

ตัวอย่างคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ระบุด้านที่เขียน/ที่อยู่ของผู้เขียน

วันที่

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง / อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร ดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

1. ต้องเป็นคนไทย
2. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง
3. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล



ตัวอย่างหนังสือร้องเรียน

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ _____ นามสกุล _____

อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ถนน _____

ตำบล / แขวง _____ อำเภอ / เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

ขอร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานรัฐ คือ (ชื่อหน่วยงาน) _____

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(1) _____

(2) _____

(3) _____

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง _____

จำนวน _____ แผ่น

(ลงชื่อ) _____ ผู้ร้องเรียน

(_____)

สถานที่ติดต่อ ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300

โทร. 0 2281 8552 - 3 โทรสาร. 0 2281 8543



ตัวอย่างหนังสืออุทธรณ์

เขียนที่ระบุนสถานที่เขียน/ที่อยู่ของผู้เขียน

วันที่ _____

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ _____ (ชื่อหน่วยงาน)

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง / อาชีพ _____
อยู่บ้านเลขที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
โทรศัพท์ _____ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ของ (ชื่อหน่วยงาน) _____

ด้วยเมื่อวันที่ _____ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอเอกสารจำนวน _____ รายการ จาก (ชื่อหน่วยงาน) _____
ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่ _____
(ชื่อหน่วยงาน) _____ ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา
เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า (ชื่อหน่วยงาน) _____ ดังมีรายละเอียดปรากฏ
สำเนาหนังสือปฏิเสธของ (ชื่อหน่วยงาน) _____ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (ชื่อหน่วยงาน) _____
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____ ผู้อุทธรณ์
(_____)

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



ตัวอย่าง การจัดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับอนุมาตรา

ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (1) - (3)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (4)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (4)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (4)
โครงสร้าง การดำเนินงาน สถานที่ติดต่อ	แฟ้มที่ 1 กฎ ระเบียบ, ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน	แฟ้มที่ 2 (หากมี)	แฟ้มที่ 3 (หากมี)

ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (5)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา ...	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา ...	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา ...
ข้อมูลข่าวสารกัน ความถี่ กษร, กำหนด (ในขนาด)			



3. การจัดเพิ่มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

3.1 สำหรับหน่วยงานขนาดใหญ่ เช่น หน่วยงานระดับกรม หน่วยงานเป็นสำนัก กอง/ส่วน ควรจัดเพิ่มข้อมูลข่าวสารแยกเป็นสำนักเพื่อสะดวกในการจัดเก็บ ตรวจสอบได้อย่างต่อเนื่อง เพราะมีกลุ่มข้อมูลข่าวสารลักษณะเดียวกัน รวมทั้งการนำข้อมูลข่าวสารมาใส่เพิ่มเติม การเพิ่มเติมข้อความในบัตรดัชนี

ตัวอย่าง

ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (1) - (3)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (4)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (1) - (8)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (1) - (8)
สำนักงานปลัด กรม เจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย	สำนักงานปลัด กรม	สำนักที่ 1	สำนักที่ 2

3.2 สำหรับองค์กรขนาดเล็กหรือขนาดกลาง ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 อาจไม่มากนัก ควรจัดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 (1) - (8) รวมกันเป็นแฟ้มแต่ละอนุมาตรา บางอนุมาตราไม่มีข้อมูลข่าวสารก็อาจตั้งแฟ้มไว้แล้วเขียนหมายเหตุไว้ที่ปกแฟ้มว่าไม่มีข้อมูลข่าวสาร บางอนุมาตรามีข้อมูลข่าวสารมาก อาจมีหลายแฟ้มก็ได้ โดยให้เขียนปกแฟ้มไว้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 อนุมาตราใดแฟ้มที่เท่าใด อย่างไรก็ตามกรณีบางอนุมาตรามีข้อมูลข่าวสารมากอาจจะตั้งแฟ้มแยกเป็นหมวดหมู่ก็ได้

ตัวอย่าง

ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (1) - (3)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 7 (4)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (1)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (2)



ตัวอย่าง การจัดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับอนุมาตรา

ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (1)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (2)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (3)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (4)
ผลการพิจารณาที่มีผลให้ขอสงวนราชการ	นโยบายและการดำเนินการที่ได้ดำเนินการ	โครงการและแผนงานตามสิทธิ	ข้อมูลอื่น

ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (5)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (6)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (7)	ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 (8)
สิ่งพิมพ์ที่มีสาระสำคัญในราชการตามมาตรา 2	สัญญาจ้างงาน	บัญชีงาน	ประกาศการจ้างจ้างจ้าง และผลการพิจารณาการจ้างจ้างจ้าง

4. การกำหนดหมายเลขหรือรหัสข้อมูลข่าวสารในแฟ้ม

4.1 การกำหนดหมายเลขหรือรหัสข้อมูลข่าวสารในแฟ้มเป็นเครื่องช่วยในการจัดเก็บค้นหาประการหนึ่ง กรณีที่หน่วยงานมีระบบการจัดเก็บที่กำหนดหมายเลขหรือรหัสเป็นปกติอยู่แล้ว หากให้หมายเลขหรือรหัสของข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การจัดข้อมูลข่าวสารในแฟ้ม การจัดทำบัตรนำ (Guide Card)

