



คำสั่งสำนักงานเขตราชเทวี

ที่ ๒๔๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ นั้น

เพื่อปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้มีความเหมาะสม จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตราชเทวี ที่ ๓๘๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตราชเทวี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตราชเทวี | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังนี้

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

(๒) ควบคุม กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามให้ส่วนราชการในหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๓) พิจารณาข้อหาหรือของส่วนราชการในหน่วยงาน ในการพิจารณาเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ

(๔) เชิญเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมาให้ข้อมูลข่าวสารแก่คณะกรรมการฯ

๒. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตราชเทวี ได้แก่
- ๒.๑.๑ นายสมพงษ์ เนียมใจบุญ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ฝ่ายปกครอง
- ๒.๑.๒ นางสาวนิตดาวรรณ สิทธิเลิศประสิทธิ์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง

/ โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ของทุกส่วนราชการ และนำมาจัดแสดงให้ประชาชนตรวจดูได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตราชเทวี โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
- (๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน ค้นหาง่าย และทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล
- (๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสาร
- (๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน รายงานหัวหน้าหน่วยงาน
- (๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
- (๖) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาวพิมพ์วิมล เกื่อนกลางดอน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายทะเบียน

๒.๒.๒ นางสาวชื่นจิตร กุลบุญ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายโยธา

๒.๒.๓ นางสาวจรรยา เทพสุวรรณ เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๒.๔ นางภรณ์วรรณ์ วงศ์เครือ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายรายได้

๒.๒.๕ นางสาวจารุพร สังข์ศิลป์ชัย เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายรักษา

ความสะอาดและสวนสาธารณะ

๒.๒.๖ นางสาวสุทววรรณ โชติกมล เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายการศึกษา

๒.๒.๗ นางลัดดาวัลย์ เถยฉิม เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลัง

๒.๒.๘ นายชาญยุทธ มะโหฬาร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนาชุมชน

และสวัสดิการสังคม

๒.๒.๙ นางสาวนวลจันทร์ สาธุสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายเทคนิค

โดยมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตราชเทวี เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูโดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
- (๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ ณ ส่วนราชการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- (๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน และส่งศูนย์ข้อมูลของสำนักงานเขตราชเทวี เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน
- (๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลของสำนักงานเขตราชเทวีและเจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นในสำนักงานเขตราชเทวี ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๕) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ กรณีส่วนราชการเป็นผู้ลงเอง
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

/ ๓. กำหนดให้...

๓. กำหนดให้ฝ่ายปกครอง เป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตราชเทวี
๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหารือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร จัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวก และง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารที่ผู้มีความสนใจในการวินิจฉัยตามคำสั่งฯ วินิจฉัยว่า เป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้
๖. ให้รองประธานกรรมการ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับดูแล
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สุวิภา อารินทร์.

(นางสาวรุจิรา อารินทร์)

ผู้อำนวยการเขตราชเทวี