



สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติในการให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย นอกจากนี้เพื่อความเหมาะสมในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของราชการ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เลขาธิการคณะกรรมการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการประกอบด้วยเลขาธิการเป็นประธาน รองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมายเป็นรองประธาน ผู้อำนวยการสำนักในสำนักงานที่เลขาธิการเห็นชอบเป็นกรรมการ ให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ หรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ อนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

(๒) กำหนดประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงาน

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทของข้อมูลข่าวสาร และวินิจฉัยว่าข้อมูลข่าวสารใดเปิดเผยได้ ข้อมูลข่าวสารใดไม่ควรเปิดเผย และข้อมูลข่าวสารใดที่เป็นความลับของทางราชการ

(๔) กำหนดประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามความในกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือของหน่วยงานเอกชน

(๕) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารและคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของสำนักงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรค รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติมอบหมาย

หมวด ๒

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๗ ให้สำนักงานจัดประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

การจัดระบบประเภทข้อมูลข่าวสารของสำนักงานที่เปิดเผยได้ และเปิดเผยไม่ได้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรสงสัยว่าข้อมูลข่าวสารของราชการใดเปิดเผยได้ หรือได้ไม่ให้นำเสนอคณะกรรมการวินิจฉัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

หมวด ๓

การขอข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาต

ข้อ ๘ ให้บุคคลที่ประสงค์จะเข้าตรวจสอบ ศึกษาค้นคว้า ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ ทำหนังสือแสดงความประสงค์ตามแบบหนังสือท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็น และยื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตต่อไป

ข้อ ๙ ข้อมูลข่าวสารใดหากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

หมวด ๔

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานจัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ ขยาย จำหน่าย แจกจ่าย ตรวจสอบและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดหาและจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๑ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานที่มีไว้เพื่อขาย หรือจำหน่ายให้คิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

รายได้จากการขายหรือจำหน่ายข้อมูลข่าวสารให้ปฏิบัติตามระเบียบราชการ

ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับคำขอตามข้อ ๘ ตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักงานให้เสนอเรื่องต่อเลขาธิการพิจารณาอนุญาตให้ตรวจสอบหรือให้ทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารลับ

(๒) ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานอื่นให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประสานงานไปยังหน่วยงานนั้นตามสมควร เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารลับ

ในกรณีที่ไม่วินิจฉัยได้ว่าข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้เจ้าหน้าที่นั้นเสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเพื่อพิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มิคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ให้แจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบ และแจ้งให้ทราบถึงสิทธิและกำหนดเวลาในการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารด้วย

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มิผู้ประสงค์จะเข้าตรวจสอบหรือขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความควบคุมของสำนักงานซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของบุคคลใด หรือข้อมูลข่าวสารที่อาจกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้เจ้าของข้อมูลนั้นทราบและเจ้าของข้อมูลนั้นมีสิทธิเสนอคำคัดค้านต่อสำนักงานเป็นหนังสือภายในเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

กรณีที่มิมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทราบเพื่อพิจารณาให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น

กรณีที่มีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารพิจารณาคำคัดค้านและมีคำสั่งแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่มิคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมีได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารถ่ายสำเนา หรือทำสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ยื่นคำขอภายในวันทำการนั้น ถ้าไม่อาจดำเนินการภายในวันทำการนั้นได้ให้แจ้งกำหนดวันและเวลาเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอมารับ แต่ต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นอาจขยายระยะเวลาออกไปได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันทำการ

การจัดทำสำเนาที่มีคำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานนั้น ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยให้ลงลายมือชื่อพร้อม
ทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งตลอดจน วัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่อาจพิจารณาส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารทางไปรษณีย์
ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีการอื่นก็ได้

ข้อ ๑๖ ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาและการรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตาม
ประกาศที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกำหนดโดยความเห็นชอบของเลขาธิการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐



(นายพลเดช ปิ่นประทีป)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

แบบขอข้อมูลข่าวสารจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๑. ข้อมูลของผู้ที่ยื่นขอข้อมูล

ชื่อ..... นามสกุล อายุ ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... อาชีพ
ที่อยู่.....
โทรศัพท์..... E-mail

๒. ข้อมูลที่จะขอ

.....ขอตรวจดูขอสำเนาเอกสารที่มีการรับรอง
.....ขอสำเนาเอกสารเอกสารเผยแพร่ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น
เรื่อง.....
..... จำนวน
เหตุผลที่.....

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

๑. ขอสำเนา เรื่อง
จำนวน หน้าๆ ละ บาท
 ๒. ขอสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้อง เรื่อง
.....
 ๓. ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน บาท
จำนวน หน้าๆ ละ บาท
- รวมเป็นเงิน..... บาท

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

- (๑).รับเรื่องวันที่เวลา.....
- (๒).เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา
.....อนุมัติให้ข้อมูลไม่อนุมัติให้ข้อมูล
เพราะ.....
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
(.....)
- (๓).อนุมัติให้ข้อมูลหรือไม่
.....อนุมัติให้ข้อมูลไม่อนุมัติให้ข้อมูล
ลงชื่อ ตำแหน่ง.....
(.....)