



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ที่ ๖๓๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพจึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ ๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม
กองบริหารทั่วไป | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) อำนวยการให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ควบคุม กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามให้ส่วนราชการภายในหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๓) พิจารณาข้อหาหรือของส่วนราชการภายในหน่วยงาน ในการพิจารณาเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ร้องขอ

(๔) เชิญเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมาให้ข้อมูลข่าวสารแก่คณะกรรมการฯ

๒. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

- | | |
|--|--|
| ๒.๑.๑ นางจิตรา ทันนิเทศ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม
กองบริหารทั่วไป |
| ๒.๑.๒ ว่าที่ ร.ต.หญิง ศิริพร สุขสัมฤทธิ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม
กองบริหารทั่วไป |

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ของทุกส่วนราชการ และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

(๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน ค้นหาและจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำเดือน และรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบ

(๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสารและการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ

(๖) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาวชนันท์ วรรณเกียรติวราน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองสรรหาบุคคล

๒.๒.๒ นางสาวชลลดา ประทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองสรรหาบุคคล

๒.๒.๓ นางสาวรจนา นันทิขุติมา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองพัฒนาระบบราชการ-

กรุงเทพมหานคร

๒.๒.๔ นายเฉลิมจิต พูลเล็ก นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองพัฒนาระบบราชการ-

กรุงเทพมหานคร

๒.๒.๕ นางสาวศิริมา ศิลาณิล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองอัตรากำลัง

๒.๒.๖ นางสาวสินารณ์ ทับศรี นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองอัตรากำลัง

๒.๒.๗ นางสาวรัชฎาภรณ์...

๒.๒.๗ นางสาวรัชฎาภรณ์ หงษ์ภักดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
๒.๒.๘ นางสาวประภาพรณ เอี่ยมละออ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
๒.๒.๙ นางสาวสุกัญญา ลิมป์สุคนธ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม
๒.๒.๑๐ นางสาวรัตนกร เพ็งอุ้น	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม
๒.๒.๑๑ นางสาวอุบล ศรีสถาพรวิวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม
๒.๒.๑๒ นางสาวประติชญา หนูผึ้ง	นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานพิทักษ์ระบบคุณธรรม กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการส่งไปยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูโดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ส่วนราชการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

(๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำเดือนส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ที่ประสานงานของส่วนราชการอื่นในสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(๕) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร

๓. กำหนดให้กองบริหารทั่วไป เป็นที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

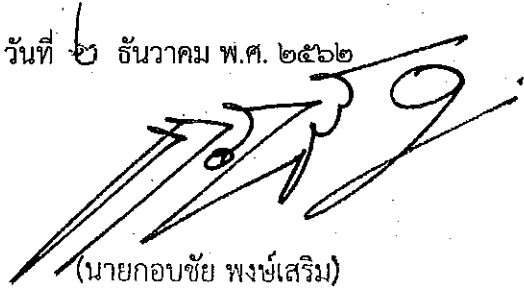
๔. ให้ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ครอบครองหรือดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้มาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ กรณีไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำหารือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๕. ให้ข้าราชการ...

๕. ให้ข้าราชการที่มีเอกสารในความครอบครอง มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร จัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้นหา สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอข้อมูลตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีอำนาจในการวินิจฉัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายกอบชัย พงษ์เสริม)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.