

แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงเทิง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเทศบาลตำบลเวียงเทิงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม	ปี 2559			ปี 2560									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>1. ประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมบุคลากรเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ปีละ 2 ครั้ง</li> </ul>													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ สำนักปลัดเทศบาล เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<p>2. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของสำนักงานเทศบาลตำบลเวียงเทิง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา 7 ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา 9 ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารในการสืบค้นข้อมูลของศูนย์ข้อมูลของสำนักงานฯ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</li> </ul>													เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>นำข้อมูลตามมาตรา 7 , มาตรา 9 และการประกวดราคา ประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลของสำนักงานฯ และ จังหวัดเชียงราย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี</li> </ul>													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ/ พนักงานการเงินและบัญชี
3. เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร													

กิจกรรม	ปี 2559			ปี 2560									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>ของประชาชนให้บุคลากรของสำนักงานฯ และประชาชนทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามบทบัญญัติของกฎหมายให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด เป็นเวลา 3 ชั่วโมง</li> </ul>														ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่สิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างน้อย 5 ช่องทาง ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ แผ่นพับ การประชุมประจำเดือน และหน่วยบริการเคลื่อนที่</li> </ul>														ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ หน่วยงานภายในสำนักงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
<p>4. สำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเทศบาลตำบลเวียงเทิง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือฟังความคิดเห็นของประชาชนที่มาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานฯ และนำความคิดเห็นดังกล่าวสรุปเสนอผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการของสำนักงานฯ ต่อไป</li> </ul>														เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของสำนักงานฯ
<p>5. จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเทศบาลตำบลเวียงเทิง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานฯ เสนอนายกเทศมนตรีเพื่อทราบเป็นรายไตรมาส</li> </ul>														เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของสำนักงานฯ

หมายเหตุ : ██████ แผนการดำเนินงาน