



คำสั่งสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ที่ ๗๑ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ ปลัดกรุงเทพมหานคร | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองปลัดกรุงเทพมหานคร | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายบริหารเอกสาร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- 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 เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๒.๑.๑ นางชมัยพร วงษ์วิบูลย์สิน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารเอกสาร กองกลาง |
| ๒.๑.๒ นางสาวรุ่งตะวัน อันทะโคตร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารเอกสาร กองกลาง |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวม...

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ของทุกส่วนราชการ และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

(๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน ค้นหาและจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำเดือน รายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

(๖) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาวมิ่งขวัญ เทียนเล็ก เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๒.๒ นางสาวสุภัคพรรณ มีประพันธ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานกฎหมายและคดี

๒.๒.๓ นางนิรมล สุวัณเดชา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานปกครองและทะเบียน

๒.๒.๔ นางสาวสุธาสินี ฤทธิศาสตร์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานตรวจสอบภายใน

๒.๒.๕ นางสาวนิยดา รอดเรืองศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กองการเจ้าหน้าที่

๒.๒.๖ นางขมัยพร วงษ์วิบูลย์สิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารเอกสาร
กองกลาง

๒.๒.๗ นางสาวนิตยา เบ็ญจสกุล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
งานธุรการ
กองการต่างประเทศ

๒.๒.๘ นาง...

๒.๒.๘ นางจินตนา หิริจิริยา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กองประชาสัมพันธ์
๒.๒.๙ นายกรด จาดโต เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กองงานผู้ตรวจราชการ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
- (๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ส่วนราชการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- (๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำเดือน ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน
- (๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๕) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีส่วนราชการเป็นผู้ลงเอง)

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร

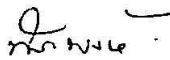
๓. กำหนดให้ทำการฝ่ายบริหารเอกสาร กองกลาง เป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร จัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอข้อมูล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีอำนาจในการวินิจฉัยตามคำสั่งฯ วินิจฉัยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

๖. ให้รองประธานกรรมการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล ติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่อยู่ในกำกับดูแล

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔


(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร