



คำสั่งสำนักวิทยุศาสตร์และประเมินผล

ที่ ๒๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของสำนักวิทยุศาสตร์และประเมินผล (เฉพาะราย)

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักวิทยุศาสตร์และประเมินผล ที่ ๓๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกความในข้อ ๒. ของคำสั่งดังกล่าว และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒. เจ้าหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักวิทยุศาสตร์และประเมินผล โดยมีเลขานุการสำนักวิทยุศาสตร์และประเมินผล เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ นางสาวอรพรรณ ศรีเกตุ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ และให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ
- ๒.๑.๒ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ
- ๒.๑.๓ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ
- ๒.๑.๔ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ของทศสว. และนำมาจัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักวิทยุศาสตร์และประเมินผล โดยให้มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

(๒) จัดระบบแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่ที่ชัดเจน คั่นหาง่ายและจัดทำระบบดัชนีสืบค้นข้อมูล

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองดูแล ตลอดจนรับรองความถูกต้องของสำเนาข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดเก็บ...

- (๔) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเป็นประจำเดือน รายงานหัวหน้าหน่วยงาน
- (๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการในเรื่องการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
- (๖) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการด้านอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- ๒.๒.๑ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ
- ๒.๒.๒ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ
- ๒.๒.๓ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัดฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ
- ๒.๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัดฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ

๒.๒.๕ - ๒.๒.๑๓ หัวหน้างานธุรการทุกส่วนราชการ
โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลในระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ คือ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๙/๙๑๘> เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูโดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ณ ส่วนราชการ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้กำหนดให้จัดไว้ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

(๓) จัดเก็บสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นประจำเดือน ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงาน

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการอื่นในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(๕) นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร

๒.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการด้านเอกสาร โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักงานเลขานุการ เป็นหัวหน้า ประกอบด้วย

- ๒.๓.๑ นางสาวศิริพร ศิริผล
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ

๒.๓.๒ นางสาวพัชรารกร ...

- ๒.๓.๒ นางสาวพัชรภกร แก้วพะโอะ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัดงานธุรการ กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ
- ๒.๓.๓ นางสาวสุจินดา มุกสะตือ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัดงานธุรการ กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง
- ๒.๓.๔ นายเสกสรรค์ พวกอินแสง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สังกัดกลุ่มงานยุทธศาสตร์สิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์สาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓.๕ นางสาวทัศนีย์ ชุนลี
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัดงานธุรการ กองยุทธศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์และสังคม
- ๒.๓.๖ นางสาวรัชติยา สาครแก้ว
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัดงานธุรการ กองยุทธศาสตร์สาธารณสุขป้องกันฐาน
- ๒.๓.๗ นางสาวปราณี ทองขาว
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัดงานธุรการ กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์
- ๒.๓.๘ นายสิทธิพร รัตนจันทร์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
สังกัดฝ่ายโปรแกรมระบบ กองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๓.๙ นางสาวสมใจ กระแสร์ยศ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สังกัดงานธุรการ กองบริการระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๓.๑๐ นางสาวสิริกัญญา เกษมอรุณรัมย์
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
สังกัดงานธุรการ กองสารสนเทศภูมิศาสตร์

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ส่งยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ โดยดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) พิจารณาส่งเอกสารของส่วนราชการที่สมควรเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

(๓) ร่วมพิจารณาเอกสารของแต่ละส่วนราชการ เพื่อจัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล รวมทั้งพิจารณาเอกสารที่จะต้องจัดเก็บและจำหน่าย

(๔) ประสานงาน...

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ของราชการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนราชการอื่นในสำนัก
ยุทธศาสตร์และประเมินผล ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารจะเห็นสมควร”

ทั้งนี้ ให้มีผลนับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายธีรชัชคาร ปาทาน)
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล