

ระเบียบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับเพื่อรักษาความปลอดภัยของเอกสารและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการให้ประชาชนเข้าตรวจดู เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และผู้มาช่วยปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า สิ่งที่มีความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งอื่นใดที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“หน่วยงานในสังกัด” หมายความว่า สำนัก กอง หรือกลุ่มในสำนักงาน

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ รวมทั้งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อเป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๓ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “กข.พก.” ประกอบด้วยรองเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศักยภาพและสิทธิ ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการกองกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศคนพิการ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๔ ให้ กข.พก. มีอำนาจและหน้าที่ต่อไปนี้

- (๑) กำกับ ดูแล บริหาร และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๒) พิจารณาวางระเบียบ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขออนุญาต และการบริการประชาชน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๓) พิจารณาวินิจฉัยประเภทต่าง ๆ ของข้อมูลข่าวสาร
- (๔) พิจารณาวินิจฉัยข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องเปิดเผยหรือไม่ต้องเปิดเผย
- (๕) วินิจฉัยคำร้องขอให้ทบทวนคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูล คำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- (๗) อำนาจหน้าที่อื่นใด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๕ การประชุม กข.พก. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานหรือรองประธานไม่มาประชุม หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นการชี้ขาด

ข้อ ๑๐ ให้นำความในข้อ ๙ มาใช้บังคับการประชุมคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่ กข.พก. แต่งตั้งขึ้นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ มติของ กข.พก. ให้ถือเป็นยุติ เว้นแต่มีความเห็นเป็นหลายฝ่ายหรือมีเหตุอันสมควร กรณีหน่วยงานในสังกัดเจ้าของเรื่องมีความเห็นเป็นอย่างอื่นและประสงค์ให้เสนอเลขาธิการ วินิจฉัยต่อไป

หมวด ๒
การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานในสังกัดจัดประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่น และระเบียบของราชการ

ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการใดจะนำพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา หรือจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ให้เสนอ กข.พก. วินิจฉัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๑๓ ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๒ ให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน และมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง ซึ่งอาจจัดทำเป็นระบบ อิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารอื่นใดที่มีความสะดวกในการสืบค้นและมีการควบคุมความปลอดภัย ของระบบก็ได้

หมวด ๓
การขอข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาต

ข้อ ๑๔ ผู้ใดประสงค์จะเข้าตรวจดูหรือขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ คำขอดังกล่าวอย่างน้อยต้องระบุ

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

ข้อ ๑๕ ให้เลขาธิการมอบหมายให้ข้าราชการของสำนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือเทียบเท่าเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ตรวจดูหรือให้ทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ในกรณีที่ไม่อาจวินิจฉัยได้ว่าข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ หรือไม่ ควรเปิดเผยข้อมูล ให้บุคคลตามวรรคหนึ่งเสนอเรื่องพร้อมความเห็นเบื้องต้นต่อเลขาธิการหรือรองเลขาธิการซึ่งเลขาธิการมอบหมายเพื่อวินิจฉัย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ที่มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๕ มีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ให้แจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ทั้งนี้ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ที่มีคำสั่ง และแจ้งให้ทราบถึงสิทธิและกำหนดเวลาในการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

ข้อ ๑๗ ข้อมูลข่าวสารใดหากมีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตไว้เป็นพิเศษ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย การเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กข.พก. กำหนด

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๘ ผู้ใดประสงค์จะขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ให้ยื่นคำร้องต่อเลขาธิการตามแบบคำร้องขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานที่ กข.พก. กำหนด

ในกรณีที่ผู้ขอประสงค์ที่จะนำข้อมูลข่าวสารของสำนักงานไปใช้ในการดำเนินคดี ต้องมีหมายเรียกพยานเอกสารจากศาล

ข้อ ๑๙ การยื่นคำร้องตามข้อ ๑๘ บุคคลผู้ร้องขอต้องมาติดต่อขอและรับข้อมูลข่าวสารด้วยตนเอง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มิได้ขอสำเนาและสำนักงานอนุญาตให้ทำสำเนาได้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรักษาเอกสารนั้นจัดทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ยื่นคำขอภายในวันทำการนั้น ถ้าไม่อาจดำเนินการภายในวันทำการนั้น ให้แจ้งกำหนดวันและเวลาเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอมารับแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อาจขยายระยะเวลาออกไปได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันทำการ

การจัดทำสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานซึ่งรับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวันเดือนปี ให้ชัดเจน

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่อาจพิจารณาส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับก็ได้ แต่การส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารโดยวิธีนี้ ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมการทำสำเนาหรือการรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร และค่าส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไว้แล้ว จึงจะดำเนินการให้ได้

การบริการส่งข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วน โดยให้คำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสารของราชการ ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักต่าง ๆ ของ พก. เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๑ ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาและการรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามระเบียบที่ กข.พก. กำหนด

กรณีผู้ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องตามวรรคหนึ่งเป็นคนพิการหรือผู้มีรายได้น้อย ให้ยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมได้ตามหลักเกณฑ์ที่ กข.พก. กำหนด

ข้อ ๒๒ รายได้จากค่าธรรมเนียมการขอข้อมูลข่าวสารให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการนั้น

หมวด ๕

สถานที่บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๒๓ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน เป็นสถานที่ติดต่อสอบถาม และรับคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๔ ให้กองกลาง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) แนะนำ กำกับ ดูแล การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร และการกรอกแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

(๒) ตรวจสอบบัตรประจำตัวของผู้ร้องขอ ให้ตรงกับการกรอกข้อความในแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) จัดให้มีแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารสำหรับบุคคลผู้มาร้องขอบริการข้อมูลข่าวสารและจัดบริการไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

กิ่งแก้ว อินทวาท

เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ