



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ สป ๖๒๔๐๙/๘

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการเข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์เทศบาลเมืองทับกวาง ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม ปี พ.ศ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลเมืองทับกวาง ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป นั้น

ข้อเท็จจริง

งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองทับกวาง และศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์เทศบาลเมืองทับกวาง ได้สรุปผลการเข้าใช้บริการดังนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองทับกวาง ของประชาชนทั่วไป ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน ๑ ราย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศชาย ๑ คน

- อายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ๑ คน

ประเภทของผู้เข้ารับบริการข้อมูลข่าวสาร

- บุคลากรภายนอก ผู้ประกอบการภาคเอกชน ๑ คน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ขอดูและ/หรือขอรับบริการ

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ แห่งกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสาร

หัวข้อในการประเมินความพึงพอใจ ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง
๑.ความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาข้อมูล/เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร		๑๐๐%	-	-	-
๒.ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑๐๐%		-	-	-
๓.ข้อมูลที่ได้รับนำไปใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ		๑๐๐%	-		
๔.การให้บริการของเจ้าหน้าที่(ความกระตือรือร้น ความสุภาพ อ่อนโยน การยิ้มแย้มแจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการค้นหาข้อมูล		๑๐๐%	-	-	-

/๕.ความสะดวกสบาย...

๕.ความสะอาด สบาย ความสะอาด และความสวยงามของสถานที่ให้บริการ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)	๑๐๐%		-	-	-
๖.ภาพรวมต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		๑๐๐%	-	-	-

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ควรปรับปรุงอื่น ๆ
- ไม่มี

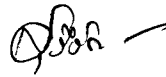
๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์เทศบาลเมืองทับกวาง

สถิติผู้เข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๗๔๑ คน

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เห็นควรรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อโปรดทราบต่อไป

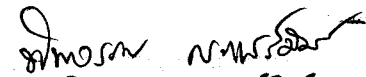
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



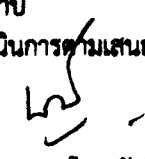
(นางสาวสุรรัตน์ รัตนพิม)

ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
-เพื่อโปรดทราบ

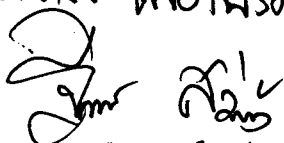

(นางสาวทิพรพรรณ กระแสร์มิตร)
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

เรียน นายกเทศมนตรี
-เพื่อโปรดทราบ
-เห็นควรดำเนินการตามเสนอ


(นางพงศ์ปณต ธานีโสภณรัฐศิริ)
ผู้อำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาล
-เพื่อโปรดทราบ

-เห็นควรนำเรื่องขึ้นพิจารณา
มติที่ประชุม เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสุตาทภรณ์ สว่างแจ่ม)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ


(นายบุญ แหงอ่อน)

นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง



แบบสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองทับกวาง

วันที่... ก... เดือน... พ.ศ. ๒๕๖๙

โปรดกาเครื่องหมาย ลงใน () ตามความเป็นจริง หรือที่ตรงกับความคิดเห็นหรือความรู้สึกของท่านมากที่สุด เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยและให้บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย () หญิง
2. อายุ () ต่ำกว่า 20 ปี () 20-30 ปี () 30-40 ปี 40 ปีขึ้นไป
3. ประเภทของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสาร
 - () บุคลากรของเทศบาล () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ () พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป
 - () อื่นๆ (โปรดระบุ).....
 - () บุคลากรภายนอก () ข้าราชการ () รัฐวิสาหกิจ () อาจารย์/นักวิชาการ () นักเรียน/นักศึกษา
 - ประชาชนทั่วไป () ผู้ประกอบการภาคเอกชน () อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลข่าวสารที่ขอและ/หรือขอรับบริการ

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 แห่งกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

() บรรยายสรุปเทศบาลเมืองทับกวาง (โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ)

() กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

() ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แห่งกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

() ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

() นโยบายและการตีความ

() แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปี ที่กำลังดำเนินการ

() คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ของเอกชน

() สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงในราชกิจจานุเบกษา

() สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

() มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

() ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง

() ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เป็นการทั่วไป (เช่น แผ่นพับ ~~คู่มือ~~ รายงานวิชาการ เอกสารเผยแพร่ โปสเตอร์ วารสารเทศบาล)

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสาร

หัวข้อในการประเมินความพึงพอใจ ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง
1. ความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาข้อมูล/เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร	/	/			
2. ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน		/			
3. ข้อมูลที่ได้รับนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		/			
4. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น ความสุภาพ อ่อนโยน การยิ้มแย้มแจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการค้นหาข้อมูล		/			
5. ความสะดวกสบาย ความสะอาด และความสวยงามของสถานที่ให้บริการ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)	/				
6. ภาพรวมต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลฯ/ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		/			

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ควรปรับปรุงอื่น ๆ

.....

.....

.....

กรมบริการและเผยแพร่พิมพ์
 วันที่... ม.ค.
 วันที่... ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๘
 เวลา.....

กองพุทธศาสนศึกษา
 วันที่... ๑๗
 วันที่... ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๘
 เวลา.....

เทศบาลเมืองทับกวาง
 วันที่... 7158
 วันที่... 17 พ.ย. 2568
 เวลา.....

หนังสือยืนยันคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ และขอให้หน่วยเหนือกำกับติดตาม
 (ขอให้เปิดเผย-คัดถ่าย-รับรองสำเนา-จัดส่งทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียนด่วนพิเศษEMS และรับชำระด้วยรณาคติ)

ทำที่ 1/61 ถนนเขื่อนอากาศ แขวงช่องนนทรี
 เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
 วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอให้เทศบาลดำเนินการตามคำขอข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน พร้อมอำนวยความสะดวกในการชำระค่าธรรมเนียมและการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

นางระพีพร วัฒนศิริ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับกวาง, ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลทับกวาง, นิติกรผู้รับผิดชอบของเทศบาล

เรียน **1) ศูนย์ดำรงธรรมส่วนกลาง (กระทรวงมหาดไทย) 2) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสระบุรี** — เพื่อกำกับติดตามให้เทศบาลและอำเภอจัดส่ง “รายงานผลพร้อมพยานหลักฐานครบชุด” แก่หน่วยเหนือเพื่อบันทึกไว้ในสำนวน และเพื่อกำกับสั่งการให้ อำเภอแก่งคอยจัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน พร้อมพยานหลักฐานประกอบทั้งหมดครบชุด แจ้ง/รายงานแก่ผู้ร้อง/ข้าฯ โดยตรงทางไปรษณีย์ตามหน้าที่โดยไม่ชักช้า พร้อมกำกับเรื่องปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูลด้วย,

3) นายอำเภอแก่งคอย (ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอแก่งคอย) — เพื่อดำเนินการจัดส่งสำเนารายงานพยานหลักฐานครบชุด-ชุดเต็มส่งไปรษณีย์ตรงถึงผู้ร้อง ตามที่หน่วยเหนือเคยสั่งการ

ลภพร พงศ์ศิลป์ นายอี

ผู้ยื่นคำขอ นายสำราญ จันทร์สมิตมาศ (ผู้ร้องเรียนขอให้ตรวจสอบการรุกล้ำทางสาธารณะ ถนนเทศบาล 3 ซอย 1 ตำบลไผ่สีสุก) ที่อยู่จัดส่งเอกสาร 1/61 ถนนเขื่อนอากาศ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 โทร./ไลน์ 061-195-4655

อ้างถึง

(เป็นกรณี โฉลกคดีปกครอง)

- คำขอข้อมูลข่าวสารที่ยื่นต่อเทศบาลตำบลทับกวาง ลงวันที่ **25 กรกฎาคม 2568** เลขที่ **๑๖๖๖/๒๕๖๘**
- คำขอข้อมูลข่าวสารที่ยื่นต่อเทศบาลตำบลทับกวาง ลงวันที่ **26 สิงหาคม 2568**

อันข้าฯ ได้เคยยื่นคำขอไว้ ณ เทศบาลตำบลทับกวาง โดยเจ้าหน้าที่ปฏิเสธไม่รับชำระเงินค่าธรรมเนียมทั้งหมดเป็นการล่วงหน้า และภายหลังเทศบาลได้แจ้งเป็นหนังสือมาว่า ให้ข้าฯ มาชำระค่าธรรมเนียมและมารับเอกสารที่เทศบาลตำบลทับกวาง, แต่ข้าฯ เจ้าประสงค์ชำระด้วย “**รณาคติไปรษณีย์**” และขอให้จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (**EMS**) โดยข้าฯ เจ้ายินดีชำระค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดโดยชอบฯ

ซึ่งทั้งนี้ข้าฯ เจ้าได้ขอทราบ “ผู้รับเงิน” และ “ยอดค่าธรรมเนียมรวม” แล้ว แต่จนถึงปัจจุบันยังไม่ได้รับการยืนยันเลขแต่อย่างใด จึงขอให้เทศบาลดำเนินการดังต่อไปนี้

เรียน ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนาและงบประมาณ
 เพื่อมอบหมาย

ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายวิชาการ
 ฝ่ายวิจัย ประชากร ดำเนินการ

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑. เลขที่ใบมอบหมาย
 ๒. วันที่มอบหมาย
 ๓. ชื่อผู้มอบหมาย
 ๔. ชื่อผู้รับมอบหมาย
 ๕. วัตถุประสงค์

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ.....

- เพื่อโปรดทราบ

- นาย สันติสุข อัครศรีสมิต มาตรา ๓๐๖
 ของรัฐธรรมนูญฯ มาตรา ๓๔๖ มาตรา ๓๕๒ และ
 มาตรา ๓๕๓ ของ ๑ ทศตวรรษแห่งไทย

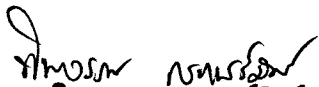
- หนังสือมอบหมายนี้ทำขึ้นตลอดจน
 เรื่องร้องเรียนต่อศาล

อนึ่ง

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- เพื่อโปรดทราบ

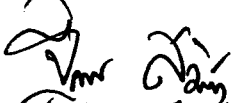
- โปรดทราบของงานนี้ส่งกรณีเป็น


 (นางสาวจิตวรณ์ กระแสร์มิตร)
 หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- หนังสือขอแจ้งการออกมา



 (นางสาวจิตวรณ์ กระแสร์มิตร)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ศึกษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ


 (นายพงศ์ปณต ชนาไสริ)
 ปลัดเทศบาล


 (นายพงศ์ปณต ชนาไสริ)

นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

๑. เลขที่มอบหมาย
 ๒. วันที่มอบหมาย
 ๓. ชื่อผู้มอบหมาย
 ๔. ชื่อผู้รับมอบหมาย
 ๕. วัตถุประสงค์

๑. นายแพทย์ ๒. นายแพทย์
 ๓. นายแพทย์ ๔. นายแพทย์

1. วิธีชำระเงินและการจัดส่ง

(อำนวยความสะดวกประชาชน โดยชอบฯ ไม่สร้างขั้นตอนเกินจำเป็นและไม่สร้างภาระเกินสมควรแก่ประชาชน)

- 1.1 ข้าพเจ้าประสงค์ชำระด้วย “ธนาคารพาณิชย์” (วิธียมาตรฐาน โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และตรวจสอบได้) ส่งจ่าย ณ ที่ทำการพาณิชย์ที่บึงกาฬ (ห่างเทศบาลประมาณ 750 เมตร ประมาณ 1 นาทีเท่านั้นโดยรถยนต์)
- 1.2 ภายใน **3 วันทำการ** นับแต่ได้รับหนังสือนี้ ขอให้เทศบาล โปรดแจ้ง ชื่อ-สกุล/หน่วยงาน/แผนก/ตำแหน่งของผู้รับเงินธนาคาร แก่ข้าฯ (เช่น “หัวหน้ากองคลัง เทศบาลตำบลบึงกาฬ”) และ “ยอดค่าธรรมเนียมรวม” เพื่อให้ข้าพเจ้าออกธนาคารได้โดยไม่ชักช้า (และข้าฯ จะยืนยัน/ส่งใบเสร็จการชำระธนาคารแล้ว ให้ทางไลน์/โทรศัพท์ก่อน และจะส่งหนังสือเป็นจดหมายยืนยันภายหลัง เพื่อความรวดเร็ว)
- 1.3 เมื่อเทศบาลได้รับ “หลักฐานยืนยันการชำระโดยธนาคาร” (ทางไลน์/โทร) แล้ว ขอให้เทศบาล โปรดจัดส่ง “เอกสารงวดแรกตามข้อ 3.1” ให้แก่ข้าฯ โดยส่งมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบด่วนพิเศษEMS ได้เลย ไม่ต้องรอหนังสือจดหมายยืนยันการจ่ายธนาคารจากข้าฯ เข้าก่อน เพื่อให้ประหยัดเวลา มีประสิทธิภาพ ลดการเนิ่นช้า (ส่วนเอกสารตามข้อ 3.2 สามารถจัดส่งตามมาภายหลัง ภายในกรอบเวลาข้อ 5.) พร้อมกรณำแจ้งเลขพัสดุ โดยตรงแก่ข้าฯ ด้วย
- 1.4 โปรดออก “ใบเสร็จแยกรายการค่าใช้จ่าย/ค่าธรรมเนียม”, และหากมีเงินทอนหรือจำเป็นต้องคืนเงิน โปรดคืนเป็น “ธนาคาร” (ส่งจ่าย ณ ไปรษณีย์สวนพลู) พร้อมแจ้งรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.5 หากเทศบาลมี “วิธีรับชำระอื่นที่หน่วยงานรองรับโดยชอบ” และไม่สร้างภาระเกินสมควร (เช่น โอนเข้าบัญชีราชการ/ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์) โปรดแจ้งเพื่อพิจารณาใช้เป็นทางเลือก

2. หลักการเปิดเผย-ปกปิดข้อมูล (โดยชอบด้วยกฎหมาย)

ขอให้ “เปิดเผยสาระสำคัญของครบถ้วน” และ “ปกปิดเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำจำเป็นและเข้าช้อยกเว้นตามกฎหมาย” จริงๆ เท่านั้น เช่น ตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ หมวด 2 (ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย); หากเห็นว่าส่วนใดไม่อาจเปิดเผยต่อข้าฯ ซึ่งเป็นผู้ร้องเรียน ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง ทั้งตามหลักการความมีส่วนร่วม ความมีส่วนได้เสีย ความตรวจสอบได้ หลักความชัดเจน โปร่งใส เป็นกลาง สุจริต เป็นธรรม หลักเปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น หลักชอบด้วยกฎหมายต่างๆ สิทธิของข้าฯ ต่างๆ ฯลฯ โปรดชี้แจงเป็นหนังสือแก่ข้าฯ โดยตรง “เป็นรายรายการ/รายส่วนข้อมูลที่ไม่เปิดเผย” พร้อมทั้งระบุ “เหตุผลที่ไม่เปิดเผย ไม่ให้คัดถ่ายเอกสารและไม่รับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวให้ พร้อมทั้งหลักกฎหมาย และเลขมาตรา และชื่อกฎหมาย ที่ใช้อ้างอิง/เกี่ยวข้องทั้งหมดด้วย” พร้อมทั้งแจ้งสิทธิของข้าฯ ให้ครบถ้วน ภายใน “กรอบเวลาข้อ 5.

หากเอกสารใด “ไม่อยู่ในความครอบครองหรืออำนาจควบคุมของเทศบาล”, โปรดออก “หนังสือรับรองข้อเท็จจริง” ระบุเหตุ พร้อม “หน่วยงานเจ้าของเอกสาร” นั้น ให้ชัดเจน

3. เอกสารที่ขอคัดถ่ายและรับรองสำเนา จากเทศบาลตำบลบึงกาฬ

(ทุกฉบับ-ทุกแผ่น ขออย่างละ 2 ชุด)

3.1 (ตามคำขอ ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2568)

(ก) รายงานสรุปผลการตรวจสอบของเทศบาล กรณีถนนสาธารณะ “ถนนเทศบาล 3 ซอย 1” ตลอดแนว พร้อมเอกสาร/พยานหลักฐานประกอบในสำนวนทั้งหมด

(ข) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งนิคมสร้างตนเอง ในท้องที่อำเภอแก่งคอย (ฉบับที่เกี่ยวข้อง)

(ค) หนังสือ/ข้อมูลจากสำนักงานที่ดินอำเภอแก่งคอย ที่เทศบาลถือครองหรือใช้เป็น “เหตุผล-หลักฐาน-เกณฑ์-องค์ประกอบ” ในการพิจารณาวินิจฉัย/สรุปผล (รวม แผนที่/ระวาง/แบบ ร.ว.9, หนังสือโต้ตอบ/การประสานงาน/ข้อคิดเห็น, รายการแนบ และคำตอบกลับที่ใช้อ้างอิง) “เท่าที่อยู่ในความครอบครองหรืออำนาจควบคุมของเทศบาล”

(ง) บันทึกถ้อยคำ/สอบปากคำ ของพยานและ/หรือผู้มีส่วนได้เสียและ/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง “ทุกปากคำ” (ปกปิดเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น) — ผู้ยื่นเป็นผู้ร้องและผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง มีสิทธิและจำเป็นต้องทราบพยานหลักฐานและองค์ประกอบการวินิจฉัยให้ครบถ้วน โดยเฉพาะสิ่งที่กระทบสิทธิผู้ร้องโดยตรง เพื่อให้สิทธิชี้แจง/โต้แย้งอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อใช้สิทธิในกระบวนการยุติธรรมได้โดยชอบฯ

(จ) หนังสือของเทศบาลที่รายงานตรงถึง “อำเภอแก่งคอย” เกี่ยวกับการสรุปผลการตรวจสอบ, พร้อม “สิ่งที่ส่งมาด้วย”/พยานหลักฐานประกอบ ทั้งหมด ให้ครบถ้วนทั้งหมด

3.2 (ตามคำขอ ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2568)

• คำขอข้อมูลข่าวสารของผู้ยื่น “ทุกฉบับ” ทุกเรื่อง ที่ข้าฯยื่นต่อ เทศบาล/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/นิติกร/ศูนย์ดำรงธรรม/งานสารบรรณกลางของเทศบาล ทั้งหมด

• คำร้อง/คำขอ/หนังสือ “ทุกเรื่อง ทุกฉบับ” ของผู้ยื่น ถึงเทศบาล/นายกเทศมนตรี/หน่วยงานภายใน (อดีต-ปัจจุบัน) รวมถึงที่เกี่ยวข้องกับ ผู้บริหาร-ผู้บังคับบัญชา/ฝ่ายกฎหมาย-ข้อมูลข่าวสาร/กองช่าง-โยธา-ผังเมือง/นายทะเบียนท้องถิ่น-บริการประชาชน/ธุรการ-การเงิน-สารบรรณ-ประชาสัมพันธ์-แผนฯ/ผู้รับมอบหมาย-ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน-เวรรับเรื่อง-ศูนย์ข้อมูลฯ (โปรดรวบรวมครบทุกเพิ่ม/ทุกสำนวน/ทุกฝ่าย/ทุกแผนก) ทั้งหมด

• หนังสือ/สำเนาหนังสือระหว่างข้าฯกับ “อำเภอแก่งคอย” ที่เทศบาลถือครอง เช่น เรื่องเกี่ยวกับ(ร้องเรียน)ถ.สาธารณะเทศบาล3ซอยนี้

• หนังสือของศูนย์ดำรงธรรมทุกระดับ (กระทรวงมหาดไทย/จังหวัดสระบุรี/อำเภอแก่งคอย) ที่มีถึงข้าฯ หรือ ข้าฯ มีถึงหน่วยงานดังกล่าว เช่น เรื่องร้องเรียนถ.สาธารณะเทศบาล3ซอยนี้ ทุกฉบับ ทั้งหมด ซึ่งมีสำเนาอยู่ที่เทศบาล ขอครบถ้วน

• หนังสือคัดค้านการตั้งบ้านเลขที่และการมีชื่อในทะเบียนบ้าน ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2568 (ยื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลทับกวาง)

• เอกสารทุกเรื่อง ทุกฉบับ เกี่ยวกับที่ดิน “น.ส.3 ก. เลขที่ 336 (ซอย 1 ถนนเทศบาล 3)”ของข้าฯ รวมถึงเอกสารเกี่ยวกับการตรวจสอบ/ (ขอให้/ดำเนินการ/ลงพื้นที่) รังวัดที่ดินเลขที่ 336 ของข้าฯเจ้า ที่เทศบาลถือครอง (ขอครบทุกเพิ่ม/ทุกสำนวน/ทุกสิ่ง) ทั้งหมด

• เอกสารทุกฉบับ ทุกสิ่งทุกอย่าง ทั้งหมด ในทุกสำนวน อันเกี่ยวกับเรื่องที่ข้าฯพเจ้าและประชาชนผู้มีส่วนร่วมเคย “ร้องเรียนขอให้ตรวจสอบความกว้างของถนนสาธารณะ ถนนเทศบาล 3 ซอย 1 นี้ตลอดแนว และ/หรือ ขอให้ตรวจสอบว่ามีกรรูก้ำหรือไม” (ขอครบทุกเพิ่ม/ทุกสำนวน/ทุกแผนก) ให้ครบถ้วน ทั้งหมด ที่เทศบาลครอบครองหรือมีอยู่ = ขอคัดถ่ายและรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งเอกสารในสำนวนการร้องเรียน ขอให้ดำเนินการตรวจสอบ ถนนสาธารณะ ถนนเทศบาล 3 ซอย 1 นี้ทั้งหมด “ทั้งสำนวนเลย” ขอเอา“ตั้งแต่อดีตที่สุด/ตั้งแต่ต้น จนถึงปัจจุบัน/ล่าสุดเลย” ซึ่งเอกสารทั้งหมดอันเทศบาล/ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลฯ/ฝ่ายนิติกรของเทศบาลตำบลทับกวาง

มืออยู่ในครอบครอง (ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการร้องเรียนขอให้ตรวจสอบความกว้างของถนนสาธารณะนี้ตลอดแนว หรือการร้องเรียนให้ตรวจสอบว่ามีกรรูกล้อ/บุกรุกทางสาธารณะนี้หรือไม่ ฯลฯ)

***เพื่อความรวดเร็ว ไม่ชักช้า: ขอให้เทศบาลรีบจัดส่งเอกสาร “ข้อ 3.1 (ก)-(จ)” มาให้ข้าฯ ก่อน เป็นเอกสารงวดแรก โดยทันทีภายใน “กรอบเวลาตามข้อ 5.” เนื่องจากหาเจอง่าย สะดวก รวดเร็ว เก็บรวบรวมไว้อยู่ในแฟ้มเดียวกัน/ที่เดียวกันอยู่แล้ว ไม่ล่าช้า ไม่ต้องรอหาเอกสารตามข้อ 3.2 ให้เจอ/ครบก่อนเลย,

ส่วนเอกสารตาม “ข้อ 3.2” หากไม่สามารถส่งมาพร้อมกันที่เดียวกับเอกสารงวดแรกได้ ขอให้ส่งตามมาภายหลัง, แต่ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเอกสารตามข้อ 3.1 หรือ 3.2 ก็ตาม ขอให้เทศบาลจัดส่งให้สำเร็จเสร็จสิ้นภายในกรอบเวลาตามข้อ 5. คือภายใน 15 วันฯ, ดังนั้น ขอให้ท่าน/เทศบาลดำเนินการตามคำขอข้อมูลฯ ทั้งหมด ให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์ และโดยชอบด้วยกฎหมาย ภายใน “กรอบเวลาตามข้อ 5.” หรือภายใน/ไม่เกินกรอบระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด โดยไม่เนิ่นช้า มีเหตุผลอันสมควร และโดยชอบด้วยกฎหมายด้วย

ซึ่งเอกสารทั้งหมด ตามข้อ 3.1 และ 3.2 ที่ข้าฯขอ เป็นเอกสารที่ท่าน/เทศบาลมืออยู่ในครอบครองอยู่แล้ว

4. การติดตามของหน่วยเหนือ

เท่าที่ข้าฯทราบ ยังไม่ปรากฏว่าเทศบาลตำบลทับกวางและอำเภอแก่งคอยได้ส่ง “รายงานผลการตรวจสอบพร้อมพยานหลักฐานครบชุด”ตามหน้าที่ ไปยังศูนย์ดำรงธรรมส่วนกลาง(กระทรวงมหาดไทย)และศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสระบุรีแล้ว จึงใคร่ขอให้หน่วยเหนือ (คือ ศูนย์ดำรงธรรมส่วนกลาง(กระทรวงมหาดไทย)และศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสระบุรี) “กำกับติดตามและ/หรือสั่งการ” ให้หน่วยงานดังกล่าว (ผู้หน้าที่) จัดส่งให้ถูกต้อง “ครบชุด” (ซึ่งรายงานสรุปผลและพยานหลักฐานประกอบทั้งหมด) แก่หน่วยเหนือทุกๆหน่วย เพื่อเก็บ/บันทึกไว้ในสำนวน “โดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ครบถ้วน ชัดเจน และตรวจสอบได้” ด้วย, มิใช่เพียงหนังสือแจ้งผลสั้นๆว่า ไม่รुकล้า เท่านั้น

นอกจากนี้ ขอให้หน่วยเหนือกำกับติดตาม/สั่งการให้ อำเภอแก่งคอย จัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตรวจสอบความกว้างตลอดแนวทั้งซอย ว่ามีการรुकล้าหรือไม่ ของ ถ.สาธารณะเทศบาลรช.1 โดยวิธีการรังวัดโดยเจ้าพนักงานที่ดิน พร้อมพยานหลักฐานประกอบทั้งหมดครบถ้วนทั้งชุด แจ้ง/รายงานแก่ผู้ร้อง/ข้าฯโดยตรงทางไปรษณีย์ตามหน้าที่โดยไม่ชักช้า ด้วย, พร้อมทั้งกำกับเรื่องปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูลฯ

ขอให้ “หน่วยเหนือ” โปรดกำกับติดตาม/สั่งการ ให้การดำเนินการของเทศบาล/อำเภอ (ดังกล่าว) เป็นไปตามหน้าที่อันถูกต้อง ชอบด้วยกฎหมาย และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน “กรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด” ไว้โดยชอบฯด้วย ขอพระคุณ

❖ เพิ่มเติม(สำคัญ) ขอให้อำเภอแก่งคอย (ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอแก่งคอย) “จัดส่ง รายงานสรุปผลการตรวจสอบทั้งหมดพร้อมพยานหลักฐานครบชุด” มายังข้าพเจ้าด้วย โดยตรงผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษEMS โดยไม่ชักช้า เนื่องจากยังไม่เคยส่งแจ้งไปรษณีย์แก่ข้าฯ โดยตรง ตามหน้าที่(ที่หน่วยเหนือสั่งการและมอบหมาย)เลย พร้อมทั้งขอให้ “รับรองสำเนาถูกต้อง”ของ

เอกสารดังกล่าวทั้งหมด ทั้งชุด ทุกรายเอกสาร/ทุกรายพยานหลักฐาน/ทุกหน้า ให้ขอด้วยหลักการรับรองเอกสารและการอ้างอิงเอกสาร ตามกฎหมายด้วย และเพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของอำเภอจริง,

อำเภออาจปกปิดได้เพียงเท่าที่เข้าไม่มีสิทธิทราบ/ไม่มีสิทธิเข้าถึง/ไม่มีสิทธิมีส่วนร่วมใดๆ เช่น ในการตรวจสอบ ขอคัดถ่ายและ/หรือ ขอรับรองสำเนาถูกต้อง โดยขอด้วยกฎหมายเท่านั้น ซึ่งเข้าไต่อาธิบาย/ชี้แจงความเห็น ไปแล้วข้างต้นในหนังสือฉบับนี้; ดังนั้น หาก อำเภอเห็นว่า เอกสาร/ข้อความส่วนใดไม่อาจเปิดเผยต่อข้าได้ โปรดชี้แจงโดยแจ้งให้ข้าทราบโดยตรงเป็นหนังสือด้วย “เป็นราย รายการ/รายส่วนข้อมูลที่ไม่เปิดเผย” พร้อมทั้งระบุถึง“เหตุผลที่ไม่เปิดเผย” ไม่ให้คัดถ่ายเอกสารและไม่รับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวให้ พร้อมทั้งฐานและหลักกฎหมาย เลขมาตรา ข้อกฎหมาย ที่ใช้อ้างอิงทั้งหมด” และกรุณาแจ้งสิทธิของข้าให้ครบถ้วนด้วย ทั้งนี้ ทุกอย่างขอให้อำเภอดำเนินการส่งตรงถึงข้าให้แล้วเสร็จและครบถ้วนโดยไม่ชักช้า และภายในกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ขอคุณ

5. กรอบเวลาที่ขอให้ (เทศบาล) ดำเนินการ


ในฐานะหน่วยงานผู้รับผิดชอบ โดยตรง ตามคำขอข้อมูลข่าวสารอันข้าได้เคยยื่นไว้แล้วต่อเทศบาลตำบลทับกวาง

- ภายใน **3** วันทำการนับแต่เทศบาลได้รับหนังสือฉบับนี้: ขอให้/กรุณาแจ้ง “ผู้รับทราบคดี” และ “ยอดค่าธรรมเนียมรวม” แก่ข้า
- ภายใน **5** วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ยื่นขออนุญาตชำระ โดยเทศบาล: จัดส่ง “เอกสารงวดแรก (ข้อ 3.1)” ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนEMS
- ภายใน **10** วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ยื่นขออนุญาตชำระ: จัดส่งเอกสาร “ส่วนที่ข้าฯ ขอไว้แล้ว แต่เทศบาลยังจัดส่งไม่ครบ” ให้ครบถ้วน
- หากส่วนใด “ไม่อาจเปิดเผยโดยชอบ” ให้ “ชี้แจงเหตุเป็นรายรายการ-รายส่วนข้อมูล” ภายในงวดนั้นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แต่ไม่ว่าในกรณีใด “การจัดส่งเอกสารทั้งหมด” ต้องแล้วเสร็จ “ภายใน **15** วันทำการ” นับแต่วันที่ผู้ยื่นขออนุญาตชำระ; หากเทศบาล ไม่สามารถดำเนินการให้ครบถ้วนได้ภายในกำหนดดังกล่าว ให้มี “หนังสือชี้แจงเหตุผล/เหตุล่าช้า/เหตุขัดข้อง อันขอด้วยกฎหมาย พร้อมกำหนดวันจัดส่งที่แน่ชัด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/อ้างอิง” มาด้วย ภายในกำหนด 15 วันดังกล่าว ส่งแจ้งถึงข้าฯ โดยตรง ขอคุณ

หนังสือนี้มีเจตนาขอให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติหน้าที่ “โดยเปิดเผย โปร่งใส เป็นธรรม ถูกต้อง ชัดเจน สุจริต และ ตรวจสอบได้ ให้ประชาชน/ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึง คู่ครองสิทธิ มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดยไม่สร้างภาระหรือขั้นตอนเกินสมควร” ต่อประชาชน ข้าพเจ้ารขอข้อมูลผู้รับทราบคดีและยอดค่าธรรมเนียมรวมเพื่อชำระ และรอรับเอกสารให้ครบถ้วนตามคำขอทั้ง 2 ฉบับ รวมทั้งตามหนังสือฉบับนี้ (+หากเทศบาลอาจยังเข้าใจคำขอข้อมูลฯ ทั้ง 2 ฉบับข้างต้นไม่เต็มที่ หนังสือนี้อาจช่วยให้ชัดเจนขึ้นได้)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)



ผู้ยื่นคำขอ

(นายสำราญ จันทร์สมิตมาศ)

ช่องทางยื่นขออนุญาตชำระ/แจ้งยอด/เลขพัสดุ: โทร./ไลน์ 061-195-4655 — คุณพรพรรณ สุวรรณพงษ์ (ผู้ประสานงาน)

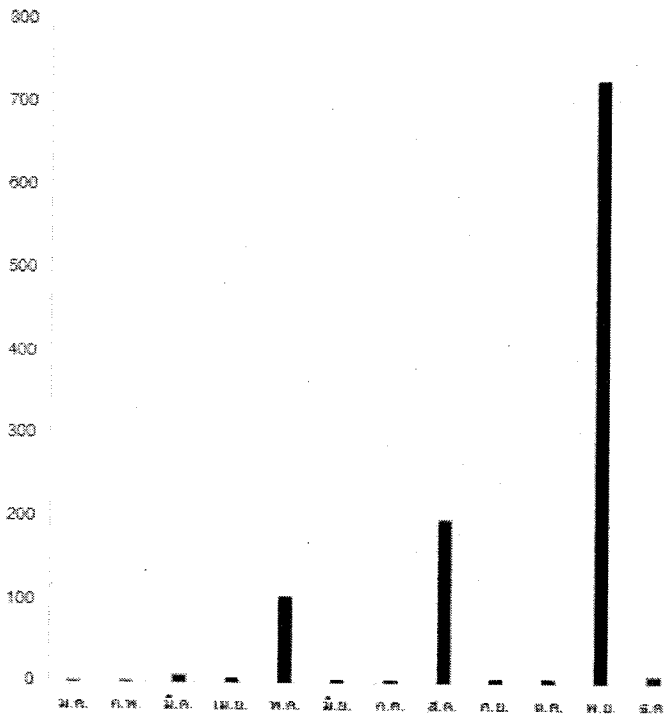
สถิติผู้เข้าใช้บริการ

ปี

2568

สถิติผู้เข้าใช้บริการ ปี2568

เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
จำนวน (ครั้ง)	1	1	9	5	104	3	4	197	5	5	728	8



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
เทศบาลเมืองห้วยแก้ว จังหวัดสงขลา

ติดตามข่าวสาร



เทศบาลเมืองห้วยแก้ว จังหวัดสงขลา

☎ 0 3635 7590, 0 3635 7591, 0 3635 7592

🌐 เว็บไซต์นี้ใช้คุกกี้เพื่อปรับปรุงประสบการณ์ในการใช้งานเว็บไซต์ของเราให้ดียิ่งขึ้น

ยอมรับ

ปฏิเสธ