



คำสั่งเทศบาลตำบลร้อยเอ็ด

ที่ ๑๓๒๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์เทศบาลตำบลร้อยเอ็ด

ตามประกาศเทศบาลตำบลร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลร้อยเอ็ด ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลร้อยเอ็ดเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในประกาศเทศบาลตำบลร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัด เทศบาลตำบลร้อยเอ็ด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์เทศบาลตำบลร้อยเอ็ด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. นายสมชาย เมฆขยาย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ประธานคณะกรรมการ
๒. นายเกรียงไกร คุ่มศิริ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน
๓. นางวรรณเพ็ญ เรียบร้อย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี คณะทำงาน
๔. นางสุธินี สวัสดิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ คณะทำงานและเลขานุการ
๕. นางนิตยา ทองจูน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์เทศบาลตำบลร้อยเอ็ด
๒. กำหนดแนวทางส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลร้อยเอ็ด
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดลักษณะข้อมูลข่าวสารที่อนุญาตให้นำเสนอเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลร้อยเอ็ด
๔. กำหนดแนวทางการนำข้อมูลข่าวสารลงจากเว็บไซต์เทศบาลตำบลร้อยเอ็ด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพิลึก ช้ชวงษ์)

ปลัดเทศบาลตำบลร้อยเอ็ด ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลร้อยเอ็ด



คำสั่งเทศบาลตำบลอรุญญิก

ที่ ๑๓๒๕ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายการดำเนินการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลอรุญญิก

ตามคู่มือแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัดเทศบาลตำบลอรุญญิก ให้ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลอรุญญิก ลงวันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลอรุญญิก ซึ่งได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน และคำสั่งเทศบาลตำบลอรุญญิก ที่ ๑๓๒๔ /๒๕๖๓ ลง วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก นั้น

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก เป็นไปตามแนวทาง ที่กำหนดในประกาศเทศบาลตำบลอรุญญิก ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลอรุญญิก จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** มอบหมายการดำเนินการในการพิจารณาให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรี หรือ ปลัดเทศบาลตำบลอรุญญิก เรียบร้อยแล้ว ให้เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก ให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒ ดำเนินการตามข้อ ๓.๑

๑.๒ ให้นายกเทศมนตรี หรือ ปลัดเทศบาลตำบลอรุญญิก (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก โดยให้ผู้รับผิดชอบงานนำเสนอ ตามแบบผ่านปลัดเทศบาลตำบลอรุญญิกก่อน

**ข้อ ๒** มอบหมายการดำเนินการในการดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) ให้เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลอรุญญิก ได้แก่ นางนิศยา ทองจุน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

**ข้อ ๓** การมอบหมายการดำเนินการตามข้อ ๒ เป็นการมอบหมายการดำเนินการเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ การนำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลอรุญญิก ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลอรุญญิก

๓.๒ การนำข้อมูลข่าวสารลงเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก ตามแนวทางที่คณะทำงานบริหารจัดการเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก กำหนด

ข้อ ๔ กรณีผู้ได้รับมอบหมายการดำเนินการตามคำสั่งนี้ เห็นสมควรมอบหมายการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลอรุญญิก รายอื่นดำเนินการก็ให้กระทำได้ โดยให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้างาน หรือปลัดเทศบาลตำบลอรุญญิก ตามลำดับชั้น เพื่อให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๕ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายการดำเนินการ ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศเทศบาลตำบลอรุญญิก ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เทศบาลตำบลอรุญญิก โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายฟิลิป ชัชวงษ์)

ปลัดเทศบาลตำบลอรุญญิก ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลอรุญญิก

## ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลอรัญญิก

ลำดับ	กระบวนการงาน	เวลาในดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่</p> <p>เสนอข้อมูลข่าวสารให้นายกฯ พิจารณาตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล/นายกพิจารณา อนุมัติ oit ในเว็บไซต์ ป.ป.ช.</p> <p>๒.๒ กรณีไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับให้เจ้าของข้อมูลแก้ไข</p>	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	<p>๒. นายกเทศมนตรีตำบลอรัญญิก</p> <p>พิจารณา</p> <p>๒.๑ กรณีอนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรัญญิก</p>	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
	<p>๒.๑ กรณีอนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรัญญิก</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓	<p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๔	<p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) และเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูล ทำการจัดส่ง Link Url ให้กับ Admin ITA เพื่อตอบแบบ OIT ในเว็บไซต์ สำนักงาน ปปช ตามกำหนด</p>	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ๒.เจ้าหน้าที่ผู้เผยแพร่ข้อมูล

## ๑. ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก เสนอข้อมูลข่าวสารที่หัวหน้ากลุ่มงานของตนเอง เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอข้อมูลนั้นต่อหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัดอยู่ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

## ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอ ต่อหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัด

(๒) หัวหน้ากลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลได้เสนอ

(๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (WebMaster) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก

(๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Webaster) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล