

ข้อ ๘ ข้อมูลข่าวสารของราชการ ห้ามขอยืมหรือนำข้อมูลข่าวสารของราชการออกนอกห้องสมุดนอกจากขอคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร

การขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งจะบริการถ่ายสำเนาให้ โดยจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๙ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมการจัดหางาน คือ

ส่วนกลาง ได้แก่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม และกองวิชาการและแผนงาน (ห้องสมุดกรมการจัดหางาน) ซึ่งตั้งอยู่ภายในบริเวณกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

ส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

ข้อ ๑๐ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

สมชาย วัฒนา

อธิบดีกรมการจัดหางาน

**แบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ**  
**และขอแก้ไขข้อมูลตามมาตรา 23**

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รับที่ .....

วันที่ .....

เวลา .....

1. ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว .....
- อายุ ..... ปี อาชีพ ( ) รับราชการ ( ) นักการเมือง ( ) ประกอบธุรกิจ ( ) รับจ้าง  
( ) อื่นๆ (ระบุ) .....
- อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
- ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัส .....
- โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
2. ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตาม ( ) มาตรา 9 ( ) มาตรา 11
3. ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อ
- ( ) ขอตรวจดู ( ) ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง (เสียค่าใช้จ่าย)
- ( ) ขอค้นคว้า ( ) ขอแก้ไขข้อมูลตามมาตรา 23
- ( ) ขอสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย)
4. ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกเท่านั้น

เรียน ผู้อำนวยการ .....

- ( ) เห็นควรดำเนินการให้
- ( ) ไม่อาจดำเนินการให้ได้

เพราะ .....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่  
(.....)

คำสั่ง

- ( ) อนุมัติ
- ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ  
(.....)