

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

ที่ ๗๗/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนและสามารถรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ และตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารนั้น

เพื่อให้การบริการประชาชนในการขอเข้าดูเอกสารทางราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๘ นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๑.๙ เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

/(๕)ให้คำแนะนำ...

- (๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
- (๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
- (๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

- (๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
- (๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

- ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๒.๒ นักจัดการงานทั่วไป
- ๒.๓ เจ้าพนักงานธุรการ
- ๒.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
- ๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ
- (๒) ให้บริการประชาชนเข้าดูข้อมูลข่าวสารทางราชการ ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการและพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดอย่างเคร่งครัด
- (๓) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร
- (๔) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ
- (๕) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา
- (๖) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น
- (๗) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตามข้อ (๔) ให้แก่ผู้ขอ
- (๘) รับผิดชอบช่องทางการสื่อสารในเรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม, ตั้งรับฟังความคิดเห็น, ตู้ ปณ. ทางโทรศัพท์, โทรศัพท์สายด่วน, รับผิดชอบดำเนินการไขกุญแจตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. และการรับสายทางโทรศัพท์สายด่วน

- (๙) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทราบ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนการงาน(แต่ละกอง) ดังนี้

- ๓.๑ สำนักปลัด
- ๓.๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป
- ๓.๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๑.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

๓.๒ กองคลัง

๓.๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๓ กองช่าง

๓.๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๔.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในส่วนงาน (แต่ละกอง) ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนการงาน(แต่ละกอง) ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบ นำส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริการข้อมูลข่าวสารบริหารข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ต่อไป

(๓) รับผิดชอบช่องทางการสื่อสารการให้บริการประชาชน ตอบคำถาม ข้อเสนอแนะ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.nangua-npm.go.th/index/?page=in>, เฟซบุ๊ก เพจ อบต. และทางไลน์ อบต. ตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละกอง พร้อมอัปเดตข้อมูลต่างๆตามช่องทางที่ระบุให้เป็นปัจจุบัน คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗/ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายศิลป ประกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์	วอณา
ผู้ตรวจ	
หัวหน้าสำนักปลัด	
ปลัด อบต.	

19 กรกฎาคม ๒๕๕๖
พ.ศ. ๑๖, 12๕๖