



คำสั่งสำนักงานเขตลาดพร้าว

ที่ ๒๓๙ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตลาดพร้าว ที่ ๓๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายปกครอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) อำนาจการให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด และติดตามให้ส่วนราชการภายในหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๓) พิจารณาข้อหาหรือของส่วนราชการภายในหน่วยงาน ในการพิจารณาเปิดเผย หรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ

(๔) เชิญเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ข้อมูลข่าวสารแก่คณะกรรมการฯ

๒. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตลาดพร้าว ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------|
| ๒.๑.๑ นางสาววิชรา พิชยสิริ | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | ฝ่ายปกครอง |
| ๒.๑.๒ นายพิทักษ์ รักชาลย์ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | ฝ่ายปกครอง |
| ๒.๑.๓ นางสาวสุกัญญา เอี่ยมอริพงษ์ | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | ฝ่ายปกครอง |

โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ของทุกส่วนราชการ และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตลาดพร้าว โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

/ (๒) จัดระบบ...

(๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน ค้นหาและจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดูศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำเดือน รายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

(๖) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาววิขรา	พิขยสิริ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๒.๒.๒ นายพิทักษ์	รักษารมย์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ฝ่ายปกครอง
๒.๒.๓ นางสาวสุกัญญา	เอี่ยมอติพงษ์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ฝ่ายปกครอง
๒.๒.๔ นางสาวกรรินทร์	สิงห์ศิริ นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
๒.๒.๕ นางสาวภัทราพร	วิชรินทร์ไพบูลย์ นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
๒.๒.๖ นางจิระ	อินทิต เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายการศึกษา
๒.๒.๗ นางสาวอรรรัตน์	นนทศิลา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
๒.๒.๘ นางกรรณา	ข้าประสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายเทคนิค
๒.๒.๙ นางสาวจันทร์นวล	ยี่ส้อง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายทะเบียน
๒.๒.๑๐ นางสาวเสาวลักษณ์	ทับเล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ฝ่ายรายได้
๒.๒.๑๑ นายทวีศักดิ์	เนตรเจริญ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายการคลัง
๒.๒.๑๒ นางสาวบุญเลิศ	มานะกิจ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายโยธา
๒.๒.๑๓ นางสาวพิกุล	บุญเดช เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายโยธา
๒.๒.๑๔ นางสาวลัดดา	เฉยเผือก เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายโยธา
๒.๒.๑๕ นางสาวดวงใจ	กองเกิด เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตลาดพร้าว เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ส่วนราชการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

(๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำเดือน ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตลาดพร้าว เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขต
ลาดพร้าว และเจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นในสำนักงานเขตลาดพร้าว ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
แก่ประชาชน

(๕) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร

๓. กำหนดให้ฝ่ายปกครอง ชั้น ๒ เป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตลาดพร้าว

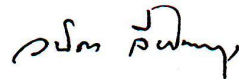
๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่
ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็น
ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลต้องห้ามมิให้เปิดเผย
ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร จัดระบบเอกสารให้
เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอข้อมูล
ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยตามคำสั่งฯ วินิจฉัยว่าเป็นข้อมูล
ข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

๖. ให้รองประธานกรรมการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลติดตาม
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับดูแล

เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวนิดา เจียงไพศาลกุล)

ผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว