



โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

Banphaeo Hospital (Public Organization)



คู่มือการขอสำเนาเวชระเบียน

การขอสำเนาเวชระเบียน

เวชระเบียน (Medical Record) หมายถึง เอกสารทางการแพทย์ทุกประเภท ที่ใช้บันทึกและเก็บรวบรวมเรื่องราวประวัติของผู้ป่วยทั้งประวัติส่วนตัว ประวัติครอบครัว ประวัติการแพ้ยา เอกสารการยินยอมให้ทำการรักษาพยาบาล ประวัติการเจ็บป่วยในอดีตและปัจจุบัน ข้อมูลบ่งชี้เฉพาะของบุคคล การรักษาพยาบาล ค่ารักษาพยาบาล ผลจากห้องปฏิบัติการ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ เวชระเบียน ประวัติสุขภาพ รายงานการแพทย์ เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งโรงพยาบาลจะเปิดเผยข้อมูลเวชระเบียนของผู้ป่วยที่อยู่ความควบคุมดูแลของตนต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลเวชระเบียนไม่ได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ผู้ป่วยที่เป็นเจ้าของข้อมูลเวชระเบียนหรือบุคคลผู้มีสิทธิดำเนินการแทนมีสิทธิที่จะได้รับรู้ถึงข้อมูลเวชระเบียนของตน เมื่อมีคำร้องขอเป็นหนังสือต่อโรงพยาบาล

บุคคลผู้มีสิทธิกระทำการแทนในการขอสำเนาเวชระเบียน

๑. ในกรณีเจ้าของข้อมูลเวชระเบียนเป็นผู้เยาว์ ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองมีสิทธิดำเนินการแทน ถ้าผู้เยาว์มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เยาว์ด้วย
๒. ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนที่ไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลมีสิทธิดำเนินการแทน
๓. ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนที่เสมือนไร้ความสามารถไม่สามารถยื่นคำร้องขอเพราะเหตุมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือมีเหตุอื่นทำนองเดียวกัน ให้ผู้พิทักษ์มีสิทธิดำเนินการแทน
๔. ในกรณีเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรม และมีได้ทำพินัยกรรมกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิดำเนินการได้ตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้
 - (๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายหรือบุตรบุญธรรม
 - (๒) คู่สมรส
 - (๓) บิดาหรือมารดา
 - (๔) ผู้สืบสันดาน
 - (๕) พี่น้องร่วมบิดามารดา
 - (๖) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

วิธีการและเอกสารประกอบการขอประวัติการรักษาหรือสำเนาเวชระเบียน

ข้อ ๑ การขอประวัติการรักษาหรือสำเนาเวชระเบียน สามารถดำเนินการได้ ๓ วิธี คือ

(๑) แจ้งความประสงค์ด้วยตนเองได้ที่ แผนกเวชระเบียน โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาราชการ

(๒) แจ้งความประสงค์ทางไปรษณีย์ โดยใช้ระบบหนังสือราชการ เรียง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว และจัดส่งมาที่ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๙๘

หมู่ ๑ ถนนบ้านแพ้ว - พระประโทน ตำบลบ้านแพ้ว

อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๑๒๐

(๓) แจ้งความประสงค์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ bghhosp@gmail.com

ข้อ ๒ บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิยื่นคำร้องขอประวัติการรักษาหรือสำเนาเวชระเบียน

(๑) ผู้เป็นเจ้าของประวัติการรักษา

(๒) ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้เป็นเจ้าของประวัติการรักษา

(๓) ผู้ที่ได้รับความยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของประวัติการรักษา

(๔) ผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของประวัติการรักษา ได้แก่

(๔.๑) ผู้แทนโดยชอบธรรม กรณีเจ้าของประวัติการรักษาเป็นเด็กหรือผู้เยาว์ ถ้าผู้เยาว์อายุ ๑๕ ปีบริบูรณ์แล้วต้องได้รับความยินยอมจากผู้เยาว์นั้นก่อน

(๔.๒) ผู้อนุบาล กรณีเจ้าของประวัติการรักษาเป็นคนไร้ความสามารถ

(๔.๓) ผู้พิทักษ์ กรณีเจ้าของประวัติการรักษาเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ทายาท ในกรณีผู้เป็นเจ้าของประวัติการรักษาเสียชีวิต

ทายาทตาม (๕) หมายถึง สามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย บุตรหรือผู้สืบสันดานตามความเป็นจริง บุตรบุญธรรมตามกฎหมาย บิดาหรือมารดาตามความเป็นจริง

ข้อ ๓ เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของประวัติการรักษา

(๒) กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจ ต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจและหนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์) ด้วย

(๓) กรณีเจ้าของประวัติการรักษาขอมูลให้ความยินยอม ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมที่ลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล (ตัวจริง)

(๔) กรณีทายาท ต้องมีใบมรณะบัตรและเอกสารแสดงการเป็นทายาท เช่น ใบทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

(๕) กรณีเป็นทารก เด็ก ผู้เยาว์ หรือผู้ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ หรือเป็นผู้พิการไม่สามารถรับรู้การกระทำ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ผู้แทนโดยชอบธรรม คือ บิดาหรือมารดาตามความเป็นจริง ผู้ปกครองที่ศาลตั้ง ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ต้องแสดงคำสั่งศาลหรือหลักฐานที่แสดงการเป็นผู้ปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือผู้แทนโดยชอบธรรม

หมายเหตุ. ในกรณีที่ผู้รับบริการมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล กรุณาแนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุลด้วย และสำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อและเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกใบ

เอกสารประกอบ



แบบคำร้องขอสำเนาเวชระเบียนผู้ป่วย

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอสำเนาเวชระเบียนผู้ป่วย ประวัติผู้ป่วย หรือรายงานทางการแพทย์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ด้วยข้าพเจ้า.....สกุล.....อายุ.....ปี

เกี่ยวข้องกับ เจ้าของประวัติ อื่นๆ (ระบุ).....ในฐานะเป็นผู้รับมอบอำนาจมีความ

ประสงค์ในการขอสำเนาเวชระเบียนผู้ป่วย ประวัติผู้ป่วย หรือรายงานทางการแพทย์ โดยรับรองสำเนาถูกต้องของ

ข้าพเจ้า ผู้ป่วย ชื่อ.....สกุล.....

ตั้งแต่วันที่.... เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่.... เดือน.....พ.ศ. ดังรายการต่อไปนี้

เวชระเบียนผู้ป่วยนอก เวชระเบียนผู้ป่วยใน

ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ ภาพถ่ายทางรังสีวิทยา / แผ่นซีดีบันทึกข้อมูล

ซึ่งเคยรับการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลแห่งนี้ เพื่อนำเอกสารไปประกอบ

การรักษาต่อเรื่องที่อื่น..... เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องเกี่ยวกับการประกัน

เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบทางศาล / คดี อื่นๆ ระบุ.....

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร

ไม่ได้แนบเอกสาร (กรณีเจ้าของประวัติมาติดต่อกับตนเอง) สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของประวัติ

สำเนาบัตรประชาชนผู้ทำการแทน หนังสือแสดงความยินยอม

หนังสือมอบอำนาจ ใบมรณะบัตร อื่นๆ ระบุ.....

หากข้าพเจ้านำเอกสารเกี่ยวข้องกับเวชระเบียนผู้ป่วย ประวัติผู้ป่วย หรือรายงานทางการแพทย์ไปใช้ในการใดๆ นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในคำขอ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นแก่โรงพยาบาลจนเต็มจำนวน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

.....
(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

<input type="checkbox"/> ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน (.....) เจ้าหน้าที่เวชระเบียน	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (.....) แพทย์เจ้าของไข้ / แพทย์ผู้รับแต่งตั้ง	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง
---	--	--

สำหรับ เจ้าหน้าที่

๑. ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง จำนวน แผ่นละ..... เป็นเงิน.....บาท

๒. ค่าธรรมเนียมอื่น.....เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)

ใบเสร็จเลขที่..... ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่เวชระเบียน



หนังสือแสดงความยินยอม

ให้เปิดเผยเวชระเบียน ประวัติ รายงานทางการแพทย์ของตนเองหรือบุคคลในความปกครอง

สถานที่.....
.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี

บัตรประชาชน..... บ้านเลขที่.....

เป็นผู้ป่วยของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ยินยอมให้..... อายุ..... ปี

บัตรประชาชน..... บ้านเลขที่.....

เกี่ยวข้องเป็น.....ยินยอมให้เปิดเผยเวชระเบียน ประวัติ หรือรายงานทางการแพทย์ของตนเองหรือ
บุคคลในความปกครอง

การใดที่ผู้รับมอบฉันทะกระทำไปให้ถือเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการจึงลง
ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : ผู้รับมอบอำนาจจะต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



หนังสือมอบฉันทะ

ยื่นคำร้องขอสำเนาเวชระเบียน ประวัติ หรือรายงานทางการแพทย์ของตนเองหรือบุคคลในความปกครอง

สถานที่.....
.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

อายุ..... ปี เลขบัตรประชาชน.....

เป็นผู้ยื่นคำร้องขอประวัติการรักษาพยาบาล ของ ข้าพเจ้า ผู้ป่วย ชื่อ.....

ขอมอบฉันทะให้ (นาย / นาง / นางสาว).....

อายุ..... ปี เลขบัตรประชาชน.....

เป็นผู้ดำเนินการขอ / รับ สำเนาเวชระเบียนผู้ป่วย ประวัติผู้ป่วย รายงานทางการแพทย์ แทนข้าพเจ้า เนื่องจาก

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบ สำเนาหลักฐานของข้าพเจ้า และ ผู้รับมอบฉันทะมาด้วยแล้ว คือ

1. สำเนาบัตรประชาชน ผู้มอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานพระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๔๐ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สมเด็จพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ

ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม
ของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ

ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วใน
พระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล
หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และ
ไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม
การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏ
ได้

สำนักงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง
หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือ
ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

สำนักงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๔/ตอนที่ ๔๖ ก/หน้า ๑/๑๐ กันยายน ๒๕๔๐

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้หนึ่งได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่น่าจะให้ข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการจัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการนำข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าจะคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับ

สำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่ป็นจริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่ มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไปกับข้อมูลข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรมแล้วได้

หมวด ๔

เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกตามประเภท

ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑)

ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐^๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๒๕ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นายกรัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของราชการ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองมีสิทธิดำเนินการแทน
ตามมาตรา ๒๕ วรรคห้า

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้เยาว์มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี ต้องได้รับความ
ยินยอมจากผู้เยาว์ด้วย

ข้อ ๒ ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลมีสิทธิดำเนินการ
แทนตามมาตรา ๒๕ วรรคห้า

ข้อ ๓ ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถไม่สามารถทำการตาม
มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ ด้วยตนเอง เพราะเหตุมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบหรือมีเหตุอื่นทำนองเดียวกัน ให้ผู้พิทักษ์มีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา ๒๕ วรรคห้า

ข้อ ๔ ในกรณีเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรม และมีได้ทำพินัยกรรมกำหนดไว้เป็นอย่าง
อื่น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา ๒๔ ได้ตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายหรือบุตรบุญธรรม

(๒) คู่สมรส

(๓) บิดาหรือมารดา

(๔) ผู้สืบสันดาน

(๕) พี่น้องร่วมบิดามารดา

(๖) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ในกรณีตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๕ ให้บุคคลตามข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) และ

(๕) มีสิทธิดำเนินการแทนได้ไม่ว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดจะมีความเห็นเช่นใดก็ตาม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๑

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ
ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคสาม กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการวางหลักเกณฑ์การเรียก
เก็บค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้
โดยให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ดังนั้นเพื่อให้การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล
ข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ
ราชการจึงให้ความเห็นชอบ การกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นการทั่วไป ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้โดยให้
ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คืออัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| (๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ | หน้าละไม่เกิน ๑ บาท |
| (๒) ขนาดกระดาษ เอ ๕ | หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท |
| (๓) ขนาดกระดาษ บี ๕ | หน้าละไม่เกิน ๒ บาท |
| (๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓ | หน้าละไม่เกิน ๓ บาท |
| (๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ | หน้าละไม่เกิน ๘ บาท |
| (๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ | หน้าละไม่เกิน ๑๕ บาท |
| (๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ | หน้าละไม่เกิน ๓๐ บาท |

๒. การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษหรือในอัตราที่เกิน
กว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

๓. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกิน ๕ บาท

๔. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้ที่มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐ
จะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๒

คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์
(คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์)
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการ