

## ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

1. จัดระบบข้อมูลและแยกแยะข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และเก็บเข้าแฟ้มเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้
2. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อรับผิดชอบงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
3. คณะ/สำนัก/ศูนย์/กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น อาจจัดให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่ตามตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ และช่วยหัวหน้าหน่วยงานในการพิจารณาวินิจฉัยเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการก็ได้
4. เมื่อหน่วยงานมีข้อมูลข่าวสารของราชการใหม่หรือเพิ่มเติม ให้เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน จัดส่งเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสารประจำสถาบัน เพื่อทดแทนหรือเพิ่มเติมในแฟ้มข้อมูล ประจำห้องข้อมูลข่าวสารของราชการตลอดเวลา
5. ทุกสิ้นปี ต้องจัดให้มีการพิจารณาทบทวนข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเพื่อให้ทันสมัยและถูกต้อง
6. หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่พิจารณาคำร้องขอของผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามที่ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2543 กำหนดไว้

