



คำสั่งสำนักงานเขตหนองแขม

ที่ ๓๒๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริการข้อมูลของสำนักงานเขตหนองแขม

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะและสอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตหนองแขมมีการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความโปร่งใส ส่งผลต่อคุณภาพความมั่นคงปลอดภัย บูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้และบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานได้ทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริการข้อมูลของสำนักงานเขตหนองแขมประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตหนองแขม | หัวหน้าคณะกรรมการบริการข้อมูล |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองแขม | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายโยธา | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายรายได้ | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายการคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวทิพย์ดา เนตรประจักษ์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวรัตนพร ตันพันธ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการบริการข้อมูลของสำนักงานเขตหนองแขมมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแผน แนวปฏิบัติ การตรวจสอบ การรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร

๒. จัดทำ...



ที่ กท ๖๑๐๑/ ๑๕๙๒ / ๒๒ พ.ย. ๖๔

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

สำเนาถูกต้อง เพื่อโปรดทราบ

ฉันทนา อิน

(นางสาวฉันทนา งามถิ่น)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม

๒. กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บและทำลายข้อมูล รวมทั้งกำหนดข้อมูลที่จะดำเนินการจัดเก็บ ย้าย หรือทำลายเสนอหน่วยงาน

๓. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. จัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร

๕. จัดทำแผนการวัดการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และให้ติดตามตามตรวจสอบการดำเนินการ ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลและแผนงาน รวมทั้งให้ความรู้และสนับสนุนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลให้สามารถปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร

๗. สำรวจข้อมูลและจัดทำรายละเอียดของข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน ตลอดจนจัดทำชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานตามเกณฑ์ประเมินชุดข้อมูลสำคัญตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร

๘. จัดทำข้อมูลที่จะเปิดเผยตามที่หน่วยงานกำหนดให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้งานตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร

๙. ดำเนินการพัฒนารสร้างชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานพร้อมทั้งจัดทำคำอธิบายข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล รวมทั้งทำความสะอาดข้อมูล

๑๐. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลในชุดข้อมูลให้มีความถูกต้อง มีความครบถ้วน และมีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน

๑๑. จัดทำผลงานนวัตกรรมจากชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน

๑๒. สนับสนุนการดำเนินงานธรรมาภิบาลของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตหนองแขม

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการเขตหนองแขมมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางมณีวรรณ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการเขตหนองแขม