



คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริการข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
(องค์การมหาชน)

คำนำ

รัฐบาลได้ประกาศใช้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัดตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ จนถึงปัจจุบัน โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยราชการ

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกอบด้วยการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ แก่ประชาชน เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับบุคลากรของหน่วยงานและประชาชน ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ในส่วนของการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดตามมาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนเพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ และ ๒๕๕๐ ด้วยความรวดเร็ว ประกอบด้วยการบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การบริการข้อมูลข่าวสารและการรับฟังความคิดเห็น การให้บริการทางระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในเรื่องดังกล่าวและพร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อไป

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	๔
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๕
ขอบเขต	๕
ความหมายของข้อมูลข่าวสารของราชการ	๕
หลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๖
เจตนารมณ์ของกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ	๖
สิทธิการรับรู้หรือรับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการตามรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย	๗
สิทธิของประชาชนตามกฎหมาย	๗
ประชาชนจะใช้สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐได้ในกรณีใดบ้าง	๘
หน้าที่และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	๙
แผนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)	๑๕
ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๖
เอกสารอ้างอิง	๑๙
ภาคผนวก	๒๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานฯ นอกจากนี้ยังให้มีการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐและเพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เป็นกระบวนการที่ช่วยสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ กอปรกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า "ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ" มีภารกิจในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ โดยประชาชนที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน อีกทั้งรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับหน่วยงาน และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วย

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานที่ต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐจึงได้มีคำสั่งให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้น โดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ให้บริการที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๙ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐ และได้จัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะเป็แนวทางในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ในแต่ละขั้นตอน เกณฑ์ข้อกำหนด รายละเอียดมาตรฐานของงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุบทบทเรียนจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้แก่เจ้าหน้าที่ ว่าเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้ประกอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

ความหมายของข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. สาระสำคัญของกฎหมาย

รัฐบาลได้ประกาศใช้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ เพื่อให้ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อันเป็นการส่งเสริมให้รัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น
๒. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผย เพื่อให้ชัดเจนต่อการปฏิบัติโดยจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ หรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน
๓. เพื่อคุ้มครองการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลในส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

๒. คำนิยาม

๑. “ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

๒. “ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

๓. “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดีต้องคุ้มครองควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๔. “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

๕. “ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

๖. “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

หลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆของรัฐเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความจริงอันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาล โดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ หรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนประการหนึ่งกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมอีกประการหนึ่ง

เจตนารมณ์ของกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐอย่างกว้างขวางให้สามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องตรงตามความเป็นจริง เพื่อส่งเสริมให้รัฐบาลเป็นไปโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น

- เพื่อกำหนดข้อยกเว้นที่ชัดเจนสำหรับข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย
- เพื่อคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการ

สิทธิการรับรู้หรือรับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕๖ บัญญัติว่า บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะ ในครอบครองของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารนั้นจะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือ ส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่น หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

สิทธิของประชาชนตามกฎหมาย

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดสิทธิสำคัญๆ แก่ประชาชน ดังนี้

๑. สิทธิได้รู้ตามมาตรา ๗ (เรื่องที่ต้องให้รู้)

- | | |
|------------------|-------------------------------|
| ประชาชน : | มีสิทธิตรวจสอบ |
| หน่วยงานของรัฐ : | หน้าที่ |
| | ๑. นำพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา |
| | ๒. จัดพิมพ์และเผยแพร่ |

๒. สิทธิได้รู้ตามมาตรา ๘ (เรื่องที่สนใจ)

- | | |
|------------------|---|
| ประชาชน : | มีสิทธิตรวจสอบ |
| หน่วยงานของรัฐ : | หน้าที่ |
| | ๑. จัดสถานที่ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา |
| | ๒. นำข้อมูลข่าวสารมาจัดแสดงในสถานที่ตาม ๑ |
| | ๓. จัดทำดัชนีสำหรับค้นหา |
| | ๔. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าตรวจสอบ |

๓. สิทธิได้รู้ตามมาตรา ๑๑ (เรื่องที่อยากรู้)

- | | |
|------------------|------------------------------|
| ประชาชน : | ใช้สิทธิได้ด้วยการยื่นคำขอ |
| หน่วยงานของรัฐ : | หน้าที่ |
| | ๑. บริการและอำนวยความสะดวก |
| | ๒. พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร |
| | ๓. จำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารฯ |
| | ๔. จัดหาข้อมูลให้ตามคำขอ |
| | ๕. คัดสำเนาและรับรองสำเนา |

๔. สิทธิได้รับสำเนาและขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง

ประชาชน : ใช้สิทธิได้ด้วยการยื่นคำขอ

หน่วยงานของรัฐ : หน้าที่

๑. คัดสำเนาและรับรองสำเนา

๒. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม

ประชาชนจะใช้สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐได้ในกรณีใดบ้าง

ประชาชนสามารถใช้สิทธิร้องเรียนได้ต่อเมื่อเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. กรณีไม่นำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
๒. กรณีไม่จัดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ ให้ประชาชนตรวจดูได้
๓. กรณีไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ใช้สิทธิขอตามมาตรา ๑๑
๔. กรณีไม่ให้คำแนะนำที่ถูกต้องหรือไม่ส่งคำขอให้หน่วยงานผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารพิจารณาตามมาตรา ๑๒
๕. กรณีไม่แจ้งให้ผู้มีประโยชน์ได้เสียเสนอคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๗
๖. กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓
๗. กรณีเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลตามมาตรา ๒๔
๘. กรณีกระทำความผิดสิทธิของเจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๕ (ยกเว้นเป็นกรณีตามมาตรา ๒๕ วรรคสี่)
๙. กรณีไม่ส่งมอบข้อมูลข่าวสารประวัติศาสตร์ให้กับหอจดหมายเหตุเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามมาตรา ๒๖
๑๐. กรณีหน่วยงานของรัฐปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือไม่ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๓
๑๑. กรณีไม่ได้รับความสะดวกในการใช้สิทธิรู้ข้อมูลข่าวสารโดยไม่มีเหตุอันสมควรตามมาตรา ๑๓
๑๒. กรณีหน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ร้องขอและผู้ร้องขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริง (มาตรา ๓๓)

หน้าที่และวิธีดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๗

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปลำดับหน้าที่ที่สำคัญวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๙

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
- (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุ รายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
- (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดตอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจสอบ ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึง ถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ระบบการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

ระบบการจัดเก็บข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีการจัดเก็บและจัดแสดงใน ๒ ระบบ ได้แก่

๑. **ระบบแฟ้มเอกสาร** เป็นการจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีการจำแนกแฟ้มข้อมูลเป็น หมวด หมู่ และหัวเรื่อง ตามที่กฎหมายกำหนด
๒. **ระบบฐานข้อมูล** สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (<http://www.oic.go.th/infocenter6/616/>)

การจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีการจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร จำแนกตามหมวด หมู่ หัวเรื่อง แสดงรายละเอียดของชื่อข้อมูลข่าวสาร หมายเลขชั้น หมายเลขแฟ้ม เพื่อให้่ายในการค้นหา

การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนใน ๖ ช่องทาง ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง (ในวันและเวลาราชการ) ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๙ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ได้จัดวางระบบการให้บริการประชาชนมาติดต่อที่จุดเดียว ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ จะดำเนินการให้บริการแล้วเสร็จทุกขั้นตอนโดยประชาชนไม่ต้องไปติดต่อที่หน่วยงานอื่นๆ อีก เช่น การติดต่อกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลกรณีที่ข้อมูลที่ประชาชนต้องการไม่มีที่ศูนย์ข้อมูลฯ เป็นต้น

๒. ขอรับบริการทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ในข้อ ๑ โดยประชาชนสามารถส่งคำขอข้อมูลข่าวสารมายังศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ก็จะส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางไปรษณีย์
๓. ขอรับบริการทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๙๗๙๐ (ในวันและเวลาราชการ) สำหรับกรณีที่ต้องการสอบถามข้อมูลเพียงอย่างเดียว ไม่ต้องการเป็นเอกสาร
๔. ขอรับบริการทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๑๔๓ ๘๔๐๐ (ในวันและเวลาราชการ) สำหรับกรณีที่ข้อมูลที่ประชาชนขอมีจำนวนไม่มากนัก และประชาชนมีความประสงค์จะให้ส่งข้อมูลข่าวสารให้ทางโทรสาร

๕. เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) <http://www.oic.go.th/infocenter6/616/> ซึ่งประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และ download ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้ประชาชนยังสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ผ่าน QR Code ได้ด้วย



QR Code ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

๖. Mobile Application "Carbon4thai" ให้บริการทั้งในระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ซึ่งประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง

การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. การเข้าตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า การขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ เป็นผู้อนุญาต
๒. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน หรือเจ้าของเรื่องหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำหน่วยงาน หรือผู้แทนที่จะพิจารณาอนุญาต ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้นำเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๓. การมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องเปิดเผยก็ได้ ให้เป็นดุลยพินิจของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๔. การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรสารและทางไปรษณีย์ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุญาต
๕. การยกเว้นค่าธรรมเนียมให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้อนุญาต หรือผู้ขอข้อมูลเตรียมอุปกรณ์มาเอง

การกำหนดแนวการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้ปฏิบัติ ดังนี้
 - (๑) ให้ผู้มาติดต่อลงทะเบียนในสมุดการเข้าตรวจสอบ/หรือเขียนแบบคำขอสำเนาตามแบบที่ศูนย์ฯ กำหนด
 - (๒) ตรวจสอบสมุดลงทะเบียนหรือแบบคำขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ หรือไม่
 - (๓) กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการตรวจสอบ/ขอสำเนาอยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าตรวจสอบ หรืออนุญาตและ

จัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารและคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้ผู้มาติดต่อได้โดยบันทึกการอนุญาตลงในแบบคำขอด้วย

- (๔) กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอเข้าตรวจดู/ขอสำเนาไม่อยู่ในความครอบครองของศูนย์ฯ ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ส่งแบบคำขอให้กับเจ้าหน้าที่ประจำสำนัก/ศูนย์เจ้าของเรื่องในองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เพื่อดำเนินการขออนุญาตและจัดหาข้อมูลข่าวสาร หรือจัดทำสำเนาและคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารดังกล่าวส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เพื่อส่งมอบผู้มาติดต่อ
- (๕) กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอเข้าตรวจดู/ขอสำเนาไม่อยู่ในความครอบครององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารนั้น
- (๖) การเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารไม่ต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่าย
- (๗) การจัดทำสำเนาบนแผ่นกระดาษให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ จัดทำสำเนาโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นหลัก เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือผู้มาติดต่อต้องการให้จัดทำสำเนาโดยเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ก็ให้ดำเนินการตามความต้องการของผู้มาติดต่อ
- (๘) การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๘.๑) แจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบถึงเหตุผลข้อขัดข้อง

(๘.๒) นัดหมายให้มารับสำเนาข้อมูลข่าวสารในวันที่คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้
แล้วเสร็จ

- (๙) การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลงบนสื่อประเภทอื่นๆ ที่มีใช้กระดาษ เช่น แผ่น CD/DVD หรือ USB Flash Drives ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์ฯ รับเรื่องไว้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่ผู้มาติดต่อได้นำสื่อที่ต้องการให้จัดทำสำเนามาส่งมอบให้ด้วยแล้วเท่านั้น
- (๑๐) การรับสำเนาข้อมูลข่าวสารตามนัดหมายให้ดำเนินการ ส่งมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ผู้มาติดต่อ
- (๑๑) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ต้องไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อนำข้อมูลข่าวสารต้นฉบับออกนอกศูนย์ฯ ข้อมูลข่าวสารฯ หรือให้ยืมนำไปจัดทำสำเนาเอง ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหาย หรือการสูญหายของข้อมูลข่าวสาร

๒. เจ้าหน้าที่ประจำสำนัก /ศูนย์ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) เมื่อได้รับแบบคำขอข้อมูลข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการหรือไม่ ถ้าไม่มีให้บันทึกในแบบคำขอแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

- (๒) กรณีที่พบว่าข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อต้องการมีอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานให้ดำเนินการขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าถึง ตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้าหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๓) กรณีข้อมูลข่าวสารที่ผู้มาติดต่อขอตรวจสอบ/ขอสำเนาเป็นข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายมิได้กำหนดให้หน่วยงานต้องจัดไว้เพื่อประชาชนเข้าตรวจสอบ หรือข้อมูลที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องเปิดเผยก็ได้ หรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลสงสัยว่าสมควรจะเปิดเผยหรือไม่ หรือเห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอให้เจ้าหน้าที่ประจำสำนัก/ศูนย์แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ทราบเพื่อชี้แจงเหตุผลให้ผู้มาติดต่อทราบ
- ถ้าผู้มาติดต่อยืนยันต้องการให้เปิดเผยข้อมูลก็ให้รับเรื่องไว้ โดยใช้แบบคำขอตามที่กำหนดแล้วส่งเรื่องให้

การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ในการประชุมผู้บริหารงานหน่วยงาน ไตรมาสละ 1 ครั้ง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- (๒) การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๓) การปฏิเสธการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๔) การเข้าศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่างๆ

การสรุปรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ

การสรุปรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ไว้ในรายงานประจำปีของหน่วยงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารสารปีละ ๑ ครั้ง

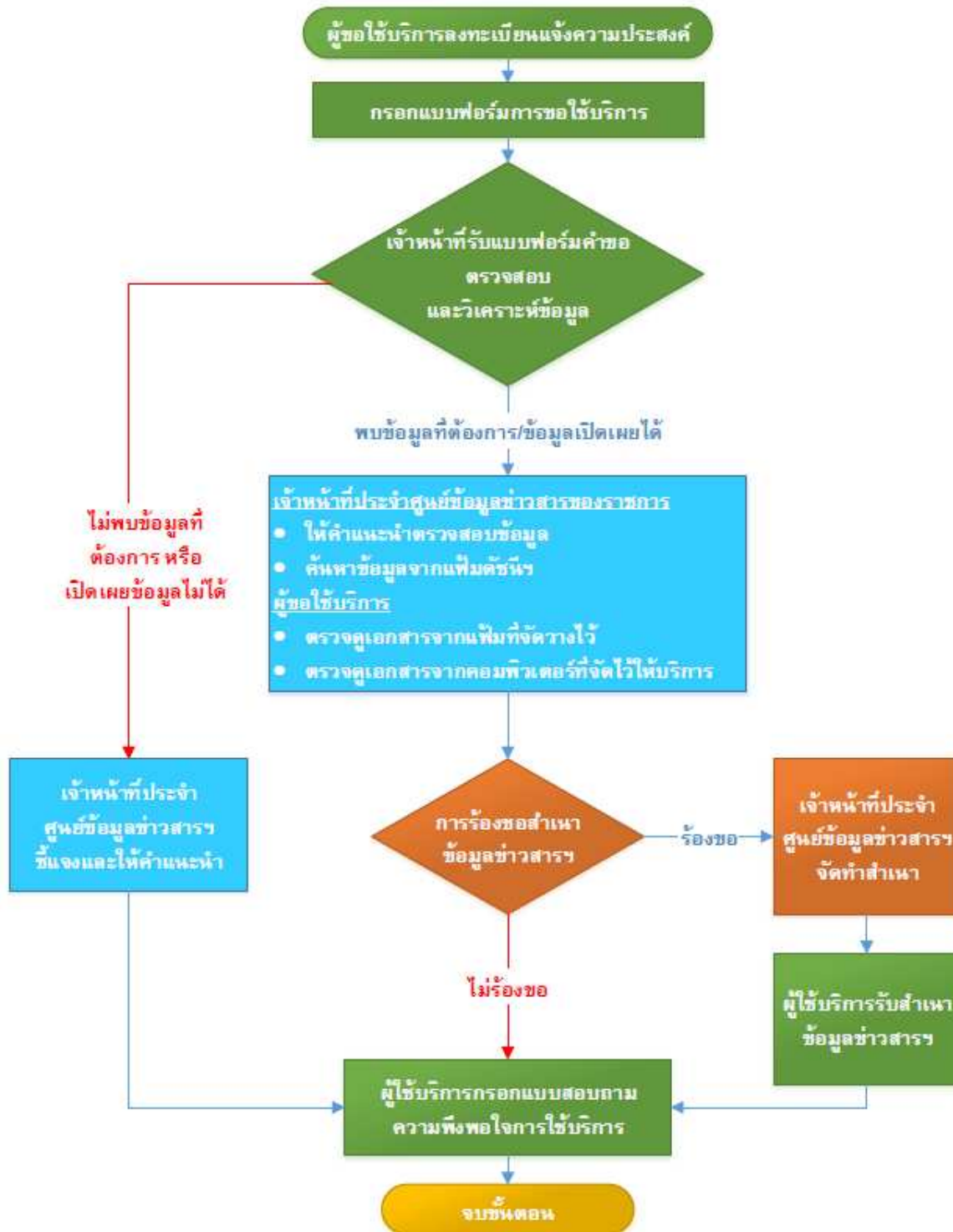
หากมีข้อสงสัย หรือขอคำแนะนำ หรือขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาราชการ ดังนี้

๑. นางสาววรรัตน์ ชะอุ่มเครือ
๒. นายพหล เศวตจินดา
๓. นางวิณา คำวิชัย
๔. นางสาวอาภัสรา ปั่นทอง

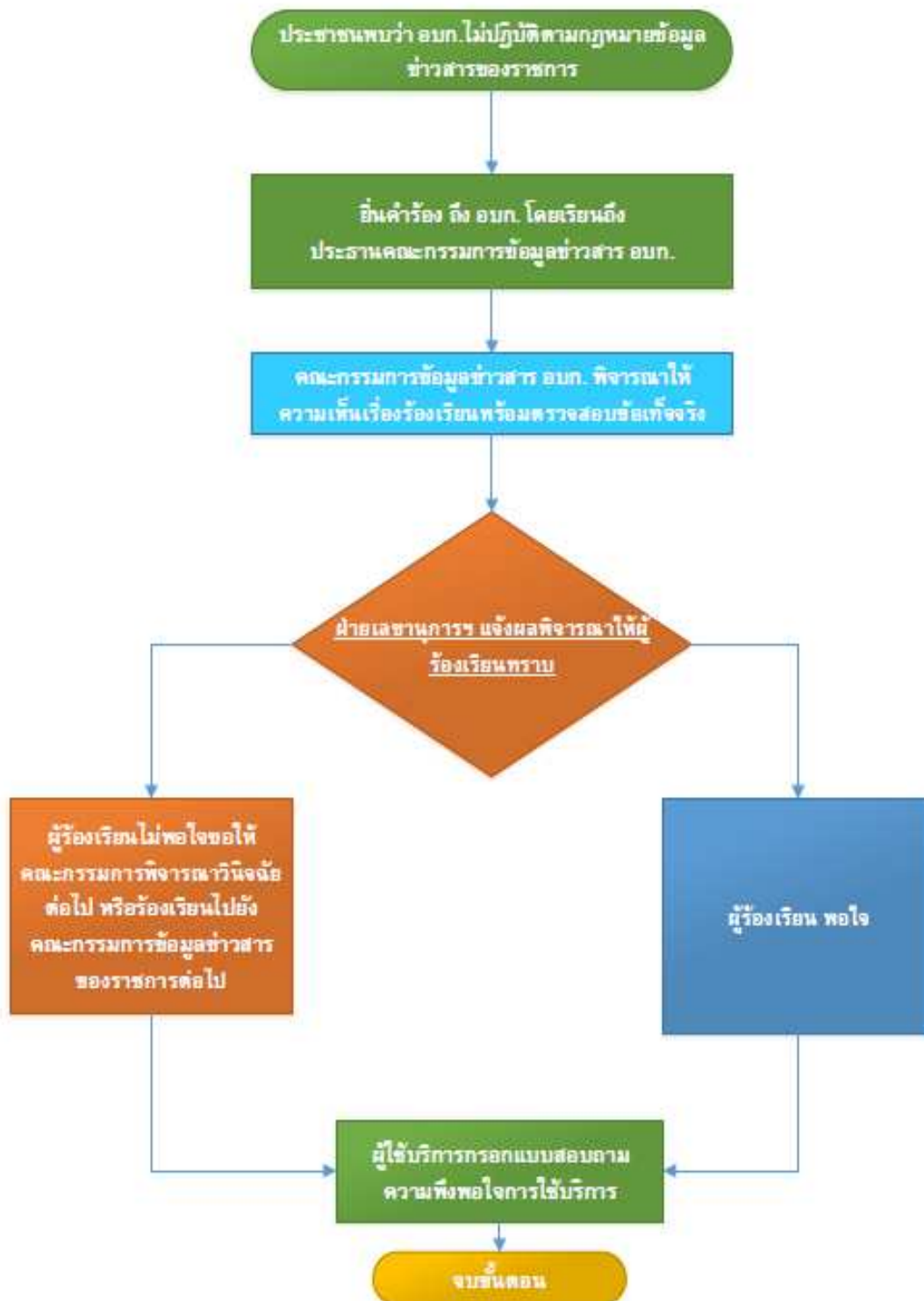
แผนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)



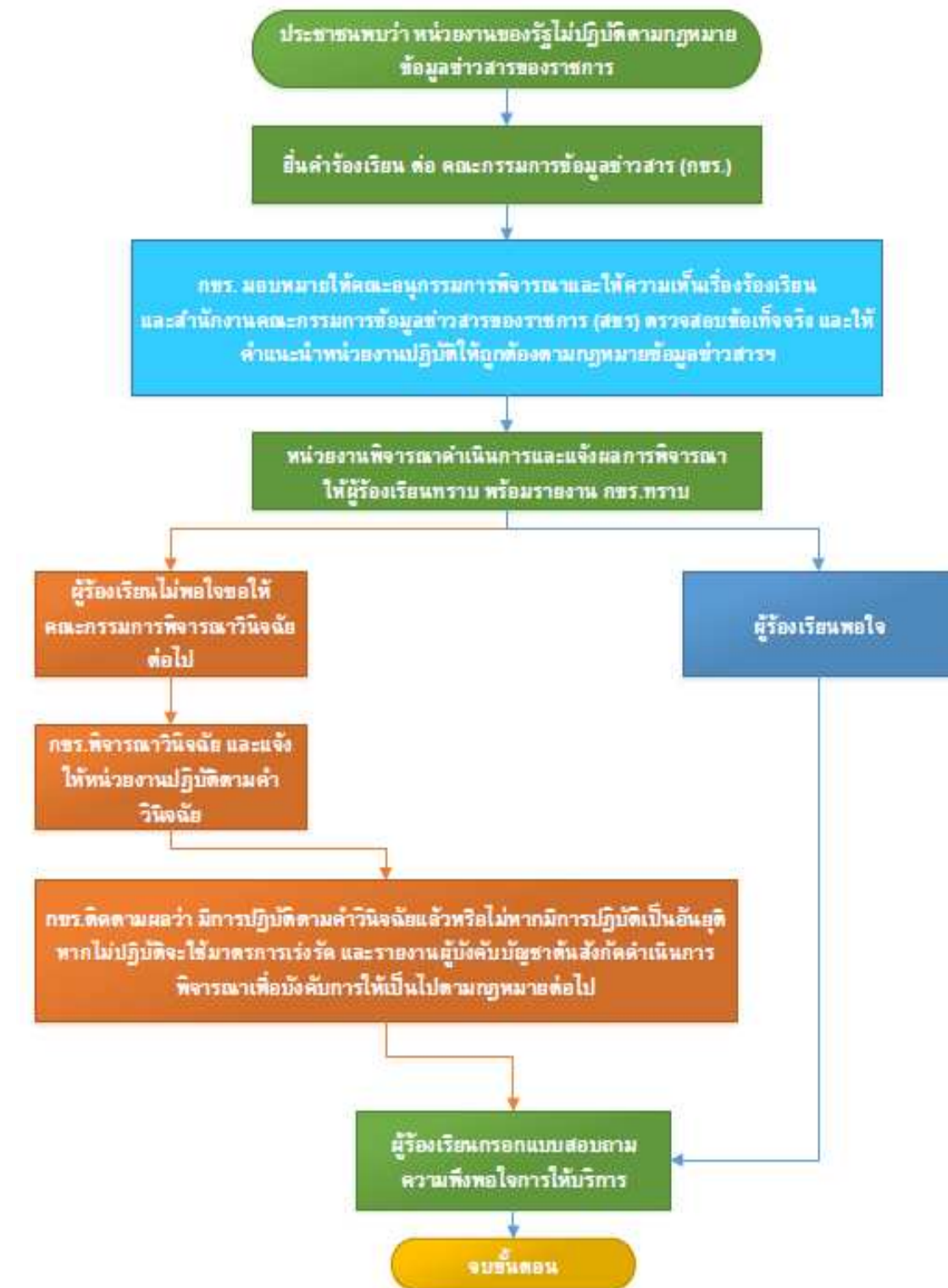
ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)



ขั้นตอนการร้องเรียน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)



ขั้นตอนการร้องเรียน
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.)



ขั้นตอนการอุทธรณ์ต่อ
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.)



เอกสารอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 ของเจ้าหน้าที่รัฐ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ, 2548.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. แนวทางการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ
: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2552.

ภาคผนวก

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เขียนที่องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)
รับ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....คำขอที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

- อาชีพ ☐ รับราชการ ตำแหน่ง.....สังกัด.....
- ☐ ประกอบธุรกิจ สถานที่.....
- ☐ รับจ้าง สถานที่.....
- ☐ นักเรียน/นักศึกษา สถาบัน.....
- ☐ นักการเมือง ตำแหน่ง.....
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....

อีเมล.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดย

- ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอคัดสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้อง

ในเรื่องต่อไปนี้

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

1. ขอสำเนาข่าวสารเรื่อง

- 1).....
- 2).....

จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

2. ขอสำเนาข่าวสารที่มีค่ารับรองถูกต้อง เรื่อง

- 1).....
- 2).....

จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เรียน ตรวจสอบแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร มาตรา.....(.....) ☐ เห็นควรดำเนินการได้ ☐ ไม่อาจดำเนินการให้ได้ เนื่องจาก ☐ คำขอไม่ชัดเจน ☐ ไม่มีข้อมูลที่ขอ ☐ อื่นๆ..... ☐ ไม่อนุญาตตามที่ขอ เนื่องจาก ☐ ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ☐ เป็นข้อมูลห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา 14 (อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์) ☐ เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา๑๕ (.....) เนื่องจาก..... ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (.....) วันที่เดือน.....พ.ศ.25.....	☐ มีค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท ☐ ไม่มีค่าธรรมเนียม
คำสั่ง ☐ อนุมัติตามเสนอ ☐ ไม่อนุมัติตามเสนอ เพราะ..... ลงชื่อ ผู้อนุมัติ (.....) วันที่เดือน.....พ.ศ.25.....	
ผลการปฏิบัติ ☐ ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสารที่ร้องขอ ☐ ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสารที่ร้องขอ ให้ติดต่อใหม่ภายในวันที่เดือน.....พ.ศ.25..... ☐ ค้นพบข้อมูลข่าวสารแต่ไม่สามารถให้บริการได้ ☐ ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการได้ ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (.....) วันที่เดือน.....พ.ศ.25.....	
ข้าพเจ้า ☐ ได้รับทราบผลการพิจารณา ☐ ได้รับสำเนาเอกสารตามที่ร้องขอครบถ้วนแล้ว ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่เดือน.....พ.ศ.25.....	

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านสามารถยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยยื่นหนังสือต่อ
 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ
 ราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ชั้น 2) ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ 0-2281-8559
 โทรสาร 0-2281-8543 ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร อบก.

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

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

- (1)
- (2)
- (3)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ เรื่อง

.....จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้ร้องเรียน
(.....)

หนังสือร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... นามสกุล

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. 2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

(1)

(2)

(3)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว คือ เรื่อง

จำนวน แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน

(.....)

สถานที่ติดต่อ

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300

โทร. 0-2282-1366 โทรสาร. 0-2281-8543

หนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง /

อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ของ

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอดูเอกสารจำนวน.....รายการ จาก
ดังมีรายละเอียดตามสำเนาคำขอที่แนบมาพร้อมนี้ ต่อมาเมื่อวันที่
..... ได้มีคำสั่งปฏิเสธไม่อนุญาตให้ตรวจดู / ให้สำเนา
เอกสารดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่า
.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือปฏิเสธของที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
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