

ขั้นตอนและวิธีการอุทธรณ์

ประชาชนมีสิทธิยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้น ดำเนินการพิจารณาวินิจฉัย โดยมีขั้นตอนและวิธีการอุทธรณ์ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาว่าหน่วยงานของรัฐได้กระทำหรือปฏิบัติตามกรณีดังต่อไปนี้แล้วหรือไม่

- 1) กรณีหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ได้มีคำขอ
- 2) กรณีหน่วยงานของรัฐปฏิเสธไม่รับฟังคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ซึ่งบุคคลผู้คัดค้านทราบว่าตนมีประโยชน์ได้เสีย และผู้ที่มีประโยชน์ได้เสียนั้นได้เสนอคำคัดค้านพร้อมเหตุผลประกอบเพื่อให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว
- 3) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่ยินยอมแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามคำขอ เมื่อบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งหน่วยงานของรัฐจัดเก็บไว้ไม่ถูกต้องตามที่จริง และได้ยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ถูกต้อง

2. ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยผ่านคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ที่ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ชั้น 2) ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ 0-2281-8559 โทรสาร 0-2281-8543

3. รอฟังผลการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน 60 วัน

ข้อแนะนำในการอุทธรณ์

1. ควรใช้ถ้อยคำสุภาพ

2. ข้อความที่ควรระบุในหนังสืออุทธรณ์

- 1) รายละเอียดเกี่ยวกับผู้อุทธรณ์ ได้แก่
 - ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อโดยสะดวก และหมายเลขโทรศัพท์
 - วันที่ที่ยื่นคำอุทธรณ์
- 2) รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานและการกระทำที่เป็นเหตุให้ท่านยื่นคำอุทธรณ์ ได้แก่
 - ชื่อหน่วยงาน
 - ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์และการกระทำ หรือคำสั่งที่เป็นมูลเหตุให้ท่านยื่นคำอุทธรณ์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นกรณีไม่เปิดเผยข้อมูลที่ท่านขอ หรือไม่รับฟังคำคัดค้านของท่าน หรือไม่ยอมแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ท่านขอให้แก้ไข
 - รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นเหตุให้ท่านอุทธรณ์ โดยควรระบุให้ละเอียดชัดเจนและเข้าใจได้ว่าข้อมูลที่ท่านขอ ดู หรือข้อมูลที่ท่านคัดค้านในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย หรือข้อมูลที่ท่านต้องการให้แก้ไขหรือลบ เป็นเรื่องอะไร โดยระบุให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะทำได้ และควรระบุชื่อและประเภท ตลอดจนหมายเลขและวันที่ที่กำหนดในเอกสารไว้ด้วย (ถ้ามี)
- 3) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - หากผู้อุทธรณ์มีเอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น สำเนาคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร และหรือหนังสือแจ้งคำสั่งของหน่วยงานที่สั่งไม่เปิดเผย หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของท่าน หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบ

ข้อมูลที่ท่านต้องการให้แก้ไข ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) หากจะแนบไปกับคำอุทธรณ์ก็จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจะได้นำไปใช้ประกอบการวินิจฉัยอุทธรณ์ต่อไปได้

3. พยายามหลีกเลี่ยงการเขียนที่พาดพิงไปถึงบุคคลอื่นโดยไม่จำเป็น

4. ถ้ามีข้อขัดข้องในการเขียนอุทธรณ์ ควรปรึกษาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ชั้น 2) ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ 0-2281-8559 โทรสาร 0-2281-8543

ตัวอย่างหนังสืออุทธรณ์

เขียนที่ระบุนายที่เขียน/ที่อยู่ของผู้เขียน

วันที่

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ (ชื่อหน่วยงาน)

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง / อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
ของ (ชื่อหน่วยงาน)

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. 2540 ขอดูเอกสารจำนวน 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

รับคำอุทธรณ์
ผอ.มอบหมาย ผอ. ส่วนฯ
ผอ. ส่วนฯ มอบหมายจนท. ผู้รับผิดชอบ(เจ้าของเรื่อง)
ตรวจสอบอุทธรณ์
คำอุทธรณ์ถูกต้องหรือไม่

NO
➡

แจ้งผู้อุทธรณ์ให้
ปฏิบัติให้ถูกต้อง
ตาม พรบ.ก่อน
ดำเนินการต่อไป

YES
⬇

เจ้าของเรื่องศึกษาคำอุทธรณ์
ประสานหน่วยงานและผู้อุทธรณ์
ประมวลเสนอแนะเฉพาะกิจฯ ส่ง เรื่องอุทธรณ์
แนะเฉพาะกิจฯพิจารณาส่งเรื่องให้ กวจ.
ส่งเรื่องให้ฝ่ายเลขฯ กวจ.จัดประชุม
กวจ. วินิจฉัย
a. ฝ่ายเลขฯจัดทำรายงานการ ประชุม
b. แจ้งมติให้เจ้าของเรื่องทราบ / ดำเนินการต่อไป
c. ติดตามผลการดำเนินการของ จนท.ตามมติ

YES
➡

ยุติ

NO
⬇

รายงาน ผอ. ส่วนฯ
เจ้าของเรื่องชี้แจงต่อที่ประชุม
กวจ.อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือเชิญ หน่วยงาน/ผู้อุทธรณ์ให้ข้อมูล/ชี้แจง
กวจ.มีคำวินิจฉัย
เจ้าของเรื่องจัดทำคำวินิจฉัย
เสนอคำวินิจฉัยให้กรรมการ พิจารณา/ลงนาม
ส่งคำวินิจฉัยให้หน่วยงาน/ผู้อุทธรณ์
ยุติเรื่องและเก็บสถิติ
เสนอคำวินิจฉัยของ กวจ.ให้ที่

ประชุม กขร. ทราบ

เจ้าของเรื่องติดตามผลการ
ดำเนินการตามมติ กขร./ กวจ.

YES



ยุติ

NO



เจ้าของเรื่องแจ้งฝ่ายเลขานุการ
กขร. ทราบ