

แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยง
อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.ประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๑.๑) ประชุมบุคลากรเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ปีละ ๒ ครั้ง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๒. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมฯ/ กลุ่มบริหารจัดการฯ / เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
(๒.๑)รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๗ ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน													
(๒.๒)รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๘ ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน													
(๒.๓)จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารในการสืบค้นข้อมูลของศูนย์ข้อมูลของสำนักงานฯ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว													
(๒.๔)นำข้อมูลตามมาตรา ๗ , มาตรา ๘ และการประกวดราคา ประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

[illegible]

กิจกรรม	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔									ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕. จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยง (๕.๑)สรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยงเพื่อทราบเป็นรายไตรมาส													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๖.ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคำสร้างเที่ยง (๖.๑) ปรับปรุงห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จัดให้เป็นสัดส่วน จัดให้มีที่บริการประชาชน จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานไว้บริการประชาชน													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

หมายเหตุ : แผนการดำเนินงาน