



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันกำแพง

ที่ ชม ๖๑๓๐๑/๗๑๓

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการให้บริการของเทศบาลตำบลสันกำแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันกำแพง

ตามที่สำนักปลัด เทศบาลตำบลสันกำแพง ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของประชาชน เสนอรายงานผลต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบความคิดเห็นและความพึงพอใจของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการกับเทศบาลตำบลสันกำแพง และเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลการสำรวจนี้ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานและพัฒนาการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันกำแพง ได้ดำเนินการประเมินผลการให้บริการของเทศบาลตำบลสันกำแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานด้านการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลสันกำแพง เป็นไปอย่างมีคุณภาพและครบถ้วนยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวญาณิศา ถาอินชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายสุพจน์ แสงฉาย)

ปลัดเทศบาลตำบลสันกำแพง

(นายศราวุธ ชีวรรณ)

รองนายกเทศมนตรีตำบลสันกำแพง

ว่าที่ร้อยตรี

(ปัญญา อุ่นประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันกำแพง

**การประเมินผลการให้บริการของเทศบาลตำบลสันกำแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

| ลำดับที่ | เรื่องที่สอบทาน/ประเมินผล                                     | ผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ                                                                                      |
|----------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | การปฏิบัติงานให้บริการของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลสันกำแพง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนในภาพรวมได้เป็นอย่างดี ตรวจสอบจากเอกสารสรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของประชาชน ที่มีต่อการบริการของเทศบาลตำบลสันกำแพง และเอกสารรายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการตามมิติที่ ๒ ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ได้ผลคะแนนรวมอยู่ในระดับดีมาก</li> <li>- เทศบาลตำบลสันกำแพงมีการให้บริการประชาชนหลากหลายช่องทาง เช่น จัดเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการสนง.เทศบาล, ถาม-ตอบข้อมูลข่าวสารและรับคำร้องทั่วไปทางโทรศัพท์, การให้บริการผ่านระบบ One Stop Service, Line และFacebook รวมทั้งการลงพื้นที่ออกสำรวจและให้บริการประชาชน</li> <li>- เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถติชม แสดงความคิดเห็น และให้คะแนนความพึงพอใจในการรับบริการยังจุดรับบริการ และแบบสำรวจทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลได้</li> </ul> | เห็น ควร นำ ข้อมูลรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เปิดเผยลงเว็บไซต์หลักของเทศบาล |
| ๒        | มอบหมายผู้รับผิดชอบในการให้บริการประชาชน                      | <input checked="" type="checkbox"/> มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการให้บริการประชาชนด้านต่าง ๆ เช่น<br>คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (เลขคำสั่งที่ ๑๑๐/๒๕๖๖ ลว. ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖) เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |
| ๓        | คู่มือหรือหลักเกณฑ์ขั้นตอนในการให้บริการประชาชน               | <input checked="" type="checkbox"/> แต่ละส่วนราชการได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งนำคู่มือ/หลักเกณฑ์ดังกล่าวลงเว็บไซต์หลักของเทศบาล ให้ผู้ที่สนใจสามารถศึกษาข้อมูลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คู่มือบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน                                                               |

| ลำดับที่ | เรื่องที่สอบทาน/ประเมินผล                                          | ผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๔        | ระบบการรับคำร้อง/เรื่องร้องเรียน                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับคำร้องจากประชาชนทั้งแบบ offline (ประชาชนหรือผู้มาติดต่อเขียนคำร้องทั่วไป หรือส่งหนังสือให้เทศบาลด้วยตนเอง) และ online (แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์, เว็บไซต์, Facebook, Line และระบบ one stop service)</li> <li>- งานธุรการของแต่ละสำนัก/กองรับคำร้อง จากนั้นส่งให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามคำร้องหรือแก้ไขปัญหาให้ประชาชนต่อไป</li> <li>- งานนิติการกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ รวมทั้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประทุพมิชอบของพนักงาน โดยดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย อย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม</li> </ul> |          |
| ๕        | การบริหารจัดการระบบศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) | งานประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เป็นการลดระยะเวลาในการดำเนินการ โดยบริการตามลำดับก่อนหลังอย่างโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| ๖        | ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสันกำแพง                               | <input checked="" type="checkbox"/> มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสันกำแพง (คำสั่งที่ ๒๑๙/๒๕๖๖ ลว.๑๙ มิ.ย. ๖๖) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (คำสั่งที่ ๒๒๐/๒๕๖๖ ลว. ๑๙ มิ.ย. ๖๖)<br><input checked="" type="checkbox"/> บริการข้อมูลให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| ๗        | การเผยแพร่ข้อมูลลงพื้นที่สาธารณะ                                   | <input checked="" type="checkbox"/> มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์หลักและ Facebook ของเทศบาล เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลอยู่เป็นประจำ และมีการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานที่จำเป็น เช่น แผนเทศบัญญัติ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |



| ลำดับที่ | เรื่องที่สอบทาน/ประเมินผล | ผลการประเมิน                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๘        | การรายงานผลต่อผู้บริหาร   | งานประชาสัมพันธ์ รายงานผลการดำเนินการระบบ E-Service ทุก ๆ ไตรมาส รวมทั้งส่วนราชการภายในอื่น ๆ รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการงานต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ |          |

#### สรุปผลการประเมิน

- การปฏิบัติงานในด้านการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลสันกำแพงเป็นไปอย่างดี ทุกส่วนราชการมีการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบในการให้บริการผู้มาติดต่อรับบริการ รวมทั้งการบริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนเบื้องต้นได้ดี

#### ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานการบริการ

- การปฏิบัติงานให้บริการ: ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและให้สามารถบริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น
- คู่มือหรือหลักเกณฑ์ขั้นตอนในการให้บริการประชาชน : คู่มือบางส่วนได้จัดทำไว้เป็นเวลานานแล้ว บางหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการดำเนินงานยังไม่เป็นปัจจุบัน เห็นควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัย เพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร : เห็นควรลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในเว็บไซต์หลักให้ครบถ้วน เพื่อให้หน่วยงานภายในและภายนอกสามารถเข้าดูได้ง่าย

(ลงชื่อ)  ผู้ประเมิน

(นางสาวญาณิศา ถาอินชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

# ภาคผนวก

ข้อมูลสถิติการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ค.ศ.2565 - มี.ค.2566)

| ส่วนราชการ      | ประเภทของงานบริการ                                 | จำนวนผู้มารับบริการ |        |        |        |        |         |
|-----------------|----------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|---------|
|                 |                                                    | ค.ศ.65              | พ.ย.65 | ธ.ค.65 | ม.ค.66 | ก.พ.66 | มี.ค.66 |
| สำนักปลัดเทศบาล | รับแจ้งการตาย/จำหน่ายตาย                           | 21                  | 13     | 16     | 20     | 12     | 18      |
|                 | รับแจ้งย้ายออก                                     | 53                  | 51     | 51     | 57     | 59     | 54      |
|                 | รับแจ้งย้ายเข้า                                    | 9                   | 8      | 7      | 10     | 11     | 7       |
|                 | รับแจ้งย้ายภายในทางอำเภอ                           | 68                  | 51     | 65     | 78     | 58     | 45      |
|                 | แก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคลและบ้าน                 | 22                  | 21     | 15     | 25     | 51     | 35      |
|                 | คดีร้องเรียนมาทะเบียนราษฎรทะเบียนคนเกิด-ตาย        | 64                  | 51     | 22     | 26     | 20     | 28      |
|                 | กำหนดเขตของบ้าน                                    | 18                  | 23     | 5      | 18     | 8      | 9       |
|                 | คดีสำเนาทะเบียนในกรณีชำรุด/สูญหาย                  | 22                  | 18     | 12     | 23     | 18     | 23      |
|                 | ขอเพิ่มชื่อ/งานแรงงานต่างด้าว/อื่นๆ                | 12                  | 9      | 11     | 14     | 8      | 13      |
|                 | บริการขอรับสูติบัตรกรณีศึกษา (ครั้ง)               | 10                  | 12     | 10     | 25     | 9      | 16      |
|                 | บริการการแพทย์ฉุกเฉิน (อุบัติเหตุ)                 | 69                  | 84     | 69     | 71     | 70     | 60      |
|                 | บริการประชาชนติดค้นโมเดลระบบบัส                    | 14                  | 12     | 5      | 7      | 7      | 6       |
|                 | บริการนำผู้สูงอายุที่พิการ                         | 2                   | 4      | 4      | 4      | 2      | -       |
|                 | รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ                             | 123                 | 41     | -      | 37     | 23     | 7       |
|                 | รับลงทะเบียนผู้พิการ                               | 4                   | 9      | 3      | 4      | 2      | -       |
|                 | รับลงทะเบียนผู้สูงอายุและพิการ                     | 5                   | 6      | 8      | 5      | 3      | -       |
|                 | บริการทำบัตรคนพิการ                                | 8                   | 1      | 3      | 2      | -      | 1       |
| กองสาธารณสุข    | กายภาพบำบัดผู้ป่วยทางระบบกระดูกและกล้ามเนื้อ       | 78                  | 76     | 71     | 73     | 64     | 60      |
|                 | กายภาพบำบัดผู้ป่วยทางระบบประสาท                    | 20                  | 16     | 14     | 17     | 15     | 13      |
|                 | คำร้องขอจัดเก็บขยะมูลฝอย                           | 16                  | 12     | 9      | 9      | 12     | 17      |
|                 | คำร้องขออนุญาตให้ก่อสร้าง                          | 11                  | 7      | 11     | 7      | 8      | 3       |
|                 | คำร้องขอ/ขอใบอนุญาตจัดการในถิ่นสาธารณะ             | 5                   | 8      | 12     | 3      | 2      | 10      |
|                 | คำร้องขอ/ขอหนังสือรับรองการจัดเก็บ/ใบอนุญาตจัดตั้ง | 3                   | 3      | 2      | 1      | 2      | 2       |
|                 | สถานที่จำหน่ายและสะสมอาหาร                         | -                   | -      | -      | -      | -      | -       |
| กองคลัง         | ภาษีป้าย                                           | 5                   | 5      | -      | 110    | 122    | 69      |
|                 | ทะเบียนพาณิชย์                                     | 3                   | 8      | 10     | 8      | 6      | 3       |
|                 | ค่าธรรมเนียมต่างๆ                                  | 119                 | 130    | 168    | 160    | 178    | 169     |
|                 | ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                         | 239                 | 59     | 82     | 37     | 42     | 26      |
| กองการศึกษา     | การใช้บริการศูนย์ส่งเสริมกิจกรรมและนันทนาการ       | 270                 | 320    | 251    | 351    | 560    | 470     |
| กองช่าง         | งานขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร                      | 19                  | 16     | 22     | 4      | 27     | 13      |
| รวม             |                                                    | 1,312               | 1,074  | 956    | 1,206  | 1,389  | 1,177   |

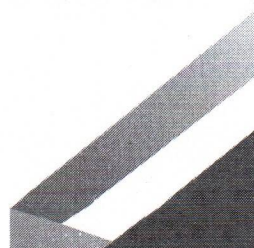


**CMU**  
CHIANG MAI UNIVERSITY

## รายงาน

การสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการตามมติที่ 2  
มิติด้านคุณภาพการให้บริการ  
(ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลสันกำแพง  
อำเภอสันกำแพง  
จังหวัดเชียงใหม่





๔. หน่วยงานที่ให้บริการและตอบประเด็นความพึงพอใจ

|                                               |       |                          |
|-----------------------------------------------|-------|--------------------------|
| ๑. งานทะเบียนราษฎร                            | จำนวน | ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๓   |
| ๒. งานสวัสดิการสังคม เบื้องชีพ                | จำนวน | ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๕ |
| ๓. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน รับ - ส่ง ผู้ป่วย | จำนวน | ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๐ |
| ๔. ช่างประปาฯ และช่างรวมเนียมต่างๆ            | จำนวน | ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔ |
| ๕. ขออนุญาตก่อสร้าง ติดแปลง รื้อถอน ฯลฯ       | จำนวน | ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๕   |
| ๖. ขอ/ต่อ ใบอนุญาต กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน | ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๙  |
| ๗. งานกายภาพบำบัด                             | จำนวน | ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕ |
| ๘. ศูนย์ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ              | จำนวน | ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๙ |

ส่วนที่ ๒ ส่วนการประเมิน

| หัวข้อ | รายการประเมิน                                                                                | จำนวนผู้ตอบ | ระดับความพึงพอใจ (ร้อยละ) |         |      | ค่าเฉลี่ย |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---------|------|-----------|
|        |                                                                                              |             | มาก                       | ปานกลาง | น้อย |           |
| ๑      | ขั้นตอนการให้บริการ มีความสะดวก รวดเร็วเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด                             | ๒๓๔         | ๙๓.๖๐                     | ๖.๓๐    | ๐.๐๐ |           |
|        | จำนวนผู้ตอบ                                                                                  |             | ๒๒๔                       | ๓๕      | ๐    | ๒.๘๓๒๒    |
| ๒      | เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม กริยาวาจาในการให้บริการ มีความสุภาพเรียบร้อย | ๒๓๔         | ๙๘.๓๐                     | ๑.๗๐    | ๐.๐๐ |           |
|        | จำนวนผู้ตอบ                                                                                  |             | ๒๒๕                       | ๙       | ๐    | ๒.๙๘๓๓    |
| ๓      | สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีความพร้อมในการให้บริการ                                       | ๒๓๔         | ๘๘.๓๐                     | ๑๑.๗๐   | ๐.๐๐ |           |
|        | จำนวนผู้ตอบ                                                                                  |             | ๒๑๑                       | ๒๓      | ๐    | ๒.๘๘๒๘    |
| ๔      | ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม                                                             | ๒๓๔         | ๙๗.๕๐                     | ๒.๕๐    | ๐.๐๐ |           |
|        | จำนวนผู้ตอบ                                                                                  |             | ๒๓๓                       | ๑       | ๐    | ๒.๙๗๕๔    |

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นอื่นๆ

- ดีเยี่ยม
- บริการดี
- บริการดีมาก
- เจ้าหน้าที่ให้อำนาจและใส่ใจกับเรื่องร้องเรียนมากๆ ขอให้รักษาความดีงามนี้สืบไปนะค่ะ
- ให้คำแนะนำปรึกษา และต้อนรับดีมาก
- มีที่นั่งพักรอระหว่างเจ้าหน้าที่ให้บริการ อากาศร้อนมากค่ะ

รายการเอกสารดาว์นโหลด

ลำดับ ชื่อเอกสาร

ดาว์นโหลด

- |   |                                                                                                                                            |                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | รายงานผลการดำเนินโครงการจัดหาระบบ E-service เพื่อบริการประชาชน ณ จุดบริการเดียว (One Stop Service) ประจำปี 2565                            |  |
| 2 | รายงานผลการดำเนินโครงการจัดหาระบบ E-service เพื่อบริการประชาชน ณ จุดบริการเดียว (One Stop Service) ประจำปี 2566 (1 ตุลาคม-31 ธันวาคม 2565) |  |
| 3 | รายงานผลการดำเนินโครงการจัดหาระบบ E-service เพื่อบริการประชาชน ณ จุดบริการเดียว (One Stop Service) ประจำปี 2566 (1 มกราคม-31 มีนาคม 2565)  |  |



## คำสั่งเทศบาลตำบลสันกำแพง

ที่ ๑๑๐/๒๕๖๖

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

\*\*\*\*\*

ตามที่ เทศบาลตำบลสันกำแพง ได้มีคำสั่งเทศบาลที่ ๑๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อลดขั้นตอนลดระยะเวลาและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน เนื่องจากได้เล็งเห็นว่าปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามามีบทบาทสำคัญสำหรับการให้บริการภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกและยกระดับความครอบคลุมในการให้บริการประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงที่มีการระบาดของโรคโควิด-๑๙ ที่ไม่สามารถให้บริการได้อย่างปกติ การบริการภาครัฐดิจิทัล จะช่วยทำให้เกิดความต่อเนื่องในการให้บริการ และเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยในการสื่อสารและส่งผ่านความช่วยเหลือจากภาครัฐไปยังประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงในยุคการดำเนินชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลของเทศบาลตำบลสันกำแพง สามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนและคณะกรรมการในระบบปฏิบัติการต่างๆ ดังนี้

#### ๑.คณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

|                               |                          |                  |
|-------------------------------|--------------------------|------------------|
| ๑) นายสุพจน์ แสงฉาย           | ปลัดเทศบาล               | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นายยงยุทธ ประระมะ          | รองปลัดเทศบาล            | รองประธาน        |
| ๓) นายชูพงศ์ ธนพรหมาวิวัฒน์   | รองปลัดเทศบาล            | คณะกรรมการ       |
| ๔) นางสาววรารกร พاجرทิศ       | หัวหน้าสำนักปลัด         | คณะกรรมการ       |
| ๕) นางรุจันันต์ สรสิทธิ์      | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | คณะกรรมการ       |
| ๖) นายวิศณุ มั่นตะสูตร        | ผู้อำนวยการกองช่าง       | คณะกรรมการ       |
| ๗) นายประภากร ถวิลประวีติ     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา   | คณะกรรมการ       |
| ๘) นางฐิติพรรณ จารุกรธนสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง       | คณะกรรมการ       |
| ๙) นางสาวศวดี นนทรี           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      | เลขานุการ        |

#### ๑.๑ การพัฒนาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-saraban)

|                           |                           |                   |
|---------------------------|---------------------------|-------------------|
| ๑) นางสาววรารกร พاجرทิศ   | หัวหน้าสำนักปลัด          | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒) นางสาวศวดี นนทรี       | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ       |                   |
| ๓) นางญาศิกัญจน์ สัยพันธ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |                   |
| ๔) นางพิมพ์ใจ ไวลีศ       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |                   |
| ๕) นางสาววีรณัฐ หมั่นทอง  | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |                   |

/๖) พ.จ.อ.ธนิย์นันท์ ...



- ๖) พ.จ.อ.ธนิยน์ ธนบดีเจริญยศ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 ๗) นางสาวนุสรุ เทพมาลาพันธ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 ๘) นางจิรารัตน์ ทาคำวัง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 ๙) นางสาวพัชรา สุพรศิลป์ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

## ๑.๒ ระบบบริหารจัดการระบบ E-service ณ จุดบริการเดียว (One stop service)

๑.๒.๑ แจ้งคำร้องสำนักปลัด ได้แก่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, สอบถามเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์, การรับส่งผู้ป่วยทั่วไป, ขอรับข้อมูลข่าวสาร, ยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์, จอห้องประชุม Online, งานเทศกิจ, งานตัดต้นไม้ในเขตเทศบาล และ คำร้องทั่วไปสำนักปลัด

- |                           |                                      |                 |
|---------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| ๑) นางสาวรากร พاجرทิศ     | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล               | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) นางสาวศวดี นนทรีย์     | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                  |                 |
| ๓) นายสุเทพ ทาทอง         | หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม            |                 |
| ๔) นายบุรฉัตร กันตะกนิษฐ์ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ |                 |
| ๕) นางสาวพิชชาพร สังวาลย์ | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ           |                 |
| ๖) นางญาศิลาญจน์ สัยพันธ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน            |                 |
| ๗) นายเอกชัย ไชยชนะ       | เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน          |                 |

๑.๒.๒ แจ้งคำร้องกองช่าง ได้แก่ แจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ(ไฟกิ่ง), แจ้งซ่อมแซมถนน/ไหล่ทาง, แจ้งซ่อมแซมท่อระบายน้ำ/รางระบายน้ำ, งานตัดหญ้าภายในเขตเทศบาล และ คำร้องทั่วไปกองช่าง

- |                                 |                              |                 |
|---------------------------------|------------------------------|-----------------|
| ๑) นายวิศณุ มั่นตะสูตร          | ผู้อำนวยการกองช่าง           | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) นายจักรวาล ฝ่ายริพล          | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง |                 |
| ๓) นายภาณุ อาจิณวัฒน์           | หัวหน้าฝ่ายการโยธา           |                 |
| ๔) นายอนุชา เงินอยู่            | สถาปนิกชำนาญการ              |                 |
| ๕) นายภัทรกร ศรีภักย์ชัย        | วิศวกรโยธาปฏิบัติการ         |                 |
| ๖) นายจิรายุทธ์ กุลสัมพันธ์มิตร | นายช่างโยธาชำนาญงาน          |                 |
| ๗) นายอรรถชัย อินทร์พลั้ง       | นายช่างโยธาปฏิบัติงาน        |                 |
| ๘) นางพิมพ์ใจ ไวลีศ             | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน    |                 |

๑.๒.๓ แจ้งคำร้องกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การจัดเก็บขยะมูลฝอย/ขยะอันตราย, การป้องกันและควบคุมโรค, การรับส่งผู้ป่วย (Covid-๑๙), คำร้องเหตุรำคาญ, คำร้องทั่วไปกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, สอบถามใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ, สอบถามการขอต่อใบอนุญาตการเก็บ ขนส่งปฏิภูลหรือขยะมูลฝอย, สอบถามหนังสือรับรองการแจ้งสะสมอาหาร หรือสถานที่จำหน่ายอาหาร, สอบถามใบประกอบกิจการตลาด

- |                                  |                               |                 |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| ๑) นางรุจินันต์ สรสิทธิ์         | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข       | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) นางวัชรพรรณ ทองสมรักษ์        | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข |                 |
| ๓) นางจิรารัตน์ เจริญกุลหิรัญโชค | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน     |                 |

/๔) นางวชิรญาณ์...

๔) นางวชิรญาณม์ วันทองสุข พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๕) นางสาวจิตรา จิตรธรรม พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๑.๒.๔ แจ้งคำร้องกองการศึกษา ได้แก่ จอห์นส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ, ขอใช้อาคารอเนกประสงค์โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลสันกำแพง และ คำร้องทั่วไปกองการศึกษา

๑) นายประภากร ถวิลประวีติ ผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าคณะทำงาน

\* ๒) นางสาวอิสริยา ภูสวด นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๓) นางสาววิรัช หมั่นทอง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๔) พันจ่าเอกธนันท์ ธนบดีเจริญยศ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๒.๕ แจ้งคำร้องกองคลัง ได้แก่ คำร้องทั่วไปกองคลัง

๑) นางฐิติพรรณ จารุภรณ์สุข ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าคณะทำงาน

๒) นางสาวดวงเดือน จันทร์ดี หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

๓) นางวราภรณ์ ชะภา หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

๔) นางทัศนีย์ โพธิ์เกษม หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๒.๖ แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้แก่ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์, ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑ นางสาวศวดี นนทรีย์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าคณะทำงาน

๒ นางสาวชนาธิป ดีน้ำจิต นิติกรชำนาญการ

๑.๒.๗ ระบบการบริหารจัดการกลาง ได้แก่ ควบคุมดูแลระบบศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ

(One Stop Service) URPL: <http://oservicethai.com/skp/home.php> กำกับดูแลคำร้อง ตั้งค่าการใช้งาน รายงานผลการดำเนินงาน

๑ นางสาวศวดี นนทรีย์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าคณะทำงาน

๒ นางสาวพิชชาพร สังวาลย์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

๑.๓ ระบบชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบ Online

๑) นางวราภรณ์ ชะภา หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าคณะทำงาน

๒) นางทัศนีย์ โพธิ์เกษม หน.ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓) นางวรัญญา ชันสุรินทร์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ทั้งนี้ ให้คณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการให้บริการประชาชน และคณะทำงานในระบบปฏิบัติการต่างๆ มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้สำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดในแผนแม่บทสารสนเทศของเทศบาลตำบลสันกำแพง

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี



(ปัญญา อุ่นประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันกำแพง





คำสั่งเทศบาลตำบลสันกำแพง

ที่ ๒๑๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสันกำแพง

\*\*\*\*\*

ตาม คำสั่งเทศบาลตำบลสันกำแพงที่ ๑๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบลสันกำแพงโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ(สขร.) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถใช้ในการ ค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสาร หรือเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ซึ่งเทศบาลตำบลสันกำแพงได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของเทศบาลตำบลสันกำแพงทั้งทางกายภาพ และอิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์) ในการบริการประชาชนให้สามารถ เข้าตรวจดู ค้นหา และศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ โดยจำเป็นต้องจัดแสดงข้อมูล ข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับรู้ ตลอดทั้งขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันกำแพงและเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสันกำแพง ดังนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสันกำแพง

|                                |                            |                  |
|--------------------------------|----------------------------|------------------|
| ๑) นายสุพจน์ แสงฉาย            | ปลัดเทศบาล                 | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นายชูพงศ์ ธนพรหมวิวัฒน์     | รองปลัดเทศบาล              | คณะกรรมการ       |
| ๓) นางสาววรารกร พاجرทิศ        | หัวหน้าสำนักปลัด           | คณะกรรมการ       |
| ๔) นางรุจิรัตน์ สรสิทธิ์       | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ   | คณะกรรมการ       |
| ๕) นายวิศณุ มั่นตะสูตร         | ผู้อำนวยการกองช่าง         | คณะกรรมการ       |
| ๖) นายประภากร ถวิลประวัตติ     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา     | คณะกรรมการ       |
| ๗) นางจิตติพรรณ จารุภรณ์สินธุ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง         | คณะกรรมการ       |
| ๘) นางสาวบุญทิวา เนื่ออ่อน     | ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม  | คณะกรรมการ       |
| ๙) นายยงยุทธ ประมะ             | รองปลัดเทศบาล              | เลขานุการ        |
| ๑๐) นางสาวยศวดี นนทรีย์        | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ        | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑) นางสาวชนาธิป ดีน้ำจืด      | นิติกรชำนาญการ             | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒) นางสาวพิชชาพร สังวาลย์     | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |



ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่เทศบาล ตำบล สังกาแพง หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกรัฐมนตรีตำบลสังกาแพงมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี



(ปัญญา อุ่นประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลสังกาแพง



คำสั่งเทศบาลตำบลสันกำแพง

ที่ ๒๒๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสันกำแพง

\*\*\*\*\*

ตามที่ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสาร หรือเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ซึ่งเทศบาลตำบลสันกำแพงได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสันกำแพงทั้งทางกายภาพ และอิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์) ในการบริการประชาชนให้สามารถเข้าตรวจดู ค้นหา และศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ โดยจำเป็นต้องจัดแสดงข้อมูลข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับรู้ ตลอดทั้งข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันกำแพงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สะดวกรวดเร็ว และถูกต้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด จึงแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสันกำแพง ดังนี้

**เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสันกำแพง**

- |                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| ๑) นางสาวพิชชาพร สังวาลย์ | ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
| ๒) นางสาวสุชาวลี ใจรินทร์ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ      |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสันกำแพง มีอำนาจหน้าที่

- (๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบเทศบาลตำบลสันกำแพงว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหา ข้อมูลข่าวสารได้เอง
- (๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร
- (๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ
- (๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา
- (๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น
- (๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

/ (๗) ดำเนินการ...

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกรัฐมนตรีดำบลสั่งกำแพงบอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกรัฐมนตรีดำบลสั่งกำแพงบทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบ  
ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี



(ปัญญา อุ่นประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีดำบลสั่งกำแพงบ