



๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักอนามัย
ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นายณัฐพล พลโยราช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒.๑.๒ นางสาวลำไย ปานสง่า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒.๑.๓ นางศิริรัตน์ ตางาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ของ
ทุกส่วนราชการ และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักอนามัย โดยให้มี
ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

(๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙
โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน คั่นหาง่ายและจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดู ศึกษา
ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนา
ข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำเดือน รายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการ
ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

(๖) นำข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้
โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงาน กอง

๒.๒.๒ หัวหน้าพยาบาล สังกัดศูนย์บริการสาธารณสุข

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ใน
ความครอบครองของส่วนราชการ ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักอนามัย เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
โดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ส่วนราชการ กรณีที่
ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

(๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำเดือน
ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักอนามัย เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
ราชการของสำนักอนามัย และเจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นในสำนักอนามัย ในการให้บริการข้อมูล
ข่าวสารแก่ประชาชน

(๕) นำข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้
โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีส่วนราชการเป็นผู้ลงเอง)

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจะเห็นสมควร

๓. กำหนดให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักอนามัย เป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักอนามัย

๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยได้ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอข้อมูล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยตามคำสั่งฯ วินิจฉัยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

๖. ให้รองประธานกรรมการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล ติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับดูแล

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุนทร สุนทรชาติ)
ผู้อำนวยการสำนักอนามัย

..... ๑๔ ม.ค. ๒๕๖๖
..... ๑๖/ม.ค./๒๕๖๖
.....
.....
.....