



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง

ที่ ๒๑๒ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วม

ด้วย กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๑๐๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ โดยกำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การขออนุญาตใช้น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอยกเลิกคำสั่ง อบต.แม่เกิ้งที่ ๔๓๒/๒๕๕๐ เนื่องจากมีบุคลากรโอน(ย้าย)ไปสังกัดหน่วยงานอื่น เพื่อให้การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงคำสั่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ศูนย์บริการร่วม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง เป็นศูนย์กลางในการให้บริการประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ต่อเนื่องกัน เช่น การขออนุญาตใช้น้ำประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์

๒. คณะทำงานจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง | คณะทำงาน |
| (๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| (๖) บุคลากร | คณะทำงาน |
| (๗) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| (๘) นักพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| (๙) นักวิชาการคลัง | คณะทำงาน |
| (๑๐) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| (๑๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.แม่เกิ้ง | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| (๑๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ควบคุมกำกับดูแล สนับสนุนส่งเสริมและประเมินผลการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วม เพื่อให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ และมีหน้าที่ดังนี้

(๑) สอดส่อง ควบคุม ดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วม

(๒) จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วมของส่วนราชการสำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจดู ข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

(๓) จัดทำป้ายแสดงสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วมของหน่วยงานสำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจง่ายและมองเห็นได้ชัดเจน

(๔) จัดระบบการให้บริการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมีข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๕) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจนและสามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว

(๖) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วมของหน่วยงาน

(๗) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนรับทราบถึงสิทธิในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ पोสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว จุลสาร เอกสาร การจัดนิทรรศการ ประกาศต่างๆ

(๘) รับฟังความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและนำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์บริการร่วม ได้แก่

๓.๑ นายบรรจง วงศ์แก้ว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ
๓.๒ นายนรพงษ์พันธ์ วิมุติบุตร	ผู้ช่วยช่างโยธา
๓.๓ น.ส.ธัญพิชชา วรรณวงศา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๓.๔ น.ส.วิไล ตาสา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
๓.๕ นายคำจันท์ เชื้อนวิเศษ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน
๓.๖ น.ส.ปรานอม วรรณวงศา	จ้างเหมาบริการ
๓.๗ น.ส.สายฝน ใจช่อง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๓.๘ นายรัตน์ อุบล	พนักงานขับรถยนต์
๓.๙ นายธนธิป จันท์เผือก	จ้างเหมาบริการ
๓.๑๐ นายอเนก สารแห้ง	คนงานเครื่องสูบน้ำ
๓.๑๑ นายสุริโย หล้ามา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ รับเรื่องขออนุญาตและตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบให้ถูกต้องครบถ้วน ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนทราบ และปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ตามอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒ - ข้อ ๘ ของหน้าที่ของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) รับคำขอข้อมูลข่าวสาร และบริการให้ข้อมูลข่าวสารต่อผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ณัฐวุฒิ เต็มเชี้ยว
(นายณัฐวุฒิ เต็มเชี้ยว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เกิ้ง