



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๐ ขึ้น ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ อำเภอศรีภูมิ จังหวัดสระแก้ว ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนทุกคนสามารถเข้าตรวจสอบและศึกษาข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ได้โดยตรง เพื่อประโยชน์ต่อการปกครองที่โปร่งใส ประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบได้และให้รับความเป็นธรรมในการพิทักษ์สิทธิ เสรีภาพและการใช้อำนาจอธิปไตยในกรณีต่างๆ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้นให้กับประชาชนที่ต้องการรับทราบข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ จึงประกาศให้ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารภายใต้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑ บ้านหนองสังข์ ตำบลหนองสังข์ อำเภอศรีภูมิ จังหวัดสระแก้ว ภายในศูนย์ประกอบด้วยศูนย์ออกกกำลังกายและศูนย์คอมพิวเตอร์ ประชาชนสามารถเข้าใช้ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ได้ตามระเบียบและข้อบังคับของ “ศูนย์ออกกกำลังกายและศูนย์คอมพิวเตอร์”

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(นายลือชัย แซ่เหลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

ที่ ๔๘๔/ ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๑๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชการกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเผยแพร่ หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการ
มอบหมาย

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนการงาน และมีหน้าที่ในส่วนของการจัดระบบข้อมูล
ข่าวสาร ดังนี้

สำนักปลัด

๑. หัวหน้าสำนักปลัด
๒. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
๔. นักวิชาการศึกษา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษา

ส่วนการคลัง

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี
๒. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

ส่วนโยธา

๑. นายช่างโยธา
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนการงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ
ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และระเบียบองค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองสังข์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนการงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบ
นำส่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่หรือบริการ เพื่อตรวจดูและศึกษาค้นคว้า
ตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

และเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ในส่วนของการบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำ
จึงแต่งตั้ง

ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงชื่อ)

(นายลือชัย แซ่เหล่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์