



คำสั่งสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง

ที่ ๒๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดให้มีสถานที่ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารหรือเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยแสดงข้อมูลข่าวสารตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับรู้ เพื่อสร้างความโปร่งใสของภาครัฐ

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการ และมติคณะรัฐมนตรี จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางรุ่งรัตน์ มณโฑติ | นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวกชพรรณ มงคล | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางพรพิมล สุรินทร์ | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวธิดารัตน์ วา่งเซิง | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวกคอร พิมพกลาง | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวณัฐพร สร้อยสุวรรณ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๗. นายภาณุศาสตร์ โฮมภิรมย์ | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นายอิทธิพล ดาระสวัสดิ์ | นักวิชาการแรงงาน | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดย คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง
 ๒. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง
 ๓. พิจารณากลับกรองในเรื่องที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 ๔. ติดตาม ประเมินผล รายงาน และแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินการ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางรุ่งรัตน์ มณโฑติ)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
จัดหางานจังหวัดลำปาง



คำสั่งสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง
ที่ ๒๑ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง ที่ ๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง เพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างแท้จริงตรงตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิด เป็นข้อยกเว้น” และให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ รวมทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและอำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง ดังนี้

๑. นางรุ่งรัตน์ มณีโชติ	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางพรพิมล สุรินทร์	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓. นางธิดารัตน์ วา่งเชิง	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวมลทิรา กาญจนศิริวนิช	พนักงานพัสดุ ส ๔	คณะกรรมการ
๕. นางอัญชลี จันทรา	นักวิชาการแรงงาน	คณะกรรมการ
๖. นางธัญญารัตน์ ปันทะสืบ	นักวิชาการแรงงาน	คณะกรรมการ
๗. นางสาวชนัญชิดา ทิพย์มูล	นักวิชาการแรงงาน	คณะกรรมการ
๘. นายภาณุศาสตร์ โฮมภิรมย์	นักวิชาการแรงงาน	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๙. นายอิทธิพล ดาระสวัสดิ์	นักวิชาการแรงงาน	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นายณัชชภ ขำใหม่	นักวิชาการแรงงาน	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาววิภาวรินทร์ มีดี	นักวิชาการแรงงาน	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยจัดสถานที่และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ มาตรา ๗ มาตรา ๘ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้จัดทำดัชนีข้อมูลและจัดแฟ้มข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนเข้าตรวจสอบเบื้องต้นโดยสะดวก ณ สถานที่ที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

/๒. พิจารณา...

๒. พิจารณาข้อมูลข่าวสารของราชการตามความเหมาะสม และให้คำแนะนำให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์และผู้มาขอรับบริการ

๓. จัดสถานที่พร้อมอุปกรณ์ แบบฟอร์ม ทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง

๔. จัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำเข้าข้อมูลข่าวสารจัดเก็บในแฟ้มศูนย์ข้อมูลข่าวสารรวมทั้งในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว โดยผ่านการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. รายงานผลการดำเนินงานให้จัดหางานจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานของคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง กำหนดให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่โดยละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางรุ่งรัตน์ มณีโชติ)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
จัดหางานจังหวัดลำปาง

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (เพิ่มเติม)
คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง

๑. ประธานคณะกรรมการ

- ๑) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่างเคร่งครัด
- ๒) กำหนดแนวทางในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง ให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๓) กำกับดูแลการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีอยู่เดิมให้สามารถทราบถึงวงจรรเอกสาร ขั้นตอนการจัดเก็บ สถานที่จัดเก็บให้สามารถค้นหาหรือหยิบใช้ได้โดยสะดวก หรือให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) กำกับดูแลบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวกตามสมควร
- ๕) กำกับดูแลการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. คณะทำงาน

- ๑) ดำเนินการคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยจำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๑๑
- ๒) ดำเนินการตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง ให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก่ ร่วมกันพิจารณาเอกสารที่อยู่ในหน่วยงาน ชนิดเอกสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ การนำข้อมูลเข้าแฟ้มการจัดทำดัชนีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจค้นได้โดยสะดวก

๓. คณะทำงานและเลขานุการ

- ๑) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารทางกายภาพของราชการ ภายหลังจาก กลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลมาเป็นประจำทุกเดือน (ถ้ามี) เพื่อจัดแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนตรวจสอบดูโดยเป็นข้อมูลที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน โดยกลุ่ม/ฝ่าย ต้องมีหนังสือแจ้งส่งเอกสารให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘
- ๒) ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารเข้าแฟ้มตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบดูได้โดยเป็นข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๔. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

- ๑) ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ ได้แก่ ตู้/ชั้นใส่แฟ้มเอกสาร โต๊ะ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบฟอร์มต่างๆ แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ (Flow chart) เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้โดยสะดวกตามสมควร
- ๒) รายงานผลการดำเนินงานให้จัดหางานจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....