



คู่มือ การใช้สิทธิตามกฎหมาย ข้อมูลข่าวสารของราชการ

กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๔๔

เรื่อง คู่มือการใช้สิทธิตามกฎหมายขอมูลข่าวสารของราชการ
ปีที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ ๑ พฤศจิกายน จำนวน ๓๐๐ เล่ม
จำนวน ๒๒ หน้า
จัดทำโดย กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๔๔



เรียบเรียงโดย ๑. นางสาววิลาวัลย์ อภาอนันต์ วิทยากรชำนาญการ
๒. นายปฐมพงษ์ วงศ์วิเศษ นิติกรชำนาญการ
ที่ปรึกษา นางวิลารรณ ชัยเขาวรินทร์
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
ออกแบบและพิมพ์ข้อมูล นางสาวจิรัชยา พรฟ้านิมิต
พิมพ์ที่ สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีเจตนารมณ์ให้ประชาชนได้มีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดินและเป็นการส่งเสริมให้การบริหารหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้สิทธิของประชาชนตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยที่ผ่านมาพบว่าประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังนั้น กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักบริหารงานกลาง ในฐานะที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอันจะเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งจะทำให้สามารถขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ถูกต้องตรงตามความประสงค์ภายในเวลาอันรวดเร็ว พร้อมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในการใช้สิทธิอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการขอเข้าตรวจดูข้อมูลและขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักบริหารงานกลาง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สิทธิของประชาชนตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑
- สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๒
- ข้อยกเว้นสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๖
- การดำเนินการใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	๗
สิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารกรณีมีส่วนได้เสีย	๙
สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ	๑๐
- กรณีที่ประชาชนสามารถใช้สิทธิร้องเรียนได้	๑๐
- การดำเนินการเรื่องร้องเรียน	๑๒
- กระบวนการขั้นตอนเรื่องร้องเรียน	๑๔
- ตัวอย่างการเขียนหนังสือร้องเรียน	๑๕
สิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๖
- กรณีที่ประชาชนสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ได้	๑๖
- การดำเนินการยื่นเรื่องอุทธรณ์	๑๗
- กระบวนการขั้นตอนเรื่องอุทธรณ์	๑๙
- ตัวอย่างการเขียนหนังสืออุทธรณ์	๒๐
สิทธิได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๒๑
- หลักการเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓)	๒๑
- การนำข้อมูลไปใช้งาน (มาตรา ๒๔)	๒๒
- การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)	๒๒

สิทธิของประชาชนตามกฎหมาย

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและสิทธิต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน ดังนี้

๑.

สิทธิ “รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๒๖

๒.

สิทธิ “คัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารกรณีมีส่วนได้เสีย”

ตามมาตรา ๑๗

๓.

สิทธิ “ร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ”

ตามมาตรา ๑๓

๔.

สิทธิ “อุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ”

ตามมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๕

๕.

สิทธิ “ได้รับการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล”

ตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๕

สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้รับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ ๕ วิธี ดังนี้

๑. สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ต้องมีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

ตามมาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์

ในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎหมาย เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๒. สิทธิในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ

ตามมาตรา ๙ ได้ให้สิทธิแก่ประชาชนในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้สำหรับประชาชนเข้าตรวจดู โดยจะต้องจัดเตรียมสถานที่เพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสารดังกล่าว จะต้องจัดให้มีรายการบัญชีข้อมูลข่าวสาร (ดัชนี) สำหรับอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบของประชาชนด้วย ทั้งนี้ ประชาชนทุกคนไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียหรือไม่ สามารถจะใช้สิทธิเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายกำหนดให้จัดเตรียมไว้นี้ได้ โดยข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ได้แก่

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน เช่น ผลการพิจารณาขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- (๒) นโยบายในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีกำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในการขอรับบริการเรื่องต่าง ๆ จากหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเป็นกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรรู้และมีได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ก็จะต้องนำเอกสารที่อ้างถึงดังกล่าวมารวมไว้ให้ตรวจดู
- (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
- (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

๘.๑ สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๘.๒ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๘.๓ ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ

๓. สิทธิในการขอข้อมูลข่าวสาร

ตามมาตรา ๑๑ สิทธิข่าวสารนี้เป็นสิทธิสำคัญของประชาชน โดยกฎหมาย

ข้อมูลข่าวสารของราชการได้กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิที่จะขอข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนต้องการนอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานได้มีการจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู โดยหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐที่ได้รับคำขอจากประชาชนจะต้องดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ในเวลาที่เหมาะสม

หากข้อมูลข่าวสารใดหน่วยงานของรัฐจะไม่เปิดเผยก็ต้องแจ้งเหตุผลเป็นหนังสือให้ประชาชนรับทราบด้วย ทั้งนี้ หากประชาชนไม่เห็นด้วยกับเหตุผลในการตอบปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวก็สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์มายังคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยส่งเรื่องมายังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้

๔. สิทธิรับรู้เอกสารประวัติศาสตร์

ตามมาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไปในช่วงระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดในมาตรา ๒๖ แต่ภายหลังเมื่อครบกำหนด ข้อมูลนี้จะถูกเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ ส่งไปเปิดเผย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าทางประวัติศาสตร์ได้ต่อไป

๕. สิทธิในการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้ การขอสำเนาและขอให้รับรองสำเนาถูกต้องเป็นสิทธิประการหนึ่ง ดังนั้น เมื่อประชาชนได้ใช้สิทธิขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ หรือใช้สิทธิขอ ดูข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๑ แล้ว กฎหมายยังกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิ ขอสำเนาและขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องได้ด้วย โดยหน่วยงานของรัฐอาจ วางหลักเกณฑ์การเรียกค่าธรรมเนียมได้ เพราะการได้สำเนาเป็นประโยชน์ เฉพาะตัวของประชาชนแต่ละคน อย่างไรก็ตาม การเรียกค่าธรรมเนียม ของหน่วยงาน หากเรียกเก็บในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารกำหนดไว้แล้ว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการก่อนและต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบ กันด้วย

ข้อยกเว้นสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร โดยกรทำให้เปิดเผยเป็นหลัก ส่วนการไม่เปิดเผยจะเป็นเพียงข้อยกเว้น และปกปิดได้เท่าที่จำเป็น ซึ่งตามมาตรา ๑๕ กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถใช้ดุลยพินิจปฏิเสธคำขอข้อมูลข่าวสารได้ โดยกฎหมายจำกัดไว้ ดังนี้

- ข้อยกเว้นที่ ๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงทางเศรษฐกิจ หรือการคลังของประเทศ
- ข้อยกเว้นที่ ๒ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแล้วทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ
- ข้อยกเว้นที่ ๓ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับความเห็นหรือคำแนะนำในการดำเนินการภายในหน่วยงาน
- ข้อยกเว้นที่ ๔ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแล้วก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของบุคคล
- ข้อยกเว้นที่ ๕ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแล้วรุกร้าสิทธิส่วนบุคคล
- ข้อยกเว้นที่ ๖ ข้อมูลข่าวสารที่กฎหมายหรือบุคคลเจ้าของข้อมูลกำหนดมิให้เปิดเผย

การดำเนินการใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

การเขียนคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

ประชาชนจะใช้สิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยต้องยื่นคำขอ แต่กฎหมายไม่ได้กำหนดว่าคำขอนั้นต้องเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างไรก็ตาม การเขียนคำขอก็เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และทำให้มีหลักฐานชัดเจนทั้งผู้ขอและส่วนราชการ ในกรณีที่ต้องการเขียนคำขอ ควรเขียนให้ถูกต้อง ครบถ้วนในรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น การขอดูเอกสารสัญญาของหน่วยงาน ควรระบุว่า สัญญาเรื่องอะไร ทำสัญญาเมื่อวันที่เท่าใด หรือการขอรายงานการประชุม ควรเขียนให้ชัดเจนว่าเป็นรายงานการประชุมเกี่ยวกับเรื่องอะไร หรือเป็นการประชุมกรรมการชุดใด และเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใด วันใด เป็นต้น

วิธีการเขียนคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล มีดังนี้

- ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อได้สะดวก และหมายเลขโทรศัพท์
- วันที่ยื่นคำขอ

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอ มีดังนี้

- ขอกเอกสารหรือแฟ้ม หากไม่ทราบให้ระบุชื่อ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ระบุวิธีการที่ต้องการได้ข้อมูล เช่น ต้องการตรวจดู ต้องการสำเนาเอกสาร หรือต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง เป็นต้น

๓. ระบุเหตุผลที่ขอข้อมูล (กฎหมายมิได้กำหนดว่าผู้ขอข้อมูลต้องแสดงเหตุผลประกอบการขอข้อมูลข่าวสาร แต่หากผู้ขอระบุเหตุผลไว้ในคำขอก็จะเป็นประโยชน์ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จะได้นำไปใช้ประกอบการใช้ดุลยพินิจในกรณีที่อาจจำเป็นต้องชั่งน้ำหนักเหตุผลระหว่างประโยชน์ของราชการกับประโยชน์ของเอกชนอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ขอว่าสมควรจะให้ข้อมูลแก่ผู้ขอหรือไม่)

สิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร กรณีมีส่วนได้เสีย

ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากผู้ใดทราบว่าการที่หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดอันกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตนเองก็อาจยื่นคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่เสียก่อน ในกรณีนี้ เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาคำขอของผู้ขอข้อมูลและคำคัดค้านของผู้ที่มีส่วนได้เสียประกอบกัน ถ้าเจ้าหน้าที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน **ผู้คัดค้านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง (มาตรา ๑๘)** ในกรณีนี้เจ้าหน้าที่จะยังเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้ จนกว่าจะล่วงพ้นระยะเวลาให้อุทธรณ์ได้ เพื่อจะได้ทราบว่าผู้ยื่นอุทธรณ์หรือไม่ และหากมีการยื่นอุทธรณ์ก็จะยังเปิดเผยไม่ได้จนกว่าจะได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (มาตรา ๑๗ วรรคสาม)

สิทธิร้องเรียนหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่ประชาชนสามารถใช้สิทธิร้องเรียนได้

ประชาชนสามารถใช้สิทธิร้องเรียนได้ เมื่อหน่วยงานของรัฐมีการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. กรณีไม่นำข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗
๒. กรณีไม่จัดข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา ๙
๓. กรณีไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอหรือขอสำเนาหรือดำเนินการล่าช้า ตามมาตรา ๑๑
๔. กรณีไม่ให้คำแนะนำ หรือให้คำแนะนำล่าช้า หรือไม่ส่งคำขอให้หน่วยงานผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารพิจารณา ตามมาตรา ๑๒
๕. กรณีไม่แจ้งผู้มีประโยชน์ได้เสียเสนอคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๑๗
๖. กรณีไม่แจ้งผู้มีประโยชน์ได้เสียเสนอคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๓
๗. กรณีไม่คุ้มครองหรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูล ตามมาตรา ๒๔

๘. กรณีกระทบกระเทือนสิทธิของเจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๕ (ยกเว้นเป็นกรณีตามมาตรา ๒๕ วรรคสี่)
๙. กรณีไม่ส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์ให้กับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า ตามมาตรา ๒๖
๑๐. กรณีหน่วยงานของรัฐปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือไม่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งกรณีประชาชนเห็นว่าไม่ได้รับความสะดวกในการใช้สิทธิรับรู้ โดยไม่มีเหตุอันสมควรด้วย ตามมาตรา ๑๓
๑๑. กรณีหน่วยงานรับปฏิเสธไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ร้องขอและผู้ร้องขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริง (มาตรา ๓๓)

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

เมื่อหน่วยงานของรัฐฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กรณีประชาชนเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูล ไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดู หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตน (มาตรา ๑๓) หรือกรณีหน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลตามที่ขอแต่ผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริง (มาตรา ๓๓) ประชาชนมีสิทธิยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังต่อไปนี้

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

๑. ยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นมายื่นแทนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ทันที โดยยื่นที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือจะส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ก็ได้
๒. รอฟังผลการพิจารณาของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อความที่ควรระบุในหนังสือร้องเรียน

๑. รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียน ประกอบด้วย
 - ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อโดยสะดวก และหมายเลขโทรศัพท์
 - วันที่ยื่นคำร้องเรียน

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานและการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย
 - ชื่อหน่วยงาน
 - ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมที่เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

๓. เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

หากมีเอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร หรือหนังสือแจ้งการปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งหากผู้ร้องจะแนบไปด้วยก็จะไปด้วยก็จะเป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการ ซึ่งจะได้นำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ ต่อไป



กระบวนการขั้นตอนเรื่องร้องเรียน



หมายเหตุ : คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.)

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.)

ตัวอย่างการเขียนหนังสือร้องเรียน

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ร้องเรียน.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำขอข้อมูลข่าวสารฉบับลงวันที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ (เช่น ราษฎร หมู่...) อยู่บ้านเลขที่.....

.....โทรศัพท์ มีความประสงค์ขอร้องเรียน (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)

..... ว่า ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กล่าวคือ ข้าพเจ้าได้

มีคำขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย แต่ไม่ได้รับการดำเนินการตามคำขอแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการร้องเรียนนี้ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(ชื่อตัวบรรจง)

สิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ของราชการ

กรณีที่ประชาชนสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ได้

การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ประชาชนจะสามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ ๓ กรณี คือ

๑. กรณีหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่ได้มีคำขอหรือขอตรวจดู
๒. กรณีหน่วยงานของรัฐไม่รับฟังคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งบุคคลผู้คัดค้านทราบว่า ตนมีประโยชน์ได้เสีย และผู้มีประโยชน์ได้เสียนั้นได้เสนอคำคัดค้านพร้อมเหตุผลประกอบเพื่อให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว
๓. กรณีหน่วยงานของรัฐไม่ยินยอมแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามคำขอเมื่อบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งหน่วยงานของรัฐจัดเก็บไว้ไม่ถูกต้องตามที่เป็นอย่างจริง และได้ยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ถูกต้อง

ทั้ง ๓ กรณีดังกล่าว ประชาชนมีสิทธิยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

การดำเนินการยื่นเรื่องอุทธรณ์

ประชาชนมีสิทธิยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้นดำเนินการพิจารณาวินิจฉัย โดยมีขั้นตอนและวิธีการอุทธรณ์ ดังนี้

ขั้นตอนการอุทธรณ์

- 1) ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยผ่านคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ ที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- 2) รอฟังผลการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายในเวลา ๖๐ วัน

ข้อความที่ควรระบุในหนังสืออุทธรณ์

- 1) รายละเอียดเกี่ยวกับผู้อุทธรณ์ ได้แก่
 - ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อโดยสะดวก และหมายเลขโทรศัพท์
 - วันที่ยื่นคำอุทธรณ์

๒) รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงาน และการกระทำที่เป็นเหตุให้ท่านยื่นคำอุทธรณ์ได้แก่

- ชื่อหน่วยงาน
- ข้อเท็จจริง หรือ พหุติการณ์และการกระทำ หรือคำสั่งที่เป็นมูลเหตุให้ท่านยื่นอุทธรณ์โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นกรณีไม่เปิดเผยข้อมูลที่ท่านขอหรือไม่ยอมแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ท่านขอให้แก้ไข
- รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นเหตุให้ท่านอุทธรณ์ โดยควรระบุให้ละเอียดชัดเจนและเข้าใจได้ว่าข้อมูลที่ท่านขอ ดู หรือข้อมูลที่ท่านคัดค้านในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย หรือข้อมูลที่ท่านต้องการให้แก้ไขหรือลบเป็นเรื่องอะไร โดยระบุให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะทำได้ และควรระบุชื่อและประเภท ตลอดจนหมายเลขและวันที่ที่กำหนดในเอกสารไว้ด้วย (ถ้ามี)

๓) เอกสารประกอบ (ถ้ามี)

หากผู้อุทธรณ์มีเอกสารประกอบ เช่น สำเนาคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร และหรือหนังสือแจ้งคำสั่งของหน่วยงานที่สั่งไม่เปิดเผย หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของท่าน หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลที่ท่านต้องการให้แก้ไข ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) หากจะแนบไปกับคำอุทธรณ์ก็จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจะได้นำไปใช้ประกอบการวินิจฉัยอุทธรณ์ต่อไปได้

กระบวนการขั้นตอนเรื่องอุทธรณ์

ประชาชนพบว่า มีกรณีที่ต้องอุทธรณ์ตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร



ยื่นคำอุทธรณ์ต่อ กขร.



กขร. พิจารณาส่งเรื่องให้ กวณ.



กวณ. พิจารณาวินิจฉัยโดยรับฟังข้อเท็จจริงคู่กรณีทั้งสองฝ่าย



มีคำวินิจฉัยเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย กฎหมายถือเป็นที่สุด



กขร. มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
และสอดส่อง ติดตามผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.)
คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (กวณ.)

ตัวอย่างการเขียนหนังสืออุทธรณ์

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ร้องเรียน.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำขอข้อมูลข่าวสารฉบับลงวันที่

๒. สำเนาหนังสือปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/อาชีพ (เช่น ราษฎร หมู่...) อยู่บ้านเลขที่.....

.....โทรศัพท์ มีความประสงค์ขออุทธรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการ

วินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลตามอุทธรณ์นี้ กล่าวคือ ข้าพเจ้าได้มีคำขอสำเนา

ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แต่ (ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

แจ้งปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) แต่ข้าพเจ้าไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

(เหตุผลและความจำเป็นที่จะใช้ข้อมูลข่าวสารดังกล่าว)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(ชื่อตัวบรรจง)

สิทธิได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดหลักการเฉพาะเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เพื่อมิให้เกิดการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของบุคคล ดังนี้

หลักการเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๓)

๑. กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอเท่าที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และให้ยกเลิกเมื่อหมดความจำเป็น
๒. ให้หน่วยงานของรัฐพยายามจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง
๓. บังคับให้มีการประกาศรายการสำคัญหรือจำเป็นเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ในรายการดังต่อไปนี้
 - ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
 - ประเภทของบุคคลข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 - ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - วิธีการขอให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล
 - แหล่งที่มาของข้อมูล
๔. กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดระบบรักษาความปลอดภัยและตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลอยู่เสมอ

การนำข้อมูลไปใช้งาน (มาตรา ๒๔)

กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณี
ที่จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใด ซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูล
ข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (มาตรา ๒๕)

หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ใน
ความครอบครองควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น
โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้า
หรือในขณะนั้นมีได้เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดไว้
เช่น การเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้
ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นหรือเป็นการให้ซึ่งจำเป็น
เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล เป็นต้น



