

## ระเบียบสำนักงาน ก.พ.

ว่าด้วยการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ กำหนดว่า ในการให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชน ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย สำนักงาน ก.พ. จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงาน ก.พ. ว่าด้วยการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ.” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงาน ก.พ. ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการหรือลูกจ้างของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งทำหน้าที่ให้บริการ หรือให้คำแนะนำในการขอเข้าตรวจดู หรือขอข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ.

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งครอบครองหรือควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ.

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะเข้าตรวจดู หรือขอข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ. ให้ติดต่อที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองกฎหมายและระเบียบ โดยมีสถานที่ให้บริการประชาชนอยู่ที่ชั้น ๑ อาคาร ๑

ข้อ ๕ การเข้าตรวจดูหรือขอข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ. ให้ผู้ขอเข้าตรวจดูหรือขอข้อมูลข่าวสารดังกล่าวแสดงความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ในวันและเวลาราชการพร้อมทั้งแจ้งเหตุผลในการขอตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบนี้ หากไม่อาจใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนด ผู้ขอเข้าตรวจดูจะต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้ไว้ในหนังสือแสดงความจำนง

- ๕.๑ วัน เดือน ปี ที่ขอตรวจดู
- ๕.๒ ที่อยู่ และสถานที่ติดต่อ/ทำงานของผู้ขอตรวจดู
- ๕.๓ ชื่อข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจดู
- ๕.๔ หน่วยงานที่ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๕ วัตถุประสงค์ในการขอตรวจดู
- ๕.๖ ลายมือชื่อของผู้ขอตรวจดู

ข้อ ๖ ในกรณีที่ เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีได้จัดเก็บไว้ในสถานที่ให้บริการ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอตรวจดูทราบว่าจะต้องไปติดต่อผู้ใด หน่วยงานใด

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้ขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ. ประสงค์จะได้สำเนาเอกสารที่ตรวจดูหรือขอเอกสารที่มีการรับรองสำเนา ให้แสดงความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังกล่าวข้างต้นโดยให้กรอกชื่อเอกสาร จำนวน

ที่ขอสำเนาและเหตุผลที่ขอ สำนักงาน ก.พ. จะจัดหาสำเนาให้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม และอาจเรียกค่าถ่ายสำเนาหรือค่าบริการสำเนาดังกล่าวตามอัตรา ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๘ ในกรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารที่สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำไว้ทางระบบ คอมพิวเตอร์ ผู้ขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจดูได้ทาง Homepage ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <http://www.ocsc.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๔

ทิพาวดี เมฆสวรรค์

เลขาธิการ ก.พ.

แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสารจากสำนักงาน ก.พ.

ลำดับที่.....

เขียนที่สำนักงาน ก.พ.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว .....

อายุ.....ปี อาชีพ ( ) ราชการ

( ) นักการเมือง

( ) ประกอบธุรกิจ

( ) รับจ้าง

( ) อาชีพอื่น ๆ โปรดระบุ .....

ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

รหัส..... โทรศัพท์.....

ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ. ตามมาตรา 7 ( ) มาตรา 9 ( )  
มาตรา 11 ( ) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ดังนี้

( ) ขอตรวจดู

( ) ขอคืนคว่ำ

( ) ขอสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย)

( ) ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง (เสียค่าใช้จ่าย)

( ) อื่น ๆ

เรื่อง 1. ....

.....

.....

.....

( ) อื่น ๆ .....

◆ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้าพเจ้าจะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ โดยเคร่งครัด จะไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปเผยแพร่ หรือ แสวงหาประโยชน์ในทางที่มีขอบด้วยกฎหมาย และในกรณีที่เกิดความเสื่อมเสียหรือเสียหายแก่สำนักงาน ก.พ. จากข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวในทุกกรณี

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

