



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

ที่ ๗๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา ๑๗๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา  
ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว  
ข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลศาลายา โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ.๒๕๔๐ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา จึงขอแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และ  
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา     | ประธานกรรมการ            |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล             | รอง ประธานกรรมการ        |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล          | กรรมการ                  |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการ                  |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ                  |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ                  |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ                  |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป            | กรรมการ                  |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้                | กรรมการ                  |
| ๑๐. นิติกร                               | กรรมการ                  |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน           | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน          | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นักวิชาการประชาสัมพันธ์              | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการ  
บริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้ง  
การจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสาร  
ที่ไม่ต้องเผยแพร่หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

/(๔) ให้คำแนะนำหรือ....

(๔) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารในแต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้จัดทำขึ้นและเป็นเจ้าของข้อมูลในความดูแล จึงให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารประจำส่วนราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารประจำส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

๑. นักทรัพยากรบุคคล

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. นิติกร

๔. นักพัฒนาชุมชน

๕. นักวิชาการการศึกษา

๖. นักวิชาการประชาสัมพันธ์

๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘. เจ้าพนักงานธุรการ

กองคลัง

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๓. นักวิชาการพัสดุ

กองช่าง

๑. วิศวกรโยธา

๒. นายช่างโยธา

๓. เจ้าพนักงานธุรการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒. เจ้าพนักงานธุรการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรืออื่นๆตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ในส่วนที่รับผิดชอบนำส่งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อจัดวางไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับให้ประชาชนตรวจดูและศึกษาค้นคว้า

(๓) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

/(๔) จัดหาข้อมูล.....

(๔) จัดหาข้อมูลข่าวสารในส่วนที่รับผิดชอบครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น ให้แก่ประชาชนผู้ร้องขอ ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วมิใช่เป็นการต้องไปจัดทำหรือให้มีขึ้นใหม่ และข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ผู้ยื่นคำขอ ต้องไม่เป็นข้อมูลข่าวสารที่เข้าข่ายกเว้น ไม่ต้องเปิดเผย เช่น ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ หรือความมั่นคงของประเทศในทางเศรษฐกิจ หรือการคลัง เป็นต้น (ตามมาตรา ๑๑)

(๕) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ มอบหมาย

และเพื่อให้การบริการประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำ จึงแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา ดังนี้

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

- |  |  |
|--|--|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา | เป็นหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร          |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน                  | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                  | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน           | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร |
| ๖. นักวิชาการประชาสัมพันธ์                     | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการ (สป)                      | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร |
- ให้มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายาส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ (๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายาหรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ มอบหมาย

(๙) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



( นางสาวทิพวรรณ ชำอาจ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา