

**คำแนะนำการปฏิบัติตาม
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
มาตรา 26 (เอกสารประวัติศาสตร์)**



**สำนัก 10
สำนักข่าวกรองแห่งชาติ**



คำนำ

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 หมวด 4 เอกสารประวัติศาสตร์ มาตรา 26 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือครบอายุการเก็บตามกฎหมายหรือระเบียบ ให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร คัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า เนื่องจากในขณะนี้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์ตามมาตรา 26 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ดังนั้น สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร จึงให้หน่วยงานของรัฐนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ส่วนที่ 3 การทำลาย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548 อายุการเก็บหนังสือ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 ส่วนที่ 7 การทำลาย ใช้ประกอบการพิจารณาสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการธรรมดา และข้อมูลข่าวสารลับที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือครบอายุการเก็บ รวมถึงการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่มีคุณค่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบได้อย่างถูกต้อง

สำนัก 10

กรกฎาคม 2552

สารบัญ

1. การสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการ	
1.1 สำรวจข้อมูลข่าวสารที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษา.....	1
และครบอายุการเก็บ	
1.2 สำรวจข้อมูลข่าวสารลับในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ.....	2
2. การจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย.....	3
3. คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการ.....	4
4. การพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร.....	4
4.1 ขอสงวนเอกสาร.....	4
4.2 เห็นชอบให้ทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่มีคุณค่า.....	5
5. การส่งมอบเอกสารที่ขอสงวน.....	5
6. การทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการ.....	5
- แบบหนังสือขอทำลาย แบบที่ 25.....	6
- ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ.....	7
7. การทำความตกลง.....	8
7.1 การทำความตกลงการทำลายข้อมูลข่าวสาร.....	8
ของราชการที่ไม่มีคุณค่า	
7.2 การทำความตกลงตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร.....	9
ของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 26	
8. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	11
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540.....	12
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526.....	14
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548.....	17
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544.....	18

1. การสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการ

ให้หน่วยงานของรัฐสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษา เนื่องจากหมดความจำเป็นที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน และข้อมูลข่าวสารของราชการที่ครบอายุการเก็บตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด รวมถึงข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544

1.1 สํารวจข้อมูลข่าวสารที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษาและครบอายุการเก็บ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526

ข้อ 66 -70 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจหนังสือที่ครบอายุการเก็บ และจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายตามแบบที่ 25 ทำยระเบียบ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือเพื่อพิจารณาหนังสือที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย โดยส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาคูณค่าก่อนทำลาย **เว้นแต่หนังสือประเภทที่ส่วนราชการได้ขอทำความตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติแล้ว ไม่ต้องส่งไปให้พิจารณา**

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2548 ข้อ 10 กำหนดอายุการเก็บของข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยปกติเก็บไว้ 10 ปี ยกเว้น

- 1) ข้อมูลข่าวสารลับให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544
- 2) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายและระเบียบกำหนดไว้เป็นการพิเศษ
- 3) ข้อมูลข่าวสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุกสาขาวิชาและมีคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญของชาติตลอดไป หรือตามที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติกำหนด
- 4) ข้อมูลข่าวสารที่ปฏิบัติงานเสร็จแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะค้นได้จากที่อื่น ให้เก็บไว้ 5 ปี
- 5) ข้อมูลข่าวสารที่เป็นเรื่องธรรมดา ไม่มีความสำคัญ ให้เก็บไว้ 1 ปี

6) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการเงินที่ไม่เป็นหลักฐานแห่งการก่อเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับ ซึ่งสิทธิในทางการเงิน เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้ว ไม่มีปัญหาและไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ตรวจสอบ เก็บไว้ 5 ปี

นอกจากนี้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติได้จัดทำ **ตารางกำหนดอายุการเก็บข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และเอกสารบริหารงานบุคคล** เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบการพิจารณาสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

กำหนดอายุการเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 26 ดังนี้

1) ข้อมูลข่าวสารของราชการตาม มาตรา 14 เป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่หากเปิดเผยอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ เมื่อครบ 75 ปี

2) ข้อมูลข่าวสารของราชการตาม มาตรา 15 เป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย เมื่อครบ 20 ปี

1.2 สำรวจข้อมูลข่าวสารลับในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544

ข้อ 29 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และการมีอยู่ของข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยทุกหกเดือน และเสนอรายงานการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นทราบ และส่งการต่อไป

ให้สำรวจการมีอยู่ของข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษา และข้อมูลข่าวสารลับที่ปรับขึ้นความลับแล้ว เนื่องจากหมดความจำเป็นในการใช้ปฏิบัติงานหรือครบอายุการเก็บ

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544

ข้อ 46 กำหนดไว้ดังนี้

1) กรณีการเก็บข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดจะเสี่ยงต่อการรั่วไหล อันจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับนั้นได้ หากเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำลาย โดยไม่ต้องส่งให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาก่อน

2) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับนอกจากกรณีตาม 1) ได้ต่อเมื่อส่งให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาก่อนว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บรักษา

2. การจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย

2.1 บัญชีหนังสือขอทำลาย ให้ใช้แบบที่ 25 (เอกสารแนบหน้า 6) ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2525 โดยจัดทำอย่างน้อย 2 ฉบับ คือ ต้นฉบับส่งมอบให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และสำเนาคู่ฉบับ เพื่อเก็บไว้ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

2.2 ควรแยกประเภทของข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อสะดวกในการพิจารณาคัดแยกเอกสารประวัติศาสตร์ เช่น

- (1) ข้อมูลข่าวสารของราชการทั่วไป
- (2) ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน
- (3) ข้อมูลข่าวสารการบริหารงานบุคคล
- (4) หนังสือเวียนภายใน
- (5) หนังสือเวียนภายนอก

2.3 เมื่อสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษาและครบอายุการเก็บ โดยรวบรวมจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย ให้เสนอผลการสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการพร้อมบัญชีหนังสือขอทำลาย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการ และแต่งตั้งคณะกรรมการทำลาย

3. คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ข้อ 67

กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อย 2 คน

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 ข้อ 46

กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการมีหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการตามรายการในบัญชีหนังสือขอทำลายว่าหมดความจำเป็นในการใช้ปฏิบัติงาน การตรวจสอบอ้างอิง และครบอายุการเก็บแล้ว โดยเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ

4. การพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายที่คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการตรวจสอบแล้ว สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกเอกสารประวัติศาสตร์จากบัญชีหนังสือขอทำลายในกรณีที่ต้องการข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติอาจส่งนักจดหมายเหตุไปสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือประสานขอทนายรายละเอียดเพิ่มเติม ผลการพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มี 2 กรณี

4.1 ขอสงวนเอกสาร

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร จะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาขอสงวนเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทั้งหมด หรือบางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐทราบ และให้ดำเนินการส่งมอบเอกสารที่ขอสงวนตามรายการที่ระบุไปในหนังสือให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

4.2 เห็นชอบให้ทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่มีคุณค่า

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาข้อมูลข่าวสารของราชการตามรายการในบัญชีหนังสือขอทำลายแล้วว่า ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ จะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการได้ตามระเบียบต่อไป

5. การส่งมอบเอกสารที่ขอสงวน

5.1 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับหนังสือแจ้งผลการขอสงวนเอกสารที่มีคุณค่าเพื่อคัดเลือกไว้เป็นเอกสารประวัติศาสตร์ จากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือส่งมอบพร้อมเอกสารตามรายการที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติขอสงวนไว้ทุกรายการ

5.2 หลังจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติตรวจรับเอกสารที่ขอสงวนครบถ้วนตามรายการแล้ว จะมีหนังสือแจ้งผลการตรวจรับเอกสาร และให้ดำเนินการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่มีคุณค่าได้ตามระเบียบ

6. การทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการ

6.1 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่มีชั้นความลับ ทำลายโดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้ข้อมูลข่าวสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

6.2 ข้อมูลข่าวสารลับ ทำลายโดยวิธีเผาและขี้เถ้าให้เป็นผง หรือการใช้เครื่องย่อยกระดาษจนไม่สามารถทราบข้อความนั้นได้ และจัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับเก็บไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า 1 ปี และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับจดบันทึกไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.3)

คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการรายงานผลการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

(ชั้นความลับ)

ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ให้คณะกรรมการ

ในข้อ ๓. ดำเนินการทำลายข้อมูลข่าวสารลับตามรายการในข้อ ๒.

๒. รายการข้อมูลข่าวสารลับ

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	หมายเหตุ

หมายเหตุ ช่อง ลำดับที่ ให้ลงลำดับที่ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

๓. คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

ตำแหน่ง	รายชื่อ	ได้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับ	ลงชื่อ
๑.ประธานกรรมการ	๑.....	ลำดับที่.....เมื่อ	๑.....
๒.กรรมการ	๒.....	วันที่.....	๒.....
๓.กรรมการ	๓.....		๓.....

ได้จัดแจ้งการทำลายลงในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับแล้ว

ลงชื่อ.....นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

()

วันที่.....

(ชั้นความลับ)

7. การทำความตกลง

หน่วยงานของรัฐสามารถขอทำความตกลงเป็นหลักการกับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้ใน 2 กรณี คือ การทำความตกลงการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่มีคุณค่า และ การทำความตกลงตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 26

7.1 การทำความตกลงการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่มีคุณค่า

เป็นการลดขั้นตอนการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการให้รวดเร็วขึ้น หน่วยงานของรัฐสามารถทำความตกลงการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการกับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติได้ โดยไม่ต้องส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาคัดเลือกข้อมูลข่าวสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และแจ้งผลการทำลายให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติทราบทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นสถิติการทำลายต่อไป ข้อมูลข่าวสารที่ขอทำความตกลงจะต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วว่า

- 1) เป็นเรื่องที่ไม่มีความสำคัญ และไม่เป็นเอกสารทางประวัติศาสตร์
- 2) เป็นเรื่องที่ต้องดำเนินงานเป็นประจำ และจัดทำเป็นจำนวนมาก

ขั้นตอนการทำความตกลง

1) สำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีความประสงค์จะขอทำความตกลงการทำลาย โดยต้องศึกษารายละเอียดว่าข้อมูลข่าวสารของราชการดังกล่าวประกอบด้วยอะไรบ้าง จัดทำจำนวนเท่าไรต่อวัน ต่อเดือน ต่อปี ใช้เพื่อการอะไร และมีต้นฉบับหรือสำเนาที่ส่วนงานใดบ้าง เป็นต้น

2) กำหนดอายุการเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดอายุข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะขอทำความตกลงการทำลาย ตามความจำเป็นในการใช้เพื่อการปฏิบัติงาน และตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

3) เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา

เสนอเรื่องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณารายการข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะขอทำความตกลงการทำลาย เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบจึงส่งหนังสือขอทำความตกลงให้กับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณา

4) การพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

การพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ อาจขอรายละเอียดเพิ่มเติม หรือส่งนักจดหมายเหตุไปสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะขอทำความตกลงการทำลาย และจะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

5) การทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการตามความตกลง

ในทุกปีปฏิทิน หากหน่วยงานของรัฐมีความประสงค์จะทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการตามความตกลง ให้ดำเนินการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการได้ตามระเบียบ โดยไม่ต้องส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณา และส่งสำเนาเรื่องการทำลายข้อมูลข่าวสารของราชการตามความตกลงให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติทราบทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นสถิติต่อไป

7.2 การทำความตกลงตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 26

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 26 กำหนดให้เมื่อข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 14 ครบอายุการเก็บ 75 ปี และข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 15 ครบอายุการเก็บ 20 ปี แต่หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่ตกลงกับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

7.2.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาการทำความตกลง

- 1) หน่วยงานของรัฐมีเหตุผลจำเป็นอย่างยิ่งที่จะจัดเก็บรักษาไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอยเป็นประจำ
- 2) หน่วยงานของรัฐมีมาตรฐานการจัดเก็บเอกสารประวัติศาสตร์และการบริการศึกษาค้นคว้าแก่ประชาชนดีกว่าหรือเทียบเท่าของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

7.2.2 การดำเนินการขอทำความตกลง

- 1) สํารวจข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 14 และมาตรา 15 ที่ครบอายุการเก็บ และมีความประสงค์จะขอทำความตกลง
- 2) จัดทำหนังสือขอทำความตกลงส่งให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งแจ้งเหตุผลความจำเป็นพร้อมแนบบัญชีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 14 และมาตรา 15

7.2.3 การดำเนินการของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

- 1) พิจารณารายการข้อมูลข่าวสารที่จะขอทำความตกลงและเหตุผลความจำเป็น
- 2) ขอสำรวจข้อมูลข่าวสารที่ขอทำความตกลง เพื่อศึกษาข้อมูลและรายละเอียดที่จำเป็นเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา
- 3) สํารวจสถานที่จัดเก็บรักษา วัสดุครุภัณฑ์ที่จะใช้จัดเก็บ และสถานที่ที่จะให้บริการศึกษาค้นคว้าแก่ประชาชน

7.2.4 ผลการพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

- 1) เห็นชอบทำความตกลงให้หน่วยงานของรัฐจัดเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 14 และมาตรา 15 ไว้เอง โดยหน่วยงานของรัฐจะตั้งปฏิบัติตามความตกลงตามเงื่อนไขที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติกำหนดเป็นรายๆ ไป
- 2) ไม่เห็นชอบที่จะให้หน่วยงานของรัฐจัดเก็บข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 และมาตรา 15 ไว้เอง เพราะไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่จะให้ทำความตกลง

7.2.5 การตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามความตกลง

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร จะจัดตั้งคณะทำงานประกอบด้วย นักกฎหมาย นักวิชาการ นักจดหมายเหตุ ผู้ค้นคว้า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามความตกลง หากหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามความตกลง จะยกเลิกความตกลงที่ทำไว้ และให้ส่งมอบเอกสารตามความตกลงมาเก็บรักษาไว้ที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

8. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548
 - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544
-

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

มาตรา 14 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา 15 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(1) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(2) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(3) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจ หรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(4) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(5) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(6) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(7) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 26 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกประเภท ดังนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 14 เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(2) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 15 เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(2) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นยังไม่ควรเปิดเผย โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา”

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526

ข้อ 66 ภายใน 60 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือสำรวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น ไม่ว่าจะ เป็นหนังสือที่เก็บไว้เอง หรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แล้วจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ บัญชีหนังสือขอทำลายให้จัดทำตามแบบที่ 25 ทำระเบียบ อย่างน้อยให้มี ต้นฉบับและสำเนาฉบับ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

66.1 **ชื่อบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี** ให้ลงตัวเลขของปี พุทธศักราชที่จัดทำบัญชี

66.2 **กระทรวง ทบวง กรม กอง** ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี

66.3 **วันที่** ให้ลงวันเดือนปีที่จัดทำบัญชี

66.4 **แผ่นที่** ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี

66.5 **ลำดับที่** ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือ

66.6 **รหัสแฟ้ม** ให้ลงหมายเลขลำดับหมู่ของการจัดแฟ้มเก็บหนังสือ

66.7 **ที่** ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

66.8 **ลงวันที่** ให้ลงวันเดือนปีของหนังสือแต่ละฉบับ

66.9 **เลขทะเบียนรับ** ให้ลงทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ

66.10 **เรื่อง** ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่อง ให้ลงสรุปเรื่องย่อ

66.11 **การพิจารณา** ให้คณะกรรมการทำลายหนังสือเป็นผู้กรอก

66.12 **หมายเหตุ** ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

ข้อ 67 ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ากรรมการผู้ใดไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้

ข้อ 68 คณะกรรมการทำลายหนังสือ มีหน้าที่ดังนี้

68.1 พิจารณาน้ำหนังสือที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย

68.2 ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรจะขยายเวลาการเก็บไว้ ให้ลงความเห็นว่าจะขยายเวลาการเก็บไว้ถึงเมื่อใด ในช่องการพิจารณา ตามข้อ 66.11 ของบัญชีหนังสือขอทำลาย แล้วให้แก้ไขอายุการเก็บหนังสือในตรากำหนดเก็บหนังสือ โดยให้ประธานกรรมการทำลายหนังสือลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข

68.3 ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรให้ทำลาย ให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่อง การพิจารณา ตามข้อ 66.11 ของบัญชีหนังสือขอทำลาย

68.4 เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อ 69

68.5 ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว โดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ

ข้อ 69 เมื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมได้รับรายงานตามข้อ 68.4 แล้ว ให้พิจารณาสั่งการดังนี้

69.1 ถ้าเห็นว่าหนังสือเรื่องใดยังไม่ควรทำลาย ให้สั่งการให้เก็บหนังสือ นั้นไว้ จนถึงเวลาการทำลายงวดต่อไป

69.2 ถ้าเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรทำลาย ให้ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้ กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาก่อน เว้นแต่หนังสือประเภทที่ส่วนราชการนั้นได้ขอทำความตกลงกับกรมศิลปากรแล้ว ไม่ต้องส่งไปให้พิจารณา

ข้อ 70 ให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณารายการในบัญชีหนังสือขอทำลาย แล้วแจ้งให้ส่วนราชการที่ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายทราบดังนี้

70.1 ถ้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นชอบด้วย ให้แจ้งให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการทำลายหนังสือต่อไปได้ หากกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ไม่แจ้งให้ทราบอย่างใด ภายในกำหนดเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ส่วนราชการนั้นได้ส่งเรื่องให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ให้ถือว่ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว และให้ส่วนราชการทำลายหนังสือได้

70.2 ถ้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นว่าหนังสือฉบับใดควรจะขยายเวลาการเก็บไว้หรือไม่หรือให้เก็บไว้ตลอดไป ให้แจ้งให้ส่วนราชการนั้นทราบ และให้ส่วนราชการนั้นๆ ทำการแก้ไขตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แจ้งมา หากหนังสือใดกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นควรให้ส่งไปเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ก็ให้ส่วนราชการนั้นๆ ปฏิบัติตาม

เพื่อประโยชน์ในการนี้ กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร จะส่งเจ้าหน้าที่มาร่วมตรวจสอบหนังสือของส่วนราชการนั้นก็ได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548

ข้อ 10 ให้ยกเลิกความใน ข้อ 57 ข้อ 58 และ ข้อ 59 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 57 อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี เว้นแต่หนังสือดังต่อไปนี้

57.1 หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

57.2 หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี จำนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวนหรือหนังสืออื่นใดที่มีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้ว การเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

57.3 หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุกสาขาวิชา และมีคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติตลอดไป หรือตามที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด

57.4 หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะค้นได้จากที่อื่นให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี

57.5 หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มีความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 1 ปี

57.6 หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาและไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีก ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี

หนังสือเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง 10 ปี หรือ 5 ปี แล้วแต่กรณี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544

ข้อ 29 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และการมีอยู่ของข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยทุกหกเดือน และเสนอรายงานการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นทราบและสั่งการต่อไป

ข้อ 46 ในกรณีที่มีการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดจะเสี่ยงต่อการรั่วไหล อันจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดนั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำลาย

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับนอกจากกรณีตามวรรคหนึ่งได้ ต่อเมื่อได้ส่งข้อมูลข่าวสารลับให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาก่อนว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บรักษา

ในการสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ และเมื่อคณะกรรมการดังกล่าวได้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับเสร็จแล้ว ให้จัดแจ้งการทำลายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับและจัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับด้วย ใบรับรองการทำลายให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

