



คำสั่งสำนักงานเขตประเวศ

ที่ ๗๕๖ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตประเวศ ที่ ๒๗๖/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตประเวศ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตประเวศ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) อำนวยการให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ควบคุม กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามให้ส่วนราชการภายในหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๓) พิจารณาข้อหาหรือของส่วนราชการภายในหน่วยงาน ในการพิจารณาเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ

(๔) เชิญเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมาให้ข้อมูลข่าวสารแก่คณะกรรมการฯ

๒. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตประเวศ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------|
| ๒.๑.๑ นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ ฝ่ายปกครอง | |
| ๒.๑.๒ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน | ฝ่ายปกครอง |
| ๒.๑.๓ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | ฝ่ายปกครอง |
| ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ | |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ของทุกส่วนราชการ และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตประเวศ โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

(๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน คั่นทาง่ายและจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน รายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

(๖) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	ฝ่ายทะเบียน
๒.๒.๒	สถาปนิก ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	ฝ่ายโยธา
๒.๒.๓	นายช่างสำรวจระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	ฝ่ายโยธา
๒.๒.๔	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	ฝ่ายโยธา
๒.๒.๕	นักวิชาการสุขาภิบาล ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
๒.๒.๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
๒.๒.๗	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	ฝ่ายรายได้
๒.๒.๘	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๒.๒.๙	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๒.๒.๑๐	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	ฝ่ายการศึกษา
๒.๒.๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	ฝ่ายการศึกษา
๒.๒.๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	ฝ่ายการคลัง
๒.๒.๑๓	เจ้าพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	ฝ่ายเทคนิค
๒.๒.๑๔	นิติกร ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	ฝ่ายเทคนิค

๒.๒.๑๕ นักพัฒนาสังคม

ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ

๒.๒.๑๖ เจ้าพนักงานธุรการ

ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานเขตประเวศ เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ส่วนราชการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

(๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำเดือน ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานเขตประเวศ เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเขตประเวศ และเจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นในสำนักงานเขตประเวศในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(๕) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีส่วนราชการเป็นผู้ลงเอง)

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร

๓. กำหนดให้ฝ่ายปกครองเป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตประเวศ

๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหารือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร จัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอข้อมูล ตลอดจน รับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีอำนาจในการวินิจฉัยตามคำสั่งฯ วินิจฉัยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

๖. ให้รองประธานกรรมการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับดูแล

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

กนกน.