามเบอร์ตรงของกอง  
การศึกษา (๐๔๓ ๗๗๕๔๗๓ ต่อ ๘) หรือตรวจสอบข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเขาวไร่ หรือเว็บไซต์กอง  
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒.๓ การยื่นคำร้อง/ขอข้อมูล:
  - ๒.๓.๑ ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อแจ้งความประสงค์
  - ๒.๓.๒ กรอกแบบฟอร์มคำร้อง
  - ๒.๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอน

## ๓. แนวปฏิบัติในการสอบถามข้อมูล

- ๓.๑ การขอข้อมูลทั่วไป: สามารถสอบถามได้ทันทีกับเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- ๓.๒ การขอข้อมูลเฉพาะ/รายงานทางราชการ: ควรมีการประสานงานล่วงหน้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่  
เตรียมข้อมูลหรือเอกสารไว้ให้
- ๓.๓ การสอบถามข้อมูลทางกฎหมาย/ระเบียบ: เจ้าหน้าที่กองการศึกษาจะตอบคำถามตามระเบียบ  
ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. การศึกษา, ระเบียบเทศบาล

## ๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเขาวไร่: สั่งการ / อนุญาต / อนุมัติ
- ๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา: วางแผนและเสนอความเห็น
- ๔.๒ นักวิชาการศึกษา/ครู/พนักงานเทศบาล: ผู้ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ
- ๔.๓ เจ้าหน้าที่ธุรการ: ผู้รับเรื่องและประสานงานหลัก

# คำร้องทั่วไป

เขียนที่ .....  
วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....  
เรียน .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ .....ปี  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... บ้าน..... ตำบล .....อำเภอ .....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเขาไร่

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเขาไร่

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....