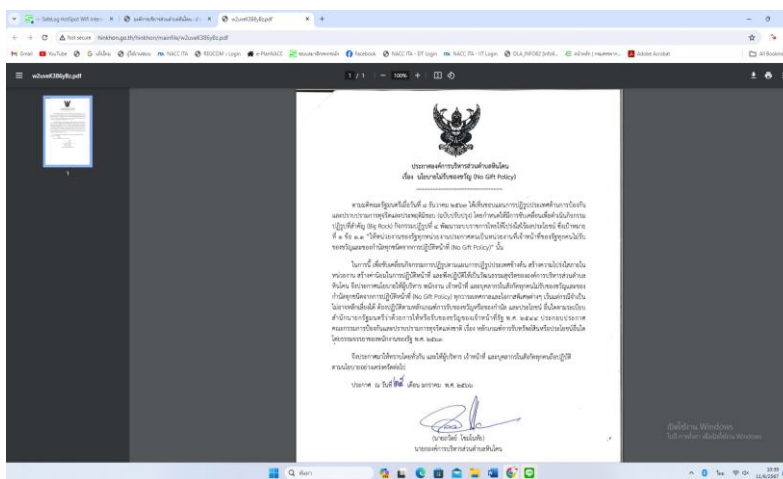
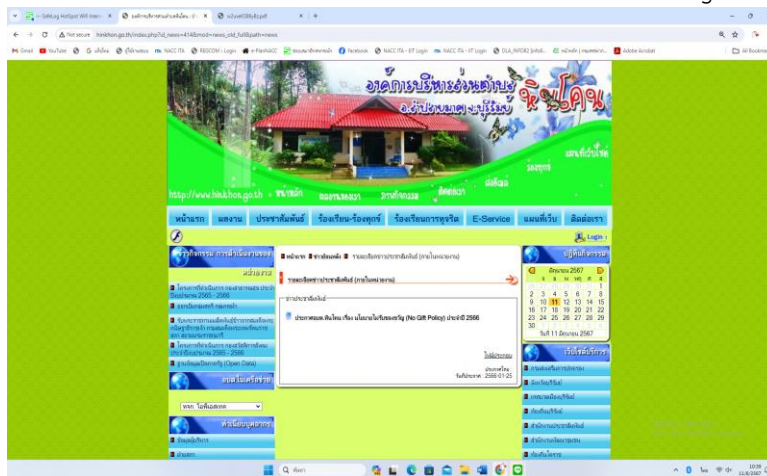


**รายงานผลการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์**

๑. อบต.หินโคน มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ (ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖)

เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในของหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์ อันใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงาน และเว็บไซต์ [www.hinkhon.go.th](http://www.hinkhon.go.th)





fileupdate2c5jzf1138.pdf

คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ เรื่อง การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

**หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุ้มครองและพัฒนาชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินส่วนตัวตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยขอรับเงินรายเดือน ผู้พิการและผู้ดูแลแล้วแต่กรณี

ในการมีมติคนพิการเป็นผู้เยาว์ที่มีผู้ดูแลโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้ดูแลโดยชอบ ผู้พิทักษ์ หรือผู้ดูแลแล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยผลหากฐานการเป็นผู้ดูแลดังกล่าว

**วิธีการ**

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้ดูแลแล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบแล้ว
๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยื่นประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ด้วยต่อไป

fileupdate1d9b6431137.pdf

คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ เรื่อง การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

**หลักเกณฑ์**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญหรือบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกับผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินคืนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยอัมพฤกษ์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการมีชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้
๑. รับเงินสดส่วนตัวตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

**วิธีการ**

๑. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบฟอร์มเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้มีอำนาจดำเนินการได้
๒. กรณีสงเคราะห์ได้ให้เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา

fileupdatezpw85jq1136.pdf

### คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

งานที่ได้รับบริการ	การขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นควรพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นขออนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในการยื่นขออนุญาตซึ่งยื่นมาอย่างถูกต้องยื่นขออนุญาตหรือยื่นมาอย่างคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้อายุเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องยื่นหนังสือแจ้งการขยายเวลา และเหตุจำเป็นต่อคราวให้ผู้ยื่นขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้อายุเวลาไว้วันแล้วแต่ครั้งนั้น

**ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ**

ส่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นความประสงค์ก่อสร้าง อาคาร พร้อมเอกสาร	๓	วัน	อบ.ต.หินโคน	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	๓	วัน	อบ.ต.หินโคน	
๓	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบงาน	๗	วัน	อบ.ต.หินโคน	

เปิดใช้งาน Windows  
ไปที่ การตั้งค่า เพื่อใช้ใช้งาน Windows

PowerPoint Presentation

### คู่มือการใช้งาน E-service สำหรับประชาชน

(E-service User Manual)

สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

เปิดใช้งาน Windows  
ไปที่ การตั้งค่า เพื่อใช้ใช้งาน Windows

๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2566 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล

ลำดับ	รายการโครงการ (ลำดับ)	ปี	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				หมายเหตุ
				1	2	3	4	
1	โครงการมอบรางวัลให้กับข้าราชการและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาคีราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	0.00	✓	✓	✓		
2	โครงการส่งเสริมและร่วมจัดกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล	1	0.00	✓	✓	✓		
3	กิจกรรมการมอบรางวัลเกียรติคุณแก่กรรมการชุมชน	1	0.00	✓	✓	✓		
4	โครงการประกวดคำขวัญต่อต้านการทุจริต	1	0.00	✓	✓	✓		
5	มาตรการ "ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล"	1	0.00	✓	✓	✓		
6	โครงการเสริมสร้างความรู้ให้แก่การบริหารงบประมาณ	2	0.00	✓	✓	✓		
7	มาตรการ MO GR Policy	2	0.00	✓	✓	✓		
8	กิจกรรม "สร้างความรู้ให้แก่การพิจารณาเป็นเงินเดือน"	2	0.00	✓	✓	✓		
9	มาตรการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชน	2	0.00	✓	✓	✓		
10	โครงการจัดฝึกอบรมหรือความรู้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารส่วนตำบลอินทนิล	2	0.00	✓	✓	✓		
11	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล	2	0.00	✓	✓	✓		
12	มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	2	0.00	✓	✓	✓		
13	มาตรการติดตามหรือตรวจสอบข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล	3	0.00	✓	✓	✓		
14	กิจกรรมลดวันชดเชยวันราชการทุจริต	3	0.00	✓	✓	✓		
15	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล	3	0.00	✓	✓	✓		

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2566 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล

ลำดับ	รายการโครงการ (ลำดับ)	ปี	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				หมายเหตุ
				1	2	3	4	
16	โครงการจัดเวทีประชาคม	3	0.00	✓	✓	✓		
17	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล	4	0.00	✓	✓	✓		
18	กิจกรรมลดวันชดเชยวันราชการสมาชิกสภาท้องถิ่น	4	0.00	✓	✓	✓		
19	กิจกรรมลดวันชดเชยวันราชการเทศบาล	4	0.00	✓	✓	✓		
20	มาตรการจัดให้มีรางวัลและของรางวัลให้กับหรือยื่นให้กับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล	4	0.00	✓	✓	✓		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			0.00	8	16	16	14	

\*\* ทั้ชุด ณ วันที่ 15 ตุลาคม ๒๕ 2566

ผู้ - ๓๒ ผู้ลงรายงาน น.ส.จิตา จุฑินนท์

คำอธิบาย

ปี 1 การดำเนินการของชุดที่

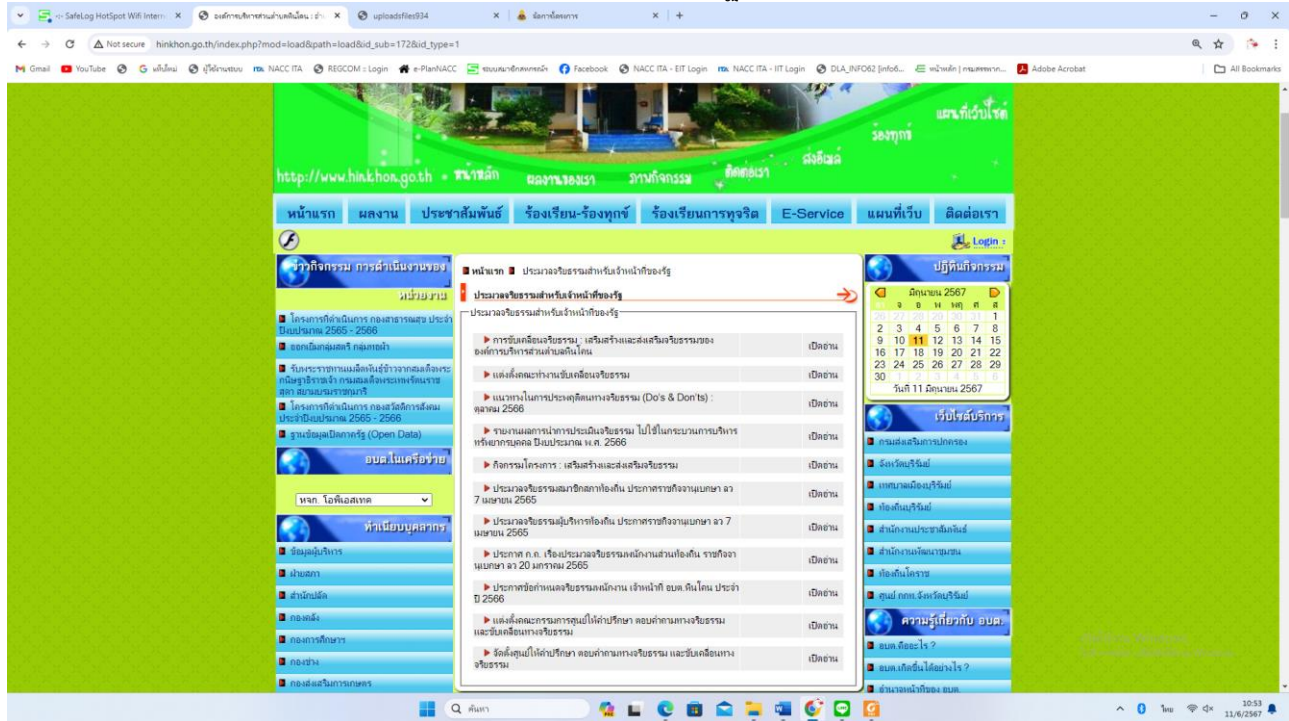
ปี 2 การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ปี 3 การลดวันชดเชยและการมีวันชดเชยราชการ

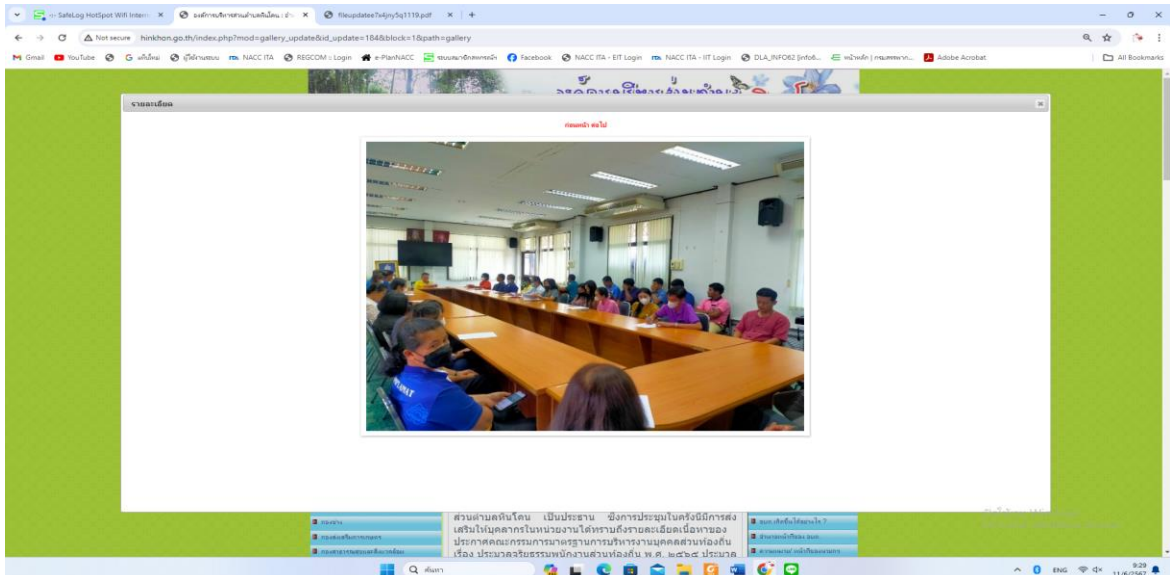
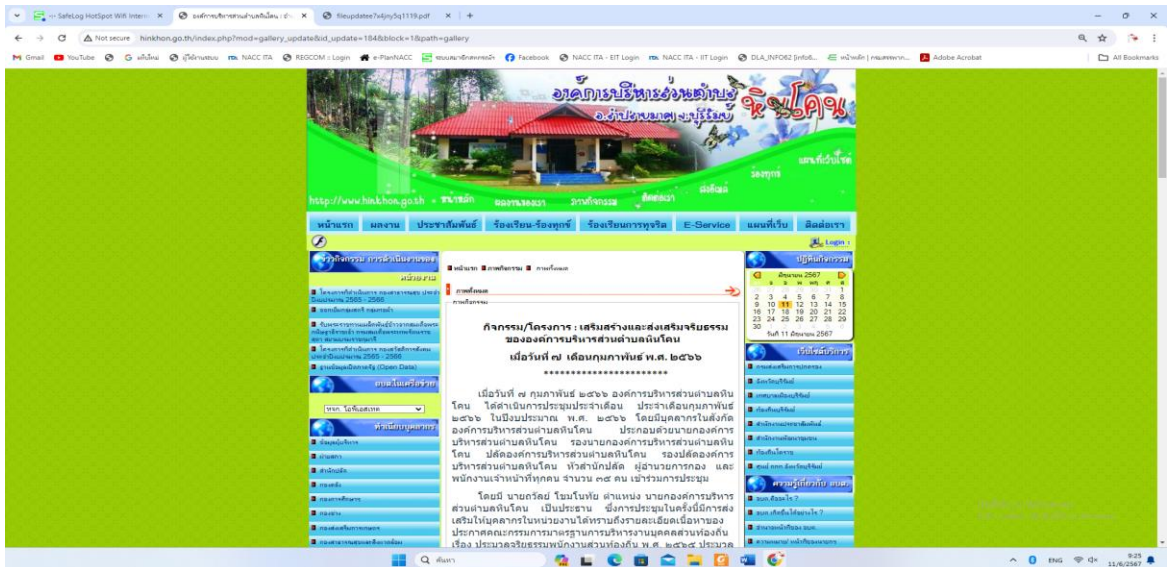
ปี 4 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทนิล

๕. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน (ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖)

- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ บนเว็บไซต์หลัก www.hinkhon.go.th



- กิจกรรม/โครงการ : เสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เมื่อวันที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีนายถวัลย์ โขมโนทัย ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เป็นประธาน ซึ่งการประชุมในครั้งนี้มีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำและการดำเนินงานตามประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) การให้ความรู้ในเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เพื่อให้บุคลากรได้เข้าใจในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานโดยยึดถือระเบียบ กฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนเพื่อไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติราชการ



๖. การปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน (ตามแผนปฏิบัติการ  
ป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยมีวัตถุประสงค์

- ๑) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
  - ๒) เพื่อมีหน่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานสำหรับประชาชน
  - ๓) เพื่อจัดแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจหน้าที่ต่อสาธารณชน
  - ๔) เพิ่มช่องทางให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูลและการปฏิบัติงาน
- มีประกาศ/คำสั่งจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นปัจจุบัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้น ณ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บริการประชาชนด้านข้อมูลข่าวสาร  
สามารถค้นคว้า ตรวจสอบการดำเนินงานได้อย่างโปร่งใส มีโอกาสในการรับข้อมูล สามารถแสดงความคิดเห็น  
และใช้สิทธิทางการเมืองได้ ถูกต้องกับความเป็นจริง เพื่อให้การบริการ การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และ  
การบริการข้อมูลข่าวสารของ ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย รวดเร็ว และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในการ  
รับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐  
ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์  
และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจ และ ข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนัก  
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ องค์การบริหารส่วน  
ตำบลหินโคน จึงประกาศการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ณ อาคารสำนักปลัด องค์การ  
บริหารส่วนตำบลหินโคน

จึงขอประกาศทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายถวัลย์ ไชมในทัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน  
ที่ ๔๒๖ /๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จึงขอ  
แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
หินโคน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ประกอบด้วยบุคคล  
ดังต่อไปนี้

๑. นายประยงค์ กล้ากลาง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.ท.สมโภชน์ จันทร์ดอน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายอำนาจ นาครินทร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นายทวี เสกรัมย์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ
๕. นางสาวจริยา ขุนไธษฐ์	นิติกรชำนาญการ	ผู้ช่วยกรรมการ/ เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และ  
การบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชการกิจจานุเบกษา  
รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสาร  
ที่ไม่ต้องเผยแพร่ หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- (๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การ  
บริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังห้องสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดใน  
พระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
- (๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
- (๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตาม  
ระเบียบนี้
- (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการ  
มอบหมาย

/๔) เชิญบุคคลใด...

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร  
(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย  
ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำสำนัก/กอง และมีหน้าที่ในส่วนของการจัดข้อมูลข่าวสาร

เอกสาร ดังนี้

#### สำนักปลัด

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางสาวจรรยา ชุนโฮษฐ์        | นิติกรชำนาญการ                          |
| ๒. นางสาวนันทา แฉล้มไธสง       | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ              |
| ๓. นางสาวประภัสสร สมนบุคดี     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ        |
| ๔. นายเอียรนันท์ ดันตียศุภวงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                |
| ๕. นายอนันต์ ศรีผดุง           | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ  |
| ๖. นางวันทยา ตาทอง             | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน               |
| ๗. นางรุ่งลาวัลย์ จินนรา       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลูกจ้างประจำ) |

#### กองคลัง

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวผกามาศ สุนทองบัว | นักวิชาการคลังชำนาญการ                   |
| ๒. นางสาวศวาล โดหนึ่ง     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ          |
| ๓. นางสาววรรณภา ชวนรัมย์  | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ           |
| ๔. นางสาวสุธิดา จำพิมาย   | เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) |

#### กองช่าง

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายสุพจน์ ชีรัมย์     | ผู้อำนวยการกองช่าง  |
| ๒. นายกิตติพงษ์ คาชูชาติ | นายช่างโยธาชำนาญงาน |

#### กองการศึกษา

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| ๑. นางปนัดดา ชีรัมย์    | นักสหนาการชำนาญการ                     |
| ๒. นางนิ่มนวล บุญมาก    | ครู                                    |
| ๓. นายปฏิพัทธ์ เกิดมงคล | นักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) |

#### กองส่งเสริมการเกษตร

- |                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| ๑. นายกฤษฎา เสรีวัฒน์ | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร |
| ๒. นายไชยา ศรีพนม     | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน    |
| ๓. นายสนอง เศษเจริญ   | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ            |
| ๔. ส.ต. ชุมพร บุญรอด  | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ            |

#### กองสวัสดิการสังคม

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางนิลละมัย หมั่นหวางค์ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ         |
| ๒. นายสมพร นัดสันเทียะ     | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน |

#### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| ๑. นายอำนาจ นาครินทร์   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                          |
| ๒. นางสาววรัญญา กองแก้ว | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>(พนักงานจ้างตามภารกิจ) |

/โดยให้เจ้าหน้าที่...

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนการงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนการงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบ นำส่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่หรือบริการ ตรวจสอบและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

และเพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในส่วนของการบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำ จึงแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวจริยา ขุนโอบษฐ์ นิติกรชำนาญการ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

๒. นางสุนันทา แอล้มโรสง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน มีอำนาจหน้าที่

ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘/๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายถวัลย์ ไข่มโนทัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

- องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน มีการจัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทุกขั้นตอน นั้น โดยมีเอกสารที่เผยแพร่ในศูนย์ฯ ประกอบด้วยกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท กฎหมายกระจายอำนาจ แผนพัฒนาท้องถิ่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายอื่นๆ และรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

