



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราม

ที่ ๕๓๒ / ๒๕๖๐

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลราม

อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ อันเป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพในการรับรู้ข่าวสารของประชาชนตามมาตรา ๕๖ , มาตรา ๕๗ , มาตรา ๕๘ , มาตรา ๕๙ , มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๑ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ อีกทั้งก่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ดังนั้น เพื่อให้บริการประชาชนในด้านของการอำนวยความสะดวก และเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อปท. ให้ประชาชนได้รับทราบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่กฎหมายกำหนด อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๔๖(๒) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบลราม จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลราม อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ซึ่งประชาชนที่สนใจสามารถให้ข้อมูลและขอรับข้อมูลข่าวสารจาก องค์การบริหารส่วนตำบลราม ได้ทุกวัน และเวลาราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลราม ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| ๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราม | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๖ เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

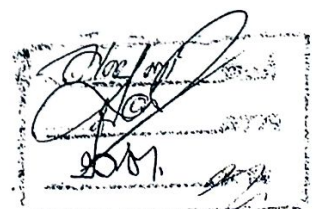
มีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณาคำร้องขอ ข้อมูลข่าวสารฯ
๒. กำหนดแนวทางการขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นหัวหน้าคณะทำงาน
- ๒.๒ เจ้าพนักงานธุรการ เป็นคณะทำงาน
- ๒.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นคณะทำงาน
- ๒.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ เป็นคณะทำงาน
- ๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองการศึกษา) เป็นคณะทำงาน



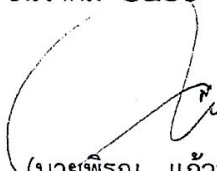
/มีหน้าที่ดังนี้...

มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
๒. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง
ความสามารถ เพื่อประโยชน์และประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐



(นายพิรุณ แก้วพินิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลราม

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลราม
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

วัน	เวลา	รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ
จันทร์	๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายปิยนันท์ จีบใจเหมาะ	หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด	
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	นายพรรษา รองสาลี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	สำนักปลัด	
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	นางสาวศิริมล ทรัพย์พอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ	
อังคาร	๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	นางอำไพ ทรัพย์พอก	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	นายมานพ ทองคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	นายปิยนันท์ จีบใจเหมาะ	หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด	
พุธ	๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายพรรษา รองสาลี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	สำนักปลัด	
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	นางสาวศิริมล ทรัพย์พอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ	
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	นางอำไพ ทรัพย์พอก	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	
พฤหัสบดี	๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายมานพ ทองคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	นายปิยนันท์ จีบใจเหมาะ	หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด	
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	นายพรรษา รองสาลี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	สำนักปลัด	
ศุกร์	๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	นางสาวศิริมล ทรัพย์พอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ	
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	นางอำไพ ทรัพย์พอก	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	นายมานพ ทองคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	