

ระเบียบองค์การเภสัชกรรม

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อความเหมาะสมในการบริหารจัดการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การเภสัชกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของราชการ องค์การเภสัชกรรมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดขององค์การเภสัชกรรม ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่พนักงานองค์การเภสัชกรรม ลูกจ้างโครงการ และผู้ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานในองค์การเภสัชกรรม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบขององค์การเภสัชกรรม

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม และให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๗ ให้มี “คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร” ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการองค์การเกษตรกรรม ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการฝ่ายเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองอำนาจการเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอการอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับขององค์การเกษตรกรรม

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การเกษตรกรรม หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการเกษตรกรรม

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ และเอกชน

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย และการเรียกค่าธรรมเนียมตามระเบียบนี้

(๘) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหา และอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๙) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๑๐) เชิญบุคคลใดๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๑) ดำเนินงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๕ การประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารแต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ มติของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการก่อน จึงจะดำเนินการตามมตินั้นได้

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานระดับกองในองค์การเกสัชกรรม จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่นและระเบียบของราชการกำหนด

ข้อ ๑๓ ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานระดับกองในองค์การเกสัชกรรม จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๓

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงานองค์การเกสัชกรรม ลูกจ้างโครงการขององค์การเกสัชกรรม หรือประชาชนที่ประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้าหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาต

สำหรับกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน อาจขอด้วยวาจาหรือทางโทรสารก็ได้ โดยให้แจ้งชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้ขอด้วย

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ การขอข้อมูลข่าวสารตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล ให้นำเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต และให้พนักงานผู้รับผิดชอบตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้รับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๖ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวกำหนดด้วย

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานระดับกองในองค์การเกสัขกรรม รวบรวม จัดเตรียม จัดหา และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และอยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ ขาย จำหน่าย จ่ายแจก ตระวจดูและศึกษาค้นคว้า เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ กองอำนวยการมีหน้าที่จัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การบริการข้อมูลข่าวสารนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๘ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๗ โดยอนุโลม เว้นแต่เป็นเรื่องลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือที่ผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๕ เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๑๙ ข้อมูลข่าวสารที่มีไว้เพื่อขายหรือจำหน่าย ให้คิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารกำหนด

ข้อ ๒๐ การเรียกค่าธรรมเนียมการเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรองโดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๒๑ รายได้จากการขายหรือจำหน่ายข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑๙ และค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒๐ ให้ตกเป็นรายได้อื่นขององค์การเภสัชกรรม

ข้อ ๒๒ การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วน โดยให้คำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการ กองอำนาจการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

หมวด ๕

หน่วยงานบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานระดับกองในองค์การเภสัชกรรม ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของราชการ แผนก

ห้องสมุดเป็นหน่วยงานบริการข้อมูลข่าวสารเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือให้คำแนะนำ
ในการติดต่อกับหน่วยงานองค์การเภสัชกรรม และจัดสถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

กฤษฎา มนูญวงศ์

ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ประเภทข้อมูลข่าวสารขององค์การเภสัชกรรม	ผู้ขออนุญาต	ผู้อนุญาต
1. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองขององค์การเภสัชกรรม และประสงค์จะเผยแพร่ 2. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองขององค์การเภสัชกรรม ที่เปิดเผยได้ 2.1 ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ข้าราชการ - พนักงานและลูกจ้างขององค์การเภสัชกรรม - บุคคลทั่วไป - ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วนราชการอื่นๆ - พนักงานขององค์การเภสัชกรรมตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป - บุคคลทั่วไป	- ผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการฝ่ายซึ่งรับผิดชอบข้อมูลข่าวสาร ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร
2.2 ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว	- ข้าราชการ - พนักงานและลูกจ้างขององค์การเภสัชกรรม - บุคคลทั่วไป	- ผู้อำนวยการกองหรือ ผู้อำนวยการฝ่าย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสาร

ประเภทข้อมูลข่าวสารขององค์การเภสัชกรรม	ผู้ขออนุญาต	ผู้อนุญาต
3. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองขององค์การเภสัชกรรมที่เปิดเผยไม่ได้ 3.1 ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	- หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานองค์การเภสัชกรรมผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป - บุคคลทั่วไป	- รองผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมเว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้ผู้ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้อนุญาต
3.2 ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว	- หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานองค์การเภสัชกรรม ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป - บุคคลทั่วไป	- รองผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมเว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้ผู้ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้อนุญาต

ประเภทข้อมูลข่าวสารขององค์การบาลัขกรรม

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาล องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพหน่วยงานอิสระ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้ตรวจดู และลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเผยแพร่ให้สาธารณชนรับรู้ ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการดังกล่าว อาจมีการกำหนดเงื่อนไขหรืออาจมีการใช้ดุลยพินิจในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารก็ได้ องค์การบาลัขกรรมจึงได้แบ่งประเภทของข้อมูลข่าวสารเพื่อกำหนดระดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสาร และเพื่อวางขอบเขตการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารไว้ ดังนี้

1. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองขององค์การบาลัขกรรม และประสงค์จะเผยแพร่ให้จ่ายแจกได้ทันทีตามจำนวนที่เหมาะสม โดยไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบขององค์การบาลัขกรรมว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2542 ได้แก่ เอกสารแผ่นพับ โปสเตอร์ ข้อแนะนำเกี่ยวกับการใช้ยา เป็นต้น

2. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองขององค์การบาลัขกรรมที่เปิดเผยได้

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้และอยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดทำขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้และดำเนินการแล้วเสร็จ ได้แก่

2.1 จดหมาย ข่าว และวารสาร

2.2 โฉดทัศนวัสดุต่างๆ ซึ่งองค์การบาลัขกรรมได้จัดทำขึ้น

2.3 หนังสือและคู่มือที่กองต่างๆ จัดทำขึ้นหรือจัดจ้างให้ทำขึ้น

2.4 เรื่องทั่วไปเช่น พระราชพิธี ศาสนพิธี งานฉลองต่างๆ

2.5 ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งขององค์การบาลัขกรรม

2.6 เรื่องประกาศในราชกิจจานุเบกษาทุกประเภท

2.7 รายงานการศึกษาต่างๆ ที่องค์การบาลัขกรรมจัดหาหรือจัดทำขึ้น หรือว่าจ้างให้ที่ปรึกษาจัดทำขึ้น

2.8 รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การบาลัขกรรม (ยกเว้นเรื่องปกปิดหรือการประชุมลับ)

2.9 ข้อมูลข่าวสารอื่นที่ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารตาม 1 และ 3

วิธีการเผยแพร่ จ่ายแจก จำหน่าย ตรวางดู ศึกษาค้นคว้า ขอสำเนา ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง ตามวรรคแรกหรือการประกาศเพิ่มเติมรายการข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามข้อ 2.9 ให้ปิดประกาศที่บอร์ดขององค์การเภสัชกรรม ซึ่งจัดทำขึ้น

3. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองขององค์การเภสัชกรรม ที่เปิดเผยไม่ได้

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้และอยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำ วิเคราะห์ จำแนกรวบรวม หรือจัดทำขึ้นใหม่ให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร เป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้และดำเนินการแล้วเสร็จ ได้แก่

3.1 เรื่องต่างๆ และมติคณะรัฐมนตรี ที่ยังคงชั้นความลับไว้

3.2 เรื่องทั่วไปที่ไม่เป็นมติคณะรัฐมนตรี ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

3.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ที่เป็นเรื่องปกปิดหรือการประชุมลับ

3.4 ประวัติพนักงาน ลูกจ้าง ขององค์การเภสัชกรรม

3.5 ประวัติบุคคลภายนอกในคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม อนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่องค์การเภสัชกรรมแต่งตั้ง

3.6 เอกสารหรือรายงานการศึกษาต่างๆ หากเปิดเผยอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

3.7 เอกสารหรือรายงานการศึกษาต่างๆ หากเปิดเผยแล้วอาจจะทำให้การบังคับใช้เสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

3.8 ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานขององค์การเภสัชกรรม ในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำดังกล่าว

3.9 ข้อมูลข่าวสารตามข้อ 2 ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารเห็นว่ายังคงชั้นความลับไว้