

ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง

ว่าด้วยการเก็บรักษาและการทำลายเอกสาร

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเก็บรักษาและการทำลายเอกสาร เพื่ออำนวยความสะดวกและเพื่อความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๑๐ (๒) มาตรา ๓๑ (๕) และมาตรา ๓๒ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเลือกตั้ง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ คณะกรรมการการเลือกตั้ง จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเก็บรักษาและการทำลายเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัด” หมายความว่า ผู้ว่าการการเลือกตั้งประจำกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ มติหรือคำสั่งอื่นใดของคณะกรรมการการเลือกตั้งที่มีกำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภานอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

กรณีที่ไม่มีการกำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือมีเหตุผลความจำเป็น ต้องปฏิบัตินอกเหนือระเบียบนี้ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ประเภทของเอกสารแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

(๑) เอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการออกเสียงประชามติ

(๒) เอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) เอกสารเกี่ยวกับสำนวนการสืบสวนสอบสวน

(๔) เอกสารเกี่ยวกับคดีความ

(๕) เอกสารเกี่ยวกับสำนวนการดำเนินการทางวินัย

(๖) เอกสารเกี่ยวกับการประชุม

(๗) เอกสารทางการเงินและงบประมาณ

(๘) เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของพรรคการเมือง

(๙) เอกสารอื่น นอกจากเอกสารตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘)

ข้อ ๗ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ ในระหว่างการปฏิบัติงานหรือเมื่อการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการเกี่ยวกับเอกสารนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในที่ปลอดภัย และจัดทำทะเบียนคุม โดยให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ เอกสารตามข้อ ๖ หากมีความจำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำ ให้แต่งตั้งพนักงานขึ้นรับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในที่ปลอดภัย และจัดทำทะเบียนคุม

ข้อ ๙ เอกสารตามข้อ ๖ ที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี สถิติหลักฐาน หรือเรื่องที่ต้องใช้สำหรับการศึกษา ค้นคว้า อ้างอิงหรือเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานตลอดไป

ข้อ ๑๐ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ ต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงาน คณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาเอกสารดังกล่าว แล้วแต่กรณี หรือสถานที่อื่นใดตามที่ คณะกรรมการการเลือกตั้งหรือสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด

หมวด ๒
การเก็บรักษา

ส่วนที่ ๑

การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
การลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
และการออกเสียงประชามติ

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๑) ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารตามรายการ
ดังนี้

(๑) เอกสารที่เกี่ยวกับการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบ
สัดส่วน

(๒) เอกสารที่เกี่ยวกับการสรรหาสมาชิกวุฒิสภา

(๓) เอกสารที่เกี่ยวกับการประกาศแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน
ราษฎรและสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๔) เอกสารที่เกี่ยวกับการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น
หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) เอกสารที่เกี่ยวกับการออกเสียงประชามติ

(๖) เอกสารที่เกี่ยวกับการประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน
ราษฎร สมาชิกวุฒิสภา การสรรหาสมาชิกวุฒิสภา และการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหาร
ท้องถิ่น

(๓) เอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้งใหม่ นับคะแนนใหม่

(๔) เอกสารเกี่ยวกับการขยายระยะเวลาเลือกตั้ง

(๕) เอกสารเกี่ยวกับการวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

๑๑.๒ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารตามรายการ ดังนี้

(๑) เอกสารที่เกี่ยวกับการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการประจำเขตเลือกตั้ง กรรมการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารที่เกี่ยวกับการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง และสมาชิกวุฒิสภา

(๓) เอกสารที่เกี่ยวกับการประกาศแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๔) เอกสารที่เกี่ยวกับการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) แบบพิมพ์ที่คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งได้บันทึกเหตุการณ์ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดหมายเหตุการณ์ลงคะแนน แบบพิมพ์ที่ใช้ในการลงคะแนน และการนับคะแนนเลือกตั้ง ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

(๖) เอกสารที่เกี่ยวกับการออกเสียงประชามติ

(๗) เอกสารที่เกี่ยวกับการวินิจฉัยสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๘) บัญชีรายชื่อผู้เสียสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๑๑.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารตามรายการ ดังนี้

(๑) เอกสารที่เกี่ยวกับการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดที่ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งใช้ลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) เอกสารที่เกี่ยวกับการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๔) เอกสารที่เกี่ยวกับการลงคะแนน การนับคะแนน และการประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดที่ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งใช้ลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาในการเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้เก็บรักษาไว้ ๔ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้ง สำหรับการเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา หรือการสรรหาสมาชิกวุฒิสภาให้เก็บรักษาไว้ ๖ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้ง หรือวันประกาศผลการสรรหา

กรณีตามวรรคหนึ่ง การพ้นจากตำแหน่งกรณีอื่นนอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้เก็บรักษาเอกสารไว้เท่ากับระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลครั้งที่ผ่านมา

ระยะเวลาในการเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการออกเสียงประชามติ เอกสารที่เกี่ยวกับการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๒

การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๑๓ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๒) ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบสัดส่วนให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งเก็บรักษา

(๒) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง สมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดเก็บรักษา

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๒) ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) กรณีที่ไม่มีการร้องคัดค้านการเลือกตั้ง ให้พนักงานผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง โดยจัดทำทะเบียนบัญชีรายรับและรายจ่าย รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เก็บรักษาเอกสารไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายการค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งของผู้สมัคร

(๒) กรณีที่มีการร้องคัดค้านการเลือกตั้งของผู้สมัครคนใดหรือมีการดำเนินคดี กับผู้สมัครหรือสมุห์บัญชีเลือกตั้งคนใด หัวหน้าพรรคและหรือกรรมการบริหารพรรคหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยคณะกรรมการการเลือกตั้งหรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด แล้วแต่กรณีให้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง ในส่วนของผู้สมัครผู้นั้นจนกว่าคณะกรรมการการเลือกตั้งจะได้พิจารณาเสร็จสิ้นหรือสิ้นสุดการดำเนินคดี

ส่วนที่ ๓

การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับสำนวนการสืบสวนสอบสวน

ข้อ ๑๕ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๓) ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เอกสารที่อยู่ระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดให้พนักงานสืบสวนสอบสวนผู้รับผิดชอบสำนวนเป็นผู้เก็บรักษา

(๒) เอกสารที่คณะกรรมการการเลือกตั้งพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และมีคำวินิจฉัย ตั้งการและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว ให้ส่วนงานของด้านกิจการสืบสวนสอบสวนและวินิจฉัยผู้รับผิดชอบเป็นผู้เก็บรักษาโดยให้แยกเก็บเอกสารเป็นรายจังหวัดและจัดทำบัญชีการเก็บแยกเป็นรายประเภทของเรื่องคัดค้าน เรื่องที่ไม่รับเป็นเรื่องคัดค้าน หรือการถอนคำร้อง รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น การสรรหาสมาชิกวุฒิสภาและการออกเสียงประชามติ

ข้อ ๑๖ ระยะเวลาการเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๑๕ (๒) ให้เก็บรักษาดังนี้

(๑) เอกสารที่ไม่ปรากฏว่ามีการดำเนินคดีให้เก็บรักษาไว้ ๔ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ในเขตเลือกตั้งนั้น ๆ แล้วแต่กรณี สำหรับการเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภาและการสรรหาสมาชิกวุฒิสภาให้เก็บรักษาไว้ ๖ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งหรือวันประกาศผลการสรรหา แล้วแต่กรณี ส่วนการออกเสียงประชามติ ให้เก็บรักษาไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการออกเสียงประชามตินั้น

(๒) เอกสารที่ปรากฏว่ามีการดำเนินคดี ให้เก็บรักษาไว้จนกว่าคดีจะถึงที่สุด แต่ต้องไม่น้อยกว่าระยะเวลาตาม (๑) ทั้งนี้ สุดแต่ระยะเวลาใดจะยาวกว่าก็ให้ถือเอาระยะเวลาที่ยาวกว่านั้นมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๔

การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับคดีความ

ข้อ ๑๓ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๔) ให้เก็บรักษาไว้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่คดีถึงที่สุด ยกเว้นค้ำบังคับคดีของศาลให้จัดเก็บไว้จนกว่าการบังคับคดีจะเสร็จสิ้น

ส่วนที่ ๕

การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับสำนวนการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๔ เอกสารเกี่ยวกับสำนวนการดำเนินการทางวินัย หมายถึงถึงสำนวนการตรวจสอบ สอบสวนข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด และการสอบสวนการกระทำละเมิดตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๕ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๕) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เอกสารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้พนักงานผู้รับผิดชอบสำนวนเป็นผู้เก็บรักษา

(๒) เอกสารที่ได้มีการสั่งการ คำสั่ง หรือคำวินิจฉัย แล้วแต่กรณี และได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จ ให้ส่วนงานด้านกิจการบริหารกลางผู้รับผิดชอบเป็นผู้เก็บรักษา โดยให้แยกเก็บรักษาเอกสารเป็นรายจังหวัดและจัดทำบัญชีการเก็บแยกประเภทของเรื่องที่จัดเก็บ

ข้อ ๒๐ ระยะเวลาการเก็บเอกสารตามข้อ ๖ (๕) ให้เก็บรักษาไว้ ๑๐ ปี นับแต่วันที่ได้มีการสั่งการ คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยแล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๖

การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการประชุม

ข้อ ๒๑ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๖) ให้ปฏิบัติดังนี้

๒๑.๑ การประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๑) เอกสารประกอบการประชุมที่ส่วนงานผู้รับผิดชอบนำเสนอต่อคณะกรรมการการเลือกตั้ง ซึ่งเป็นสำเนาที่มีต้นเรื่องในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาแล้วให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือลงมติของคณะกรรมการการเลือกตั้ง สรุปมติของคณะกรรมการการเลือกตั้ง รายงานการประชุมของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานตลอดไป และให้จัดเก็บโดยวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้ง หรือสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด

(๓) สรุปผลการดำเนินงานในเรื่องที่คณะกรรมการการเลือกตั้งได้มีมติเมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒๑.๒ การประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด

ระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุมรวมทั้งเอกสารประกอบการประชุมที่ปรากฏในรายงานการประชุมของคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๒๒ สำหรับการประชุมอื่นนอกจากการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง และการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัด ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามส่วนที่ ๕

ส่วนที่ ๗

การเก็บรักษาเอกสารทางการเงินและงบประมาณ

ข้อ ๒๓ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๗) ในส่วนที่เป็นเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพัน การบัญชี การพัสดุ และการงบประมาณ ซึ่งมีใช้หลักฐานการก่อเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เว้นแต่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานหรือได้มีเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทน หนังสือหรือเอกสารดังกล่าว และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้ว ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๒๔ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๗) นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๓ และหมดความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ หรือเพื่อการใด ๆ ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๘

การเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของพรรคการเมือง

ข้อ ๒๕ การเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๖ (๘) ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งพรรคการเมือง สาขาพรรคการเมืองและการแจ้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้เก็บรักษาไว้ตลอดอายุการเป็นพรรคการเมือง

(๒) งบการเงินและเอกสารประกอบงบการเงินของพรรคการเมือง เอกสารแบบแจ้งจำนวนสมาชิกพรรคการเมืองที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงและสำเนาใบสมัครสมาชิกพรรคที่ได้ถ่ายสำเนาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้เรียบร้อยแล้ว และเอกสารการสั่งสิ้นสภาพ การเลิก และการยุบพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมือง ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับแต่วันที่ได้รับเอกสารจากพรรคการเมือง หรือนับแต่วันที่นายทะเบียนพรรคการเมืองลงนามในประกาศหรือมีคำสั่ง แล้วแต่กรณี

(๓) เอกสารบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการบริหารพรรคการเมือง ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันที่กรรมการบริหารพรรคการเมืองผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ส่วนที่ ๙

การเก็บรักษาเอกสารอื่น

นอกจากเอกสารตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘)

ข้อ ๒๖ การเก็บรักษาเอกสารอื่นนอกจากเอกสารตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

เอกสารที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญ ซึ่งไม่มีความสำคัญและเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำหรือสามารถค้นหาค้นฉบับได้จากแหล่งอื่น เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หมวด ๓

การทำลายเอกสาร

ส่วนที่ ๑

ระยะเวลาในการดำเนินการทำลายเอกสาร

ข้อ ๒๗ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทินให้พนักงานผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารสำรวจเอกสารที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น แล้วจัดทำบัญชีเอกสารขอทำลาย ตามแบบท้ายระเบียบนี้ และให้รายงานคณะกรรมการอำนวยการทำลายเอกสารตามข้อ ๒๘

ส่วนที่ ๒

ขั้นตอนวิธีการทำลายเอกสาร

ข้อ ๒๘ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนาจการทำลายเอกสารส่วนกลาง ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักบริหารทั่วไปเป็นประธานกรรมการ และผู้อำนวยการฝ่ายอื่นอีกไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายกิจการทั่วไปเป็นกรรมการและเลขานุการ และแต่งตั้งพนักงานการเลือกตั้งคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการอำนาจการทำลายเอกสารส่วนจังหวัด ประกอบด้วยหัวหน้างานอำนาจการเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้างานอื่นอีก ๒ คน เป็นกรรมการ โดยมีพนักงานการเลือกตั้งคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ และแต่งตั้งพนักงานการเลือกตั้งคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้หัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการอำนาจการทำลายเอกสารส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยหัวหน้าสำนักปลัดหรือหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นอีกไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ โดยให้หัวหน้างานสารบรรณในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เป็นเลขานุการ และแต่งตั้งพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการ

มติของคณะกรรมการอำนาจการทำลายเอกสารให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ากรรมการผู้ใดไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้

ข้อ ๒๙ คณะกรรมการอำนาจการทำลายเอกสารตามข้อ ๒๘ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาเอกสารที่จะขอทำลายตามบัญชีเอกสารที่ขอทำลายตามข้อ ๒๗

(๒) เสนอรายงานการพิจารณาตาม (๑) ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งหรือผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัด หรือหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการ

(๓) ควบคุมการทำลายเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายแล้ว

ข้อ ๓๐ เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งหรือผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ได้รับรายงานตามข้อ ๒๕ แล้วให้พิจารณาถึงการดังนี้

(๑) เอกสารใดยังไม่ควรทำลายให้สั่งการให้เก็บรักษาเอกสารนั้นไว้จนถึงเวลาทำลายในงวดต่อไป

(๒) เอกสารใดไม่สมควรทำลายและควรเก็บรักษาไว้ตลอดไปในฐานะเอกสารทางประวัติศาสตร์ให้รายงานสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

(๓) เอกสารใดหมดความจำเป็นในการใช้งานต่อไปให้พิจารณาอนุมัติ ให้ทำลายได้

ข้อ ๓๑ การทำลายเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้แล้วให้เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งหรือผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทำลายเอกสาร โดยมีองค์คณะไม่น้อยกว่า ๓ คน

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการดำเนินการทำลายเอกสารตามข้อ ๓๑ ต้องตรวจสอบเอกสารที่จะทำลายให้ตรงกับบัญชีเอกสารขอทำลาย หากปรากฏว่ามีเอกสารที่ไม่อยู่ในบัญชีขอทำลายปะปนมาให้แยกเก็บไว้ แล้วส่งคืนพนักงานผู้รับผิดชอบเอกสารนั้น

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการทำลายเอกสาร ทำลายเอกสารด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ฉีก หรือย่อยโดยใช้เครื่องย่อยเอกสารจนไม่สามารถอ่านหรือจดจำข้อความในเอกสารได้

(๒) แปรสภาพเอกสารด้วยวิธีการอื่นใด

วิธีการทำลายเอกสารจะต้องทำให้เอกสารที่ทำลายนั้นไม่สามารถประกอบ เพื่ออ่านเป็นเรื่องได้

ข้อ ๓๔ การทำลายเอกสารตามข้อ ๓๓ หากจะเป็นผลให้มีรายได้เกิดขึ้นให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา แล้วนำเงินที่ได้ส่งเป็นรายได้ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี กรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทำลายเอกสาร ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามความจำเป็น

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการดำเนินการทำลายเอกสาร จัดการทำลายเอกสารจนแล้วเสร็จ แล้วรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งหรือผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ บรรดาเอกสารตามข้อ ๖ ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการเก็บรักษาตามระเบียบนี้ โดยให้เริ่มนับระยะเวลาในการเก็บรักษาตั้งแต่วันที่ได้ออกเอกสารนั้น ๆ ส่วนบรรดาเอกสารที่พ้นกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาและจะต้องทำลายก็ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิชาติ สุขัคคานนท์

ประธานกรรมการการเลือกตั้ง

บัญชีเอกสารขอทำลายอย่างน้อยให้มีต้นฉบับและสำเนาฉบับโดยกรอรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อบัญชีเอกสารขอทำลาย ประจำปี ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่จัดทำบัญชี
๒. ส่วนงานให้ลงชื่อส่วนงานที่จัดทำบัญชี
๓. วันที่ ให้ลงวัน เดือน ปีที่จัดทำบัญชี
๔. แผ่นที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของแผ่นบัญชี
๕. ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือ
๖. รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขลำดับหมู่ของการจัดแฟ้มเก็บหนังสือตามที่สำนักงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้งกำหนด
๗. ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ
๘. ลงวันที่ ให้ลงวัน เดือน ปีของหนังสือแต่ละฉบับ
๙. เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ
๑๐. เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุปเรื่องย่อ
๑๑. การพิจารณาให้คณะกรรมการอำนวยการทำลายเอกสารเป็นผู้กรอก
๑๒. หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)