



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ที่ ๓๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ได้กำหนดให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการประจำตำบลท่าวังพร้าว เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนการงาน

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางเพลินจิตร ศรีกอก | ตำแหน่งผอ.กองการศึกษา |
| ๒. นางสาวนิตยา ธรรมพิงค์ | ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ |
| ๓. นางปทุม วิชัยคำ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๔. นายมนตรี วงศ์สารภี | ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน |
- มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบช่องทาง ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรืออื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนการงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบนำส่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่หรือบริการ เพื่อตรวจดูและศึกษาค้นคว้าตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

และเพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในส่วนของการบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำจึงแต่งตั้ง ให้มี

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวนิตยา ธรรมพิงค์ | ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ |
| ๒. นางสาวณัทชพร กรณ์เจริญ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าวส่งมาให้ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

- ข้อมูลข่าวสาร
- (๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอ
ขอข้อมูล
- (๓) ตรวจสอบช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ติดต่อสอบถามหรือ
ขอข้อมูล
- (๔) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้อง สำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้
ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ
- (๕) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ส่งคำขอ
ไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา
- (๖) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่น ให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น
- (๗) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๕) ให้แก่ผู้ขอ
- (๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าวมอบหมาย
- (๙) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
ท่าวังพร้าวทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธนวัฒน์ สิงห์กันท์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว