

แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1. เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของประชาชน พ.ศ. 2540

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มีเจตนารมณ์พื้นฐานสำคัญอยู่ 5 ประการ คือ

1.1 เพื่อเป็นการประกันสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ในการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐอย่างกว้างขวาง และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารของหน่วยงานของรัฐอันจะนำไปสู่กระบวนการบริหารของรัฐที่เป็นธรรม

1.2 เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องตรงตามความเป็นจริงซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเมืองในระบอบประชาธิปไตย

1.3 เพื่อความจำเป็นในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารบางประเภทซึ่งกฎหมายได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงของรัฐ ประโยชน์ที่สำคัญของเอกชนและคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล

1.4 เพื่อส่งเสริมการปฏิรูประบบราชการ การเปลี่ยนแปลงทัศนคติของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและต่อประชาชน

1.5 เพื่อการพัฒนากระบวนการข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ โดยการจำแนกและจัดระบบเพื่อให้การนำไปใช้ประโยชน์ และการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

จากเจตนารมณ์ข้างต้นทำให้เนื้อหาของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ในหมวดที่ 1 นับตั้งแต่ มาตรา 7 – 13 ได้บัญญัติถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู และข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดหาให้แก่ประชาชนผู้ขอ

2. บทบัญญัติที่เป็นกฎเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

2.1 มาตรา 7 หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- (4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

* **หมายเหตุ** จังหวัดสิงห์บุรีได้จัดส่งข้อมูลตามมาตรา 7 ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเรียบร้อยแล้ว *

2.2 มาตรา 9 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบด้วย

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)
- (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
- (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน

ในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

2.3 มาตรา 11 นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

* ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลนั้น

* ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ต้องเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีทีขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลนั้นให้ก็ได้

2.4 มาตรา 12 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูลจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้ขอไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลนั้นโดยไม่ชักช้า

3. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ”

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1. ขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการ 7 ขั้นตอน ประกอบด้วย

- 1.1 การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- 1.2 สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้จัดตั้งภายในสำนักงานที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นจำเป็นจริงๆ ซึ่งไปจัดตั้งที่อื่นได้ โดยจัดให้ห้องหนึ่งห้องใดเป็นสัดส่วนหรือห้องสมุดของหน่วยงาน จัดทำป้ายชื่อ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ติดไว้ให้เห็นชัดเจน หรือทำแผนผังที่ตั้งศูนย์ไว้หน้าสำนักงาน
- 1.3 วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร แฟ้มข้อมูล โทรศัพท์ กระดาษ/เครื่องเขียนเท่าที่จำเป็น แบบฟอร์มต่างๆ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม ตู้น้ำเย็น ฯ
- 1.4 การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ หน่วยงานต้องแต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ประจำศูนย์อย่างน้อย ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ (1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ (2) มีมนุษยสัมพันธ์ดี (3) สามารถประสานงานกับทุกหน่วยงานได้เป็นอย่างดี (4) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้ม ระบบการสืบค้นข้อมูลหรือดัชนี (5) ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อย่างต่อเนื่อง
- 1.5 ระเบียบและหลักเกณฑ์การให้บริการ ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 1.6 ข้อมูลข่าวสารและการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร
- 1.7 ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เมื่อประชาชนเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะต้องแนะนำให้ลงชื่อในสมุดทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ แนะนำให้ตรวจสอบข้อมูลจากบัตรดัชนีรายการ หรือระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือในการค้นหา หากไม่มีข้อมูลในหน่วยงานนั้น แต่มีอยู่ที่หน่วยงานอื่นให้แนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานอื่นโดยไม่ชักช้า กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารและข้อมูลนั้นหน่วยงานมีพร้อมที่จัดให้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ต้องแจ้งให้ผู้อยู่ขอข้อมูลทราบ ภายใน 15 วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ทราบด้วย

2. ข้อควรจำ

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้นั้นจะต้อง
- 2.1 เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ดัชนีฉบับหรือตัวจริงยังคงเก็บอยู่ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
 - 2.2 ไม่อนุญาตให้ยืมออกไปนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพราะขัดต่อเจตนารมณ์การจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ต้องศึกษาค้นคว้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หากต้องการขอข้อมูลใดให้ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
 - 2.3 ผู้เข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต้องเป็นคนไทย
 - 2.4 ผู้เข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล
 - 2.5 สิทธิของคนต่างด้าว ในการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9 วรรคสี่บัญญัติว่า ให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวงซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจโดยมีหลักดังนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาถือว่าเป็นการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วและเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมขอคูได้

(2) หากเป็นข้อมูลตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ควรแนะนำให้ทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่คุณเกี่ยวข้อง หรือเพื่อปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจว่า สมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาได้หรือไม่

สำนักงานจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร.0-3650-7117

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2540 กำหนดสิทธิของประชาชนในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการพร้อมกับการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน โดย คณะรัฐมนตรี และ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีมติ กฎกระทรวง และ ประกาศคณะกรรมการฯ กำหนดรายละเอียดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เป็นไป โดยถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ตามมติคณะรัฐมนตรี และดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศ และมติของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงขอเสนอข้อแนะนำสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้



ขั้นเตรียมการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

หน่วยงานของรัฐ ควรพิจารณาเตรียมการ และดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1.1 กำหนดเป็นนโยบายสำคัญ หรือ นโยบายเน้นหนักในปีงบประมาณ 2542-2543 ในการเร่งรัดปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลอย่างจริงจัง สามารถให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 1.2 จัดให้มีโครงการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ได้อย่างถูกต้อง
- 1.3 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะโดยอาจแต่งตั้งบุคคล หรือ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับกับดูแลการปฏิบัติ
- 1.4 สร้างระบบจัดเก็บข้อมูล หรือ สืบค้น แก้ไข ปรับปรุง ระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีอยู่เดิม ให้สามารถทราบถึงวงจรเอกสาร ขั้นตอนการจัดเก็บ ส่วนงานย่อยที่จัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บ ให้สามารถค้นหา หรือ หยิบใช้ได้โดยสะดวก หรือให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- 1.5 เตรียมบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ เพื่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน สำหรับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามมาตรา 9 มีหลักเกณฑ์และวิธีการ (ตามประกาศคณะกรรมการฯ ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541) ดังนี้
 - 1.5.1 สถานที่ ต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้โดยสะดวกตามสมควร เช่น ห้องสมุด หรือห้องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานของรัฐ มีอยู่แล้ว
 - 1.5.2 กรณีมีความจำเป็น เรื่องสถานที่ หน่วยงานของรัฐ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหาก ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ แต่ต้องมีเจ้าหน้าที่ของรัฐอำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลข่าวสารที่แยกเก็บไว้ที่อื่นมาให้ประชาชนตรวจดู

1.5.3 หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่น หรือสถานที่ของหน่วยงานอื่น หรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูแทนก็ได้

1.5.4 ต้องจัดทำตรวจนี้ของข้อมูลข่าวสารที่มีความละเอียดเพียงพอ เช่น หมวดหมู่มุและชื่อเรื่องของข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาได้เอง

1.5.5 ในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของประชาชน หน่วยงานของรัฐ จะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยของหน่วยงานของรัฐก็ได้ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนด้วย

1.6 จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยจำแนกข้อมูลทั้งหมดออกเป็นประเภทต่างๆ เพื่อความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ดังนี้

1.6.1 จำแนกเอกสารประวัติศาสตร์ ออกจากข้อมูลข่าวสารทั้งหมด (มาตรา 26) ซึ่งหมายถึงข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือ ข้อมูลข่าวสารที่พ้นอายุการเก็บ ได้แก่ กรณีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ที่มีอายุการเก็บเกิน 75 ปี และข้อมูลข่าวสารทั่วไปที่มีอายุการเก็บเกิน 20 ปี ต้องส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

1.6.2 จำแนกข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามคำนิยามในมาตรา 4 เพื่อไปดำเนินการตามมาตรา 23 – 25 ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของ ผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้ว ด้วย

1.6.3 จำแนกข้อมูลตามวิธีเปิดเผย โดยจำแนกเป็น 3 กลุ่ม คือ

..... 1) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องส่งไปพิมพ์เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา (ตามมาตรา 7) ได้แก่

.....(1) โครงสร้างการจัดองค์กร และสรุปอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

.....(2) สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

.....(3) กฎ มติ ค.ร.ม. ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และการตีความที่มีสภาพอย่างกฎมีผลบังคับเป็นการทั่วไปแก่เอกชน

.....2) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู ในห้องที่จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน (ตามมาตรา 9)

.....(1) ผลการพิจารณาที่มีผลต่อเอกชนโดยตรง

.....(2) นโยบาย และการตีความการใช้กฎหมายที่มีผลต่อเอกชน

.....(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณของปีที่กำลังดำเนินการ

.....(4) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงาน

.....(5) สิ่งพิมพ์ ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

.....3) ข้อมูลข่าวสารที่เตรียมไว้ให้บริการแก่เอกชนเป็นการเฉพาะราย (ตามมาตรา11) คือข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ทั้งหมด หลังจากจำแนกข้อมูลตามข้อ 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3 1) และ 1.6.3 2) ออกแล้ว ซึ่งหน่วยงานต้องเก็บรักษาไว้เพื่อการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ แยกได้เป็น 3 ประเภท คือ

.....(3.1) ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย (ตามมาตรา 14) คือข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

.....(3.2) ข้อมูลข่าวสารที่อาจไม่ต้องเปิดเผย (ตามมาตรา 15) คือข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของ หน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

.....ก. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคง ในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

.....ข. การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะ เกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

.....ค. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทาง วิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายใน ดังกล่าว

.....ง. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

.....จ. รายงานการแพทย์ หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

.....ฉ. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทาง ราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

.....(3.3) ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแก่เอกชนที่มายื่นคำขอ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานเก็บรักษาไว้ โดย ไม่มีลักษณะข้อมูลตามมาตรา 14 และ มาตรา 15 รวมกับ ข้อมูลที่มีลักษณะตามมาตรา 15 แต่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐ พิจารณาแล้วมีคำสั่งให้เปิดเผยได้

.....1.7 กำหนดรายละเอียดการดำเนินการด้านต่างๆ เช่น

..... 1) วางระเบียบ หรือกำหนดแนวทางการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ขั้นตอน วิธีการ และ
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

..... 2) วิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสาร

..... 3) กำหนดค่าธรรมเนียม

..... **2** ^๒ ขั้นตอนการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน

.....2.1 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการทั้ง 3 วิธี

.....2.1.1 ส่งข้อมูลข่าวสารไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (ดำเนินการเปิดเผยตามมาตรา 7) โดยส่ง
ตรงไปที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต กรุงเทพฯ 10300 สำหรับข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ 9
ธันวาคม 2540 ต้องดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541) ดังนี้

.....(1) ให้รวบรวมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุป
อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
ของรัฐ (ตามมาตรา 7 (1), (2), (3),) ส่งลง พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาภายในวันที่ 26 พฤษภาคม 2541

.....(2) ให้รวบรวม กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน
นโยบาย หรือการตีความ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 7
(4)) ที่มีผลใช้บังคับอยู่ ส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2542

.....(3) ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ขอขยายระยะเวลาในการ
จัดทำ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อพิจารณาขอขยายระยะเวลาให้ได้ไม่เกินสามเดือน หรือไม่เกินหนึ่งปี
แล้วแต่กรณี

.....(4) ให้จัดทำแผนงานและโครงการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ที่เกิดขึ้น
ก่อนวันที่ 9 ธันวาคม 2540 เสนอคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการภายในวันที่ 26 เมษายน 2541 แล้วดำเนินการตาม
แผนงานและโครงการนั้นโดยไม่ชักช้า

.....2.1.2 จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ในสถานที่เฉพาะ ไว้ให้ประชาชนตรวจดู (ตามมาตรา 9)
โดยข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือ
ตัดทอน หรือ หรือทำโดยประการอื่นใด ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่
ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานจัดไว้ให้ประชาชนเข้า
ตรวจดูได้ ในกรณีที่สมควร หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จะวางหลักเกณฑ์
เรียกค่าธรรมเนียมในการให้บริการข้อมูลข่าวสารนี้ได้ โดยให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย เว้นแต่จะมี
กฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

.....2.1.3 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่เอกชนเป็นกรณีเฉพาะราย (ตามมาตรา 11) สำหรับกรณีที่มีผู้มายื่นคำขอ โดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้ยื่นขอจำนวนมาก หรือ บ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร โดยข้อมูลข่าวสารที่จัดให้มีลักษณะดังนี้

.....1) เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้ว ในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพ เป็นเอกสาร จากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด แต่ถ้าเห็นว่ามิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้น หรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

.....2) กรณีข้อมูลข่าวสารมีสภาพที่อาจจับสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้ หรือจะจัดทำสำเนาให้ ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย แก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

.....2.2 กรณีมีผู้มายื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ แต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานมิได้ครอบครองหรือควบคุมดูแล ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อให้ไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ครอบครองหรือควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น โดยไม่ชักช้า (ตามมาตรา 12)

.....2.3 สั่งเปิดเผย หรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ตามมาตรา 15) โดยคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใดและให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้

.....2.4 แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ เสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด (ตามมาตรา 17) ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และหากมีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้ จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ (ภายใน 15 วัน นับแต่ผู้คัดค้านรับทราบผลการพิจารณาคำคัดค้าน) หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

.....2.5 ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ตามมาตรา 23 – 25) ดังนี้

.....1) จัดเก็บเท่าที่จำเป็น ยกเลิกเมื่อหมดความจำเป็น

.....2) พยายามเก็บข้อมูลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

.....3) จัดระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้ให้เกิดผลเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล

.....4) แจ้งการเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบ โดยส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

.....(1) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

.....(2) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

.....(3) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

.....(4) วิธีการขอตรวจข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

.....(5) วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

.....(6) แหล่งที่มาของข้อมูล

.....5) คุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ตามระบบรักษาความปลอดภัย จะเปิดเผยได้เฉพาะกรณีได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (ซึ่งอาจให้ไว้ล่วงหน้าหรือให้ไว้ในขณะนั้น) เว้นแต่เข้ากรณียกเว้น ต่อไปนี้ (มาตรา 24)

.....(1) ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อใช้ตามอำนาจหน้าที่

.....(2) การใช้ข้อมูลตามปกติ

.....(3) ต่อหน่วยงานทำงานด้านแผน/การสถิติ

.....(4) การใช้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย


.....(5) ต่อหอจดหมายเหตุ เพื่อการตรวจดูคุณค่าทางประวัติศาสตร์

.....(6) ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

.....(7) กรณีจำเป็นเพื่อป้องกัน/ระงับอันตรายต่อชีวิต/สุขภาพ

.....(8) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน/บุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย

.....2.6 ส่งมอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือที่ไม่เปิดเผยแต่ครบกำหนดเวลาเก็บรักษา ให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนศึกษาค้นคว้า (ตามมาตรา 26)

.....  การรายงานผลการปฏิบัติ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติฯ ส่งให้สำนักงาน

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทราบ ตามแบบรายงานและหัวข้อย่อยเวลาที่สำนักงานฯ ขอความร่วมมือ เพื่อรวบรวมรายงานต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และคณะรัฐมนตรี ต่อไป