



คำสั่งเทศบาลตำบลวังชัย

ที่ 359 / 2559

เรื่อง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงาน
เกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลวังชัย เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน อีกทั้งเป็นการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี จึงได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการในส่วน of ช่องทางการสื่อสาร ของเทศบาลตำบลวังชัย ดังต่อไปนี้

1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
มอบหมายให้ นางธิดาวัลย์ จันดาอ่อน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และนางสุบรรณ จอมทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ รับผิดชอบให้ได้กระบวนการดำเนินงานตามมาตรฐาน ในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (คำสั่ง) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (คำสั่ง) จัดวางเอกสารข้อมูล ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาสามปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงาน รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และมีระบบการให้และขอรับข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย

2. จัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของเทศบาล
มอบหมายให้ นายณัฐพงษ์ แก้วบุญเรือง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รับผิดชอบให้ได้กระบวนการดำเนินงานตามมาตรฐาน ได้แก่ ให้มี บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน สื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง โทรศัพท์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ในชุมชน (หลักการเผยแพร่ได้แก่ หนังสือนำส่ง ภาพถ่าย หนังสือขออนุมัติ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่คือ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาสามปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงาน รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง)

3. จัดให้มีช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและ/หรือแก้ไขปัญหา มอบหมายให้ นางสุขใจ สิริจงวัฒนา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง และนายณัฐพงษ์ แก้วบุญเรือง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสุบรรณ จอมทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ นางสาววิภาพร โคตรสงคราม พนักงานจ้างเหมา รับผิดชอบในการดำเนินการและรวบรวมหลักฐานการจัดทำตามประเภทของลักษณะงาน

/ที่แต่...

ที่แต่ละหน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้/กล้องรับความคิดเห็น (ภาพถ่าย)
- (2) จัดประชุมเวทีประชาคม/เวทีชาวบ้าน(รายงานการประชุม/ภาพถ่าย)
- (3) การสำรวจความคิดเห็น (แบบสำรวจ/แบบสรุปความคิดเห็น)
- (4) การรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ เทศบาล (ภาพถ่าย/เอกสารแสดงความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์)
- (5) การเข้าร่วมรับฟังในการประชุมสภาเทศบาล (หนังสือ,ประกาศ,รายงานการประชุม, รูปภาพ)

4. จัดให้มีช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและหรือแก้ไขปัญหา โดยการสัมภาษณ์รายบุคคล มอบหมายให้ นางสาวรัศมี กลางหล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน นางสาววิภาพร โคตรสงคราม พนักงานจ้างเหมา และนางอริย์ จำปามูน พนักงานจ้างภารกิจ โดยให้มีหน้าที่ปฏิบัติในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และ ผู้พิการ
- (2) การรับลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- (3) การขอมิบัตรประจำตัวผู้พิการ

5. จัดให้มีช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและหรือแก้ไขปัญหา โดยการลงข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊คเทศบาล และ ไลน์มอบหมายให้ นางธิราวัลย์ จันดาอ่อน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นหัวหน้าในการพิจารณา กลั่นกรองข้อมูล ก่อนการนำเสนอในสื่อข้างต้น โดยมี นางสาววิภาพร โคตรสงคราม ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา เป็นผู้ช่วยในการดำเนินการลงข้อมูล

6. จัดให้มีช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและหรือแก้ไขปัญหา โดยการรับโทรศัพท์ เพื่อการบริการ 24 ชั่วโมง มอบหมายให้ จำเอกสังข์ทอง จังพล ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นหัวหน้าผู้ดูแล โดยมี พนักงานป้องกันทุกคน และผู้ได้รับแต่งตั้งให้อยู่เวรผู้รักษา เทศบาลตำบลวังชัย ทุกคน เป็นผู้มีส่วนที่ ในการรับโทรศัพท์ เพื่อการรับแจ้งเหตุต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยทางถนน และ ภัยอื่น ๆ และรวมถึงเหตุค่วนเหตุร้ายอื่น ๆ ผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข 04-3431-411

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานพร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน รายงานต่อปลัดเทศบาลในที่ประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน

สั่ง ณ วันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2559



(นายกิตติ คำแก่นธูณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังชัย