

ระเบียบรัฐสภา  
ว่าด้วยการบริหารเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภา  
พ.ศ. ๒๕๔๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการบริหารเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภา เพื่อให้การเก็บรักษา การจัดการ และบริการเอกสารอันมีลักษณะเป็นจดหมายเหตุของรัฐสภาเป็นไปอย่างมีระบบและเหมาะสม ประธานรัฐสภาจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการบริหารเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และให้รวมถึงคณะกรรมการที่ตั้งโดยคำสั่งรัฐสภา คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งวุฒิสภา แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๔ ในกรณีที่กฎหมาย หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภา

"เอกสาร" หมายถึง กระดาษหรือวัตถุอื่นใดซึ่งได้ทำให้ปรากฏความหมายหรือสามารถทำให้ปรากฏความหมายด้วยอักษร ตัวเลข ผังหรือแผนแบบอย่างอื่น จะเป็นโดยวิธี เขียน พิมพ์ บันทึกภาพ หรือวิธีอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งความหมายนั้น และให้รวมถึงเอกสาร สำเนาเอกสาร ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ทำขึ้นหรือรับไว้ในหน้าที่

“เอกสารจดหมายเหตุ” หมายถึง เอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานแล้ว ที่หน่วยงานตามข้อ ๓ จัดทำขึ้นหรือรับไว้เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน โดยผ่านการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าแล้วว่าเป็นเอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์ ข้อ ๖ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรักษาการตามระเบียบนี้

### หมวด ๑

#### คณะกรรมการเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภา

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภาคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินสิบคน ให้ประธานรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ดังนี้

- (๑) เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานกรรมการ
- (๒) เลขาธิการวุฒิสภา หรือรองเลขาธิการวุฒิสภาที่เลขาธิการวุฒิสภามอบหมาย และรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลหอสมุดรัฐสภา เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมิได้เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญจำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๔) ข้าราชการรัฐสภาสามัญจำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ หอสมุดรัฐสภา เป็นกรรมการ และเลขานุการ

กรรมการตาม (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี นับแต่วันแต่งตั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ก่อนครบวาระ ให้กรรมการผู้เข้ามาแทนนั้น อยู่ในตำแหน่งได้เท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม หากรองประธานกรรมการไม่มาประชุม



จดหมายเหตุเสนอข้อโต้แย้งและเหตุผลสนับสนุนนั้นพร้อมบัญชีรายการ  
เอกสารต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัย  
คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๔ การเก็บรักษา

ข้อ ๑๖ เอกสารที่ผ่านการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าแล้วว่าเป็นเอกสาร  
จดหมายเหตุ ให้ส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุดำเนินการตามกระบวนการ  
ทำงานด้านจดหมายเหตุ รวมทั้งจัดทำคู่มือช่วยค้นเพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษา  
และให้บริการ

ข้อ ๑๗ ให้มีสถานที่จัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุที่ได้มาตรฐานงาน  
จดหมายเหตุ การจัดเก็บเอกสารให้คำนึงถึงการสงวนรักษาเป็นสำคัญและให้  
จัดเก็บในลักษณะที่พร้อมดำเนินการได้ตามกระบวนการทำงานด้านจดหมายเหตุ

#### หมวด ๕ การให้บริการ

ข้อ ๑๘ ให้ส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุมีหน้าที่รับผิดชอบการ  
ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ

การให้บริการเอกสารจดหมายเหตุให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ผู้มีสิทธิใช้บริการเอกสารจดหมายเหตุ

(๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

(๒) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

(๓) ลูกจ้างประจำของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและ  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๔) บุคคลในวงงานรัฐสภาที่ได้รับแต่งตั้งโดยอาศัยประกาศ  
หรือคำสั่งรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการ  
สภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

(๕) บุคคลที่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหอสมุดรัฐสภา

ข้อ ๑๑ ให้เลขานุการของคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นโดยคำสั่งรัฐสภา คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งวุฒิสภาตามข้อ ๓ แล้วแต่กรณี จัดส่งเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานแล้ว ต่อส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุภายในหกสิบวัน นับจากวันที่คณะกรรมการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ การส่งมอบเอกสารตามบัญชีรายการเอกสาร ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตามข้อ ๑๐ หรือประธานของคณะกรรมการตามข้อ ๓ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในเอกสารการส่งไว้ เป็นหลักฐานก่อนส่งมอบให้ไว้แก่ส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ การส่งมอบเอกสารตามวรรคหนึ่งสมบูรณ์เมื่อผู้อำนวยการส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุได้ตอบรับเป็นหนังสือให้ไว้แก่ผู้ส่งมอบ

#### หมวด ๓

#### การวิเคราะห์และประเมินคุณค่า

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ วิเคราะห์และประเมินคุณค่าเอกสารที่รับมอบตามข้อ ๑๒ โดยพลัน

ข้อ ๑๔ เอกสารใดที่วิเคราะห์และประเมินคุณค่าแล้วว่าเป็นเอกสารจดหมายเหตุ ให้ส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุดำเนินการต่อไปตามความในหมวด ๔ และหมวด ๕

ข้อ ๑๕ เอกสารใดที่วิเคราะห์และประเมินคุณค่าแล้วว่ามีได้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ ให้ส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุจัดทำบัญชีรายการเอกสารนั้น แล้วแจ้งไปยังหน่วยงานผู้ส่งมอบเอกสาร หากหน่วยงานผู้ส่งมอบเอกสารมิได้โต้แย้งหรือแสดงเหตุผลสนับสนุนว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารจดหมายเหตุ ภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าเอกสารนั้นมีได้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ ในกรณีเช่นนี้ ให้ส่งเอกสารดังกล่าวคืนแก่หน่วยงานผู้ส่งมอบเอกสาร เพื่อดำเนินการต่อไปตามระเบียบปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่หน่วยงานผู้ส่งมอบเอกสารโต้แย้งหรือแสดงเหตุผลสนับสนุนว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารจดหมายเหตุ ให้ผู้อำนวยการส่วนพิพิธภัณฑ์และ



หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง  
เป็นประธานในที่ประชุม

มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นประมาณ กรรมการคนหนึ่งให้มี  
เสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุม  
ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางเกี่ยวกับการบริหาร  
เอกสาร และเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภา

(๒) ให้ความเห็นชอบตารางกำหนดอายุเอกสาร

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตาม  
ระเบียบนี้

(๔) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๕) เสนอความเห็นต่อประธานรัฐสภาในการดำเนินการตาม  
ระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานรัฐสภามอบหมาย

## หมวด ๒

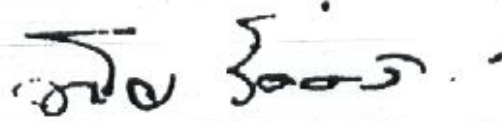
### การส่งมอบและรับมอบเอกสาร

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากองของสำนักงาน  
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดทำบัญชีรายการ  
เอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานตามตารางกำหนดอายุเอกสาร และให้ส่งมอบ  
บัญชีรายการเอกสารและเอกสารนั้น ต่อส่วนพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุภายใน  
หกสิบวันนับจากวันที่เอกสารนั้นสิ้นกระแสการปฏิบัติงาน

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการ  
สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่มีได้มีฐานะเป็นกองหรือ  
เทียบเท่ากองและมิได้สังกัดอยู่ในหน่วยงานที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่ากอง  
ด้วย

ข้อ ๒๐ การให้บริการสำเนาเอกสารจดหมายเหตุต้องได้รับอนุญาตจาก  
ผู้อำนวยการหอสมุดรัฐสภา โดยเสียค่าธรรมเนียมตามที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๓



(นายพิชัย รัตตกุล)

ประธานรัฐสภา