



คำสั่งเทศบาลตำบลลาดบัวขาว

ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสาร
ประจำกอง/ฝ่าย และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบกับเทศบาลตำบลลาดบัวขาว ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลาดบัวขาว ที่ ๒๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสารประจำกอง/ฝ่าย และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว ดังนี้

คณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลาดบัวขาว

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวขาว | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวขาวทุกคน | กรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลลาดบัวขาว | กรรมการ |
| ๔. รองปลัดเทศบาลตำบลลาดบัวขาวทุกคน | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- โดยให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว มีอำนาจหน้าที่

ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- (๔) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลที่ต้องจัดเก็บไว้ที่เทศบาลฯ หรือ ส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

/(๕) ให้คำแนะนำ.....

(๕) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

(๗) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสาร ทุกกอง/ฝ่าย ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง

๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองการศึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กองสวัสดิการสังคม

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสารทุกกอง/ฝ่าย มีหน้าที่ในส่วนของการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของกอง/ฝ่าย ให้เป็นไปตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกาศกระทรวงและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารภายในกอง/ฝ่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบ นำส่งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อจัดเก็บ/พร้อมเผยแพร่หรือบริการเพื่อตรวจสอบและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

/และเพื่อ.....

และเพื่อให้การบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือรับคำแนะนำ สะดวก รวดเร็ว จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว ดังต่อไปนี้

ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นหัวหน้าศูนย์ |
| ๒. นิติกรชำนาญการ | เป็นผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ |
| ๓. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน | เป็นผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลาดบัวขาว มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดระบบข้อมูลตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ ภายในเทศบาลตำบลลาดบัวขาวส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชีเพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง
- (๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอมาขอข้อมูลข่าวสาร
- (๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ
- (๔) กรณีการขอรับข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา
- (๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น
- (๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ
- (๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวขาวทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายองอาจ บุนจันทิก)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวขาว