



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการและหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ในฐานะของหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สังกัด กระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบลนาตงวัฒนา ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๒๒ คน โดยมีประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จำนวน ๑ คน และรองประธานสภา จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอโพธารามแก้ว แต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง วัฒนา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหาร กิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรง ของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบ และ ข้อบังคับของทางราชการ

๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ซึ่งมีใช้สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนามีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๔) เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา และมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนามีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนามอบหมาย

๒.๕) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานด้าน

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานเทศกิจ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรค
- งานบริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนการคลัง รับผิดชอบงานด้าน

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนโยธา รับผิดชอบงานด้าน

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- งานการโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงานด้าน

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานด้าน

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๓. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๓.๑) หน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓.๒) หน้าที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

๓.๓) อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณสุขการ

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด

๔. วิธีดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุข
ของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์การปกครองท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผล
ของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้
คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบ
และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประชาชนสามารถติดต่อ
ขอรับบริการได้ที่อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ตั้งอยู่เลขที่ ๒๗๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาตง
วัฒนา อำเภอโพธาราม จังหวัดสมุทรสาคร

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วน
ตำบลนาตงวัฒนา ตั้งอยู่เลขที่ ๒๗๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาตงวัฒนา อำเภอโพธาราม จังหวัดสมุทรสาคร ๔๗๒๓๐

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทรศัพท์. ๐-๔๒๗๐-๗๒๑๗

โทรสาร. ๐-๔๒๗๐-๗๒๑๗ เว็บไซต์ www.natongwatana.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายเทียนอัน แสงพรมขารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ที่ ๑๐๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้และสามารถรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริการประชาชน และการบริหารงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

๑. นายชุมพล คำตลบ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิสิทธิ์ ศิริจันทร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานกรรมการ
๓. นายอัคระ ไชยเทศ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นายอภิรัตน์ คุณปัญญา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาววัชรภรณ์ เวชกามา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	กรรมการ
๖. นางสาวศินี มั่งคิสาณต์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางทัศนีย์ สือกลาง	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๘. ด.ต.สมชาย นามวิจิต	นิติกรชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายสุรีย์ ยาทองไชย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	กรรมการ
๑๐. พ.อ.อรรถพล ไชยโคตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชการกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเผยแพร่ หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

- (๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเทียนอัน แสงพรหมขารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ที่ ๑๐๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ โดยให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ สามารถให้ประชาชนตรวจสอบได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางทัศนีย์ สือกกลาง หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๘๑-๒๖๒๕๑๑๙
๒. นายสุริย์ ยาทองไชย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญการ โทร ๐๖๑-๑๕๒๓๘๓๖
๓. พ.อ.อรรถพล ไชยโคตร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทร ๐๘๖-๒๓๔๗๐๐๙

ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง ในสำนักงานอบต. และเว็บไซต์อบต.

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) อำนวยความสะดวกด้วยการประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทุกไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเทียนอัน แสงพรหมขาริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ที่ ๑๐๗/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา (เพิ่มเติม)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนราชการ และมีหน้าที่ในส่วนของการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

งานดูแลข้อมูลข่าวสารด้านสำนักงานปลัด และงานอื่น ๆ มอบให้

๑. นางทัศนีย์ สือกกลาง หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
๒. ดาบตำรวจสมชาย นามวิจิต นิติกรชำนาญการ

งานดูแลข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ตตำบล

๑. พ.อ.อ.อรรถพล ไชยโคตร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. นายสุริย์ ยาทองไชย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

งานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง มอบให้

๑. นายสุริย์ ยาทองไชย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

งานข้อมูลข่าวสาร กองช่าง มอบให้

๑. นางสาวจันธิภา ต่ายเนาว์ดวง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

งานข้อมูลข่าวสารด้านสวัสดิการสังคม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มอบให้

๑. นางสาววัชรภรณ์ เวชกามา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

งานข้อมูลข่าวสารส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มอบให้

๑. นายเดชณรงค์ ปุงคำน้อย นักวิชาการศึกษา

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา (เพิ่มเติม) มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง ในสำนักงานอบต. และเว็บไซต์อบต.

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสารของแต่ละส่วนราชการ โดยให้นำส่งทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปให้กับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ที่ ๑๐๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอของแต่ละส่วนราชการ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) อำนาจความสะดวกด้วยการประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเทียนอัน แสงพรหมขารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



ที่ สน ๗๘๔๐๑/๕๔๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

๒๗๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาตงวัฒนา

อำเภอโพธารนาก้าว จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๓๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

เรียน ท้องถิ่นอำเภอโพธารนาก้าว

อ้างถึง หนังสือที่ สน ๐๐๒๓.๑๘/ว ๓๒๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอโพธารนาก้าว ได้รับแจ้งจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้รับมอบหมายจากจังหวัดสกลนคร ให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามแบบรายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐ ให้จังหวัดสกลนครทราบ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงขอรายงานผลตามแบบรายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอโพธารนาก้าว ตามกำหนด เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอโพธารนาก้าว จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเทียนอัน แสงพรมขาริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

สำนักปลัด

โทร/โทรสาร ๐๔๒ ๗๐๗๒๑๗

- แบบรายหน่วยงาน -

แบบรายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐ
ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

การตอบแบบรายงาน สังเกตสัญลักษณ์

○ คือ เลือกได้เพียงข้อใดข้อหนึ่ง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานรัฐที่รายงาน

๑. ชื่อหน่วยงาน กระทรวง/จังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จังหวัดสกลนคร
๒. ส่วนงานที่รับผิดชอบงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานนี้
 - ☐ สำนัก/กองกฎหมาย
 - ☒ สำนัก/กอง/ฝ่ายประชาสัมพันธ์
 - ☒ สำนักบริหารทั่วไป/กองกลาง
 - ☐ สำนัก/กอง/ฝ่ายนโยบายและแผน
 - ☐ สำนัก/กอง/ฝ่ายสารสนเทศ
 - ☐ อื่นๆ (ระบุ)
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ชื่อเจ้าหน้าที่กำกับดูแล ดาบตำรวจสมชาย นามวิจิต ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๗-๒๑๗ E-mail saraban_๐๖๔๗๑๗๐๒@dla.go.th

ชื่อเจ้าหน้าที่จัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พ.อ.อรรถพล ไชยโคตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน

ธุรการชำนาญการ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๗-๒๑๗ E-mail saraban_๐๖๔๗๑๗๐๒@dla.go.th

๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน ☒ มี ☐ ไม่มี

๕. URL ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

☒ มี คือ <https://www.natongwatana.go.th/> ☐ ไม่มี

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. การปฏิบัติตามมาตรา ๗

๑.๑ การส่งข้อมูลตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

☐ ดำเนินการและจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลแล้ว (ระบุเล่ม/ตอน/วันเดือนปี ที่ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา)

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งคาดว่าจะเสร็จภายใน

☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๑.๒ การจัดแสดงข้อมูลตามมาตรา ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ไว้เผยแพร่ ณ ศูนย์ข้อมูล
ข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

☐ ดำเนินการแล้ว โดยจัดแสดง

☒ ครบทั้งมาตรา ๗ (๑) - (๔) ☐ มาตรา ๗ (๑) - (๓)

☐ ไม่ครบ ไม่จัดแสดงอนุมาตราใด เพราะอะไร

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะเสร็จภายใน

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก

๒. การปฏิบัติตามมาตรา ๙

๒.๑ การจัดแสดงข้อมูลตามมาตรา ๙ (๑) - (๗)

- ☐ ดัชนีประจำแฟ้มมาตรา ๙ (๑) - (๗)
 - ☐ มีครบทุกอนุมาตรา (ระบุจำนวนแฟ้ม)
 - ☒ มีไม่ครบ (ระบุอนุมาตราที่ไม่มี) (๑) (๒) (๖) (๗)
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะเสร็จภายใน
 - ☐ ๑ - ๒ เดือน ☐ ๓ - ๔ เดือน ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
- ☐ ยังไม่ได้จัดแสดงเลย เนื่องจาก

๒.๒ การแสดงข้อมูลผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นรายเดือน ตามแบบ สขร. ๑

- ☐ ครบ ๑๒ เดือนย้อนหลัง (จัดแสดงเดือนถึงเดือน.....)
- ☐ ไม่ครบ ๑๒ เดือนย้อนหลัง (จัดแสดงเดือนถึงเดือน.....)
- ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก

๒.๓ การจัดแสดงข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน (การจัดหาพัสดุ การให้บริการประชาชน การบริหารงาน การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการติดตามประเมินผล)

- ☒ ดำเนินการแล้ว
 - ☐ จัดแสดงข้อมูลไม่ครบ ๖ ข้อ (๓๖ ข้อย่อย)
 - ☐ มีข้อมูลแต่จัดแสดงไม่ครบ
 - ☐ ข้อมูลที่ไม่สามารถจัดแสดงได้ คือ (เช่น ข้อ ๑ (๘) เป็นต้น)
 - ☐ จัดแสดงข้อมูลครบ ๖ ข้อ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน
- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการเลย เนื่องจาก

๒.๔ การจัดแสดงข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ (ชื่อเรื่อง รายชื่อผู้ทำวิจัย จำนวนเงินตามสัญญาจ้าง และระยะเวลาทำวิจัย) และข้อมูลเกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์ (ทะเบียนที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เอกสารแสดงที่ตั้ง)

- ก. งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ ☐ มีแสดง ☒ ไม่มี
- ข. ที่สาธารณะประโยชน์ ☐ มีแสดง ☒ ไม่มี

๒.๕ การจัดแสดงข้อมูลประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

- ☒ ดำเนินการแล้ว
 - ☒ ครบ ทั้ง ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะฯ และสัญญาฯ
 - ☐ ประกาศเชิญชวนทั่วไป และประกาศผลผู้ชนะฯ ไม่มีสัญญาฯ
 - ☐ สัญญาฯ ไม่มีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะฯ
- ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๖ การให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

- ☒ จัดเก็บสถิติผู้มาใช้บริการในรอบ ๑ ปี มีจำนวน๐.....ราย
- ☐ ไม่ได้จัดเก็บสถิติ

๓. การปฏิบัติตามมาตรา ๑๑

๓.๑ ☒ ในรอบ ๑ ปี มีผู้มาใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารเฉพาะเรื่อง เฉพาะรายที่มีได้จัดเตรียมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (ขอตามมาตรา ๑๑) จำนวน๐..... ราย

☐ ไม่มีผู้มาขอ และหรือไม่ได้จัดเก็บสถิติ

๓.๒ สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบต่าง ๆ ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ (ประมาณการ)

☐ โทรศัพท์ ราย

☐ โทรสาร ราย

☒ E-mail๐..... ราย

☐ อื่นๆ จำนวนผู้เข้ารับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (ระบุ) ๓๔ ราย

☐ ไม่ได้เก็บสถิติ

๔. หน่วยงานมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ หรือไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามที่ขอ

☐ ในรอบปีที่ผ่านมา หน่วยงานได้มีการปฏิเสธ/ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

จำนวน ราย

โปรดระบุรายชื่อข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร/ไม่รับฟังคำคัดค้าน/ไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑.

๒.

๓.

☒ ไม่มีการปฏิเสธ

๕. การปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ (๓) เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เช่น ประเภทของบุคคลที่เก็บข้อมูลไว้ แหล่งที่มาของข้อมูล เป็นต้น

☐ ดำเนินการแล้ว

(ระบุเล่ม/ตอน/วันเดือนปี ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา)

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการโดย

คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน

☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี

๖. การจัดอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (๑ ปีย้อนหลัง)

☐ ดำเนินการแล้ว ☒ ไม่ได้ดำเนินการ

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการโดย

คาดว่าจะดำเนินการเมื่อ

๗. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ปัญหาที่มากที่สุดของหน่วยงาน เลือก ๑ ข้อ)

☐ ผู้บริหารหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญว่าต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

☐ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัตินี้

☒ ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

☐ ขาดแคลนงบประมาณดำเนินการ

☐ ปัญหาอื่นๆ (ระบุ)

๘. แผนการดำเนินงานในอนาคต

(โปรดระบุแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินงานต่อไปเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค รวมถึงการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ถ้าไม่มีแผนงาน/โครงการ ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

☒ ไม่มี ☐ มี แผนงาน/โครงการ ได้แก่

๙. ข้อเสนอแนะและความต้องการสนับสนุนของหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฯ

ไม่มีข้อเสนอแนะ

๑๐. ท่านคิดว่า บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ เพียงพอต่อการบังคับใช้กฎหมายหรือไม่

☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ ควรเพิ่มในเรื่อง



(ดาบตำรวจสมชาย นามวิจิต)

ตำแหน่ง

นิติกรชำนาญการ

ผู้รายงาน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๗-๒๑๗