คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ที่ ๕๘๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นที่ ๕๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น นั้น

เพื่อให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หรือหน่วยงานอื่นในการตรวจดู ขอสำเนาเอกสาร ค้นหาและศึกษาข้อมูล และเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนี้

๑. <u>เจ้าหน้าที่กำกับดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</u> ดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

๒. <u>เจ้าหน้าที่จัดทำและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</u> ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓. นิติกร

๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕. เจ้าพนักงานธุรการ

๖. ผู้ช่วยนิติกร

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ส่งมาตามระเบียบ และจัดทำดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นข้อมูลข่าวสาร

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอดูข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าไปตรวจดูให้กับผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในส่วนราชการให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

/(๘) รายงานผล .....

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ทราบ

๓. <u>คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</u> ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น	เป็น ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ
๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๑๐. นิติกร	กรรมการ
๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ เลขานุการ

ให้คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. **เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนราชการ** และมีหน้าที่ในส่วนของการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

<u>สำนักปลัด</u>

๑. นักพัฒนาชุมชน
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักวิชาการเกษตร
๔. นักวิชาการสาธารณสุข
๕. นิติกร
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. เจ้าพนักงานธุรการ

/กองคลัง .....

<u>กองคลัง</u>

๑. นักวิชาการพัสดุ

๒. เจ้าพนักงานพัสดุ

๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

<u>กองช่าง</u>

๑. นายช่างโยธา

๒. นายช่างเขียนแบบ

๓. นายช่างไฟฟ้า

<u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๑. นักวิชาการศึกษา

๒. ครู

๓. ผู้ดูแลเด็ก

<u>**หน่วยตรวจสอบภายใน**</u>

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนราชการ มีหน้าที่ ดังนี้

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

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนราชการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบ นำส่งเจ้าหน้าที่จัดทำและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่หรือบริการ เพื่อตรวจดูและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น