

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของการประปานครหลวง

๑. ความเป็นมา

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ การประปานครหลวง จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ โดยต้องการให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ ให้ประชาชนเห็นว่าการดำเนินงานของรัฐมีความโปร่งใส สามารถเข้าตรวจสอบหรือศึกษาค้นคว้าข้อมูลได้ จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐในระดับกระทรวง ทบวง กรม มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านข้อมูลข่าวสาร จัดสถานที่ และเจ้าหน้าที่สำหรับอำนวยความสะดวก มีหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสารพร้อมทั้งจัดทำดรรชนี สำหรับช่วยในการค้นหาแฟ้มงานและประชาชนที่ติดต่อขอข้อมูล ทั้งที่มาด้วยตนเอง และติดต่อทางโทรศัพท์

ตามหนังสือที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๑๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๑ อ้างถึงมติ ค.ร.ม.เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๑ และหนังสือที่ นร ๑๓๑๑/๔๗ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ (เอกสารอ้างอิง) กปน.จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้นเมื่อ พ.ศ.๒๕๔๒ (ใช้อักษรย่อ ศชข. และเปลี่ยนเป็น ศชส. ในปี ๒๕๕๔) ตั้งอยู่ ณ ชั้น ๑ อาคารสุทธิธรากร อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานประชาสัมพันธ์ (ฝ่ายสื่อสารองค์กรในปัจจุบัน) และให้หน่วยงานของรัฐเร่งรัดปฏิบัติตามพ.ร.บ.ฯ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐ ถือเป็นนโยบายสำคัญในปีงบประมาณ ๒๕๔๒ – ๒๕๔๓ ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เกิดผลอย่างจริงจัง

๒. ให้หน่วยงานจัดตั้งผู้รับผิดชอบดูแล หรือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อให้สามารถจัดวางระบบการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นรูปธรรมได้อย่างชัดเจน ในปีงบประมาณ ๒๕๔๒

ต่อมาในปี ๒๕๕๘ ได้มีการปรับผังโครงสร้างองค์กรยุบหน่วยงาน “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” และกำหนดหน่วยงานใหม่ คือ ส่วนข้อมูลข่าวสารและประเมินผลการสื่อสาร (สชป.) อยู่ในความรับผิดชอบของกองบริหารภาพลักษณ์และแผนการสื่อสาร (กบล.) ฝ่ายสื่อสารองค์กร (ฝสอ.) ดูแลงานด้านข้อมูลข่าวสารตามคำสั่ง กปน. ที่ ๔๔๖/๒๕๕๘ เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างผังบริหารการประปานครหลวง สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นไปตามข้อกำหนดบรรลุดุทธประสงค์ กปน.จึงมีคำสั่งการประปานครหลวง ที่ ๓๔๑/๒๕๔๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของการประปานครหลวง (เอกสารอ้างอิง) เป็นคณะกรรมการชุดแรก จนถึงปัจจุบัน คือ คำสั่งการประปานครหลวง ที่ ๖๙๐/๒๕๖๔ (เอกสารอ้างอิง)

๒. การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๑ การจัดข้อมูลข่าวสารที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและมีไว้เผยแพร่ เพื่อขาย หรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนเข้าดูได้ ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ และ ๙ เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายของปี ประวัติ กปน. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ แผนวิสาหกิจ รายงานประจำปี ข่าวการประปานครหลวง กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

การขอเอกสารสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ สขป.กบส.ผสอ. ในเวลาทำการ โดยติดต่อด้วยตนเอง/โทรศัพท์ ฯลฯ จำแนกออกเป็น

- ข้อมูลข่าวสารทั่วไปให้บริการได้ทันที
- กรณีข้อมูลที่เปิดเผยได้ และต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่นจะประสานงานให้ในเบื้องต้นก่อน ถ้าข้อมูลยังไม่พร้อมจะแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๗ วันทำการ
- กรณีข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้ หรือหากมีการร้องเรียน หรือร้องขอข้อมูลข่าวสารที่อาจเป็นผลเสียต่อ กปน. หน่วยงานที่ได้รับการร้องขอจะส่งเรื่องให้ ฝ่ายสื่อสารองค์กร (ผสอ.) ในฐานะกรรมการและเลขานุการ จะเชิญประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของการประปานครหลวง พร้อมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาแก้ไขปัญหาาร่วมกัน และแจ้งผลให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๓๐ วันทำการ โดยผลการพิจารณาจะออกมา ๓ ลักษณะ คือ

๑. เห็นควรให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ได้รับการร้องขอทั้งหมด

๒. เห็นควรให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ได้รับการร้องขอเพียงบางส่วน

๓. เห็นว่าไม่ควรให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ได้รับการร้องขอซึ่งอาจเรียนผู้ว่าการ หรือประธานกรรมการฯ ลงนามตามความเหมาะสม

๒.๒ การนำ ประกาศ ระเบียบคำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา

การส่งเรื่องลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา การพิจารณาลักษณะเรื่องใดบ้าง ที่จัดขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ และต้องส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ บัญญัติว่า ให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ปรากฏตามมาตรา ๗ (๔) ได้แก่ “กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง” ดังนั้น เรื่องที่เข้าข่ายตามมาตรา ๗ (๔) ที่มีสภาพอย่างกฎ กปน.ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๘ ที่บัญญัติว่า “ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ ”

แนวทางปฏิบัติหรือขั้นตอนที่เกี่ยวกับการออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ขึ้นบังคับใช้ใหม่ หรือแก้ไข ปรับปรุงของเดิมที่ถือปฏิบัติในไ้มาเป็นเวลานาน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน มีการดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อหน่วยงาน/คณะกรรมการ/คณะทำงาน ได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรืออื่น ๆ ตามข้อ ๗ (๔) ที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาพอย่างกฎ และต้องส่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา การกำหนดวันให้มีผลบังคับใช้ ให้กำหนดเพื่อเวลาการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาไว้ด้วย ซึ่งตามปกติประมาณ ๑ เดือน

๒. เรื่องที่ต้องส่งไปลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อผู้มีอำนาจลงนามแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการ ดังนี้

- ส่งต้นฉบับให้ กองกลาง ฝ่ายบริการกลาง เพื่อดำเนินการลงกำกับข้อความ “ส่งลงราชกิจจานุเบกษา” ที่ด้านบนมุมขวาของข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ ก่อนเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นข้อสังเกตของผู้ปฏิบัติ มิให้นำไปบังคับใช้ก่อนวันที่กำหนดให้มีผลบังคับ

- ส่งสำเนาฉบับตัวจริงที่ชัดเจน พร้อม File เรื่องที่จะส่งลงราชกิจจานุเบกษา ให้ ผสอ.

๓. เมื่อ ผสอ. ได้รับบันทึกจากฝ่ายกฎหมาย หรือ คณะทำงานปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านบริการ ฯลฯ ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ (ผวก.) พร้อม File เรื่องที่จะส่งลงราชกิจจานุเบกษาแล้ว จะดำเนินการดังนี้

๓.๑. จัดทำหนังสือถึงเลขาธิการสำนักนายกรัฐมนตรี พร้อมบันทึกปะหน้าลงนามโดย ฝ่ายสื่อสารองค์กร (ฝสอ.) ถึงผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) (ชวก.(สก.)) เพื่อนำเรียน ผวก. ลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการสำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป

๓.๒ เมื่อ ผวก. ลงนามแล้ว ฝสอ. ส่งประกาศ คำสั่ง ฯลฯ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการประกาศราชกิจจานุเบกษา เว็บไซต์ <https://e-ratchakitcha.soc.go.th> เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาและลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

ทั้งนี้ การส่งรื่องนำลงในราชกิจจานุเบกษา จะต้อง :

๑. เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประกาศราชกิจจานุเบกษา ทางเว็บไซต์ <https://e-ratchakitcha.soc.go.th>

๒. สร้างรายการส่งประกาศใหม่ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ดังนี้

๒.๑ หนังสือนำส่งที่ ผวก. หรือผู้มีอำนาจลงนามแล้ว

๒.๒ ต้นฉบับประกาศ คำสั่ง ฯลฯ ในรูปแบบไฟล์สื ซึ่งปรากฏลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเรื่องนั้นอย่างชัดเจน

๒.๓ ประกาศที่จัดรูปแบบแล้ว ในรูปแบบไฟล์ Word (.docx) และไฟล์ PDF (.pdf)

๓. บันทึกข้อมูล และยืนยันส่งในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประกาศราชกิจจานุเบกษา

๒.๓. สามารถสืบค้นการลงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้ที่ เว็บไซต์ www.ratchakitcha.soc.go.th หรือ เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ www.oic.go.th

๒.๔ จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลของหน่วยงานรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ส่งกระทรวงมหาดไทย (๑ ครั้ง/ปี) ตามแบบรายงานและวิธีการส่งตามที่กระทรวงกำหนด (เอกสารอ้างอิง)

๒.๕ งานด้านประกวดราคาดำเนินการดังนี้

- ลงทะเบียนประกวดราคาในสมุดทะเบียนประจำวัน และสมุดทะเบียนปิดประกาศประจำวัน ซึ่งต้องพร้อมให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง ตรวจสอบได้ทันที

- ปิดประกาศประกวดราคา ชั้นล่างข้างห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และปลดโดยส่วนกลาง ฝ่ายสื่อสารองค์กร

- สรุปประกาศประกวดราคาพร้อมผลการดำเนินงานประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา

- จัดทำรายงานทะเบียนประกวดราคารายเดือน เสนอ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
