ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ปลัดกระทรวงแรงงานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการ ลูกจ้างและผู้ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรมและให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงแรงงานรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง ตลอดจนวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควรเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๘ ให้มี “คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร” ในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมาย เป็น

ประธานกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมายดูแลงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หัวหน้ากลุ่มงานคลังและพัสดุ หัวหน้ากลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย หัวหน้ากลุ่มงานตรวจราชการ หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล หัวหน้ากลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ หัวหน้ากลุ่มแผนงานและงบประมาณ หัวหน้ากลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เป็นกรรมการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและบริการสารสนเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ นิติกร ๗ ว กลุ่มงานกฎหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขออนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๖) ดำเนินงานอื่นใดตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

หมวด ๒
การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ส่งสำเนาให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อจัดเก็บไว้ในส่วนราชการหรือประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ถ้าผู้ขอต้องการสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคแรก ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่รับผิดชอบเป็นผู้รับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวแล้วมอบให้ผู้ขอ

ข้อ ๑๔ ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๓ ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อดูแล และประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้ส่วนราชการหรือประชาชนเข้าตรวจดูได้ และมีหน้าที่ต้องนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ ส่งไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๓
การขอข้อมูลข่าวสาร การอนุญาต และการรับรองสำเนา

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการหรือประชาชนที่มีความประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็นตามแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการท้ายระเบียบ นี้

การมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ เป็นการทั่วไป หรือเฉพาะแก่บุคคลใดให้เป็นอำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

กรณีผู้มีอำนาจเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคสองไม่อาจวินิจฉัยได้ว่าข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยหรือไม่ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัย หากมีคำสั่งไม่อนุญาตให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลแก่ผู้ขอด้วย

ข้อ ๑๖ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๗ การขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารหากข้อมูลข่าวสารที่ขออยู่ในความดูแลของหน่วยงานอื่นให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ขอกับหน่วยงานที่รับผิดชอบตลอดจนให้คำแนะนำ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๘ ข้อมูลข่าวสารที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รวบรวม และจัดให้มีไว้ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเผยแพร่ ขาย หรือจำหน่าย จ่ายแจกให้คิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าด้วยการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้ข้าราชการที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นตั้งแต่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรองโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

ข้อ ๒๐ รายได้จากการจำหน่ายข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑๘ และค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๙ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของราชการ

ข้อ ๒๑ การบริการข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

หมวด ๔

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๒ ในส่วนกลาง ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสถานที่ติดต่อ ให้คำแนะนำและให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนเป็นศูนย์กลางประสานงานกับส่วนราชการ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ในส่วนภูมิภาคให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดเป็นสถานที่ติดต่อให้คำแนะนำ และให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๖
อภัย จันทนจุลกะ
ปลัดกระทรวงแรงงาน

แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

(สำหรับเจ้าหน้าที่)
รับที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
.....โทรศัพท์.....
ที่อยู่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

☐ ขอตรวจดู
☐ ขอสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย)
☐ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง (เสียค่าใช้จ่าย)
☐ อื่นๆ

เรื่อง.....
.....
เพื่อ.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมดังนี้
(1) ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร เรื่อง.....
.....
จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(2) ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง เรื่อง.....
.....
จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้องขอ

(ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอกเท่านั้น)

เรียน.....

☐ เห็นควรดำเนินการได้

☐ ไม่อาจดำเนินการให้ได้

เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้องขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง

☐ อนุญาตตามเสนอ

☐ ไม่อนุญาตตามเสนอ

เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้โดยให้ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คือ อัตราดังต่อไปนี้

(1) ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน	1	บาท
(2) ขนาดกระดาษ เอฟ 14	หน้าละไม่เกิน	1.50	บาท
(3) ขนาดกระดาษ บี 4	หน้าละไม่เกิน	2	บาท
(4) ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละไม่เกิน	3	บาท
(5) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2	หน้าละไม่เกิน	8	บาท
(6) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1	หน้าละไม่เกิน	15	บาท
(7) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0	หน้าละไม่เกิน	30	บาท

2. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราคำรับรองละไม่เกิน 5 บาท