

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอข้อมูลข่าวสารราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๑.นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ ๒. ส.อ.นนทกร ขำเทศเจริญ ๓. นางสาวสุภาภรณ์ น้อยวิเศษ

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. สำนักปลัด

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔

โทรสาร : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

#### ขั้นตอน

๑. ผู้ร้องยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่  ช่องทางที่กำหนด

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง/แจ้งหน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา  สำนักปลัด

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที)

๓. แจ้งผลการพิจารณา  (เปิดเผยได้/เปิดเผยไม่ได้)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)

๔. หน่วยงานจัดทำข้อมูลทำสำเนาเรื่องที่พร้อม  ส่งมอบ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที)

๕. รับเอกสาร/ชำระค่าธรรมเนียม

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด

๑.นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ ๒. ส.อ.นนทกร ขำเทศเจริญ

๓. นางสาวสุภาภรณ์ น้อยวิเศษ

๑.นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ ๒. ส.อ.นนทกร ขำเทศเจริญ

๓. นางสาวสุภาภรณ์ น้อยวิเศษ

สำนักปลัด

๑.นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ ๒. ส.อ.นนทกร ขำเทศเจริญ

๓. นางสาวสุภาภรณ์ น้อยวิเศษ

สำนักปลัด

๑.นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ ๒. ส.อ.นนทกร ขำเทศเจริญ

๓. นางสาวสุภาภรณ์ น้อยวิเศษ

สำนักปลัด

๑.นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ ๒. ส.อ.นนทกร ขำเทศเจริญ

๓. นางสาวสุภาภรณ์ น้อยวิเศษ

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๕๕ นาที/ราย ระยะเวลาการรับเอกสารขึ้นอยู่กับจำนวนข้อมูลข่าวสาร

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา

จำนวน ๑ ชุด

(๒) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารสำเนาผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา

จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบอนุญาตว่าความ คำพิพากษา หรือคำสั่งศาล

จำนวน ๑ ชุด

## ค่าธรรมเนียม

-

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลตลาด  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔ เว็บไซต์ <http://www.talad.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม