

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง ประเภท หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต

และการบริการข้อมูลข่าวสาร

ด้วยระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนดประเภท หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมติ ที่ประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงกำหนดประเภท หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของข้อมูลข่าวสาร

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ได้แก่ เรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โครงสร้างการองค์กร วิธีการดำเนินงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่มีความลับหรือยกเลิกลบความลับ มติคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หนังสือเวียน แบบแผน นโยบาย การตีความ ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบ และการควบคุมงานซึ่งได้รับการอนุมัติแล้วรวมทั้งความเห็นแย้ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัย แผนงาน โครงการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน สิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ สัญญาจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค สัญญาแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ข้าราชการสัมพันธ์ รายงานประจำปี รายงานวิชาการ

๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ห้ามมิให้เปิดเผย ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๑.๓ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป (ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่เกี่ยวข้อง) มีดังนี้

๑.๓.๑ เอกสารการสอบสวนทางวินัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ

๑.๓.๒ เอกสารการสอบสวนทางวินัยที่เสร็จแล้วแต่อยู่ระหว่างรอการพิจารณาลงโทษทางวินัยของปลัดกระทรวง หรือ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง หรือ อ.ก.พ. กระทรวง

๑.๓.๓ เอกสารการสอบข้อเท็จจริงที่ปลัดกระทรวงยังไม่ได้วินิจฉัยสั่งการ

๑.๓.๔ เอกสารหลักฐานในการประกอบการพิจารณาสรรหา แต่งตั้ง โยกย้ายระหว่างดำเนินการก่อนออกคำสั่ง

๑.๓.๕ เอกสารหลักฐานในการสอบบรรจุ เลื่อนระดับ เข้ารับการฝึกอบรมที่อยู่ระหว่างการออกคำสั่ง

๑.๓.๖ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวกับวงเงินงบประมาณ หรือประมาณราคาที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๑.๓.๗ การจัดซื้อจัดจ้างของกอง/สำนัก/ศูนย์ต่างๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๓.๘ เอกสารที่เกี่ยวกับพยานในการสอบสวนเรื่องต่างๆ

๑.๓.๙ เอกสารที่เกี่ยวกับผู้ร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือประพฤติไม่ถูกต้องต่างๆ

๑.๓.๑๐ การพิจารณาเงินอุดหนุนขององค์กรภาคเอกชนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒. หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

๒.๑ ข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะตาม ๑.๑ หากผู้ใดประสงค์จะขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล และได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี และให้ สำนักบริหารงานกลางเป็นศูนย์รับเรื่องและส่งต่อให้สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ขอว่าอยู่ในความรับผิดชอบหรือ

ควบคุมดูแลของกอง/สำนัก/ศูนย์ใด โดยให้ข้าราชการระดับ ๕ ขึ้นไป ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตและรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารนั้น แต่ถ้าข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารที่ขอแนะนำผู้ขอไปติดต่อขอข้อมูลข่าวสารได้ที่สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหากประสงค์จะขอสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้ข้าราชการระดับ ๕ ขึ้นไปซึ่งปฏิบัติงานในสำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และเป็นผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารซึ่งจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตและรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะตาม ๑.๓ หากผู้ใดประสงค์จะขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล และได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี และให้สำนักบริหารงานกลางเป็นศูนย์รับเรื่องและส่งต่อให้สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ขอว่าอยู่ในความรับผิดชอบหรือควบคุมดูแลของกอง/สำนัก/ศูนย์ใด โดยให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต และให้ข้าราชการระดับ ๕ ขึ้นไปเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๓ ข้อมูลข่าวสารนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน ๑.๑ และ ๑.๓ ซึ่งผู้ประสงค์จะขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล และได้ปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี และให้สำนักบริหารงานกลางเป็นศูนย์รับเรื่องและส่งต่อให้สำนักมาตรฐาน การพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ขอว่าอยู่ใน ความรับผิดชอบหรือควบคุมดูแลของกอง/สำนัก/ศูนย์ใด และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือควบคุมดูแลและดำเนินการโดยให้เจ้าหน้าที่สันนิษฐานไว้ก่อนว่าข้อมูลข่าวสาร ที่ขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้แต่หากเจ้าหน้าที่เห็นว่าการเปิดเผยนั้นอาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพ และความมั่นคงของมนุษย์หรือทางราชการ หรืออันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัย ของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกระทบสิทธิส่วนบุคคลของบุคคลหนึ่งบุคคลใด ให้เจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต และให้ข้าราชการระดับ ๕ ขึ้นไป เป็นผู้รับรอง สำเนาถูกต้อง

๒.๔ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐหน่วยงานอื่นหรือองค์กร ภาคเอกชน ซึ่งมาอยู่ในความครอบครองดูแลของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ถือปฏิบัติเบื้องต้นว่าควรแนะนำผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

ติดต่อโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้น เว้นแต่มีความจำเป็น
เร่งด่วนอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ หรือมีเหตุพิเศษอื่นที่เห็นสมควรจึงให้ดำเนินการ
ตาม ๒.๑ - ๒.๓ แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

วัลลภ พลอยทับทิม

รักษาราชการแทน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม

และความมั่นคงของมนุษย์