



คำสั่งสำนักงานเขตดุสิต

ที่ ๒๓๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

.....

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้อง กับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงให้ ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตดุสิต ที่ ๓๗๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๕ และเพื่อเป็นการให้บริการและ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร และของสำนักงานเขต ดุสิต ให้ประชาชนรับทราบ และเพื่อสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตดุสิต | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตดุสิต | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

(๒) วินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เอกสารใดเป็นเอกสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๖

(๓) ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณากลับกรองวินิจฉัยเอกสาร ของหน่วยงานก่อนที่จะมอบให้กับประชาชนผู้มีความประสงค์ขอรับเอกสาร

๒. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

๒.๑ ข้าราชการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญงาน ของทุกฝ่าย มีหน้าที่พิจารณา ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ครอบครองหรือควบคุมดูแลว่าข้อมูลข่าวสารใดที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หรือไม่ หากมีให้ลบหรือตัดทอนหรือทำด้วยประการใดในข้อมูลข่าวสารเพื่อมิให้มีการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

๒.๒ ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติงาน และระดับปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย มีหน้าที่ จัดระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารและให้บริการประชาชนที่มาติดต่อ ตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการที่อยู่ในความดูแลครอบครอง ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ ที่มีอำนาจในการวินิจฉัย ตามคำสั่งวินิจฉัยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

/๓. เจ้าหน้าที่...

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำสำนักงานเขตดุสิต

๓.๑ ให้ฝ่ายปกครอง เป็นศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประจำสำนักงานเขตดุสิต โดยติดตั้งป้ายชื่อ “ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเขตดุสิต” ให้ชัดเจนว่าอยู่ที่จุดใด

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์หรือผู้ได้รับมอบหมาย ฝ่ายปกครอง เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเขตดุสิต มีหน้าที่

๓.๒.๑ ตามแบบ ขส.๑ หรือ ขส.๒ ตามแต่กรณี พร้อมให้บริการและอำนวยความสะดวกผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร โดยนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสารพร้อมคำร้องขอฯ ไปส่งฝ่ายที่มีข้อมูลข่าวสารที่ผู้ขอต้องการ

๓.๒.๒ จัดทำสมุดลงทะเบียน รับ - ส่ง แบบคำร้องขอฯ และสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสาร พร้อมจัดตั้งแฟ้มจัดเก็บคำร้องขอฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสารของราชการประจำฝ่าย รวบรวมเป็นข้อมูลเพื่อรายงานตามระยะเวลา ต่อไป

๓.๒.๓ นำบัญชีข้อมูลข่าวสารประจำเดือนที่นักประชาสัมพันธ์รวบรวมและสำเนาให้จัดทำดัชนีบัญชีข้อมูลข่าวสาร โดยนำข้อมูลบันทึกในระบบข้อมูลข่าวสารกรุงเทพมหานคร (BMA Indexes) ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๓.๒.๔ ให้กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการประสานทุกฝ่ายในการนำข้อมูลลงสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

๓.๓ เจ้าพนักงานของทุกฝ่าย เป็นเจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสารและเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารข้อมูลข่าวสารของราชการประจำฝ่าย มีหน้าที่

๓.๓.๑ รับคำร้องขอข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานเขตดุสิต ตามข้อ ๒ พร้อมให้บริการและอำนวยความสะดวกประจำแต่ละฝ่าย นำผู้มาขอข้อมูลข่าวสารไปพบเจ้าหน้าที่ผู้ครอบครองข่าวสารประจำฝ่ายเพื่อพิจารณาเสนอความเห็น

๓.๓.๒ เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารข้อมูลข่าวสารที่ออกจากฝ่าย พร้อมดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒

๓.๓.๓ เป็นผู้บันทึกผลการปฏิบัติในแบบ ขส.๑ หรือ จส.๒ (คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร) ในช่องผลการปฏิบัติ

๓.๓.๔ จัดทำรายงานผลการให้บริการตามคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร โดยส่งให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สำนักงานเขตดุสิต ทราบทุกครั้งเมื่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารแล้วเสร็จ

หากเจ้าพนักงานธุรการไม่สามารถกระทำการดังกล่าวได้ให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ดำเนินการแทน

๓.๔ ให้ข้าราชการระดับชำนาญการ ของทุกฝ่าย มีหน้าที่เป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นว่าเป็นสมควรอนุญาต หรือไม่อนุญาตเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ในแบบ ขส.๑ หรือ ขส.๒ (คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร) ในช่องความคิดเห็นเจ้าหน้าที่

๓.๕ ให้หัวหน้าฝ่ายของทุกฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยว่าข้อมูลข่าวสารใดเป็นเอกสารที่เปิดเผยได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๑๑ และเอกสารใดเป็นเอกสารที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หากมิให้ลบ

/หรือตัดทอน...

หรือตัดทอน หรือทำด้วยประการใดในข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น และให้มีอำนาจอนุญาตหรือไม่อนุญาตในแบบ ขส.๑ หรือ ขส.๒ (คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร) ในช่องคำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

๓.๖ ให้นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ/ปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่

๓.๖.๑ แจ้งทุกฝ่ายจัดส่งข้อมูลข่าวสารตามแบบ ขส.๔ แบบ สขร. ๑ และแบบรายการคำร้องต่าง ๆ ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

๓.๖.๒ รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๓.๖.๑ จัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารประจำเดือน และสำเนา ๑ ชุด แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามข้อ ๓.๒ จัดทำดัชนีบัญชีข้อมูลข่าวสาร

๓.๗ ให้ทุกฝ่ายจัดระบบเอกสารให้พร้อม เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ครบถ้วนทันทีที่มีผู้มาตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร โดยพิจารณาให้ถูกต้องตามระบบการจัดเก็บเอกสารและระเบียบงานสารบรรณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบรรลือ สุกใส)
ผู้อำนวยการเขตดุสิต