



คำสั่งเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ที่ 1350 /2559

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ สังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 มาตรา 9 และมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูล  
ข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามเกี่ยวกับการรับรองสิทธิของประชาชน  
ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงาน การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ  
กฎหมายของราชการและตามระเบียบเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2550  
เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ประกอบด้วย

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด      | ประธานกรรมการ              |
| 2. รองนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด   | รองประธานกรรมการ           |
| 3. ผู้อำนวยการกอง                 | กรรมการ                    |
| 4. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล         | กรรมการ                    |
| 5. ปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด        | กรรมการและเลขานุการ        |
| 6. รองปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของ

ราชการ พ.ศ. 2550

2) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ประกอบด้วย

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน        | ประธานกรรมการ              |
| 2) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป            | รองประธานกรรมการ           |
| 3) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ          | รองประธานกรรมการ           |
| 4) หัวหน้างานรับเรื่องราวร้องทุกข์       | กรรมการ                    |
| 5) หัวหน้างานนิติกรรมสัญญา               | กรรมการ                    |
| 6) หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ     | กรรมการ                    |
| 7) หัวหน้างานธุรการ                      | กรรมการและเลขานุการ        |
| 8) หัวหน้างานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ -พิจารณาให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ

-พิจารณาถ่วงดุลข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ

-เสนอความคิดเห็นกรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีผลกระทบต่อบุคคลอื่น

โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเทศบาล (กบท.) เพื่อพิจารณา

-ประสานงาน ติดตามข้อมูลข่าวสารจาก สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน โดยรวบรวมไว้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

-ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้เป็นปัจจุบัน


3) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ กอง/ฝ่าย/งาน ต่าง ๆ ประกอบด้วย

1. หัวหน้างานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล      เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล สำนักปลัด
2. หัวหน้างานธุรการ กองคลัง                      เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล กองคลัง
3. หัวหน้างานธุรการ กองสาธารณสุข              เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล กองสาธารณสุข
4. หัวหน้างานธุรการ สำนักการศึกษา              เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล สำนักการศึกษา
5. หัวหน้างานธุรการ กองช่าง                      เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล กองช่าง
6. หัวหน้างานธุรการ กองสวัสดิการสังคม        เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล กองสวัสดิการสังคม

**มีหน้าที่** ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และสำเนาข้อมูลของแต่ละ กอง/ฝ่าย/งาน มารวบรวมไว้ที่ศูนย์ฯ เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งฯ เปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2559

  
(นายบรรจง โฆษิตจรรย์นนท์)  
นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด