



ประกาศเทศบาลตำบลศิลาแลง
เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศิลาแลง

.....
อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมือง
ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้บริการประชาชนในด้านของ
การอำนวยความสะดวก และเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อปท. ให้ประชาชนรับทราบ

เพื่อเป็นการบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เทศบาลตำบลศิลาแลงจึงจัดตั้งศูนย์
ข้อมูลข่าวสาร โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลศิลาแลง อำเภอปัว จังหวัดน่าน ซึ่ง
ประชาชนที่สนใจสามารถให้ข้อมูลและขอรับข้อมูลข่าวสารจากเทศบาลตำบลศิลาแลง ทุกวันและเวลา
ราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายธนยุทธ ทิฆมาวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง



คำสั่งเทศบาลตำบลศิลาแลง

ที่ ๑๗๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ของเทศบาลตำบลศิลาแลง

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูล
ข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม สะดวก
รวดเร็วและถูกต้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และ
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศิลาแลง

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศิลาแลง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง คนที่ ๑ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการการบริหารข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศิลาแลงมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบการขอการอนุญาต และการบริการข้อมูล
ข่าวสาร
๒. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษารวมทั้งการ
จัดพิมพ์และการเผยแพร่
๓. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้อง
เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
๔. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๕. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน
๖. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตาม
ระเบียบนี้
๗. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ
๘. ให้มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร ที่มีการเสนอต่อคณะกรรมการว่าข้อมูลข่าวสาร
ดังกล่าว ควรเปิดเผยหรือไม่ควรเปิดเผย
๙. เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือชี้แจงให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
๑๐. ดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศิลาแลง ประกอบด้วย

๑. นางสาวปิยะฉัตร เจนวนิจฉัย เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๒. นายฉัตริน สารเจริญ ลูกจ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล)
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ (ระบบข้อมูลสารสนเทศ)

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศิลาแลง มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือ แนะนำ ผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร
๒. การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้า
ตรวจดูให้แก่ผู้ขอ
๓. กรณีการขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้นๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พ. ศ. ๒๕๖๔

(นายสหพล หาญยุทธ)

นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศิลาแลง อำเภอปัว จังหวัดน่าน ๕๕๑๒๐

ที่ นน ๕๓๓๐๑/

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแนวทางและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาแลง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง

ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นการกำหนดมาตรฐานกลไก การวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาล จึงได้จัดทำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารของเทศบาลตำบลศิลาแลง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาแลง ได้แก่

๑. เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศิลาแลง www.silalang.com
๒. เฟสบุ๊คของเทศบาลตำบลศิลาแลง Facebook เทศบาลตำบลศิลาแลง
๓. ไลน์กลางของเทศบาลตำบลศิลาแลง line สายด่วนศิลาแลง (กลุ่มเปิด) , กลุ่มลงข้อมูลเว็บไซต์ของเทศบาล (กลุ่มปิด)
๔. หอกระจายข่าวของชุมชน วิทย์ และเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ

เพื่อเป็นแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการและคณะกรรมการตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารของเทศบาล มีหน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรอง ตรวจสอบ คัดกรอง ข้อมูลข่าวสารทางราชการก่อนออกเผยแพร่สู่สาธารณะ เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทางราชการของเทศบาลตำบลศิลาแลงได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นปัจจุบัน และเป็นการกำหนดมาตรฐานกลไกการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อพิจารณา/สั่งการ...

ข้อพิจารณา/สั่งการ

เพื่อให้การดำเนินการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง เห็นควรลงนามในเอกสารที่แนบ
ท้ายเอกสารนี้ ดังนี้

๑. ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆของ
เทศบาล
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ
ของเทศบาล
๓. แจ้งให้ส่งคำสั่งและแนวทางปฏิบัติให้ทุกกองทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางรุ่งรศมี หาญยุทธ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ให้นัดว อเนก

(ลงชื่อ)



(นางชุตินา เมฆบังวัน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลศิลาแลง

- ให้นัดว อเนก

(ลงชื่อ)



(นายธนัชฐพรหม ชราชิต)

ปลัดเทศบาลตำบลศิลาแลง

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง

- ให้นัดว อเนก

(ลงชื่อ)



(นายสทพล หาญยุทธ)

นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศิลาแลง อำเภอปัว จังหวัดน่าน ๕๕๑๒๐

ที่ นน ๕๓๓๐๑/

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแนวทางและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสาร
ต่างๆของเทศบาลตำบลศิลาแลง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง

ด้วย สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำประกาศเทศบาลตำบลศิลาแลง เรื่อง แนวทางการ
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารของเทศบาลตำบลศิลาแลง และคำสั่ง
เทศบาลตำบลศิลาแลง ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทาง
ราชการผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาแลง เรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางและคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบล
ศิลาแลง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และ
ลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของเทศบาลตำบลศิลาแลง จึงขอแจ้งแนวทางและคำสั่งดังกล่าวให้
พนักงานและเจ้าหน้าที่ได้ทราบ และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติของแต่ละกองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางรุ่งรศมี หาญยุทธ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

— ๙๖๓๓๖

(ลงชื่อ)

(นางชุตินา เมฆบังวัน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัด...

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลศิลาแลง

- เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

S.S.D

(นายณัฏฐพรหม ชราชาติ)
ปลัดเทศบาลตำบลศิลาแลง

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง

- ทราบ/ถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

S.S.

(นายสหพล หาญยุทธ)
นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง



คำสั่งเทศบาลตำบลศิลาแลง

ที่ ๑๙๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะ
ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาแลง

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

เพื่อให้การเผยแพร่และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาแลง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาแลง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลศิลาแลง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในฐานะกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณาข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลของแต่ละกองหรือสำนัก ว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเหมาะสมที่จะเปิดเผยข้อมูลหรือเผยแพร่ว่าสมควรที่จะอนุญาตให้เผยแพร่ได้หรือไม่ ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ของเทศบาล ถ้าเป็นข้อมูลที่มีความสุ่มเสี่ยงหรือถ้าเปิดเผยแล้วอาจเกิดผลเสียต่อหน่วยงานให้หาหรือประธานกรรมการและกรรมการในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลร่วมด้วยเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ และให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะฯ รายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ราย ๖ เดือนต่อครั้ง โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการที่เผยแพร่ เนื้อหาโดยย่อ วันที่ลงเผยแพร่ จำนวน (ผู้เข้าชม) ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

การนำข้อมูล...

การนำข้อมูลเอกสารสำคัญขึ้นเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ของเทศบาล ต้องได้รับการอนุมัติจาก
ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักทุกครั้ง และให้ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลศิลาแลง เรื่อง แนวทาง
แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆของเทศบาลตำบลศิลาแลง
เมื่อพบปัญหาเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

S^๑

(นายสพล หาญยุทธ)

นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง



ประกาศเทศบาลตำบลศิลาแลง
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ
ของเทศบาลตำบลศิลาแลง

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาแลง ดังต่อไปนี้

๑. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการของเทศบาลตำบลศิลาแลง ได้แก่

- ๑.๑ เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศิลาแลง www.silalang.com
- ๑.๒ เฟสบุ๊คของเทศบาลตำบลศิลาแลง Facebook [เทศบาลตำบลศิลาแลง](#)
- ๑.๓ ไลน์กลางของเทศบาลตำบลศิลาแลง line [สายด่วนศิลาแลง \(กลุ่มเปิด\)](#) , [กลุ่มลงข้อมูลเว็บไซต์ของเทศบาล \(กลุ่มปิด\)](#)
- ๑.๔ หอกระจายข่าวของชุมชน วิทย์ และเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ

๒. ข้อมูลเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาล

๒.๑. ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่าย คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๒.๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law , Regulatory , Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๒.๓. คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ แผ่นพับให้ความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ข้อมูลสถิติต่างๆ

๒.๔. รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ

๒.๕. ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๒.๖. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒.๗. คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๒.๘. ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๙. ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๒.๑๐. แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาลง ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศิลาลง มีหน้าที่บริหารจัดการช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาลง

๓.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลศิลาลง ตามประกาศเทศบาลตำบลศิลาลง เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศิลาลง พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ silalang000@gmail.com และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุ ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๓.๑.๒ หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของเทศบาลที่ต้องการเผยแพร่ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูล (Admin) ของหน่วยงาน ดำเนินการลงข้อมูล

๓.๑.๓ มอบหมายให้เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงข้อมูล (Admin) ของหน่วยงานซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊กส์ ไลน์ และช่องทางอื่นๆ ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Admin) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ความออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด

๓.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์

๓.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username และ Password)

๓.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๖ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มา ข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg.png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการช่องทางการสื่อสารต่างๆของหน่วยงาน

๔.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนช่องทางการสื่อสารต่างๆของหน่วยงาน ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลช่องทางการสื่อสารต่างๆ ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสาร นั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๕. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๕.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒-๓ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๕.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๕.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๕.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ
ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะ
เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕.๕ ให้งานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการช่องทางการ
สื่อสารต่างๆ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการ
ฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)
ทั้งนี้ให้งานนำประกาศเทศบาลตำบลศิลาแลง เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่อง
ทางการสื่อสารต่างๆของเทศบาลตำบลศิลาแลง และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

S

(นายสทพล หาญยุทธ)

นายกเทศมนตรีตำบลศิลาแลง

ปลัดเทศบาล	2564
พ.บ.ค.	chl
พ.บ.จ.	
ช่าง/พิมพ์	

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลตำบลศิลาแลง

นางสาวปิยะฉัตร เจนวนิจฉัย

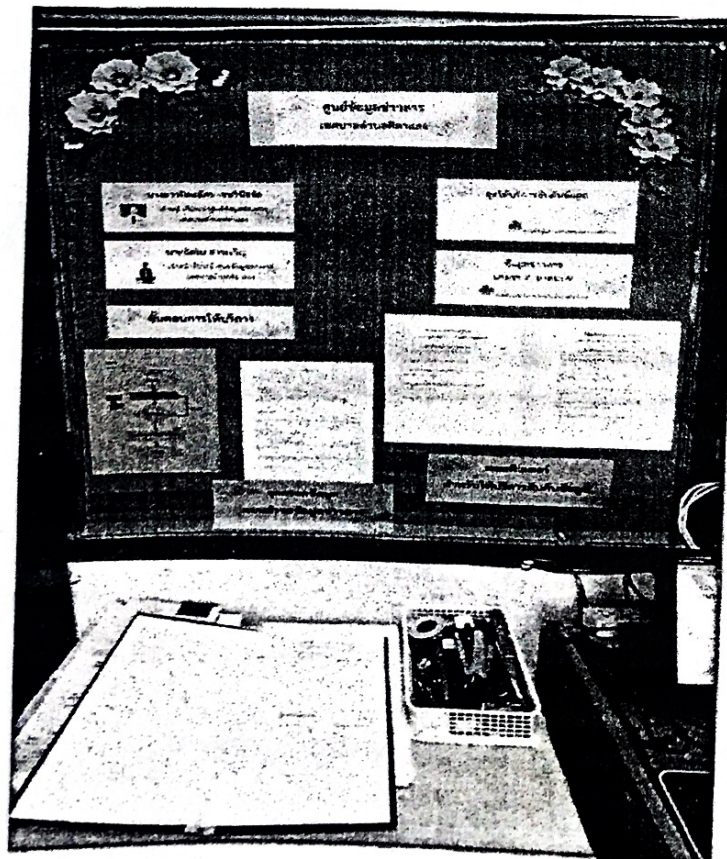


เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
เทศบาลตำบลศิลาแลง

นายฉัตริน สารเจริญ



เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
เทศบาลตำบลศิลาแลง



การให้บริการอินเทอร์เน็ต / Wi-Fi ของเทศบาลตำบลศิลาแลง

ตามจุดบริการต่างๆภายในสำนักงานเทศบาล

4 สายด่วน 1205



รหัส 054718473