

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับเพื่อรักษาความปลอดภัยของเอกสารและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการให้ประชาชนเข้าตรวจดู เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงาน

“เรื่องพิจารณาเสร็จของสำนักงาน” หมายความว่า เอกสารบันทึกการดำเนินการให้ความเห็นทางกฎหมายหรือการตรวจพิจารณาร่างกฎหมาย ซึ่งคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาเสร็จสิ้นและกำหนดหมายเลขเรื่องเสร็จนั้นแล้ว

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) รองเลขาธิการหรือกรรมการร่างกฎหมายประจำ ซึ่งเลขาธิการมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลกฎหมายกลาง หัวหน้าส่วนสารสนเทศ และข้าราชการของสำนักงานที่เลขาธิการมอบหมายอีกจำนวนสามคน เป็นกรรมการ

ให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลกฎหมายกลางที่ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลกฎหมายกลางมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้มีผู้ช่วยเลขานุการตามความจำเป็น

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ หรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบการขออนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และขอบเขตการเปิดเผยเรื่องพิจารณาเสร็จของสำนักงาน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๓) กำหนดประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๔) พิจารณาปัญหาหรืออุปสรรค รวมทั้งเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่เลขาธิการมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๘ ให้สำนักงานจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน เพื่อเป็นสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารได้สะดวกตามสมควร และมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารของสำนักงานที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง ซึ่งอาจจัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารอื่นใดที่มีความสะดวกในการสืบค้นและมีการควบคุมความปลอดภัยของระบบก็ได้

หมวด ๓
การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๐ ผู้ใดประสงค์จะเข้าตรวจดูหรือขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ คำขอดังกล่าวอย่างน้อยต้องระบุ

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ขอข้อมูลข่าวสาร พร้อมเอกสารแสดงตัวบุคคล
- (๒) รายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่เข้าใจได้ตามสมควร
- (๓) เหตุผลที่ขอให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้
- (๔) ลายมือชื่อของผู้ขอ

ข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการมอบหมายให้ข้าราชการของสำนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ากรรมการร่างกฎหมายประจำ เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ตรวจดูหรือให้ทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ในกรณีที่ไม่อาจวินิจฉัยได้ว่าข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ ให้บุคคลตามวรรคหนึ่งเสนอเรื่องพร้อมความเห็นเบื้องต้นต่อเลขาธิการหรือรองเลขาธิการซึ่งเลขาธิการมอบหมายเพื่อวินิจฉัย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๑ มีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ให้แจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ทั้งนี้ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่มิมีคำสั่ง และแจ้งให้ทราบถึงสิทธิและกำหนดเวลาในการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

ข้อ ๑๓ ข้อมูลข่าวสารใดหากมีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตไว้เป็นพิเศษ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๔ สำนักงานจะอนุญาตให้ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของสำนักงานได้แต่ในกรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ และสำนักงานจะไม่อนุญาตในกรณีที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจหรือขอข้อมูลนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางการค้าส่วนตัว หรือเป็นการขอข้อมูลที่ไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(๒) เป็นข้อมูลข่าวสารที่กระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมาย ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐ หรือเป็นเรื่องที่ทางราชการยังไม่เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับ

(๓) เป็นข้อมูลข่าวสารที่กระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้อื่น

(๔) เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๑๕ การเข้าค้นคว้าและอ้างอิงข้อมูลในเรื่องพิจารณาเสร็จของสำนักงาน ต้องกระทำภายในขอบเขตและภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องพิจารณาเสร็จของสำนักงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องต้องไม่เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับ เว้นแต่มีสภาพเป็นเอกสารประวัติศาสตร์แล้ว

(๒) การขอทำสำเนารายงานการประชุมที่ไม่มีการรับรองในเรื่องพิจารณาเสร็จของสำนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการใด สำนักงานจะไม่อนุญาต เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นหรือได้รับอนุญาตจากเลขาธิการ

(๓) ในกรณีที่สำนักงานอนุญาตให้ค้นคว้าด้วยตนเองจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน หรือเอกสารหรือหนังสืออื่นใด ต้องปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยการใช้ห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

(๔) ในกรณีที่ผู้ขอประสงค์ที่จะนำข้อมูลในเรื่องพิจารณาเสร็จของสำนักงานไปใช้ในการดำเนินคดี ต้องมีหมายเรียกพยานเอกสารจากศาล

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีคำขอสำเนาและสำนักงานอนุญาตให้ทำสำเนาได้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรักษาเอกสารนั้นจัดทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ยื่นคำขอภายในวัน

ทำการนั้น ถ้าไม่อาจดำเนินการภายในวันทำการนั้น ให้แจ้งกำหนดวันและเวลาเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอมารับ แต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อาจขยายระยะเวลาออกไปได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันทำการ

การจัดทำสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานซึ่งรับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวันเดือนปี ให้ชัดเจน

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่อาจพิจารณาส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับก็ได้ แต่การส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารโดยวิธีนี้ ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมการทำสำเนาหรือการรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร และค่าส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไว้แล้วจึงจะดำเนินการให้ได้

ข้อ ๑๗ ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาและการรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามระเบียบหรือคำสั่งของสำนักงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

พรทิพย์ จาละ

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา