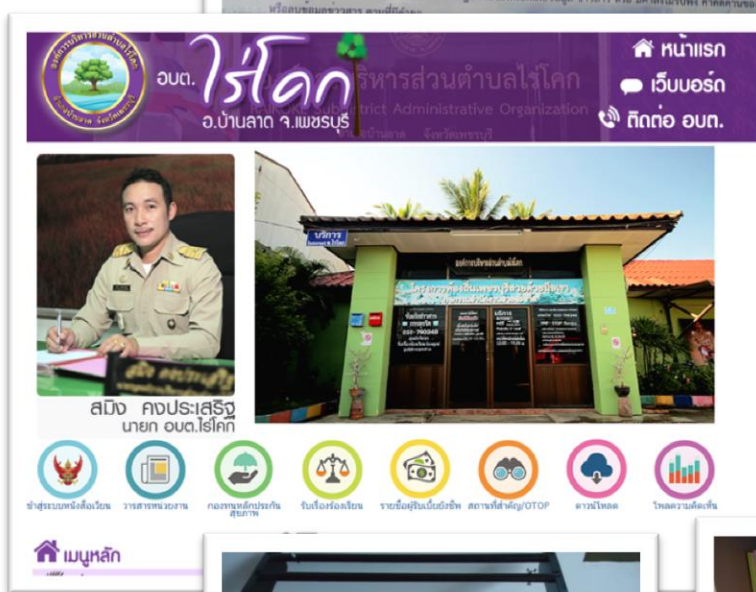




# แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



องค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก  
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

# แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก

## การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

### ความเป็นมาของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

แนวคิดที่จะมีกฎหมายบัญญัติรับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการมีการเรียกร้องมาตั้งแต่ก่อนเหตุการณ์เดือน พฤษภาคม ๒๕๓๕ จนกระทั่งรัฐบาลที่มี นายอานันท์ ปันยารชุน เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระบบบริหารราชการขึ้นมายกร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้น แต่ยังไม่ทันผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎรก็มีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาล ต่อมาในสมัยรัฐบาลพลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ นี้ เข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร โดยมีมติเห็นชอบ และได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๐ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นมา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่จัดทำขึ้นโดยมีหลักการและแนวคิดเพื่อให้ประชาชนทุกคน ได้รับความคุ้มครองสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งสิทธิและหน้าที่ในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนรวมในการตรวจสอบกระบวนการทำงานของระบบราชการ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในระบบราชการมากยิ่งขึ้น

### ความเป็นมาของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมควบคุมโรค

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยเริ่มแรกได้จัดตั้งเป็น มุมพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ได้กำหนดให้หน่วยงานรัฐทุกแห่งต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้ทราบโดยวิธีการและรูปแบบต่างๆ มีหลักการและแนวคิดเพื่อให้ประชาชนทุกคน ได้รับความคุ้มครองสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งสิทธิและหน้าที่ในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนรวมในการตรวจสอบกระบวนการทำงานของระบบราชการ เพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในระบบราชการมากยิ่งขึ้น ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ปรับปรุงสถานที่ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อความสะดวกในการติดต่อและใช้บริการต่อผู้รับบริการ และหลังจากนั้นได้ทำการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาขอรับบริการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานภาครัฐให้ดียิ่งขึ้น

### หลักการของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ☞ เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น
- ☞ ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ☞ “สิทธิได้รู้” ไม่ต้องมีส่วนได้เสีย

### วัตถุประสงค์ของการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการรับบริการ และใช้สิทธิได้รู้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

## ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลไรโค



# ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลไรโค Raikoke SAO Information Center

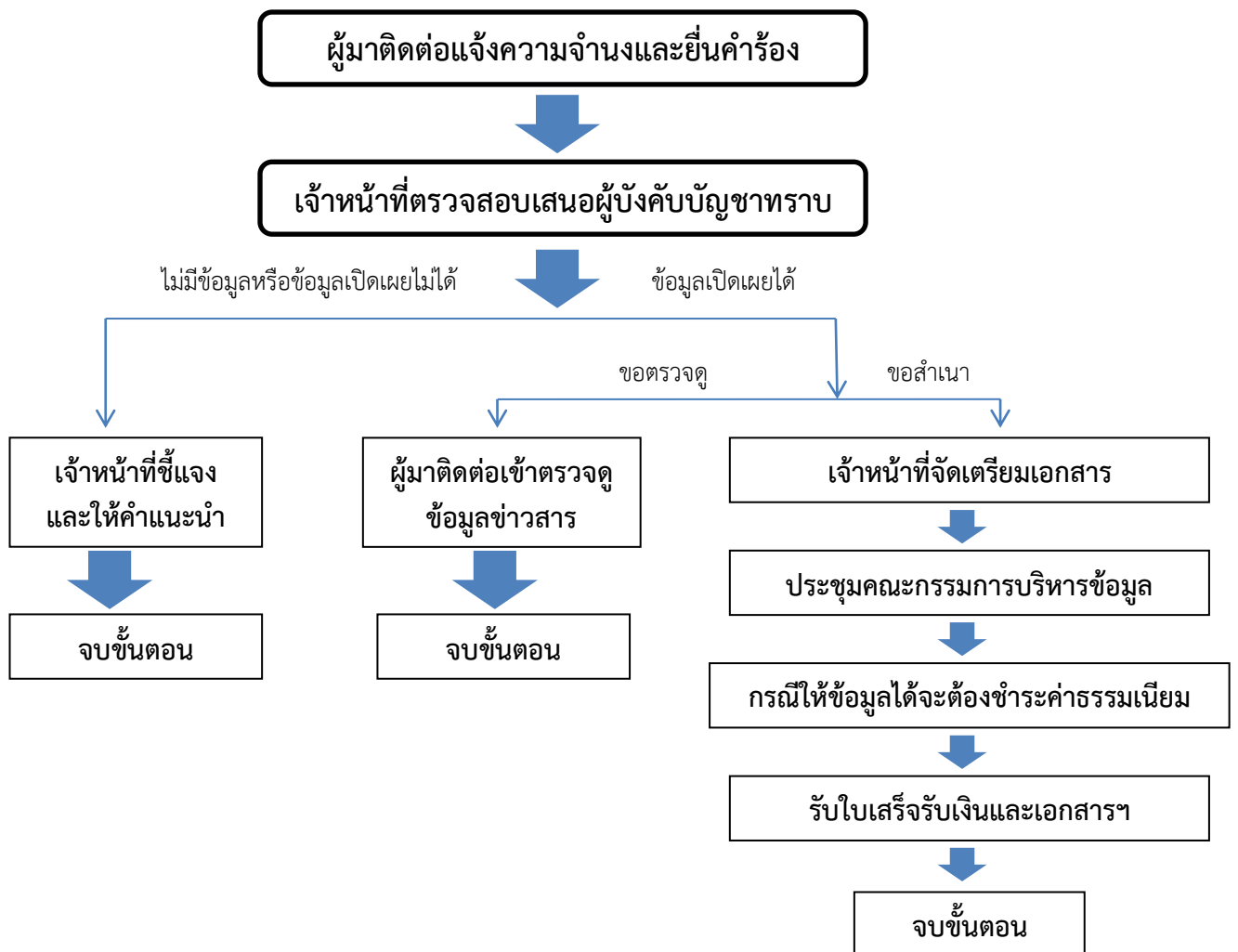
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เป็นกฎหมายที่จัดทำขึ้นรองรับ "สิทธิได้รู้" (rights to Knows) ของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งประชาชนสามารถใช้สิทธินี้ได้ตามกฎหมาย โดยสาระสำคัญของสิทธิมีดังนี้

1. ในการขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
2. สิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการ บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสีย เกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจสอบ ขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มี คำรับรองถูกต้องของ ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 9 ได้
3. สิทธิขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ นอกจากข้อมูลข่าวสารที่ลงทะเบียนในราชกิจจานุเบกษาหรือ ที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้แล้ว
4. สิทธิที่จะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน สิทธิในการขอให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง รวมทั้งสิทธิอุทธรณ์ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลข่าวสารนี้
5. สิทธิในการดำเนินการแทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่ตั้งแก่กรรม
6. สิทธิในการร้องเรียน เมื่อเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลที่กำหนดไว้ ให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือ เห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
7. สิทธิในการอุทธรณ์ เมื่อเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร หรือ มีคำสั่งไม่รับฟัง คำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสีย หรือ ไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลข่าวสาร ตามที่มีคำขอ

สำหรับหน่วยงานของรัฐ นั้น พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ได้กำหนดให้จัดเป็นงานภายใต้กรอบและแนวทางแห่ง พ.ร.บ. ดังกล่าวโดยมีหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ/ข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบใน 3 รูปแบบ หรือ 3 วิธีการ ดังนี้ คือ

1. การนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7)
2. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ
3. การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเป็นพิเศษ

## ขั้นตอนการขอรับบริการจากศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก



คำแนะนำผู้มาติดต่อ

- ๑.เขียนคำร้องการขอข้อมูลข่าวสาร ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
- ๒.กรณีขอข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการฯ และจะได้รับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
- ๓.กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการหรือข้อมูลที่ต้องการไม่สามารถเปิดเผยได้ เจ้าหน้าที่จะชี้แจงและให้คำแนะนำแล้วแต่กรณี

“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

## เกณฑ์มาตรฐานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

### เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อย่างยั่งยืน

๑. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

๑.๑ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ที่ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก

๑.๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นการเฉพาะ

๑.๓ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานจัดไว้สำหรับกรให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจได้ง่ายและมองเห็นได้ชัดเจน

๑.๔ มีการจัดทำแผนภาพแสดงขั้นตอนการให้บริการ (Flow chart)

๒. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ดังนี้

๒.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ต้องมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) – (๘) ของหน่วยงานครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเก็บไว้เผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ

๒.๑.๑ มีผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

๒.๑.๒ มีนโยบายหรือการตีความ

๒.๑.๓ มีแผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑.๔ มีคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๑.๕ มีสิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

๒.๑.๖ มีสัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนฯ

๒.๑.๗ มีมติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

๒.๑.๘ มีข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่กำหนด

- ประกาศประกวดราคา สอบราคา

- แบบ สขร.๑

- ประกาศร่าง TOR

- การเผยแพร่ราคากลางตามแบบของสำนักงาน ป.ป.ช.

- ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๒.๒ จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจน และสามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

๒.๒.๑ หน่วยงานมีดัชนีรวมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

๒.๒.๒ หน่วยงานมีสารบัญญัประจำแฟ้มข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๓. การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗

๓.๑ มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาทั่วหน้าหน่วยงานลงนามแล้วขึ้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศ)

๓.๒ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนตามแบบ สขร. ๑ โดยแยกประเภทเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจนและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกเดือนโดยเผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เผยแพร่

- หน่วยงานนำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนตามแบบ สขร. ๑ โดยแยกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหมวดหมู่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกเดือน โดยเผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย.)

๓.๓ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สามารถบริการด้วยความรวดเร็ว โดยหน่วยงานมีหลักฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน ของหน่วยงาน

๔. มีเว็บไซต์เผยแพร่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ของหน่วยงาน โดยปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ชัดเจนตลอดเวลา และเผยแพร่ไว้อย่างน้อย ๑ ปี

๔.๑ หน่วยงานมีข้อมูลตามมาตรา ๗

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับคำสั่ง หนังสือเวียน เป็นต้น

๔.๒ หน่วยงานมีข้อมูลตามมาตรา ๙ (๑) – (๘)

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- (๒) นโยบายหรือการตีความ
- (๓) แผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิधिปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา
- (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนฯ
- (๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
- (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่กำหนด
  - (๘.๑) ประกาศประกวดราคา สอบราคา
  - (๘.๒) แบบ สขร.๑
  - (๘.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

๕. บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ มอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ เป็นการเฉพาะ

๕.๒ ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด เช่น มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย

๕.๓ จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๖. มีจำนวนผู้รับบริการ ณ จุดบริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ/ ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงานเพิ่มขึ้น เท่าเดิม ลดลง/ไม่มีผู้มาใช้บริการ

๗. มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ณ จุดบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานรัฐ ประกอบด้วยประเด็นดังนี้

- ๗.๑ มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ณ จุดบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๗.๒ มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๘. เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรในส่วนราชการและประชาชนทราบ ดังนี้

๘.๑ จัดอบรม ให้ความรู้เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการและการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามบทบัญญัติของกฎหมายให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

(๑) หน่วยงานมีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการแก่บุคลากรในหน่วยงาน

(๒) หน่วยงานมีการส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

๘.๒ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเฉพาะการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลตามมาตรา ๙ ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และบอร์ดประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ได้แก่

๘.๒.๑ แผ่นพับ

๘.๒.๒ เสียงตามสาย

๘.๒.๓ เว็บไซต์ตัววิ่ง

๘.๒.๔ วารสาร

๘.๒.๕ บอร์ดประชาสัมพันธ์

๙. มีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/ออกหน่วยเคลื่อนที่เพื่อเผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๐. แผนการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยประเด็นสำคัญดังนี้

๑๐.๑ มีแผนการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างต่อเนื่องโดยมีการปฏิบัติตามแผนอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน

๑๐.๒ มีการนำเสนอผลการดำเนินการตามแผนเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร

๑๑. ไม่มีการร้องเรียนกรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๒. ไม่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการฯ ที่สั่งตามมาตรา ๓๒ (ถ้ามี)

- หน่วยงานมีการปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการฯ ที่สั่งตามมาตรา ๓๒

๑๓. มีการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ ณ จุดบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนอยู่ในระดับพอใจขึ้นไป

๑๔. มีคู่มือในการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อเป็นองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน

๑๔.๑ มีคู่มือของหน่วยงานในการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้

๑๔.๒ มีคู่มือของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๕. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง/ศึกษาดูงาน



แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม	ปี ๒๕๕๙			ปี ๒๕๖๐									ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<p>๑. ประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</li> </ul>													งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<p>๒. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๗ ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>													งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๘ ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>													งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารในการสืบค้นข้อมูลของศูนย์ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</li> </ul>													เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>นำข้อมูลตามมาตรา ๗ , มาตรา ๘ และการประกวดราคา ประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี</li> </ul>													งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ / งานพัสดุ/ งานการเงินและบัญชี
<p>๓. เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก และประชาชนทราบ</p>													งานบริหารทั่วไป



กิจกรรม	ปี ๒๕๕๙			ปี ๒๕๖๐									ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามบทบัญญัติของกฎหมายให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด เป็นเวลา ๓ ชั่วโมง</li> </ul>													งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างน้อย ๕ ช่องทาง ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ แผ่นพับ การประชุมประจำเดือน และหน่วยบริการเคลื่อนที่</li> </ul>													งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<b>๔. สํารวจความคิดเห็นของประชาชนผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำตัวรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก และนำความคิดเห็นดังกล่าวเสนอผู้บริหาร สํารวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก และนำมาปรับปรุงพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก ต่อไป</li> </ul>													งานบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<b>๕. จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก เพื่อทราบเป็นรายไตรมาส</li> </ul>													เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ

หมายเหตุ :            แผนการดำเนินงาน