



คู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชน
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย



จัดทำโดย
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
กระทรวงยุติธรรม

คำนำ

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการ ว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการข้อมูล ข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงได้จัดตั้งศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการประจำสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย และให้บริการข้อมูลข่าวสารตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัยขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของประชาชน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประเภทข้อมูลข่าวสาร	๑
หลักเกณฑ์การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๓
ช่องทางการรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๔
ขั้นตอนการขอรับข้อมูลข่าวสาร	๕
อัตราค่าบริการ	๖
กำหนดระยะเวลาการให้ข้อมูลข่าวสาร	๗

ภาคผนวก

ตัวอย่างคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

คู่มือการใช้สิทธิเบื้องต้นสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประเภทข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

๑. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดได้
๒. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗) ประกอบด้วย

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
๒. สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
๔. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งฯ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผล เป็นการทั่วไปต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๕. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนดู ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (มาตรา ๙)

๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่ เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
๒. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
๓. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของ เอกชน
๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรคสอง
๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนใน การจัดทำบริการสาธารณะ
๗. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่น่าสนใจในการ พิจารณาไว้ด้วย
๘. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เช่น ประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น

ประเภทข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑) นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใด ขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่ อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายใน เวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ (มาตรา ๑๔)

ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕)

๑. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๒. การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การ ตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ได้

๓. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

๔. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๕. รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๖. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

๗. กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

ข้อมูล	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบดูได้เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่นำลงในราชกิจจานุเบกษา
ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนดู ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (มาตรา ๙)	ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบดูได้เอง	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่นำข้อมูลข่าวสารมาให้บริการ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑)
ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ (มาตรา ๑๑)	ประชาชนยื่นคำขอ	หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่อำนวยความสะดวกตามคำขอ

ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้

ข้อมูล	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์	ประชาชนไม่มีสิทธิขอ	ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕)	ประชาชนยื่นคำขอ	คณะกรรมการฯ พิจารณาการเปิดเผย

ช่องทางในการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

๔

หมายเลขโทรศัพท์และช่องทางการติดต่อประสานงาน		
สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย		
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม		
ที่อยู่	อาคารบูรณาการกระทรวงยุติธรรมจังหวัดสุโขทัย 99 หมู่ที่ 10 ต.บ้านกล้วย อ.เมืองสุโขทัย 64000	
โทรศัพท์ที่ทำงาน	0 55612 493	0 55612 472
โทรสาร	0 55610 693	
เบอร์ติดต่อภายในหน่วยงาน		
ผู้อำนวยการ	0 55612 493	ต่อ 401
ส่วนอำนวยการและการจัดการ		
หัวหน้าส่วนอำนวยการและการจัดการ(สิริกาญจน์)	0 55612 493	ต่อ 402
งานธุรการคดี(พัชรภรณ์)	0 55612 493	
งานธุรการคดี(อรพรรณ)	0 55612 493	ต่อ 403
งานธุรการทั่วไป(รัชฎาภรณ์)	0 55612 493	ต่อ 404
งานพัสดุ(รัชฎาภรณ์)	0 55612 472	
งานการเงินการบัญชี(รุ่งนภา)	0 55612 493	ต่อ 405
ส่วนคดี		
หัวหน้าส่วนคดี(ศุภมาศ)	0 55612 493	ต่อ 409
ส่วนคดี(สิงห์เสนห์)	0 55612 493	ต่อ 408
ส่วนคดี(พิมพ์ภรณ์)	0 55612 493	ต่อ 407
ส่วนป้องกันสงเคราะห์และประสานเครือข่าย		
หัวหน้าส่วนป้องกันฯ(ทศพล) - จิตวิทยา	0 55612 493	ต่อ 411
ส่วนป้องกันฯ(กรรณิการ) - สังคมสงเคราะห์	0 55612 493	ต่อ 410
งานอภิบาลและการพินิจ		
ห้องควบคุม ชาย - หญิง	0 55612 493	ต่อ 412 (ใน - นอกเวลาราชการ)
ช่องทางเพิ่มเติม		
เฟสบุค(Facebook)	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย	
ไอดีไลน์(ID Line) เยี่ยมทางไกล	๑243kppvm	
ช่องทางการร้องเรียน, ร้องทุกข์		
ผอ. จิระนนท์ คนหาญ	081 833 2034	
ไอดีไลน์(ID Line) ร้องเรียน, ร้องทุกข์	๑021cdbzw	

๑. ผู้มาตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน
 ๒. ผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร สามารถตรวจค้นหาข้อมูลได้ด้วยตนเอง หรือจะขอให้ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยแนะนำ ค้นหาให้ก็ได้
 ๓. หากผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประสงค์จะได้สำเนาหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มี คำร้องถูกต้อง ให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนด หรือเขียนขึ้นเองโดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร
- ในการนี้ ผู้ขอสำเนาต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศของคณะกรรมการข่าวสาร ของราชการ
๔. หากข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จะส่งคำขอไปให้หน่วยงานที่ครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป



๑. กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น
๒. การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่พร้อมจะให้ ได้กำหนดระยะเวลาภายในวัน ทำการที่ขอ หรือ โดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน
๓. ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถรวบรวมสำเนาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัยจะแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๑๕ วัน ว่าจะให้มารับ ข้อมูลข่าวสารได้ในวันที่เท่าใด

อัตราค่าบริการในการทำสำเนาข้อมูลข่าวสารโดยการถ่ายเอกสาร และรับรองเอกสาร ผู้ร้องขอต้องเสียค่าธรรมเนียมในอัตราที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ดังนี้

๑. ขนาดกระดาษ	เอ	๔	หน้าละ	๑	บาท
๒. ขนาดกระดาษ	เอฟ	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
๘. ค่ารับรองสำเนาเอกสารลายมือชื่อละ	๕	บาท			

หมายเหตุ : ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอ สำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ปี ๒๕๕๒

ภาคผนวก

คำขอข้อมูลข่าวสาร

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

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ดังนี้

- ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา
☐ ขอคัดสำเนาที่มีคารับรองถูกต้อง ☐ อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.....
๒.....
๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบถึงประกาศคณะกรรมการ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มี คำนับรองถูกต้องของ
ข้อมูลข่าวสารของราชการดีทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานการขอรับข้อมูลข่าวสาร มาพร้อมนี้

ได้รับเอกสารแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้รับ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เป็นการขอรับบริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

☐ มาตรา ๗ ☐ มาตรา ๙ ☐ มาตรา ๑๑

ได้ดำเนินการ ☐ ให้ข้อมูล/เอกสารตามที่ต้องการแล้ว

☐ ให้เข้าตรวจข้อมูล/เอกสารแล้ว

☐ นัดมารับเอกสาร ในวันที่

☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

☐ เปิดเผยไม่ได้ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฯ

(.....)

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้งที่มีการ
ยื่นคำขอ

ความเห็นหัวหน้าส่วน

.....

(.....)

หัวหน้าส่วนอำนาจและการจัดการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

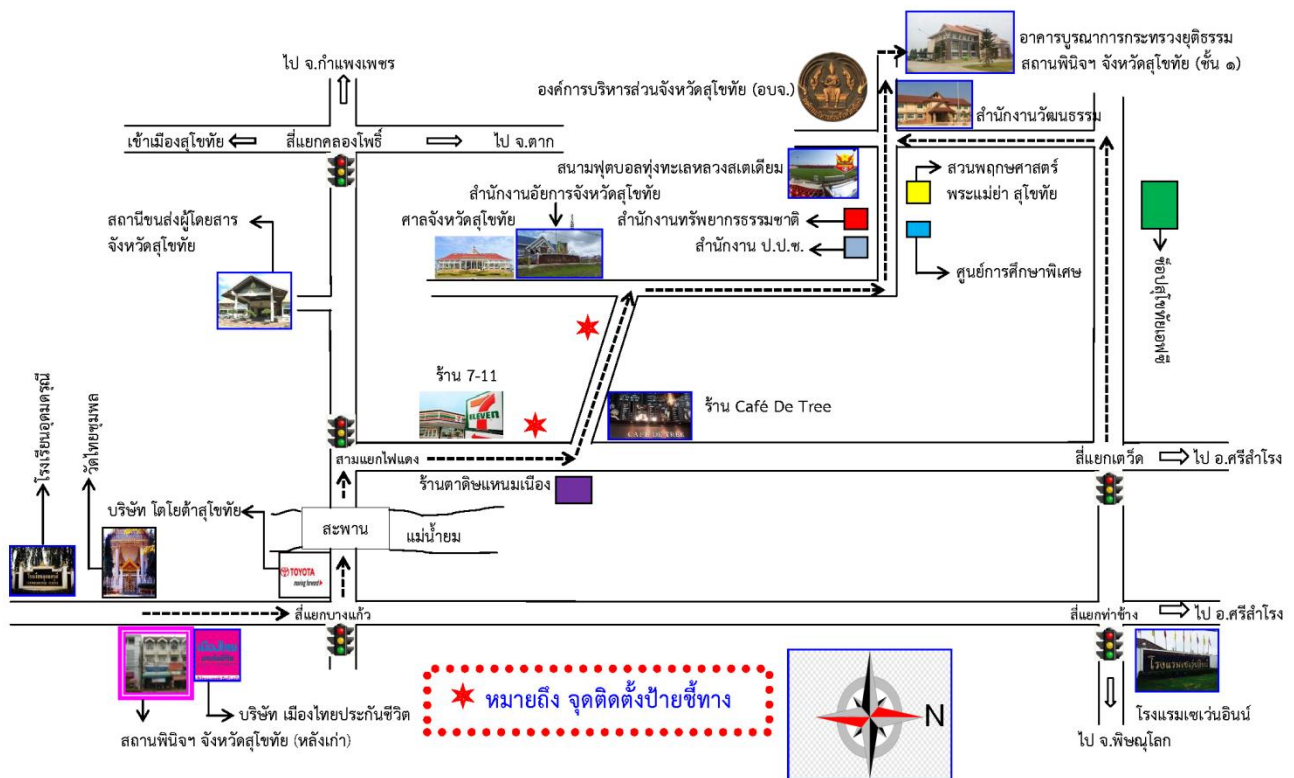
.....

(.....)

ผู้อำนวยการ สถานพินิจจังหวัดสุโขทัย



แผนที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย
อาคารบูรณาการกระทรวงยุติธรรมจังหวัดสุโขทัย ชั้น ๑ เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ๐ ๕๕๖๑ ๒๔๙๓, ๐ ๕๕๖๑ ๒๔๗๒ โทรสาร ๐ ๕๕๖๑ ๐๖๙๓



การใช้สิทธิเบื้องต้นของประชาชน
ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



คำนำ

ในปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหลายฉบับกระจายอยู่หลายหน่วยงาน ประชาชนที่ประกอบกิจการต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง ซึ่งกฎหมายดังกล่าวไม่ได้กำหนดเวลาแล้วเสร็จ เอกสารหรือหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินการของประชาชนและของเจ้าหน้าที่ จึงจำเป็นต้องมีกฎหมายกลางเพื่อให้ประโยชน์แก่ประชาชนในเรื่องนี้ คือพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ แม้สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการจะไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตแก่ประชาชนโดยตรง แต่เพื่อคุ้มครองสิทธิรับรู้ของประชาชน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยสะดวกรวดเร็ว เป็นการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและกระบวนการสร้างความโปร่งใสภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงได้จัดทำคู่มือ “การใช้สิทธิเบื้องต้นตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐” เพื่อให้ประชาชนได้รู้ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร การใช้สิทธิร้องเรียน และการใช้สิทธิอุทธรณ์ โดยมีการกำหนดกรอบเวลาการปฏิบัติงานและการดำเนินการให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

มกราคม ๒๕๕๙



สารบัญ

หน้า

หลักการและแนวคิด	๓
ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร	๓
สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ	๓
ขั้นตอนการร้องเรียน	๔
สิทธิอุทธรณ์และขั้นตอนการอุทธรณ์	๕
ภาคผนวก	
ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร	๖
ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน	๗
ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์	๘
สำเนาหนังสือตอบข้อหารือการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๙

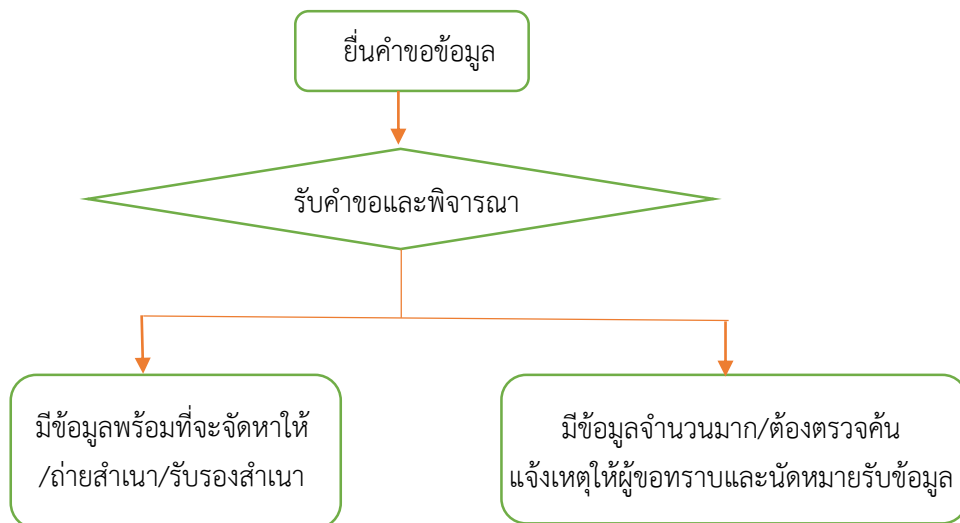
หลักการและแนวคิด

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่รองรับสิทธิได้รู้ของประชาชนที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้น เมื่อประชาชนได้รู้ข้อมูลข่าวสารแล้วจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อปกป้องประโยชน์ของตนเอง ปกป้องประโยชน์สาธารณะ และเพื่อการมีส่วนร่วมในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

ประชาชนจะใช้สิทธิเข้าถึงข้อมูลข่าวสารราชการได้อย่างไร

ประชาชนมีสิทธิตรวจสอบ และขอข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐได้ แม้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับเรื่องนั้น เพราะหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ คือข้อมูลข่าวสารที่ต้องพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษา และมาตรา ๘ คือข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบเผยแพร่ไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานหรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ หรือหากประชาชนต้องการข้อมูลที่นอกเหนือจากนั้นก็ขอได้โดยเขียนคำขอข้อมูลยื่นต่อหน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลข่าวสารหรือหน่วยงานของรัฐที่อยู่ใกล้และสะดวกที่สุด ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องจะต้องพิจารณาดำเนินการภายในเวลาอันรวดเร็วภายในวันนั้น หรือภายใน ๑๕ วัน หรือต้องแจ้งภายใน ๑๕ วันว่าจะให้ข้อมูลข่าวสารเมื่อใด

ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร



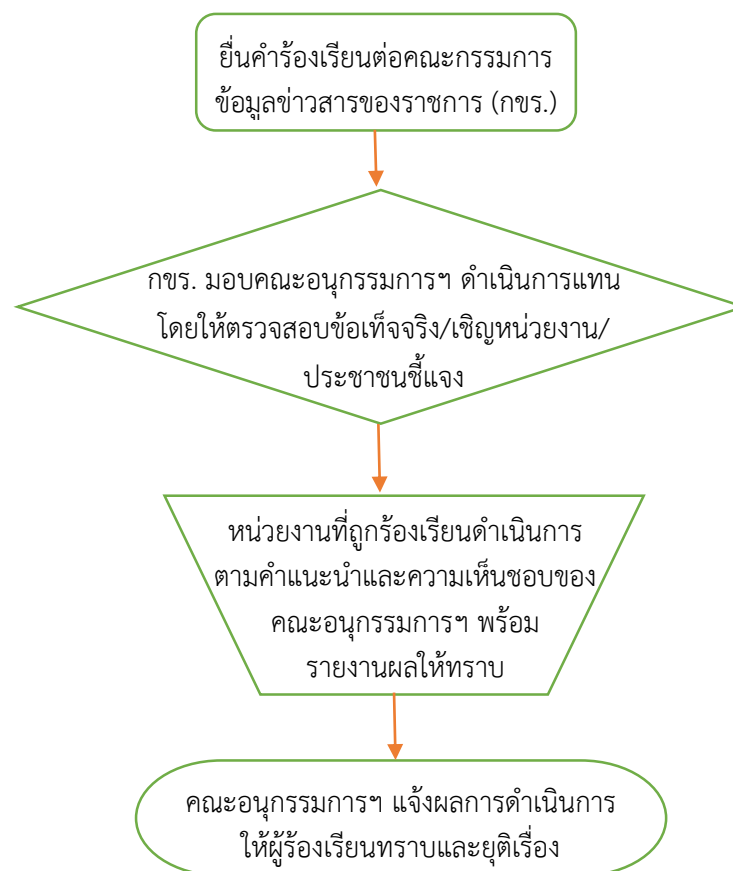
สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ

ถ้าประชาชนเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่นำข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด ไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดไปแสดงไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือไปขอข้อมูลแล้วหน่วยงานรัฐเพิกเฉย ถ้าช้าหรือไม่ดำเนินการใด ๆ ภายใน ๑๕ วัน หรือไม่แนะนำเรื่องการขอข้อมูลข่าวสาร หรือไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควรประชาชนสามารถใช้สิทธิร้องเรียนได้

เอกสารประกอบการร้องเรียน

๑. ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
๒. ชื่อหน่วยงานที่ต้องการร้องเรียน
๓. สำเนาคำขอข้อมูล
๔. เหตุผลในการขอข้อมูลและเหตุผลที่ร้องเรียน
๕. เอกสารประกอบ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการร้องเรียน



สิทธิอุทธรณ์

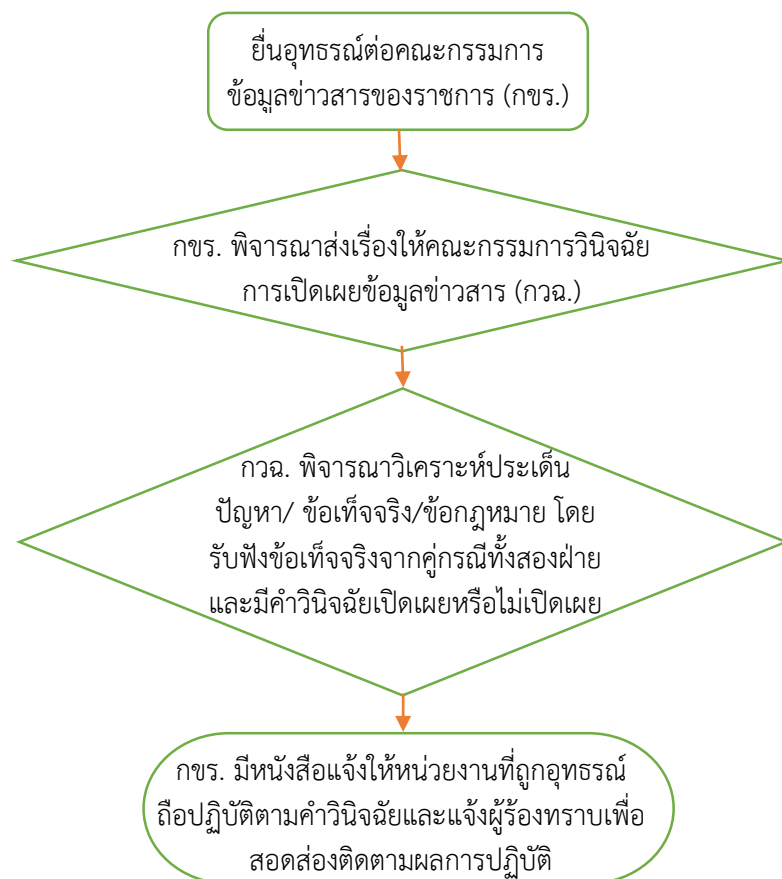
กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารแล้วเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสีย ประชาชนมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นโดยอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งไม่ให้เปิดเผย แต่ถ้าหน่วยงานไม่แจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ทราบ อายุการอุทธรณ์ขยายเป็น ๑ ปี

เอกสารประกอบการอุทธรณ์

๑. ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้อุทธรณ์
๒. ชื่อหน่วยงานที่ต้องการอุทธรณ์
๓. สำเนาคำขอข้อมูล
๔. สำเนาหนังสือปฏิเสธของหน่วยงาน
๕. เหตุผลในการขอข้อมูลและเหตุผลในการอุทธรณ์
๖. เอกสารประกอบ (ถ้ามี)



ขั้นตอนการอุทธรณ์



ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน

ข้าพเจ้าชื่อ..... ตำแหน่ง/อาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ขอ

(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

1. ต้องเป็นคนไทย
2. ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง
3. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล



ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... ตำแหน่ง/อาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
ขอเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าหน่วยงานของรัฐ คือ

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.
2540 โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

1.
2.
3.

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว คือ เรื่อง.....

..... จำนวน แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน

(.....)



ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง / อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ

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

..... ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือปฏิเสธของ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้อุทธรณ์

(.....)



สำเนาฉบับ

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๑๐๘/๕๐๒๔



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอร้องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับ
แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการ
หากหน่วยงานของรัฐตรวจสอบความครบถ้วนของขอข่ายงาน ตามกฎหมายและกฎที่อยู่ในความรับผิดชอบ
อีกครั้งเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ที่กำหนดให้ผู้อนุญาตจัดทำ
คู่มือสำหรับประชาชน ในกรณีที่มีประเด็นความไม่เข้าใจเกี่ยวกับงานที่จะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ขอให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือหรือไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.
โดยด่วน เพื่อสำนักงาน ก.พ.ร. จะได้วิเคราะห์และรวบรวมส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณา
ต่อไป นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
พิจารณาแล้วมีประเด็นความไม่เข้าใจขอหารือเกี่ยวกับงานที่จะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ดังนี้

๑. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานปลัด
สำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งมีการกิจเกี่ยวกับสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของประชาชนและการคุ้มครองเยียวยาตาม
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยกระบวนการที่ดำเนินการคือ การร้องเรียนกรณี
ประชาชนเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ตามมาตรา ๑๓ และการอุทธรณ์กรณีหน่วยงานของรัฐปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนร้องขอ
ตามมาตรา ๑๘ ซึ่งกระบวนการดำเนินงานที่กล่าวมานี้อยู่ภายใต้การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณา
และให้ความเห็นเรื่องร้องเรียน และคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามขั้นตอนระยะเวลาที่
กฎหมายกำหนด เป็นงานที่จะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ หรือไม่

๒. หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ตามมาตรา ๙ ในการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ นอกจากนี้ประชาชนยังสามารถใช้สิทธิ
ขอข้อมูลข่าวสารของราชการทั่วไปตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ โดยได้มีมติ
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ ให้ทุกหน่วยงานบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความ
รวดเร็ว กรณีมีข้อมูลพร้อมที่จะจัดหาให้ได้ ต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จโดยรวดเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

ส่วนกรณี...

ส่วนกรณีที่ข้อมูลที่มีจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ เป็นงานด้านการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ ที่อยู่ในบังคับจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ หรือไม่

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีความเห็นว่า กรณีตามข้อ ๑ มิใช่มีลักษณะของการพิจารณาเพื่อการอนุญาตหรือไม่อนุญาต ซึ่งจะอยู่ในขอบเขตบังคับของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ แต่เป็นเรื่องของกระบวนการเยียวยาและคุ้มครองสิทธิรับรู้ของประชาชน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยสะดวกรวดเร็ว เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และกระบวนการสร้างความโปร่งใสภาครัฐ สำหรับกรณีตามข้อ ๒ มีความเห็นว่า เป็นกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าตรวจดูหรือขอดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งข้อมูลข่าวสารใดที่มีลักษณะตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ หน่วยงานมีหน้าที่ต้องเปิดเผย มิได้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตหรืออนุมัติแต่ประการใด และในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารตามคำขอมูลมีลักษณะต้องห้ามให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานของรัฐ ก็เป็นไปเพื่อการคุ้มครองประโยชน์ของรัฐ ประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์ของเอกชนที่สำคัญยิ่งกว่า มิใช่ลักษณะการพิจารณาอนุญาตตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ดังนั้น การดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ดังกล่าว จึงไม่ตกอยู่ในบังคับแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ แต่ประการใด

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาในเรื่องดังกล่าวเป็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบด้วย เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเริญ ยุติธรรมสกุล)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๐๑๓ (น.ส.ปณิศา เหลืองวรเมท)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๘๙๙๔

ผอ.สร. (ผอ.สร.ฯ).....

ผอ.กพล.....

ร่าง/ตรวจ.....

พิมพ์/ทาน.....

จัดทำโดย

ส่วนส่งเสริมและเผยแพร่สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๗๗ - ๘๐ , ๙๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๖๙๘
www.oic.go.th