



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์
ที่ ๑๒ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๒๖๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ ที่ ๑๒๖๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ เลขาธิการสำนักงานการแพทย์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานการคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานช่วยนักบริหาร | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑) อำนวยกำรให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒) ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด และติดตาม ให้กลุ่มงานภายในสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓) พิจารณาข้อหารือของกลุ่มงานภายในสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ ในการพิจารณาเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ

๔) เชิญเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ มาให้ข้อมูลข่าวสารแก่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

๒. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสาร

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางรุ่งทิพย์...

๒.๑.๑	นางรุ่งทิพย์ เฉลยสรรพ	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒.๑.๒	นางสาววารุณี เพ็ชรสุกใส	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒.๑.๓	นางสาวสรารขา บัวดำ	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒.๑.๔	นางเอมอร กำเนิดกาลิม	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ของทุกกลุ่มงานและนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ โดยแยกเป็น แฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน ค้นหาได้ง่าย และจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลเอกสาร

๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการเป็นประจำทุกเดือน รายงานเลขาธิการสำนักงานการแพทย์

๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสำนักงานเลขาธิการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

๖) นำข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๘ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสำนักงานเลขาธิการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑	นายยังยุทธ หอมกรุ่น	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
๒.๒.๒	นางสาวปิยะชนี กุลชโยตม	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ กลุ่มงานการคลัง
๒.๒.๓	นางกุลทลาบ อัญชลีกรณีย์	ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานนิติการ
๒.๒.๔	นางสาวนันทพร สุขจิต	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร
๒.๒.๕	นางเอมอร กำเนิดกาลิม	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ที่อยู่ในความครอบครองของกลุ่มงานส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อจัดแสดงไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ สำนักงานเลขาธิการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมีได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์

๓) จัดเก็บ...

๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขานุการเป็นประจำทุกเดือน ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อรายงานเลขานุการสำนักงานการแพทย์

๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขานุการสำนักงานการแพทย์ และเจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นในสำนักงานการแพทย์ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๕) นำข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีส่วนราชการเป็นผู้บันทึกเอง)

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร

๓. กำหนดให้กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปเป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขานุการสำนักงานการแพทย์

๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารต้องห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหารือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร จัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอข้อมูล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยตามคำสั่งฯ วินิจฉัยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

๖. ให้รองประธานกรรมการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตามเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขานุการที่อยู่ในกำกับดูแล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวกรุณา รุณเทียนหอม)
เลขานุการสำนักงานการแพทย์