



## คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐





## คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ รวมถึงหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดทำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเรียกว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐” กรมกิจการผู้สูงอายุจึงได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ พร้อมทั้งจัดทำระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้บริการแก่ประชาชนและผู้รับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับเผยแพร่ความรู้และขั้นตอนในการดำเนินงานข้อมูลข่าวสารให้แก่เจ้าหน้าที่ทั้งในราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ฉบับนี้ จะสร้างฐานความรู้ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน การบริการและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการมากยิ่งขึ้น

# สารบัญ

	หน้า
๑. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. หน้าที่ วิธีดำเนินการและความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ	๒
๔.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙	๒
๔.๒ การเปิดเผยหรือการค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑	๖
๔.๓ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือมีคำสั่งไม่ให้เปิดเผย	๗
๔.๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีชั้นประทับความลับ	๘
๔.๕ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานของรัฐ	๘
๔.๖ แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐกรณีมีคำขอข้อมูลข่าวสารจากประชาชน	๙
๔.๗ แนวทางการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ	๙
๔.๘ หน้าที่และหลักปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล	๑๐
๔.๙ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล	๑๑
๔.๑๐ การคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยสุจริต	๑๒
๔.๑๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาไว้ และมีอายุครบกำหนดตามกฎหมาย	๑๒
๔.๑๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร กลุ่ม/กอง กรมกิจการผู้สูงอายุ	๑๓
๔.๑๓ ความรับผิดชอบและบทกำหนดโทษ	๑๖
๕. สิทธิของประชาชนและคนต่างด้าวตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๖
๕.๑ การเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ	๑๖
๕.๒ การยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ตนเองประสงค์จะรู้หรือเพื่อนำไปเผยแพร่ ให้ผู้อื่นได้รู้หรือเพื่อการพิทักษ์สิทธิของตนเองหรือชุมชนหรือสังคม	๑๖
๕.๓ หลักเกณฑ์ในการเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของประชาชนและคนต่างด้าว	๑๖
๕.๔ การขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเอง	๑๗
๕.๕ การได้รับความคุ้มครองมิให้มีการนำข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานของรัฐ เก็บรวบรวมไว้ไปใช้อย่างไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล	๑๗
๕.๖ การร้องเรียนหน่วยงานของรัฐกรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๗
๕.๗ การอุทธรณ์คำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ	๑๗
๖. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๘
๖.๑ หน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑๘
๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑๙
๖.๓ การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ	๑๙
๖.๔ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๒๐

## สารบัญ

	หน้า
๗. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๒๑
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๒
๘.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒๒
๘.๒ ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๒๓
๘.๓ แผนผังการดำเนินงานและขอรับบริการข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมกิจการผู้สูงอายุ	๒๔
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๒๕
๑๐. ข้อเสนอแนะและเทคนิคในการปฏิบัติงาน	๒๕
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ	
- ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	
- ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ เรื่อง ประเภท หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร	
- ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขอสำเนา หรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเผยแพร่ จำหน่าย หรือแจกจ่าย	
- Infographic สารสนเทศและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
ภาคผนวก ข	
- แบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร	
- แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน	
- แบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์	
- ทะเบียนสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ	
- แบบสอบถามความพึงพอใจผู้รับบริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ	
- ตัวอย่างสັນแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้	
เอกสารอ้างอิง	
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
- คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ : สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
- คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่รัฐ : สำนักงาน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ, (พ.ศ.๒๕๔๘)	
- คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์, (พ.ศ. ๒๕๖๐)	
- คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, (ธันวาคม ๒๕๕๙)	



## คู่มือการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

### ๑. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

#### ความเป็นมา

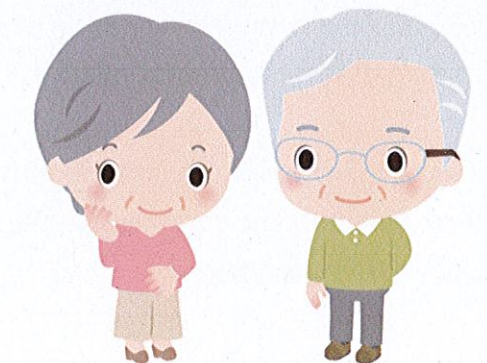
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน และจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนเข้ามาตรวจดูหรือสำเนาข้อมูลข่าวสาร นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและผู้รับบริการ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า "ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ" มีภารกิจในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนั้น กรมกิจการผู้สูงอายุจึงได้จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่เจ้าหน้าที่ภายในกระทรวงเดียวกัน หน่วยงานต่างกระทรวง และประชาชน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา วิธีการ ขั้นตอน หน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนข้อเสนอแนะและเทคนิคในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๑.๒ เพื่อจัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไป
- ๑.๓ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์/ขั้นตอนการดำเนินงาน มาตรฐานงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสาร

### ๒. ขอบเขต

มีเนื้อหาครอบคลุมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐและเอกชนที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐ เพื่อให้ทุกหน่วยงานรัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายนี้



### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผิง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

๓.๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

๓.๓ หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

๓.๕ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ถึงแก่กรรมแล้ว เป็นต้น

### ๔. หน้าที่ วิธีดำเนินการและความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ

#### ๔.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอย่างน้อยดังนี้

๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

๒ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานรัฐ

๔ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ หรือให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๕ ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ หน่วยงานของรัฐต้องจัดและรวบรวมข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ อย่างน้อยดังนี้

๑ ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว เช่น คำสั่งการอนุมัติ อนุญาต การวินิจฉัย การพิจารณา อุทธรณ์ ความเห็นแย้งต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานรัฐนั้น ๆ ซึ่งมีลักษณะเป็น คำสั่งทางปกครอง

๒ นโยบายและการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔) เพื่อให้การใช้กฎหมายมีผลต่อเอกชน เช่น นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการกิจการงาน นโยบายของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ การให้ความเห็นการตีความข้อกฎหมาย



๓ แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือของปีที่กำลังดำเนินการ เช่น แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการที่ดำเนินการในปีปัจจุบัน

๔ คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น คู่มือที่จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ คู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น หรือคู่มือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองซึ่งได้วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ รวมถึงคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อเอกชนภายนอก

๕ สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา (ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว)

๖ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ได้แก่ สัญญาสัมปทานต่าง ๆ หรือสัญญาให้สิทธิประโยชน์ในลักษณะ ผูกขาด หรือสัญญาที่หน่วยงานรัฐเข้าไปร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๔๔ ที่บัญญัติว่า “ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย แต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติ ให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือขอตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการและระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ...” ดังนั้น จึงให้จัดแสดงสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

๗ มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบบรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

๘ ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด วิธีการในการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ปัจจุบันได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามข้อนี้ ออกมา จำนวน ๔ ฉบับ คือ

๑) กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐ ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ (วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๒)

๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ตามแบบ สขร. ๑ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และปรับปรุงใหม่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘)

๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓)

๔) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ (วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙) ดังนี้

ข้อ ๑. ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคาตาม

มาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

- (๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)
- (๖) รายงานการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผน การจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ
- (๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
- (๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

- (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน
- (๔) รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก
- (๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
- (๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง
- (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน



ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน
- (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงาน ต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงาน ต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน  
ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของ หน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน  
(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือ โครงการ

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตาม แผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีใน ภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตาม แผนงานและโครงการที่จัดตั้งโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของ หน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและ ผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อ บุคลากร และรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการ ภายใต้อำนาจปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ของหน่วยงาน

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

#### ๔.๒ การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนตามที่ขอโดยกำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่า ถ้ามีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอในเวลาอันสมควร เห็นได้ว่าการจัดหาข้อมูลตามวิธีนี้มีลักษณะเป็นการจัดข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอเป็นการเฉพาะราย มีหลักเกณฑ์ดังนี้



##### ๑. การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้เป็นการเฉพาะราย

๑.๑ หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะรายของประชาชนในเวลาอันสมควร ข้อมูลข่าวสารที่ขอนี้ไม่มีข้อจำกัดในเรื่องที่จะขอเรื่องอะไร ถ้าไม่เข้าข้อยกเว้นที่จะไม่เปิดเผยตามที่พระราชบัญญัติกำหนด ก็ถือเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดหาให้ทั้งสิ้น การปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้ พระราชบัญญัติกำหนดให้สามารถทำได้เฉพาะเมื่อขอจำนวนมากหรือขอบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควรเท่านั้น

##### ๒. แนวทางการดำเนินการกรณีมีปัญหาความไม่ชัดเจนในหลักปฏิบัติ

๒.๑ กรณีข้อมูลข่าวสารของราชการที่ผู้มาขอมีสภาพที่อาจบอบสลายได้ง่าย ในกรณีนี้หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ทำได้

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดหาให้กับประชาชนตามคำขอโดยหลักการแล้วต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพพร้อมที่จะให้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดใหม่ขึ้นใหม่ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการจัดหาข้อมูลข่าวสารนี้เป็นการเพิ่มภาระแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์แก่ผู้ขอเฉพาะรายบางคนเท่านั้น แต่พระราชบัญญัติก็ยังเปิดโอกาสว่า ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่น่าจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

๒.๓ ในกรณีที่มีผู้ขอข้อมูลข่าวสารใด แต่ในขณะนั้นไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าวสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐอยู่แล้วหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ผู้ขอขึ้นใหม่ก็ได้

๓ แนวทางการดำเนินการในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารบางส่วนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยและห้ามเปิดเผย

๓.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีผู้ยื่นคำขอให้เปิดเผย พระราชบัญญัติได้กำหนดเป็นหลักปฏิบัติให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการลบหรือตัดทอน หรือดำเนินการโดยประการใดประการหนึ่ง ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในส่วนที่สมควรเปิดเผยดังกล่าว ก่อนที่จะเปิดเผยหรือจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารต่อไป

๓.๒ ส่วนข้อมูลข่าวสารที่ห้ามเปิดเผยตามมาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๕ และข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ นั้น เมื่อมีคำขอข้อมูลข่าวสารตามข้างต้น เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับคำขอข้อมูลข่าวสารจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

#### ๔.๓ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือมีคำสั่งมิให้เปิดเผย

โดยหลักการแล้วข้อมูลข่าวสารต้องเปิดเผยให้ประชาชนได้รับรู้ซึ่งอาจมีข้อมูลข่าวสารบางลักษณะไม่ควรเปิดเผย และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในข้อยกเว้นที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐสามารถมีคำสั่งมิให้เปิดเผยได้ดังนี้

๑ ข้อมูลข่าวสารที่ห้ามมิให้เปิดเผย ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ตามมาตรา ๑๔

๒ ข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย ตามมาตรา ๑๕ ซึ่งลักษณะของข้อมูลข่าวสารที่ต้องใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่ง ดังนี้

๒.๑. ข้อมูลข่าวสารที่ความเสียหายจะเกิดต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๒.๒. ข้อมูลข่าวสารที่การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบหรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

๒.๓. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานรัฐในการดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

๒.๔. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแล้วอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

๒.๕. ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับรายงานแพทย์ หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๒.๖. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

๒.๗. ข้อมูลข่าวสารที่มีกำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพิ่มเติม

#### ๔.๔ ข้อมูลข่าวสารที่มีการประทับชั้นความลับ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มิได้มีการกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับไว้ แต่มาตรา ๑๖ ได้ให้อำนาจคณะกรรมการอกระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ใช้บังคับแทนระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ในส่วนที่ว่าด้วยเอกสาร ข้อมูลข่าวสารลับมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารที่ห้ามมิให้เปิดเผยหรืออาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย (มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕) ซึ่งข้อมูลข่าวสารใดจะกำหนดว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับได้นั้นจะต้องมีองค์ประกอบครบถ้วน ดังนี้

๑ เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ คือ ข้อมูลข่าวสารที่โดยลักษณะจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่ห้ามมิให้เปิดเผยหรืออาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั่นเอง

๒ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ได้มีคำสั่งมิให้เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับเป็นชั้นลับต่าง ๆ ซึ่งข้อกำหนดนี้ถือเป็นองค์ประกอบของนิยามคำว่าข้อมูลข่าวสารลับ คือ จะต้องเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับเป็นชั้นลับต่าง ๆ



#### ๔.๕ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานของรัฐ

๑. ให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามคำแนะนำหรือความเห็นเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) อย่างเคร่งครัด และการดำเนินการเป็นกรณี ด่วนที่สุด

๒. ให้หน่วยงานของรัฐให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) ในการเร่งจัดส่งเอกสารหรือให้ข้อเท็จจริงประกอบการดำเนินการเรื่องร้องเรียนหรืออุทธรณ์

๓. ให้หน่วยงานรัฐปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ (กวม.) โดยเคร่งครัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัย

๔. หากหน่วยงานของรัฐมีปัญหาในการปฏิบัติตามความเห็นของ กขร. การให้ความร่วมมือกับ สขร. และการปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กวม. ภายในเวลาที่กำหนดให้แจ้งเหตุผลให้ สขร. ทราบโดยเร็ว หากเจ้าหน้าที่รัฐผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม โดยไม่มีเหตุผลที่สมควร ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัยทุกกรณี

๕. คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด (มาตรา ๑๕ วรรคสอง)

๖. กรณีที่เจ้าหน้าที่รัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใด อาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่รัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนดแต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันรับแจ้ง (มาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง)

๗. ผู้ได้รับแจ้งตามมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้อาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตนมีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (มาตรา ๑๗ วรรคสอง)

๘. กรณีที่มีคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่รัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มิคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านเจ้าหน้าที่รัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้ จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๒ หรือจนกว่า กวณ. ได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี (มาตรา ๑๗ วรรคสาม)

#### ๔.๖ แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ กรณีที่มีคำขอข้อมูลข่าวสารจากประชาชน

๑. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนขอหน่วยงานของรัฐ มีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดหาให้ได้ จะต้องดำเนินการให้โดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

๒. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมิเป็นจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

#### ๔.๗ แนวทางการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดแนวทางการใช้ดุลพินิจไว้ ดังนี้

##### ๑.แนวทางการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

เห็นได้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ห้ามมิให้เปิดเผย เป็นกรณีที่ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแล้วอาจกระทบเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ พระราชบัญญัติได้กำหนดห้ามไว้โดยมิได้มีข้อยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องใช้ดุลพินิจ ดังนั้น การศึกษาในเรื่องแนวทางการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐจะศึกษาโดยอาศัยตัวอย่างของข้อมูลข่าวสารที่พระราชบัญญัติกำหนดให้อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยซึ่งถือได้ว่าเป็นการศึกษาจากกรณีปฏิบัติจริง ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับคำขอข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะตามที่พระราชบัญญัติกำหนดซึ่งอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวได้ หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ก็มีหน้าที่จะต้องใช้ดุลพินิจเพื่อมีคำสั่งมิให้เปิดเผยหรือให้เปิดเผยต่อไป

ในการใช้ดุลพินิจ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๕ วรรคแรก ได้กำหนดแนวทางการใช้ดุลพินิจ โดยให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อจะใช้ดุลพินิจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะตามมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง (๑) - (๗) ซึ่งจะต้องคำนึงถึง ๓ เรื่อง คือ การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์เอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน หมายความว่าเมื่อมีผู้มาขอข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้จะต้องพิจารณาใช้ดุลพินิจ เพื่อชั่งน้ำหนักก่อนมีคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งโดยอาศัยแนวทางตามที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้ข้างต้น กล่าวคือ

๑.๑. จะต้องพิจารณาว่า ข้อมูลข่าวสารตามที่มีผู้ขอ หากเปิดเผยแล้วจะกระทบต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมายของหน่วยงานของตนหรือไม่อย่างไร เช่น พิจารณาว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่มีผู้ขอขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมายหรือไม่ หรือกรณีที่ข้อมูลข่าวสารตามที่มีผู้ขออาจเกี่ยวข้องกับการสอบสวน เรื่องหนึ่งเรื่องใด ซึ่งยังไม่แล้วเสร็จ เป็นต้น ก็จะต้องพิจารณาว่าถ้าเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแล้วจะส่งผลต่อการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ หรือไม่

๑.๒. จะต้องพิจารณาว่า ข้อมูลข่าวสารตามที่มีผู้ขอ หากเปิดเผยแล้วจะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะหรือสังคมโดยส่วนรวมหรือไม่เพียงใด ทั้งนี้ เพื่อจะได้สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจ

ได้เหมาะสมถูกต้องที่สุด กล่าวคือ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ขอ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสังคมโดยรวม การเปิดเผยให้สังคมโดยรวมได้รู้ก็จะช่วยให้สาธารณชนทราบว่า เรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับเรื่อง ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวได้มีการดำเนินการไปอย่างไร โปร่งใสมีประสิทธิภาพหรือไม่แม้ว่าการเปิดเผยอาจกระทบต่อบุคคลบางคน แต่หากมีความชัดเจนว่าการเปิดเผยนั้นจำเป็นสำหรับสาธารณชนหรือคนโดยส่วนใหญ่ ก็จะต้องมีดุลพินิจให้เปิดเผย

๑.๓. จะต้องพิจารณาว่า ข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ขอเป็นสิ่งที่จำเป็นหรือกระทบต่อเอกชน ที่เกี่ยวข้องอย่างไรและมากน้อยเพียงใด การพิจารณาถึงเอกชนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ที่ขอข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องกับตัวเนื้อหาข้อมูลที่มีผู้ขอให้เปิดเผย ฯลฯ โดยต้องพิจารณาถึงความจำเป็นของผู้ขอข้อมูลว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอนั้น เกี่ยวข้องกับการรักษาสิทธิของผู้ขอข้อมูลมากน้อยเพียงใด การไม่ได้ข้อมูลข่าวสารตามที่ขอนั้นจะกระทบต่อการปกป้องสิทธิของผู้ขอมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ หากมีน้ำหนักของส่วนได้เสียและความจำเป็นสูงมากก็มีน้ำหนักที่จะต้องนำมาพิจารณาประกอบการใช้ดุลพินิจในขั้นสุดท้าย นอกจากนี้ ในส่วนของเอกชนที่เกี่ยวข้องที่เป็นบุคคลที่สาม การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ขออาจกระทบต่อส่วนได้เสียของบุคคลที่สามจึงต้องมีการพิจารณาด้วยเช่นกันว่า บุคคลที่สามจะได้รับผลกระทบจากการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนี้มากน้อยเพียงใด จะสามารถป้องกันผลกระทบ โดยการปิด ลบข้อมูลบางส่วนได้หรือไม่และข้อที่หยิบยกมาพิจารณานี้เป็นเรื่องที่กฎหมายให้ความคุ้มครองหรือไม่ ซึ่งหากมีข้อมูลชัดเจนก็จะทำให้สามารถใช้ดุลพินิจได้อย่างเหมาะสม เช่น อาจเปิดเผยโดยปิดทับชื่อ หรือสิ่งที่ทำให้รู้ตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นพยาน เป็นต้น

๒. การศึกษาแนวทางการใช้ดุลพินิจจากคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่าง ๆ

ในการมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์การมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ โดยคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่าง ๆ นั้น คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ได้มีการใช้ดุลพินิจ โดยคำนึงถึงหลัก ๓ ข้อ ดังที่กล่าวแล้ว คือ ผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะพิจารณาด้วยว่าข้อมูลข่าวสารที่จะไม่เปิดเผย นั้น เป็นข้อมูลข่าวสารที่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนดให้อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยหรือไม่ ดังนั้น ในการศึกษา แนวทางการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจึงเป็นการศึกษาจากคำวินิจฉัยที่สามารถเป็นตัวอย่างการพิจารณาวินิจฉัยที่ครอบคลุมทั้งหลักการใช้ดุลพินิจตามกฎหมายทั้ง ๓ ข้อ และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องใดที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือไม่ด้วย

#### ๔.๘ หน้าที่และหลักปฏิบัติของหน่วยงานรัฐในการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑. หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

๒. การจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้ใด หน่วยงานของรัฐต้องพยายามเก็บจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง โดยเฉพาะในกรณีที่กระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

๓. ต้องตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

๔. ต้องจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล



๕. จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล จำนวน ๖ เรื่อง รวมทั้งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลที่น่าไปพิมพ์นี้ให้ถูกต้องอยู่เสมอตามมาตรา ๒๓ (๓)

๖. กรณีที่หน่วยงานรัฐจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติ

๗. กรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐได้จัดเก็บไว้ไปยังที่ใดที่หนึ่ง อันจะทำให้หรือมีโอกาสทำให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้และเป็นกรณีที่ไม่ใช่เป็นการใช้ข้อมูลตามที่หน่วยงานรัฐได้เคยแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ

#### ๔.๙ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

๑. การเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่รัฐในหน่วยงานของตน เพื่อนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น (มาตรา ๒๔(๑))

๒. การเปิดเผยซึ่งเป็นการใช้ข้อมูลตามปกติตามวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น (มาตรา ๒๔(๒))

๓. การเปิดเผยต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น (มาตรา ๒๔(๓))

๔. การเปิดเผยซึ่งเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย โดยไม่ระบุชื่อ หรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคลใด (มาตรา ๒๔(๔))

๕. การเปิดเผยต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา (มาตรา ๒๔(๕))

๖. การเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าจะเป็คดีประเภทใดก็ตาม (มาตรา ๒๔(๖))

๗. การเปิดเผยที่เป็นการใช้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล (มาตรา ๒๔(๗))

๘. การเปิดเผยต่อศาลและเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานรัฐ หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว (มาตรา ๒๔(๘))



#### ๔.๑๐ การคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยสุจริต

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้มีบทบัญญัติที่เป็นการคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการประเภทข้อมูลข่าวสารที่อาจมีสิ่งมิให้เปิดเผย ไว้ในมาตรา ๒๐ ว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดแม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายให้ถือว่าเจ้าหน้าที่รัฐไม่ต้องรับผิดชอบ เป็นการกระทำโดยสุจริต ในกรณีต่อไปนี้

๑. มาตรา ๒๐(๑) เป็นกรณีที่ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งไม่เปิดเผย และมีการกำหนดชั้นความลับแล้ว โดยได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่องใดที่จัดอยู่ในประเภทข้อมูลข่าวสาร

๒. มาตรา ๒๐(๒) ถ้าเจ้าหน้าที่รัฐ ตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป สำหรับข้าราชการพลเรือนซึ่งถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่รัฐตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ได้มีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดอยู่ในประเภทข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด

๓. เจ้าหน้าที่โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๐(๒) เช่นเดียวกับข้อที่ผ่านมาสามารถกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

#### ๔.๑๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาไว้และมีอายุครบกำหนดตามกฎหมาย

##### ๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาไว้

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ไม่ประสงค์จะเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการในเรื่องใดไว้ ให้มอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนศึกษาค้นคว้า โดยกฎหมายนี้มุ่งหมายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้มีโอกาสตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการในทุกเรื่อง ก่อนที่จะมีการทำลายทิ้งไป เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารที่สมควรสงวนไว้ให้เป็นเอกสารประวัติศาสตร์เพื่อการค้นคว้าศึกษาไม่ถูกทำลายทิ้งไปเสียก่อน

๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการบางประเภท เมื่อมีอายุครบกำหนดตามที่กฎหมายกำหนดต้องส่งให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

๒.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ (การเปิดเผยอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์) เมื่อเก็บครบ ๗๕ ปี

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ (อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยได้) เมื่อครบ ๒๐ ปี กรณีที่หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยไม่ส่งข้อมูลให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติตามกำหนดเวลา ก็สามารถดำเนินการได้ โดยทำความตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ แต่จะต้องดำเนินการจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่ตกลงไว้กับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หรือในกรณีเมื่อครบเวลาแล้วแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าข้อมูลข่าวสารของราชการยังไม่สมควรเปิดเผยก็สามารถขอขยายเวลาจากผู้มีอำนาจกำกับดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นได้ เช่น หน่วยงานในระดับกรมขอขยายเวลาจากปลัดกระทรวง เทศบาลขอขยายเวลาจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น

๔.๑๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร/ กลุ่ม/กอง  
กรมกิจการผู้สูงอายุ

คณะกรรมการ/กลุ่ม/ กอง กรมกิจการผู้สูงอายุ	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสาร	<p>๑. บริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้สามารถจัดวางระบบการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุให้เป็นรูปธรรมได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. พิจารณากำหนดประเภทข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุที่เปิดเผยได้</p> <p>๓. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ</p> <p>๔. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่กรมกิจการผู้สูงอายุ หรือส่งไปยังห้องจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> <p>๕. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของราชการกับส่วนราชการและเอกชน</p> <p>๖. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้</p> <p>๗. ให้คำปรึกษา เสริมสร้างงานวิชาการและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๘. ดำเนินงานอื่นใดตามที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุมอบหมาย</p>
กลุ่มอำนวยการ	<p>จัดทำ เผยแพร่ พัฒนาข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติราชการตามปกติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงการให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสุภาพอ่อนน้อมและรวดเร็ว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร</li><li>- รับเรื่อง ประสานงานและให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ</li><li>- พิจารณาส่งเรื่องที่ได้รับขอข้อมูลข่าวสารไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li><li>- รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร รอบ ๓,๖,๙,๑๒ เดือน</li><li>- จัดทำสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุประจำปี</li><li>- ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุประจำปี</li><li>- รายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ปีละครั้งผ่านระบบรายงานทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่ <a href="http://www.oic.go.th">http://www.oic.go.th</a></li></ul>

กลุ่ม/กอง กรมกิจการผู้สูงอายุ	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มกฎหมาย	<p>จัดทำ เผยแพร่ พัฒนาข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติราชการตามปกติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงการให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสุภาพอ่อนน้อมและรวดเร็ว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รวบรวมกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ</li><li>- รวบรวมผลการพิจารณา หรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน</li><li>- รวบรวมนโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา</li><li>- รวบรวมคู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน</li><li>- รวบรวมสิ่งพิมพ์ ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ วรรคสอง</li></ul>
กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน	<p>จัดทำ เผยแพร่ พัฒนาข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติราชการตามปกติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงการให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสุภาพอ่อนน้อมและรวดเร็ว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รวบรวมแผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ</li><li>- จัดทำ เผยแพร่ และให้บริการทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ</li><li>- รวบรวมโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน</li><li>- รวบรวมสถิติความพึงพอใจทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมฯ รอบ ๓,๖,๙,๑๒ เดือน แล้วส่งข้อมูลให้กลุ่มอำนวยการ</li><li>- หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</li><li>- รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</li><li>- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</li><li>- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุม หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี</li></ul>

<p>กลุ่ม/กอง กรมกิจการผู้สูงอายุ</p>	<p>บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>
<p>กลุ่มการคลังและพัสดุ</p>	<p>จัดทำ เผยแพร่ พัฒนาข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติราชการตามปกติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงการให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสุภาพอ่อนน้อมและรวดเร็ว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ</li> <li>- แผนการจัดหาพัสดุ</li> <li>- รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคาตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ</li> <li>- ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ</li> <li>- สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)</li> <li>- รายงานการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ</li> <li>- รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุของหน่วยงาน</li> <li>- รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงาน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</li> </ul>
<p>กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>จัดทำ เผยแพร่ พัฒนาข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติราชการตามปกติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงการให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสุภาพอ่อนน้อมและรวดเร็ว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว</li> <li>- รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร</li> <li>- มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ</li> <li>- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากร และรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- รวบรวม รายงานข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ</li> </ul>



#### ๔.๑๓ ความรับผิดและบทกำหนดโทษ

๑. กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขอไป มีความผิดตามมาตรา ๔๐ มีโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๒. กรณีฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๓. กรณีที่เกิดการฟ้องร้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะได้รับความคุ้มครองจากกฎหมาย หากเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และไม่มีเจตนา หรือจงใจที่จะละเลยไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๐ ซึ่งเป็นข้อยกเว้น เจ้าหน้าที่ต้องกระทำโดยสุจริตและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ หากเกิดปัญหาขึ้นมาเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายใด

#### ๕. สิทธิของประชาชนและคนต่างด้าวตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

##### ๕.๑ การเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ

- ๑ สิทธิในการเข้าตรวจสอบ
- ๒ สิทธิในการขอสำเนาหรือการรับรองสำเนาถูกต้อง

##### ๕.๒ การยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ตนเองประสงค์จะรู้หรือเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้รู้หรือเพื่อการพิทักษ์สิทธิของตนเองหรือชุมชนหรือสังคม

- ๑ ประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารได้ทุกเรื่อง
- ๒ ประชาชนได้ใช้สิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารโดยเขียนคำขอให้เข้าใจได้พอสมควรว่าขอข้อมูลข่าวสารเรื่องใด หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้ในเวลาอันสมควร
- ๓ การใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของประชาชนต้องไม่ขบถบ่อยครั้งหรือขอจำนวนมากโดยไม่มีเหตุอันสมควร

##### ๕.๓ หลักเกณฑ์ในการเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของประชาชนและคนต่างด้าว

- ๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้
  - ๑.๑ เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ต้นฉบับหรือตัวจริงยังคงเก็บอยู่ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
  - ๑.๒ ไม่อนุญาตให้ยืมออกไปนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพราะขัดต่อเจตนาการจัดเอาไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ต้องศึกษาค้นคว้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หากต้องการข้อมูลข่าวสารใดก็ให้ยื่นคำร้องขอสำเนาข้อมูลข่าวสารราชการได้
- ๒ ผู้เข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร
  - ๒.๑ เป็นคนไทย
  - ๒.๒ ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล
- ๓ สิทธิของคนต่างด้าว ในการขอตรวจสอบ/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ วรรคสี่ กำหนดให้ เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง ซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
  - ๓.๑. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาถือเป็นการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วและเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมขอได้เพราะไม่เป็นการลับแต่ประการใด

๓.๒. หากเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารควร แนะนำให้คนต่างตัวทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่คุณเกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสีย หรือเพื่อการ ปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจได้ว่าสมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาได้หรือไม่

#### ๕.๔ การขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเอง

๑ บุคคลมีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือเพื่อขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเอง (มาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง)

๒ บุคคลมีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือขอให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเพื่อขอให้ดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนที่เห็นว่าไม่ถูกต้องตามที่แท้จริงได้ (มาตรา ๒๕ วรรคสาม)

๓ กรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นเจ้าของ ข้อมูลที่ถึงแก่กรรมแล้ว กฎหมายกำหนดให้บุคคลตามที่กฎกระทรวงกำหนดใช้สิทธิในเรื่องการคุ้มครองข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคล การขอตรวจสอบและการขอให้มีการแก้ไขแทนได้ (มาตรา ๒๕ วรรคห้า)

๕.๕ การได้รับความคุ้มครองมิให้การนำข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่หน่วยงานของรัฐเก็บรวบรวมไว้ไป ใช้อย่างไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

๑ สิทธิที่จะได้รับแจ้งถึงวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลว่าจะนำข้อมูลไปใช้ใน เรื่องใดหรือกรณีใด

๒ สิทธิได้รับทราบว่าการขอข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นกรณีที่มีกฎหมายบังคับ ให้ต้องให้ข้อมูลหรือเป็นกรณีที่สามารถให้ได้โดยความสมัครใจ

๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ไม่อยู่ใน หลักข้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ตามมาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ก่อน

๕.๖ การร้องเรียนหน่วยงานของรัฐกรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑ สิทธิร้องเรียนกรณีที่พบว่าหน่วยงานของรัฐไม่นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ไปลงพิมพ์ใน ราชกิจจานุเบกษา

๒ สิทธิร้องเรียนกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิบัติให้เป็นไปตามสิทธิในการขอเข้าตรวจดูข้อมูล ข่าวสารของราชการ

๓ สิทธิร้องเรียนกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้ตาม คำขอ

๔ สิทธิร้องเรียนกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ประชาชนได้ยื่นคำขอ ไว้แต่ผู้ขอไม่เชื่อว่าไม่มี

๕.๗ การอุทธรณ์คำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ

๑ สิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒ สิทธิอุทธรณ์กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่รับฟังคำคัดค้านมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๓ สิทธิอุทธรณ์กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องของตน



## ๖. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานของรัฐ

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติ “ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้เอง ในเบื้องต้นคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการพิจารณาเห็นว่าเพื่อไม่ให้เป็นภาระกับหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และงบประมาณ จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ซึ่งหมายถึงหน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนกลาง คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่า ราชการส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำหรับหน่วยงานของราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ และไม่ขึ้นกับราชการส่วนภูมิภาค เช่น สำนักงานของส่วนราชการ สำนักงานเขตหรือสำนักงานภาคของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น ต้องจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานขึ้นโดยต้องมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ เท่าที่หน่วยงานนั้นมีอยู่แสดงไว้ด้วย

### ๖.๑ หน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชนที่เข้ามาตรวจสอบศึกษา ค้นคว้า ขอสำเนา ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่ายแจกจ่ายข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการโดยมีหน้าที่โดยสรุปดังนี้

๑. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตราอื่น ๆ ที่หน่วยงานในสังกัดนั้นส่งมาให้และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง
๒. จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร
๓. จัดทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบให้แก่ผู้ขอ



๔. กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

๕. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้แนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น (มาตรา ๑๒ วรรคแรก)

๖. การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอ

๗. การประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

### ๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

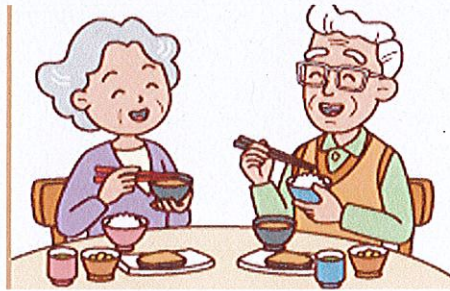
ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นคว้าและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

๒. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ได้เอง

๓. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร

๔. การให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยได้โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชน ผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารด้วย



### ๖.๓ การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

๑. จัดตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๒. จัดตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่

๔. จัดทำขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์

๕. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๖. จัดทำสมุดทะเบียนผู้ขอเข้าใช้บริการและแบบฟอร์มต่างๆ

๗. กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมสำเนาและรับรองสำเนาของเอกสาร

๘. กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์

๙. กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการให้บริการของคุณ์
๑๐. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๑๑. การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/ศึกษาดูงาน
๑๒. รายงานผลเสนอคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบรายงานทางเว็บไซต์
๑๓. จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

#### ๖.๔ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ได้เห็นชอบ “ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในเรื่องการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน” ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ

กรมกิจการผู้สูงอายุได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ ณ อาคารมหานครยิปซั่ม โซนบี ชั้น ๙ เป็นสถานที่ตั้งที่ทำการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และนำข้อมูลข่าวสารของราชการเผยแพร่และให้บริการทางเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้” และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ รวมถึงระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐ “กำหนดให้สำนักงานเลขานุการกรม จัดสถานที่บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริการข้อมูลของราชการ ให้คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐและเป็นผู้ประสานกับหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุเพื่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ”

๗. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑		รับเรื่อง ๓ ช่องทาง ๑. หนังสือราชการ ๒. มาติดต่อด้วยตนเอง ๓. ทางเว็บไซต์กรม	๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. กลุ่มอำนวยการ ๓. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕ - ๑๐ นาที
๒		๑. เมื่อรับเรื่องแล้วให้การช่วยเหลือ แนะนำ ตลอดจนค้นหาข้อมูลให้ผู้รับบริการ โดยให้มีการบันทึกลงสมุดทะเบียนรับเรื่อง/ทะเบียนสถิติ/แบบสอบถามความพึงพอใจ ๒. เมื่อผู้รับบริการขอสำเนาเอกสารให้กรอกแบบคำขอและชำระค่าสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) โดยให้ข้าราชการซึ่งได้รับมอบหมายรับรองสำเนาถูกต้อง	กลุ่มอำนวยการ	๑๒๐ นาที
๓		กรณีต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้กลุ่มอำนวยการพิจารณาส่งเรื่องให้เจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตอบหรือจัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการโดยทันที	เจ้าของเรื่อง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๗ วัน
๔		๑. รายงานผลการดำเนินงานดังนี้ ๑.๑ ข้อมูลผู้รับบริการต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุก ๓ เดือน ๑.๒ สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุก ๓ เดือน/ประจำปี ๑.๓ รายงานผลต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบรายงานทางเว็บไซต์ <a href="http://www.oic.go.th">http://www.oic.go.th</a> ประจำปี ๑.๔ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุประจำปี ๒. ประเมินผลความพึงพอใจเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมกิจการผู้สูงอายุประจำปี	๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตามรอบการรายงาน
๖		๑. รวบรวมสถิติรายไตรมาสเสนอผลการดำเนินงานประจำปีต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีลงเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมกิจการผู้สูงอายุ	๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

หมายเหตุ :  = จุดเริ่มต้น/สิ้นสุด,  = การปฏิบัติงาน,  = ตัดสินใจ

## ๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๘.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. มีการรับเรื่องจากผู้รับบริการแบ่งออกเป็น ๓ ช่องทาง
  - ๑.๑ หนังสือราชการ รับเรื่องโดยกลุ่มอำนวยการ
  - ๑.๒ มาติดต่อด้วยตนเอง รับเรื่องโดยกลุ่มอำนวยการ
  - ๑.๓ ทางเว็บไซต์กรม รับเรื่องโดยกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. เมื่อรับเรื่องแล้ว
  - ๒.๑. ให้กลุ่มงานที่รับผิดชอบให้การช่วยเหลือ แนะนำ ตลอดจนค้นหาข้อมูลให้ผู้รับบริการ โดยให้มีการบันทึกลงสมุดทะเบียนรับเรื่อง/ทะเบียนสถิติ/แบบสอบถามความพึงพอใจ
  - ๒.๒ เมื่อผู้รับบริการขอสำเนาเอกสารให้กรอกแบบคำขอและชำระค่าสำเนาเอกสาร (ถ้ามี) โดยให้ข้าราชการซึ่งได้รับมอบหมายรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๓ กรณีต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้กลุ่มอำนวยการพิจารณาส่งเรื่องให้เจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตอบกลับหรือจัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการโดยทันที
๓. ให้มีการติดตาม รายงานและประเมินผลเพื่อนำเรียนบังคับบัญชา ระดับกองและระดับกรม ดังต่อไปนี้
  - ๓.๑ กลุ่มอำนวยการรายงานผลการดำเนินงานดังนี้
    - ๑) ข้อมูลผู้รับบริการต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุก ๓ เดือน
    - ๒) สถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุก ๓ เดือน/ประจำปี
    - ๓) รายงานผลต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบรายงานทางเว็บไซต์ <http://www.oic.go.th> ประจำปี
    - ๔) ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปี
  - ๓.๒ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศประเมินผลความพึงพอใจเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมกิจการผู้สูงอายุประจำปี
๔. ให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปี
  - ๔.๑ รวบรวมสถิติรายไตรมาสเสนอผลการดำเนินงานประจำปีต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
  - ๔.๒ เผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีลงเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมกิจการผู้สูงอายุ



#### ๘.๒ ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้ทำเตรียมไว้ เพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ

๒. ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำและค้นหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน

๓. หากมีการจัดแยกข้อมูลข่าวสารที่มีไว้บริการประชาชนตรวจค้น จะต้องเก็บไว้ต่างหากและต้องให้คำแนะนำกับประชาชนว่าต้องไปติดต่อตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ณ ที่ไหน อย่างไร ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก

๔. ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นคนต่างด้าวมาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีสิทธิขอบุตรประชาชนของผู้ที่เจ้าหน้าที่สงสัยว่าจะเป็นคนต่างด้าว ถ้าเป็นคนต่างด้าวจะไม่ให้บริการก็ได้

๕. เมื่อประชาชนขอถ่ายสำเนาเอกสารที่ขอตรวจดู เจ้าหน้าที่จะดำเนินการถ่ายสำเนาให้โดยคิดค่าธรรมเนียม เช่น ขนาดกระดาษ A๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท ขนาดกระดาษ F๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท เป็นต้น

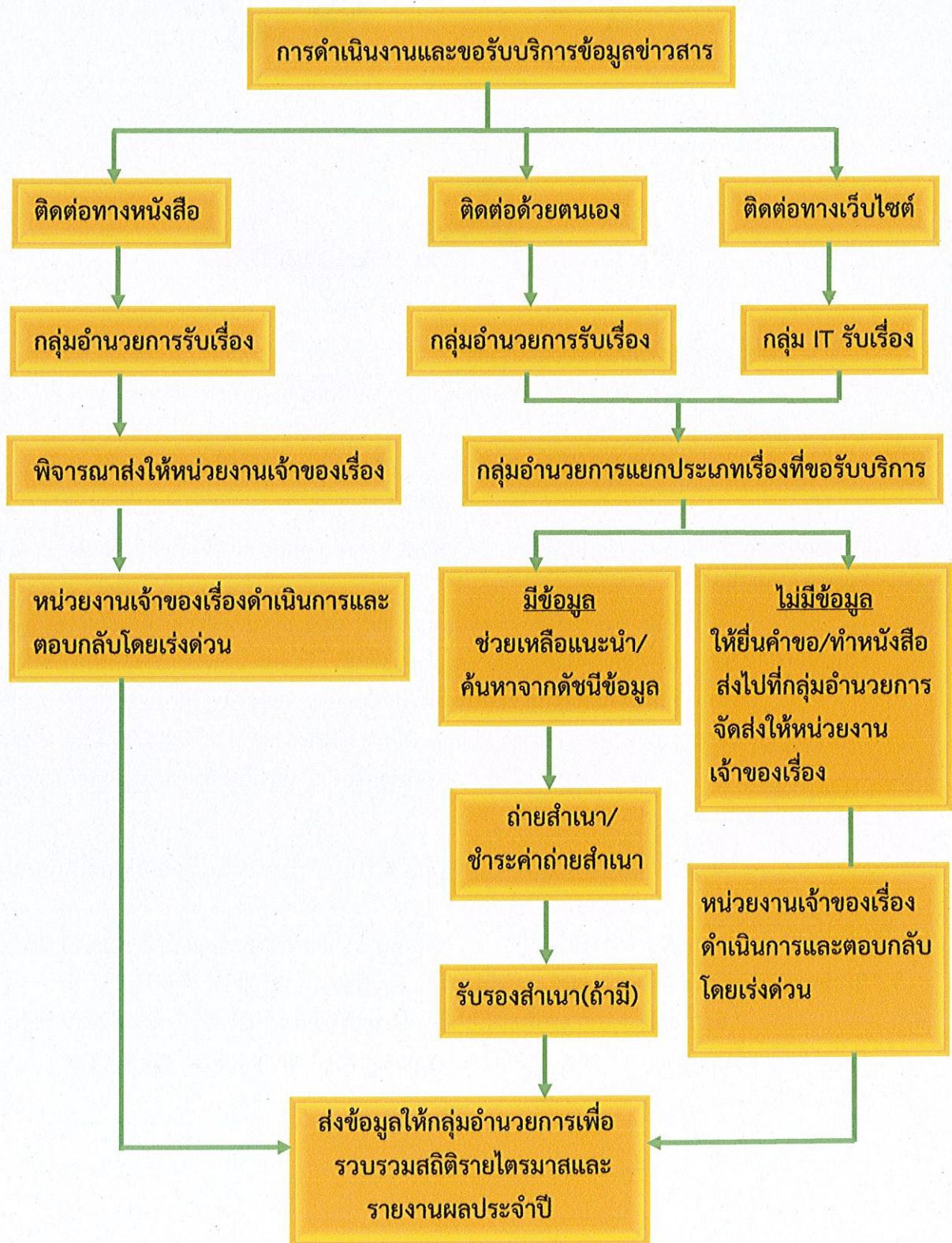
๖. หากประชาชนต้องการให้รับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมอัตราค่าธรรมเนียมรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

ทั้งนี้ ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๑. กรณีประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐและข้อมูลข่าวสารนั้น หน่วยงานของรัฐ มีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

๒. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมิเป็นจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

๘.๓ แผนผังการดำเนินงานและขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมกิจการผู้สูงอายุ



๙. ระบบติดตามและประเมินผล

๙.๑ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓,๖,๙,๑๒ เดือน

๙.๒ รายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ปีละครั้งผ่านระบบรายงานทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่ <http://www.oic.go.th>

๙.๓ จัดทำสถิติการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุประจำปี

๙.๔ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุประจำปี

๑๐. ข้อเสนอแนะและเทคนิคในการปฏิบัติงาน

๑๐.๑. ผู้ปฏิบัติงานควรรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ตลอดจนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

๑๐.๒. ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษา ค้นคว้าและทบทวนความรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑๐.๓. ผู้ปฏิบัติงานควรดำเนินงาน ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานข้อมูลข่าวสารได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

๑๐.๔. ผู้ปฏิบัติงานพึงรับผิดชอบต่อหน้าที่และให้บริการด้วยหัวใจต่อผู้รับบริการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดภารกิจงาน

๑๐.๕. ให้มีการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานและการให้บริการข้อมูลข่าวสารของผู้ปฏิบัติงาน







# ภาคผนวก



ภาคผนวก ก





คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ

ที่ ๑๒๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ

เพื่อให้การบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม  
โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- |      |   |                            |
|------|---|----------------------------|
| ๑.๑  | รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ                                  | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒  | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ                               | รองประธานกรรมการ           |
| ๑.๓  | เลขานุการกรม  | กรรมการ                    |
| ๑.๔  | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน                             | กรรมการ                    |
| ๑.๕  | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสวัสดิการและ<br>คุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ | กรรมการ                    |
| ๑.๖  | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ                       | กรรมการ                    |
| ๑.๗  | ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ                          | กรรมการ                    |
| ๑.๘  | ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ                             | กรรมการ                    |
| ๑.๙  | ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย  | กรรมการ                    |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ                                      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๑๑ | เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมาย  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ บริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๐ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้สามารถจัดวางระบบการเปิดเผย  
ข้อมูลข่าวสาร การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุให้เป็นรูปธรรม  
ได้อย่างชัดเจน

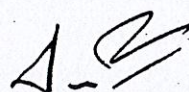
- ๒.๒ พิจารณากำหนดประเภทข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุที่เปิดเผยได้
- ๒.๓ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- ๒.๔ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่กรมกิจการผู้สูงอายุ หรือส่งไปยังหน่วยงานเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๒.๕ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของราชการ

---

กับส่วนราชการและเอกชน

- ๒.๖ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
- ๒.๗ ให้คำปรึกษา เสริมสร้างงานวิชาการและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒.๘ ดำเนินงานอื่นใดตามที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางไพรวรรณ พลวัน)  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ



ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ  
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
กรมกิจการผู้สูงอายุ จึงวางระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของกรมกิจการผู้สูงอายุ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว  
ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และผู้ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง  
ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมกิจการผู้สูงอายุ  
ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา  
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุมีอำนาจวินิจฉัย  
สั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวดที่ ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อ ๗ ให้มี “คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ” ประกอบด้วย รองอธิบดี  
กรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นประธานกรรมการ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ เป็นรองประธานกรรมการ เลขานุการกรม  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ผู้อำนวยการ

กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ เป็นกรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้สามารถจัดวางระบบการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุให้เป็นรูปธรรมได้อย่างชัดเจน

(๒) พิจารณากำหนดประเภทข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุที่เปิดเผยได้

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่กรมกิจการผู้สูงอายุ หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของราชการกับส่วนราชการและเอกชน

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) ให้คำปรึกษา เสริมสร้างงานวิชาการและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๘) ดำเนินงานอื่นใดตามที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสารหรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

## หมวดที่ ๒

### การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานในกรมกิจการผู้สูงอายุ จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่นหรือระเบียบของราชการ

ข้อ ๑๒ ในการดำเนินการตามข้อ ๑๑ ให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



**หมวดที่ ๓**  
**การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต**

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคคลที่ประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็นต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

สำหรับกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน ผู้ขอข้อมูลข่าวสารอาจขอด้วยวาจาหรือทางโทรสารก็ได้ โดยให้แจ้งชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้ขอด้วย

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ การขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาลให้นำเสนออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุพิจารณาอนุญาต และให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบตั้งแต่ระดับชำนาญการหรือข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้รับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่นหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารของราชการและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวนั้นด้วย

**หมวด ๔**  
**การบริการข้อมูลข่าวสาร**

ข้อ ๑๖ ให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่ายหรือแจกจ่ายรวมทั้งจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

ข้อ ๑๗ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นเรื่องลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการหรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๓ เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๑๘ ข้อมูลข่าวสารที่กรมกิจการผู้สูงอายุรวบรวม และจัดให้มีไว้ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเผยแพร่ จำหน่ายหรือแจกจ่าย ให้คิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

การเรียกค่าธรรมเนียมการเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

รายได้จากการจำหน่ายข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง และรายได้จากค่าธรรมเนียมตามวรรคสอง ให้ปฏิบัติตามระเบียบของราชการ

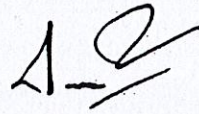
ข้อ ๑๙ การให้บริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีจำเป็น  
เร่งด่วน โดยให้คำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้  
ให้ผู้อำนวยความสะดวกซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

หมวด ๕

สถานที่ติดต่อและขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม จัดสถานที่บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การติดต่อขอรับ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ  
และเป็นผู้ประสานกับหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางไพรวรรณ พลวัน)  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ



ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ  
เรื่อง ประเภท หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

ด้วยระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ กำหนดประเภท หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ จึงกำหนดประเภท หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของข้อมูลข่าวสาร

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ได้แก่ เรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โครงสร้างการจัดองค์กร วิธีการดำเนินงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่มีความลับหรือยกเลิกระดับความลับ มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หนังสือเวียนแบบแผน นโยบาย การตีความ ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบ และการควบคุมงานซึ่งได้รับการอนุมัติแล้วรวมทั้งความเห็นแย้ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัย แผนงาน โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน สิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ สัญญาจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค สัญญาแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี รายงานวิชาการ

๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ห้ามมิให้เปิดเผย ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๑.๓ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป มีดังนี้

๑.๓.๑ เอกสารการสอบสวนทางวินัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ

๑.๓.๒ เอกสารการสอบสวนทางวินัยที่เสร็จแล้วแต่อยู่ระหว่างรอการพิจารณาลงโทษทางวินัยของกรมกิจการผู้สูงอายุ หรือ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง

๑.๓.๓ เอกสารการสอบข้อเท็จจริงที่อธิบดียังไม่ได้วินิจฉัยสั่งการ

๑.๓.๔ เอกสารหลักฐานในการประกอบการพิจารณาสรรหา แต่งตั้ง โยกย้ายระหว่างดำเนินการก่อนออกคำสั่ง

๑.๓.๕ เอกสารหลักฐานในการสอบบรรจุ เลื่อนระดับ เข้ารับการฝึกอบรมที่อยู่ระหว่างการออกคำสั่ง

๑.๓.๖ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวกับวงเงินงบประมาณหรือประมาณราคาที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๓.๗ การจัดซื้อจัดจ้างของกอง/กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร/ศูนย์ต่างๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๓.๘ เอกสารที่เกี่ยวกับพยานในการสอบสวนเรื่องต่างๆ

๑.๓.๙ เอกสารที่เกี่ยวกับผู้ร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือประพฤติไม่ถูกต้องต่างๆ

๑.๓.๑๐ การพิจารณาเงินอุดหนุนขององค์กรภาคเอกชนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒. หลักเกณฑ์การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร

๒.๑ ข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะตาม ๑.๑ หากผู้ใดประสงค์จะขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล และได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี ให้กลุ่มอำนวยการเป็นศูนย์รับเรื่องและส่งต่อให้สำนักงานเลขาธิการกรมพิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ขอว่าอยู่ในความรับผิดชอบหรือควบคุมดูแลของกอง/กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร/ศูนย์ใด โดยให้ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตและรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารนั้น

กรณีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารที่ขอ แนะนำผู้ขอไปติดต่อขอข้อมูลข่าวสารได้ที่กลุ่มอำนวยการ โดยให้ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานในกลุ่มอำนวยการ และเป็นผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารซึ่งจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตและรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะตาม ๑.๓ หากผู้ใดประสงค์จะขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล และได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี ให้กลุ่มอำนวยการเป็นศูนย์รับเรื่องและส่งต่อให้สำนักงานเลขาธิการกรมพิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ขอว่าอยู่ในความรับผิดชอบหรือควบคุมดูแลของกอง/กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร/ศูนย์ใด โดยให้ผู้อำนวยการกอง/กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร/ศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตและให้ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

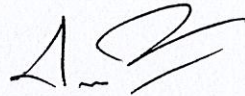
๒.๓ ข้อมูลข่าวสารนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน ๑.๑ และ ๑.๓ ซึ่งผู้ประสงค์จะขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล และได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณี ให้กลุ่มอำนวยการเป็นศูนย์รับเรื่องและส่งต่อให้สำนักงานเลขาธิการกรมพิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ขอว่าอยู่ในความรับผิดชอบหรือควบคุมดูแลของกอง/กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร/ศูนย์ใด และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือควบคุมดูแลและดำเนินการโดยให้เจ้าหน้าที่สันนิษฐานไว้ก่อนว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ แต่หากเจ้าหน้าที่เห็นว่าการเปิดเผยนั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ หรืออันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกระทบสิทธิส่วนบุคคลของบุคคลหนึ่งบุคคลใด ให้เจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการกอง/กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร/ศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต และให้ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๔ กลุ่มอำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลผู้รับบริการข้อมูลข่าวสารต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุทราบทุก ๓ เดือน

๒.๕ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐอื่นหรือองค์กรภาคเอกชน ซึ่งมาอยู่ในความครอบครอง  
ดูแลของกรมกิจการผู้สูงอายุ ให้ถือปฏิบัติเบื้องต้นด้วยการแนะนำผู้ขอข้อมูลข่าวสารติดต่อโดยตรงกับหน่วยงาน  
ของรัฐหรือองค์กรภาคเอกชนผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้น เว้นแต่มีความจำเป็นเร่งด่วนอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ หรือมีเหตุ  
พิเศษอื่นที่เห็นสมควรจึงให้ดำเนินการตาม ๒.๑ - ๒.๓ แล้วแต่กรณี

๓. กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการ  
ผู้สูงอายุเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางไพรวรรณ พลวัน)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ



ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ  
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง  
ของข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
เพื่อเผยแพร่ จำหน่าย หรือแจกจ่าย

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ วรรคท้าย และมาตรา ๙ วรรคสาม และระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีกำหนดหลักเกณฑ์การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเผยแพร่ จำหน่าย หรือแจกจ่าย

กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมกิจการผู้สูงอายุ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มี คำรับรองถูกต้องของข้อมูล ข่าวสาร ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อเผยแพร่ จำหน่ายหรือแจกจ่าย ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร มีอัตราดังต่อไปนี้

- (๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละ ๑ บาท
- (๒) ขนาดกระดาษ เอ ๗ ๑๔ หน้าละ ๑.๕๐ บาท
- (๓) ขนาดกระดาษ บี ๔ หน้าละ ๒ บาท
- (๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละ ๓ บาท
- (๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ หน้าละ ๘ บาท
- (๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ หน้าละ ๑๕ บาท
- (๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ หน้าละ ๓๐ บาท

๒. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร มีอัตราค่าธรรมเนียมละ ๕ บาท

๓. กรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อยให้ข้าราชการประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น พิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียมหรือลดค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

๔. กรณีที่ผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารซึ่งกรมกิจการผู้สูงอายุรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้นไว้ เผยแพร่เพื่อแจกจ่ายเป็นการทั่วไป ให้ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น พิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียมทุกกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางไพรวรรณ พลวัน)  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

สารแนะนำพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นกฎหมายที่รองรับ "สิทธิได้รู้"

ของประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ

โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้น และเมื่อได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารแล้วจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อปกป้องประโยชน์ตนเองและประโยชน์สาธารณะ

หลักการและแนวคิด

๑. ให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐ
๒. รับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. "เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น" โดยรัฐไม่ต้องเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่มีกฎหมายกำหนด



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารบัญพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



นิยามคำศัพท์ที่สำคัญ



**ข้อมูลข่าวสาร** หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง  
ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ เช่น เอกสาร  
ภาพ แผนที่ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์



**ข้อมูลข่าวสารของราชการ** หมายถึง  
ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือ  
ควบคุมดูแลโดยหน่วยงานของรัฐ

**ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล** หมายถึง  
ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น  
การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม  
ประวัติการทำงาน หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้ให้ได้  
เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือ  
รูปถ่าย และให้หมายรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ  
สิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่ความตายแล้วด้วย



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ





สารบัญรัฐธรรมนูญดิจิทัลข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

สิทธิของประชาชน



๑. สิทธิรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒. สิทธิร้องเรียนหน่วยงานรัฐที่ไม่จัดข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนดู/ปฏิบัติงานล่าช้าหรือเพิกเฉย/ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม พรบ.นี้และมติ ครม./ปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารจากที่มีคำขอ

๓. สิทธิอุทธรณ์กรณีหน่วยงานรัฐไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ขอหรือขอสำเนา/ไม่รับฟังคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูล/ปฏิเสธไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๔. สิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลประโยชน์ได้เสียของตนและคัดค้านกรณีรัฐมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือได้รับคำสั่ง

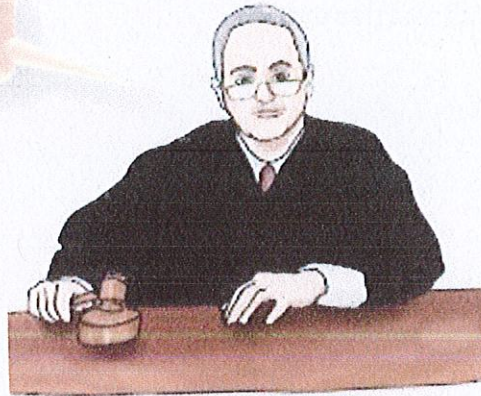
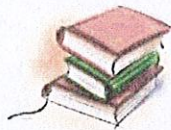


กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สาระนำรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร



๑. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ เช่น ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน, นโยบาย, แผนงาน, โครงการและงบประมาณ รายจ่ายประจำปี, คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ, โครงสร้างและการจัดการ องค์กร, หน้าที่และวิธีดำเนินการ, กฎ, ข้อบังคับ, คำสั่ง, หนังสือเวียน, สัญญาสัมปทาน, สัญญาร่วมทุน กับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ, มติคณะรัฐมนตรี

๒. ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยอยู่ด้วยให้ลบหรือ ตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

๓. บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องด้วยหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารได้ โดยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานจะวาง หลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

## สาระนำรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



### ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานรัฐไม่ต้องเปิดเผย



๑. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

๓. คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใด

ก็ได้แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าเปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด

เพราะเหตุใด และให้ถือว่ากรณีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลได้ตามที่กฎหมายกำหนด



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารนํ้ารู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

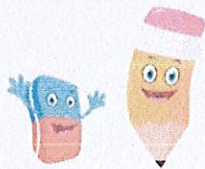
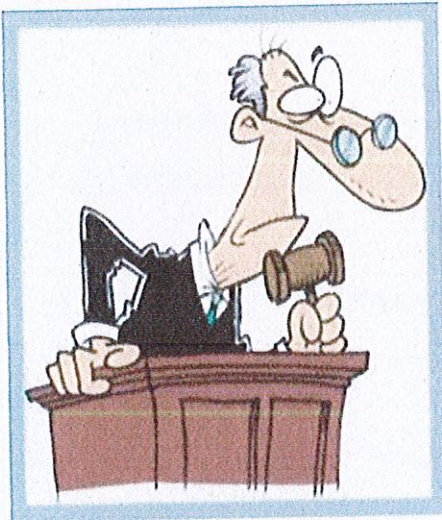


สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ สังกัดสำนักงานปลัดสำนัก  
นายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ  
งานธุรการและวิชาการให้แก่คณะกรรมการ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการและคณะกรรมการ  
การวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร  
ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และ  
ให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับ  
การปฏิบัติตาม พรบ.นี้



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารบัญพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐



อำนาจหน้าที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตาม พรบ.นี้
๒. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ. นี้ตามที่ได้รับคำขอ
๓. เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือระเบียบของ ครม. ตาม พรบ.นี้
๔. พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามที่กฎหมายกำหนด
๕. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ. นี้ เสนอ ครม. เป็นครั้งคราว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดใน พรบ.นี้
๗. ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่ ครม. หรือ นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

นายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ



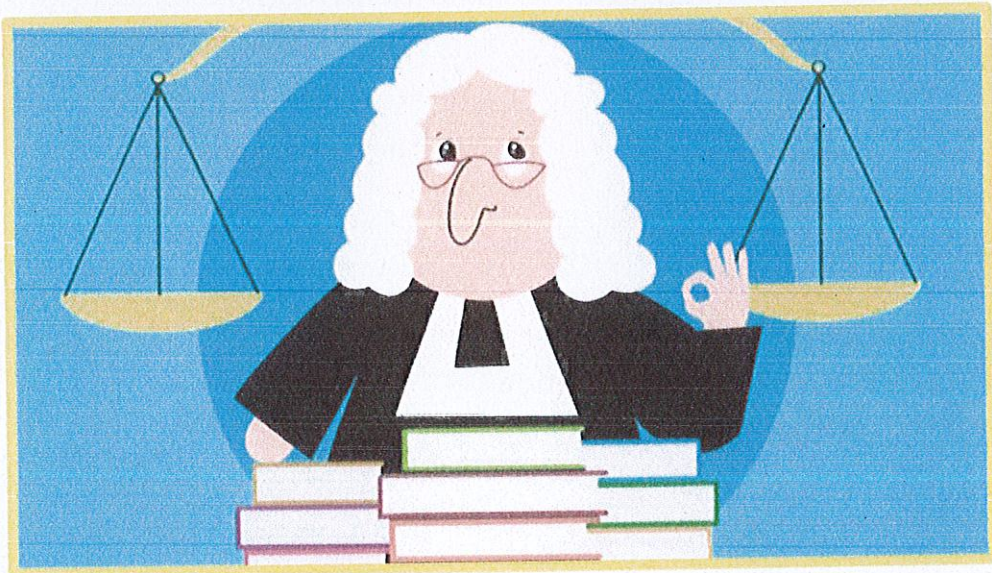
กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารบัญพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการวินิจฉัย

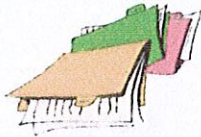
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๑. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านและคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และให้คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด
๒. ห้ามปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ
๓. เรียกบุคคลมาให้ถ้อยคำหรือส่งวัตถุเอกสารหรือพยานหลักฐานได้



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารบัญพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐



### บทกำหนดโทษ



๑. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่เรียกบุคคลมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุเอกสารหรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณา ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ



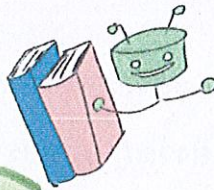
๒. ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือชีวิตร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



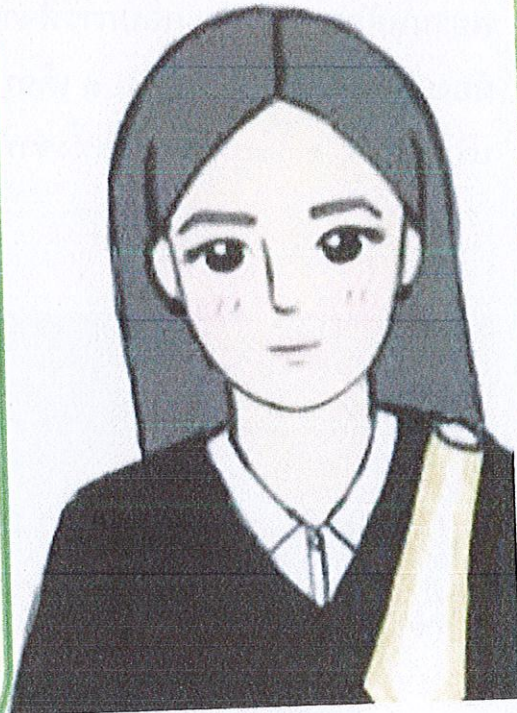
กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารบัญพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เนื้อหาสำคัญ



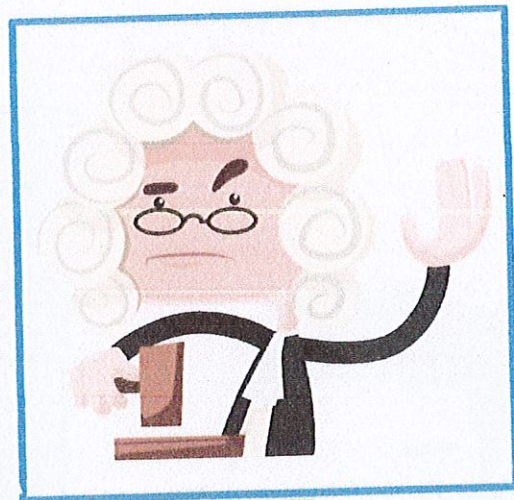
หมวด ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร  
บัญญัติถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร  
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ที่หน่วยงานของรัฐต้องส่งลงพิมพ์  
ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้อง  
จัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู  
และข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดหา  
ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนผู้ขอ



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ



สาระนำรู้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



หลักเกณฑ์การเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของ **คนต่างด้าว**

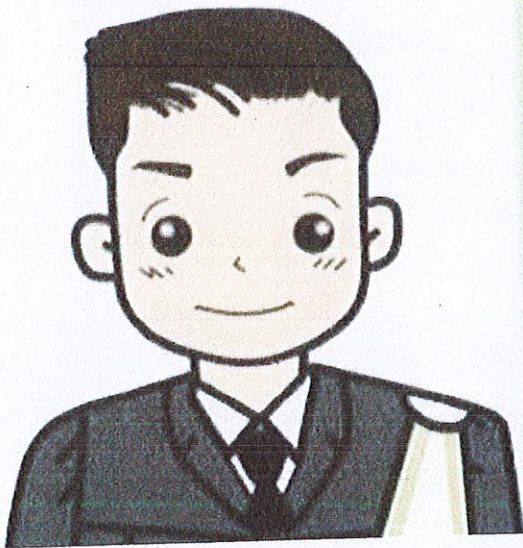
๑. คนต่างด้าว ต้องเป็นผู้ไม่มีสัญชาติชาติไทยแต่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ **ในประเทศไทย** จึงมีสิทธิเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการมาตรา ๙ ได้ ตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง ซึ่งขณะนี้ยังไม่มีกฎกระทรวงดังกล่าว จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจ
๒. มีสิทธิขอดูข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาได้ตามมาตรา ๗
๓. กรณีขอข้อมูลข่าวสารอื่น เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรแนะนำให้คนต่างด้าวทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่ตนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสีย หรือเพื่อปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจได้ว่าสมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาได้หรือไม่



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารนํารูพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เนื้อหาสำคัญ



หมวด ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย  
บัญญัติถึงการไม่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร  
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อ  
ให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน  
พระมหากษัตริย์ ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
ที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจ  
มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ ซึ่งการมีคำสั่งมิให้  
เปิดเผยให้คำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
กฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์  
สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่  
เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่หาก  
เปิดเผยแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบ  
ตามกฎหมายขณะที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้อง  
รับผิดชอบหากกระทำโดยสุจริต



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารบัญพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เนื้อหาสำคัญ



หมวด ๓ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

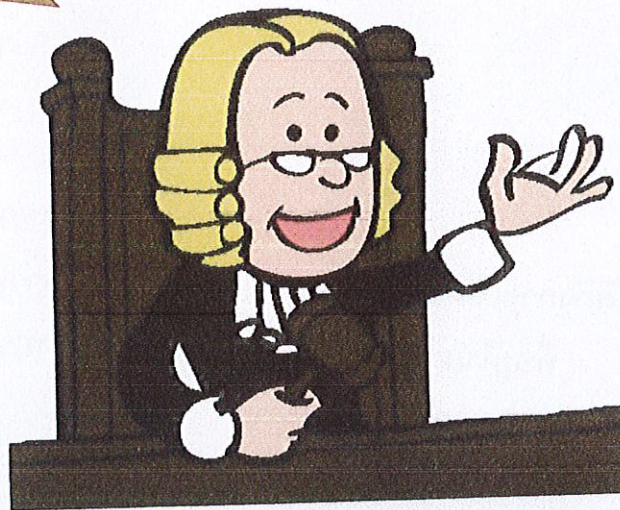
บัญญัติถึงการเปิดเผยและการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล  
ที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารระนำรัฐพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เนื้อหาสำคัญ



หมวด ๔ เอกสารประวัติศาสตร์ บัญญัติถึงการเปิดเผย  
ข้อมูลข่าวสารประเภทเอกสารประวัติศาสตร์เพื่อให้  
ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

สารบัญพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เนื้อหาสำคัญ

- **หมวด ๕ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ** บัญญัติถึงที่มา อำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- **หมวด ๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร** บัญญัติถึงที่มา อำนาจ และ หน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- **หมวด ๗ บทกำหนดโทษ**
- **และบทเฉพาะกาล**



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ

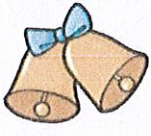
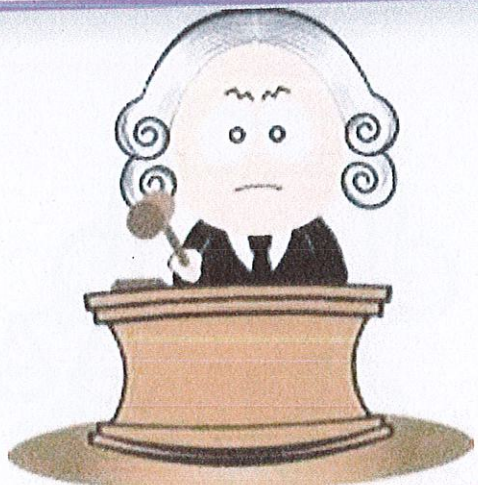
สารนํารูพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เนื้อหาสำคัญ



พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับพิจารณาพิพากษาอรรถคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง



กลุ่มกฎหมาย กรมกิจการผู้สูงอายุ



## พระราชบัญญัติ

### ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ.2540

#### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๔๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

**มาตรา ๑** พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐”

**มาตรา ๒** พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**มาตรา ๓** บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

**มาตรา ๔** ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

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

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

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

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

**มาตรา ๕** ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

**มาตรา ๖** ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้



**หมวด ๑**  
**การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร**

---

**มาตรา ๗** หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

**มาตรา ๘** ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษานำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้อำนาจถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

**มาตรา ๙** ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

**มาตรา ๑๐** บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

**มาตรา ๑๑** นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีนี้ที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่ต้องปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการได้ขึ้นใหม่  
ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๔ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้  
ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

**มาตรา ๑๒** ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่  
ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความ  
ควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อ  
หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของ  
รัฐแห่งอื่น และได้ระบุนำห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงาน  
ของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

**มาตรา ๑๓** ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

## หมวด ๒

### ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

**มาตรา ๑๔** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

**มาตรา ๑๕** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างไรก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา ๑๖** เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการอย่างไรให้รวดเร็วให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

**มาตรา ๑๗** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่คำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

**มาตรา ๑๘** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นคำ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

**มาตรา ๑๙** การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของ คณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ได้ จะต้องดำเนินกระบวนการ พิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะ พิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

**มาตรา ๒๐** การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด แม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้ เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใด เพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้ จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตาม กฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

### หมวด ๓

### ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

**มาตรา ๒๑** เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ "บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทย และบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

**มาตรา ๒๒** สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

**มาตรา ๒๓** หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีนี้อาจให้ข้อมูลได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการจัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

**มาตรา ๒๔** หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับล่วงหน้า หรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตน เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้วยการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย โดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจสอบคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็น เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

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

**มาตรา ๒๕** ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจสอบหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า



ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่กรรมแล้วก็ได้

#### หมวด ๔

#### เอกสารประวัติศาสตร์

**มาตรา ๒๖** ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นยังไม่ควรเปิดเผย โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีหรือกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

#### หมวด ๕

#### คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) สอดส่องดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้
- (๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่ได้รับคำขอ
- (๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกา และการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบของคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัตินี้
- (๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓
- (๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้
- (๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

**มาตรา ๒๙** กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

**มาตรา ๓๐** นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**มาตรา ๓๑** การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**มาตรา ๓๒** ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

**มาตรา ๓๓** ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

**มาตรา ๓๔** คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

## หมวด ๖

### คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบ  
กับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๗  
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุก  
ไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา  
๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มีให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของ  
ราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้  
เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่  
คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชน  
มีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่

ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

# ภาคผนวก ข





แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

กรมกิจการผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ยื่นคำขอ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....ถือบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/อื่นๆ.....เลขที่.....

หน่วยงานที่ออก.....วันที่ออก.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ขอเอกสาร/ข้อมูล  ขอสำเนาเอกสาร/ข้อมูล  ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อนำไป.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ

ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการ

ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว

เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

นัดมารับเอกสาร วันที่ .....

ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ โดยแนะนำให้ติดต่อกับ.....

นัดหมายรับเรื่อง แบบส่งให้ทางไปรษณีย์

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ/ผู้ประสานงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า  ได้ข้อมูลข่าวสารตามที่ร้องขอแล้ว

ได้รับทราบไม่อนุมัติ

ได้ทราบว่าไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ/ผู้ประสานงาน

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

# หนังสือร้องเรียน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ ..... นามสกุล .....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ .....  
ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานรัฐ คือ .....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว คือ เรื่อง .....

.....จำนวน..... แผ่น

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน  
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๕๒-๓ โทรสาร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๕๕๓

## หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
มือถือ..... หมายเลขโทรสาร..... มีความประสงค์  
ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

ด้วย เมื่อวันที่ .....ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๐ ขอเอกสารจำนวน.....รายการ จาก .....ดังมีรายละเอียดตามสำเนา  
คำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ ..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา

เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า..... ดังมีรายละเอียด  
ปรากฏตามสำเนาหนังสือปฏิเสธของ..... ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ .....  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน  
(.....)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300  
โทร. 0-2281-8552 - 3 โทรสาร. 0-2281-8543



แบบสอบถามความพึงพอใจผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความต่อไปนี้)

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อายุ  ๒๐-๓๐ ปี  ๓๑-๔๐ ปี  ๔๑-๕๙ ปี  ๖๐ ปีขึ้นไป
๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก
๔. ประเภทผู้รับบริการ  ราชการ/รัฐวิสาหกิจ  นักเรียน/นักศึกษา  สื่อมวลชน  ประชาชนทั่วไป

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ไม่มี/ไม่พบ ในการ ให้บริการ
๑.ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ						
๒.ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่						
๓.ด้านระยะเวลาการให้บริการ						

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

\*\*\*\*\*

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้รับบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมกิจการผู้สูงอายุ

ความพึงพอใจในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมกิจการผู้สูงอายุ

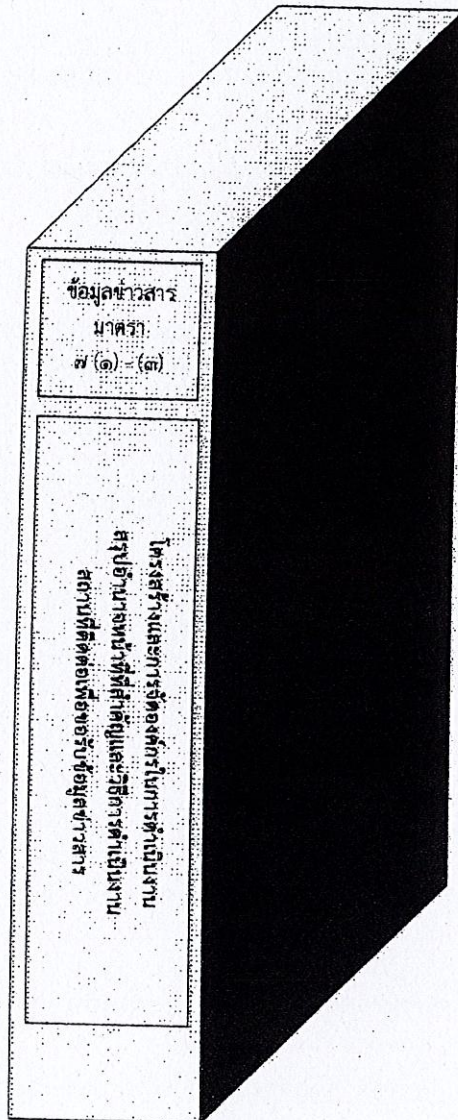
๑.  พึงพอใจมาก
๒.  พึงพอใจ
๓.  ควรปรับปรุง

## ตัวอย่างสันแฟ้มและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

มาตรา ๗ (๒) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

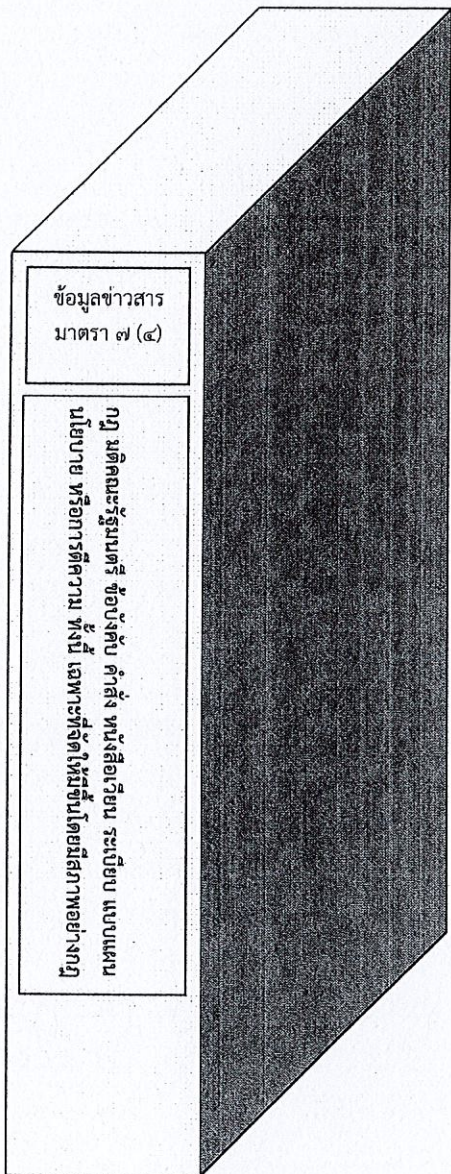
มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ



### ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูล

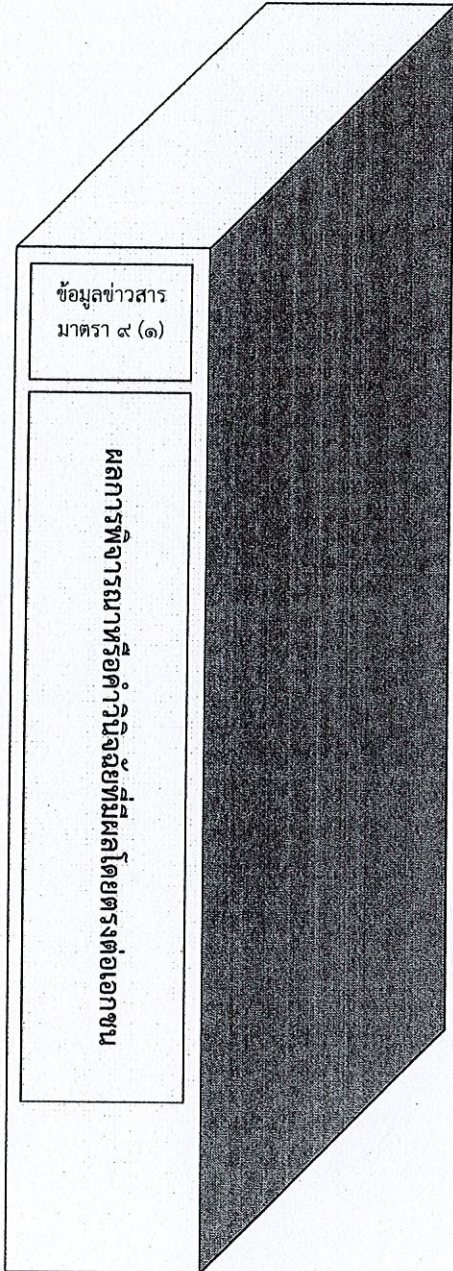
- ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- ประกาศจังหวัดชุมพร เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๗
- ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาล
- ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕

มาตรา ๗ (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ  
 ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การคืนเงินสมทบ                      ที่ผู้ประกันตนจ่ายล่วงหน้าและผู้ประกันตนเสียชีวิต                      พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>- ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง                      การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ                      พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล                      ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน</li> <li>- ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เรื่อง                      ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน เปลี่ยนแปลง                      พฤติกรรมหรือทำอันตรายกับสัตว์ต่าง ๆ ทุกชนิดในอุทยาน                      แห่งชาติ</li> <li>- ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง ตั้งและกำหนดเขตหมู่บ้าน</li> <li>- ประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง นโยบายจังหวัด                      สมุทรสงครามในการกำหนดประเภทหรือชนิดของโรงงาน                      ที่ไม่สนับสนุนให้ตั้งโรงงาน</li> <li>- ระเบียบจังหวัดสุพรรณบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และการให้                      บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัด</li> <li>- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกระแสบน เรื่อง กิจการ                      ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๔</li> </ul>

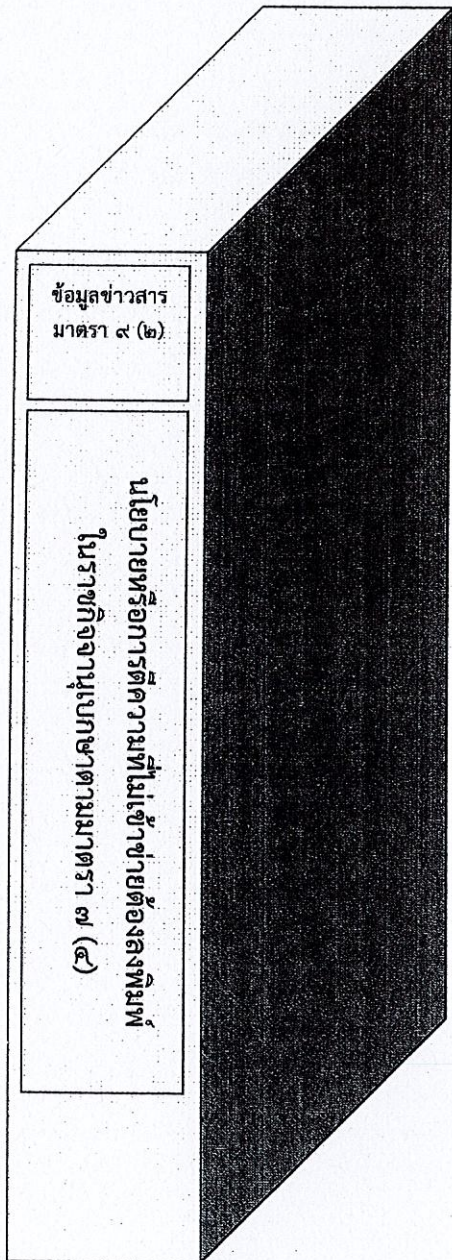
มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการพิจารณาสอบราคาจ้างเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างอากาศที่ระบายจากปล่องเตาเผาและเจ้าหน้าที่จากเตาเผาขยะมูลฝอยของศูนย์กำจัดขยะมูลฝอย</li> <li>- ผลการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่พิจารณาแล้ว ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙</li> <li>- ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาต หรือถอนใบอนุญาตของกรมการขนส่งทางน้ำ</li> <li>- ผลการพิจารณาอนุญาตและการควบคุมการดำเนินการฆ่าสัตว์</li> <li>- ผลการพิจารณาอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ</li> <li>- ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตเก็บรั้งนกตามพระราชบัญญัติรังนกอีแอ่น</li> <li>- ผลการอนุญาตเกี่ยวกับการจัดตั้งมัสยิด</li> <li>- คำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ขายของในที่หรือทางสาธารณะ</li> <li>- คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิบัตรกรมทรัพย์สินทางปัญญา</li> <li>- คำวินิจฉัยของ อปท. ในการออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร</li> <li>- คำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๑๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ</li> </ul>

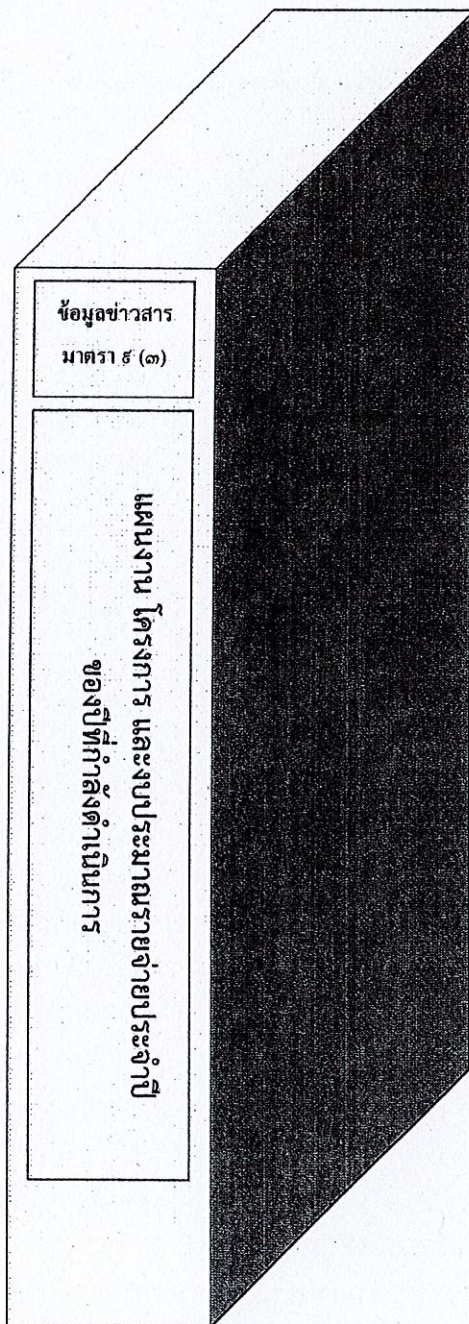


มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายรัฐบาล</li> <li>- นโยบายป่าไม้แห่งชาติ</li> <li>- นโยบายพลังงานแห่งชาติ</li> <li>- นโยบายตำรวจแห่งชาติ</li> <li>- นโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ</li> <li>- สรุปนโยบายการบริหารราชการของประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และรองประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ มอบแก่คณะผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> <li>- นโยบายผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>- นโยบายที่ผู้บริหารแถลงต่อสภาท้องถิ่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- นโยบายการแปลงสิทธิการเช่าหรือสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่สาธารณะเป็นทุนในเขตท้องถิ่น</li> <li>- นโยบายกำจัดขยะและสุนัขจรจัดในเขตท้องถิ่น</li> <li>- นโยบายและแนวทางปฏิบัติงานกำกับ ดูแล สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลของกระทรวงมหาดไทย</li> <li>- แผนแม่บทของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว</li> <li>- ประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้</li> <li>- ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การใช้ประโยชน์ที่ดินมาก่อนที่จะมีกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมตามมาตรา ๒๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ (กรณีการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงานผลิตพลังงานไฟฟ้า)</li> <li>- ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหายางพาราเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรเป็นกรณีเร่งด่วนของรัฐบาล</li> <li>- การตอบข้อหารือต่าง ๆ ของหน่วยงาน</li> </ul>

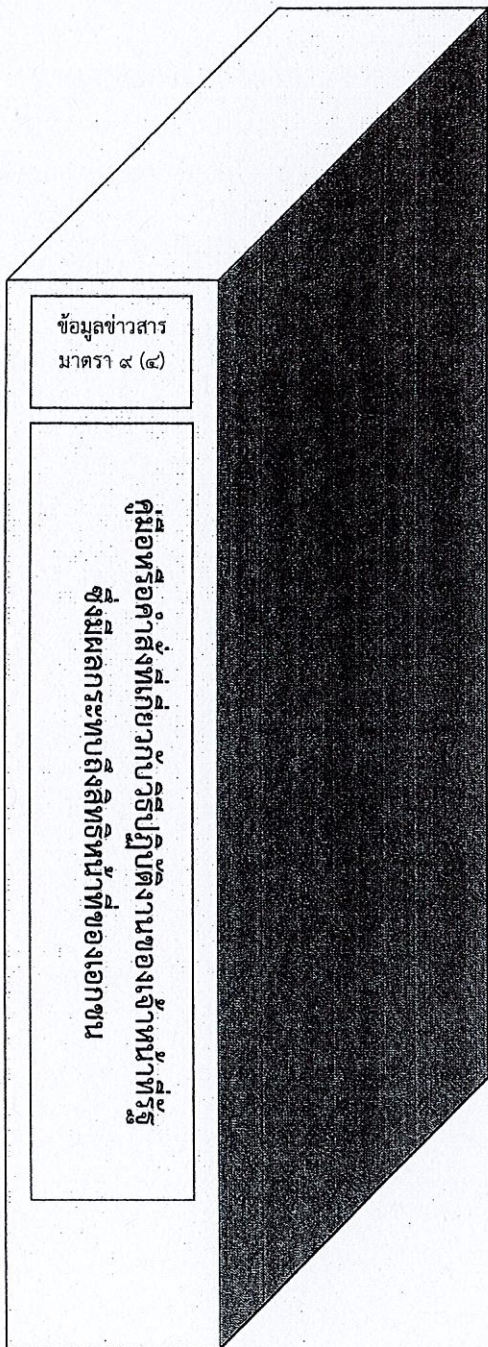
มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

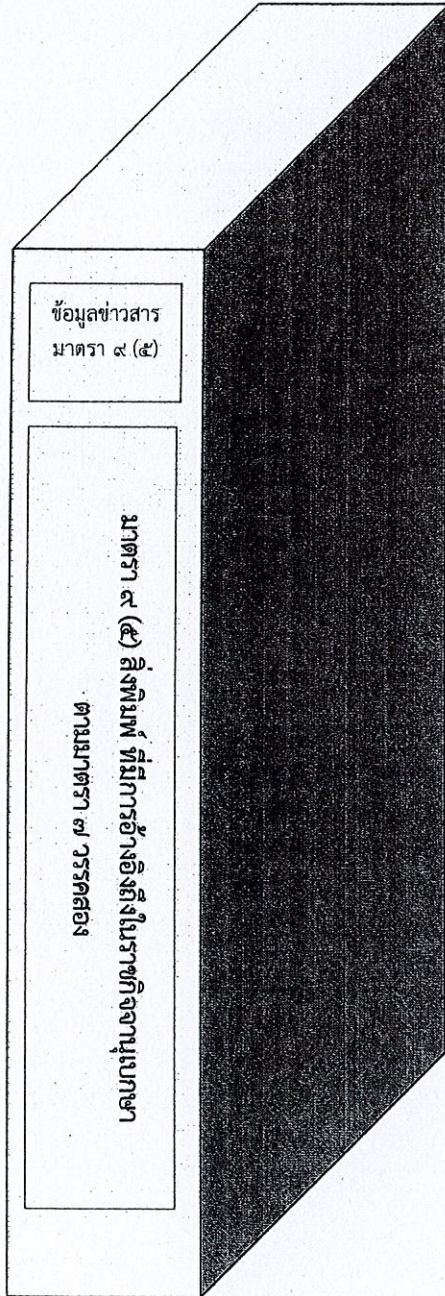
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แผนพัฒนาด้านต่างๆ ของปีที่กำลังดำเนินการอยู่
- แผนจัดวางพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีรวมทั้งงบประมาณ
- งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- งบประมาณประจำปีของจังหวัด
- โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เทศบัญญัติงบประมาณ
- ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน



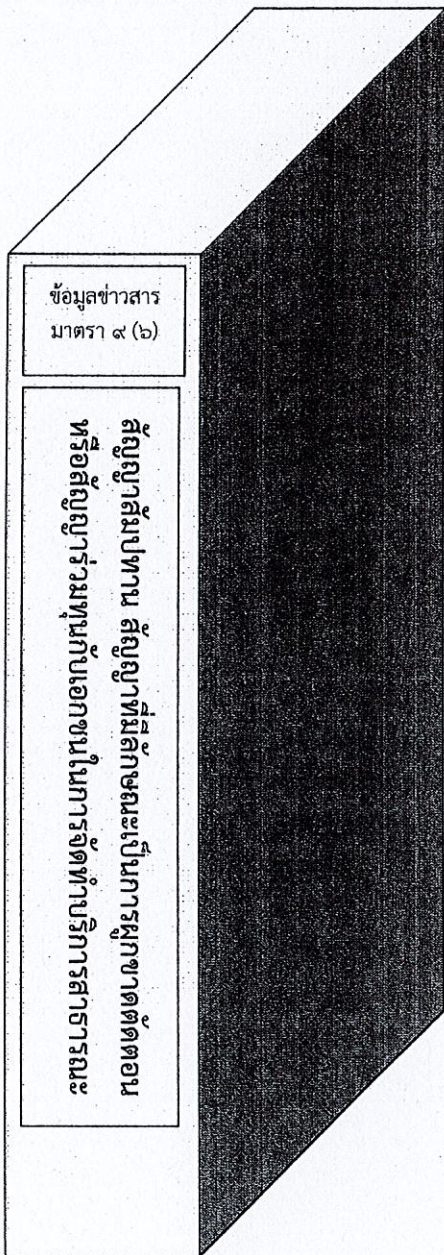
ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> <li>- คู่มือการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ</li> <li>- คู่มืองานทะเบียนบัตรประชาชน</li> <li>- คู่มืองานทะเบียนราษฎร</li> <li>- คู่มืองานทะเบียนทั่วไป</li> <li>- คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- คู่มือการขอประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นต่างๆ</li> <li>- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานอุตสาหกรรม</li> <li>- คู่มือการขอใบขับขี่รถยนต์</li> <li>- คู่มือการเสียภาษีเงินได้บุคคล/นิติบุคคล</li> <li>- คู่มือการจัดทำหรือขอต่อบัตรประจำตัวประชาชน หรือคู่มืองานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- คู่มือการขออนุญาตตั้งปั้มน้ำมัน</li> <li>- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานฆ่าสัตว์ การเก็บอากรฆ่าสัตว์</li> <li>- คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม</li> <li>- คู่มือการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และอากรฆ่าสัตว์</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมายควบคุมอาคาร</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ</li> </ul>

มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
- ประกาศสภาวิชาชีพ เรื่อง มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๐ (ปรับปรุง ๒๕๕๘) เรื่องอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- หากไม่มีข้อมูล ให้ระบุว่า ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

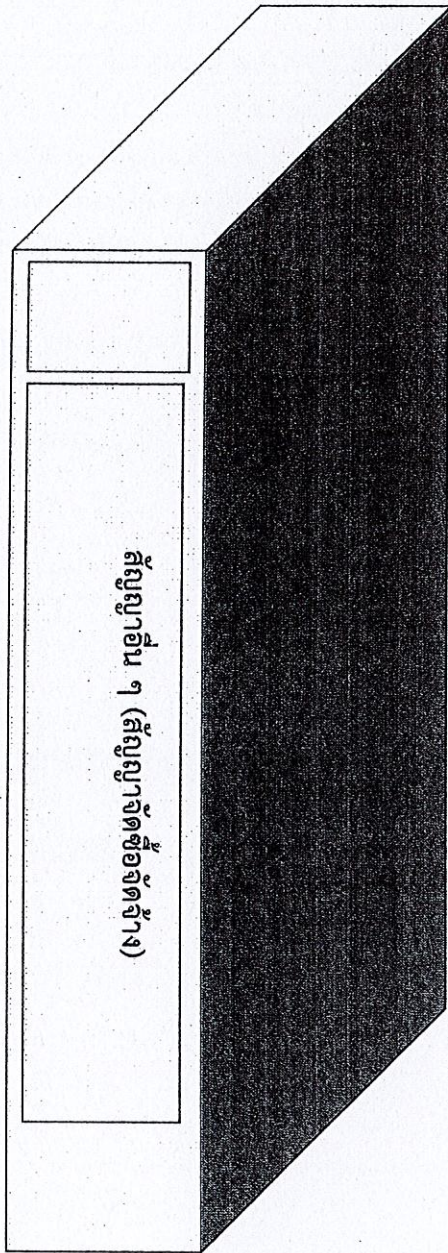
มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ



**ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร**

- สัญญาสัมปทานทางหลวง (ทางหลวงยกระดับวิภาวดี - ดอนเมือง) ระหว่างกรมทางหลวงกับบริษัทดอนเมืองโทลเวย์
- สัญญาสัมปทานระบบขนส่งทางรถไฟและถนนยกระดับในกรุงเทพมหานครและการใช้ประโยชน์จากที่ดินของการรถไฟแห่งประเทศไทย
- สัญญาสัมปทานโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ระหว่าง บมจ. กสท. กับ บมจ. โทเทิลแอ็คเชส คอมมูนิเคชั่น)
- สัญญาร่วมทุนการงานสัมปทานโทรศัพท์พื้นฐานระหว่าง บง ที ไอที กับ บมจ. ทูร์คอร์ปอเรชั่น
- สัมปทานการเดินรถประจำทาง
- สัมปทานการทำไม้
- สัมปทานการทำเหมืองแร่
- สัมปทานการทำโรงโม้หิน
- สัมปทานเก็บรั้งนกนางแอ่น
- สัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอยของกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา
- สัญญากำจัดขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานีที่ร่วมทุนกับเอกชน

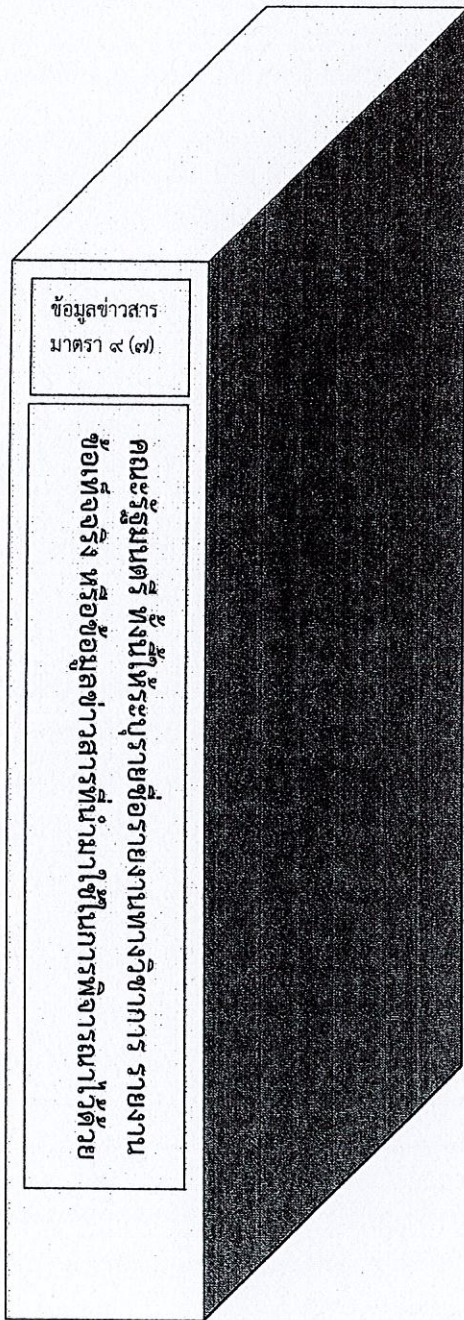
สัญญาอื่นๆ (สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง)



ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร

- สัญญาจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ
- สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป่าใส่เอกสาร จำนวน ๕ รายการ
- สัญญาจัดจ้างผลิตเอกสารและกระเป่าใส่เอกสาร
- สัญญาจัดจ้างพิมพ์หนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ปีที่ ๗๗
- สัญญาจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๘ รายการ

มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

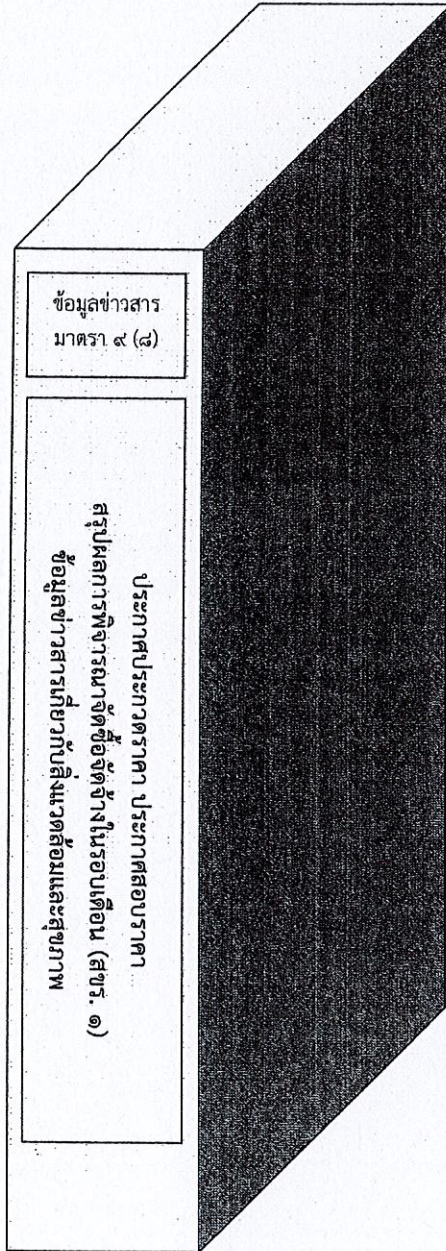


ตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลข่าวสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ให้นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์</li> <li>- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและมติ คณะรัฐมนตรีอื่นๆ ที่น่าสนใจหรือที่สำคัญที่ประชาชนควร รู้ เช่น มติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามตัวชี้วัดระดับ ความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ</li> <li>- มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- มติคณะกรรมการผังเมืองแห่งชาติ</li> <li>- มติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ</li> <li>- มติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์</li> <li>- มติคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลเครดิต</li> <li>- มติคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร</li> <li>- มติคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร</li> <li>- มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า</li> <li>- มติคณะกรรมการเครื่องหมายการค้า</li> <li>- มติคณะกรรมการสิทธิบัตร</li> <li>- มติคณะกรรมการแข่งขันทางการค้า</li> <li>- มติคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ</li> <li>- มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- มติคณะกรรมการสภาวิศวกร</li> <li>- มติคณะกรรมการสภาสถาปนิก</li> <li>- มติคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด</li> </ul>

.....

มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

- (๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- (๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- (๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- (๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



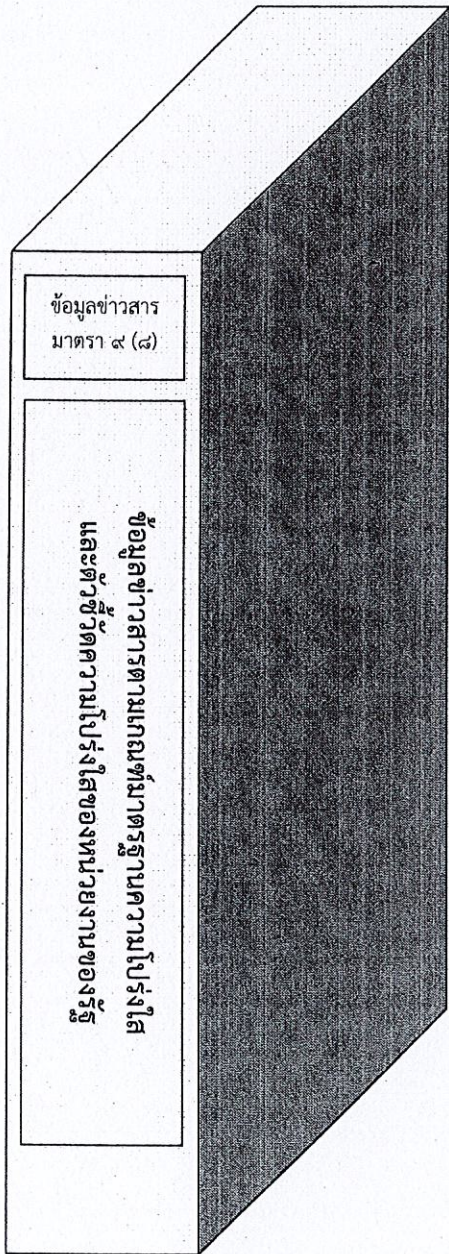
<b>ตัวอย่างประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ</li> <li>- สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระดาษใส่เอกสาร จำนวน ๕ รายการ</li> <li>- สอบราคาจ้างผลิตเอกสารและกระดาษใส่เอกสาร</li> <li>- สอบราคาจ้างพิมพ์หนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ปีที่ ๗๗</li> <li>- สอบราคาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๘ รายการ</li> </ul>
<b>ตัวอย่างสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกันยายน ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนเมษายน ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมีนาคม ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม ๒๕๕๙</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘</li> </ul>
<b>ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล</li> </ul>





มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

- (๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
- (๘.๒) สรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
- (๘.๓) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- (๘.๔) ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ
<p>๑. การจัดหาพัสดุ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙</li> <li>- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....ของ (ชื่อหน่วยงาน)</li> </ul> <p>๒. การให้บริการประชาชน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ของ (ชื่อหน่วยงาน)</li> <li>- รายงานสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของ (ชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....</li> </ul> <p>๓. การบริหารงานของหน่วยงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐</li> <li>- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของ (ชื่อหน่วยงาน)</li> </ul> <p>๔. การบริหารงบประมาณ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ (ชื่อหน่วยงาน)</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ .... โดยกลุ่มตรวจสอบภายในของ (ชื่อหน่วยงาน)</li> </ul> <p>๕. การบริหารงานบุคคล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์พื้นฐานของการสรรหาและเลือกสรรบุคคล</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ</li> </ul> <p>๖. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ (ชื่อหน่วยงาน)</li> </ul>





