



คำอธิบายการดำเนินการใช้สิทธิร้องเรียน

- ประชาชนยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารต่อหน่วยงานของรัฐ**
คำขอข้อมูลข่าวสารควรทำเป็นหนังสือ โดยมีรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้และเบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี) ระบุ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการให้ชัดเจนและควรจำแนกเอกสารที่ขอเป็นรายการๆ และควรให้เหตุผลของการนำข้อมูลข่าวสารไปใช้ไว้ในคำขอด้วย (ถ้าเป็นกรณีข้อมูลตามคำขอมีลักษณะที่อาจไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)
- การดำเนินการของ สสร. แบ่งเป็น**
 - รับเรื่องในทะเบียนรับหนังสือ และมอบหมายงานให้ส่วนดำเนินการเรื่องร้องเรียนและตอบข้อหารือ เพื่อมอบหมาย จนท. ผู้รับผิดชอบ (ใช้เวลาดำเนินการ 1 วัน)
 - จนท. ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์เรื่อง โดยให้ประสานงานติดต่อ และให้คำแนะนำการปฏิบัติกับหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน เพื่อให้มีการปฏิบัติเป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ (ใช้เวลาดำเนินการ 5 - 7 วัน)
- การแจ้งเชิญหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนไปชี้แจงต่อ คณะอนุกรรมการฯ**
เพื่อให้หน่วยงานไปแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในเรื่องที่ถูกร้องเรียน โดยนำข้อมูลตามร้องเรียนไปแสดงต่อคณะอนุกรรมการฯ ด้วย
 - ประสานเชิญหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนไปชี้แจง จะมีการแนะนำการปฏิบัติตามกฎหมายด้วย เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งจะทำให้สามารถยุติเรื่องร้องเรียนได้ก่อนการไปชี้แจงฯ (ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 10 - 14 วัน)
 - หากหน่วยงานไม่สามารถยุติเรื่องร้องเรียนได้ก็ต้องมาชี้แจงภายในกำหนดวันนัดหมาย
- การดำเนินการของคณะอนุกรรมการพิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียน**
คณะอนุกรรมการฯ ประชุมพิจารณา โดยรับฟังการชี้แจงของหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน จากนั้นคณะอนุกรรมการฯ จะมีความเห็นเพื่อนำให้หน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วรายงานคณะอนุกรรมการฯ ทราบ (ใช้เวลาดำเนินการ 5 - 7 วัน)



พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540

5. การยุติเรื่อง

- คณะอนุกรรมการฯ แจ้งผลการดำเนินการที่เป็นผลการพิจารณาและมีความเห็นไปยังผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
- เมื่อหน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติแล้ว คณะอนุกรรมการฯ จะยุติเรื่องและรายงานให้ กขร. ทราบ



คำแนะนำการดำเนินการใช้สิทธิร้องเรียน

- * คณะอนุกรรมการฯ มีอำนาจเรียกให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลข่าวสาร และหรือเรียกให้บุคคลใดไปให้ถ้อยคำภายในกำหนดเวลา
- * หากไม่ได้รับความร่วมมือ กขร. โดยคณะอนุกรรมการฯ ใช้อำนาจตามกฎหมายเรียกให้บุคคลไปให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสาร (ตามมาตรา 39 ประกอบมาตรา 32)
- * ในการจัดส่งข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 โดยเคร่งครัด
- * กรณีผู้ร้องเรียนไม่ไปให้ถ้อยคำหรือแสดงพยานหลักฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะอนุกรรมการฯ อาจมีความเห็นเพื่อยุติเรื่องก็ได้
- * เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ กขร. ที่ใช้อำนาจเรียกบุคคลไปชี้แจง หรือไม่ส่งเอกสาร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 40)
- * หากประชาชนใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของราชการแล้วยังไม่ได้รับการดำเนินการ ประชาชนยังไม่อาจใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ ต้องใช้สิทธิร้องเรียนต่อ กขร. ก่อน
- * หลังจาก กขร. แจ้งความเห็นในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนแล้ว หากยังไม่มีการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ประชาชนสามารถใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้
- * หากประชาชนมีคำขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ปรากฏว่าได้รับการแจ้งผลว่าไม่มีข้อมูลตามคำขอ หากไม่เห็นด้วย ผู้ขออาจใช้สิทธิร้องเรียนเพื่อให้ กขร. ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่หน่วยงานแจ้งว่าไม่มีดังกล่าว และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป
- * มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2550 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดเก็บข้อมูลข่าวสารของราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หากมีการสูญหาย เสียหายใดๆ แล้วไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ จะมีผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องถูกดำเนินการทางวินัยและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนการใช้สิทธิร้องเรียน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. 2540

ขั้นตอนและระยะเวลาการใช้สิทธิร้องเรียน

- * ประชาชนยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารต่อหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ
- * หน่วยงานของรัฐเพิกเฉย หรือไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (ต้องแจ้งคำสั่งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ประชาชนมีคำขอ)

1. ประชาชนผู้ขอยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ในกรณีดังต่อไปนี้

- หน่วยงานของรัฐไม่แจ้งผลการพิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูลหรือไม่
- หน่วยงานของรัฐปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า
- ประชาชนเห็นว่าไม่ได้รับความสะดวก โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร (คำร้องเรียนสามารถยื่นภายหลัง 15 วัน นับแต่วันที่ได้นัดหมายต่อหน่วยงานของรัฐที่ครอบครองข้อมูลตามคำขอ)

2. สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สสร.) รับเรื่อง เพื่อเสนอให้ กขร. พิจารณาดำเนินการ

3. หากหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนได้ปฏิบัติตามคำแนะนำสามารถแก้ไขปัญหาอันเป็นกรณีร้องเรียนได้ก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียน สสร. จะได้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบและยุติเรื่อง

4. หากหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ กขร. โดยคณะอนุกรรมการฯ ดำเนินการพิจารณาและให้ความเห็นต่อกรณีร้องเรียน (ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน กรณีมีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วไม่เกิน 60 วัน)

5. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน และอาจให้คำแนะนำกับหน่วยงานเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป แล้วรายงานสรุปเสนอ กขร. ทราบ

ผู้จัดทำ : ส่วนดำเนินการเรื่องร้องเรียนฯ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โทร. 0 2282 1366

“เปิดเผยเป็นหลัก
ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”



สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. 0 2282 2283

ขั้นตอนการใช้สิทธิอุทธรณ์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1. ประชาชนยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารต่อหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ
2. หน่วยงานของรัฐใช้ดุลยพินิจมีคำสั่งเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ กรณีมีคำสั่งให้เปิดเผยเรื่องเป็นอันยุติ (ต้องแจ้งคำสั่งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ประชาชนมีคำขอ)
3. ประชาชนผู้ขอยื่นคำอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยต่อประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (คำอุทธรณ์ต้องยื่นภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้น)
4. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) พิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (กวล.) ตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะ (ภายใน 7 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการฯ ได้รับคำอุทธรณ์)
5. กวล. ดำเนินการพิจารณาวินิจฉัย (ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน กรณีมีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาได้อีก 30 วัน)
6. กวล. มีคำวินิจฉัย และแจ้งผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ
7. หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยโดยเคร่งครัด (ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำวินิจฉัย)



คำอธิบายการดำเนินการใช้สิทธิอุทธรณ์

1. การขอข้อมูลข่าวสาร
 - 1.1 คำขอข้อมูลข่าวสารควรทำเป็นหนังสือโดยมีรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้และเบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี)
 - 1.2 ระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการให้ชัดเจน ควรจำแนกเอกสารที่ขอเป็นรายการๆ
 - 1.3 ควรให้เหตุผลของการนำข้อมูลข่าวสารไปใช้ไว้ในคำขอด้วย (ถ้าข้อมูลที่มีลักษณะที่อาจไม่ต้องเปิดเผย ตามข้อ 2.2)
2. คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
 - 2.1 คำสั่งมิให้เปิดเผยที่กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 15 วรรคหนึ่ง)
 - 2.2 ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานจะปฏิเสธได้ต้องมีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 15)
 - 2.3 คำสั่งมิให้เปิดเผยต้องระบุไว้ด้วยว่า เป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด
 - 2.4 คำสั่งมิให้เปิดเผยต้องแจ้งสิทธิและระยะเวลาอุทธรณ์ตามที่กฎหมายกำหนด

3. การอุทธรณ์

- 3.1 ประชาชนสามารถอุทธรณ์ได้ 3 กรณี ดังนี้
 - คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - คำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านการเปิดเผยของผู้มีประโยชน์ได้เสีย
 - คำสั่งไม่แก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
- 3.2 คำอุทธรณ์อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อ สกุลผู้อุทธรณ์ และต้องเป็นบุคคลเดียวกับผู้ขอข้อมูลข่าวสารนั้น
 - ใช้สิทธิอุทธรณ์ในกรณีใด และอุทธรณ์ข้อมูลข่าวสารรายการใด
 - เหตุผลที่ต้องการใช้ข้อมูลข่าวสารและหรือผลกระทบหากไม่ได้ข้อมูลข่าวสารนั้น
 - เอกสารประกอบ ได้แก่ (1) คำขอ (2) คำสั่งมิให้เปิดเผย (3) เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4. การส่งเรื่องอุทธรณ์

- 4.1 กขร. รับคำอุทธรณ์แล้วพิจารณาว่าเป็นอุทธรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ (ในการนี้ กขร. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาส่งเรื่องอุทธรณ์ทำหน้าที่แทน)
- 4.2 กขร. ส่งคำอุทธรณ์ให้ กวล. สาขาที่เหมาะสมเพื่อพิจารณาวินิจฉัย โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ กขร. ได้รับคำอุทธรณ์)

5. การพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

- กวล. ดำเนินกระบวนการพิจารณาวินิจฉัยตามระเบียบคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการว่าด้วย อำนาจหน้าที่ วิธีพิจารณาและองค์คณะในการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2542 ดังนี้
- 5.1 แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ และให้ใช้สิทธิคัดค้านกรรมการวินิจฉัยภายใน 10 วัน
 - 5.2 กรรมการสำนวนและเจ้าหน้าที่สำนวน รวบรวม วิเคราะห์ปัญหา ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเสนอองค์คณะที่พิจารณาเพื่อวินิจฉัย
 - 5.3 องค์คณะที่พิจารณามีคำสั่งเรียกให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลข่าวสาร และหรือเรียกให้บุคคลใดให้ถ้อยคำภายในกำหนดเวลา
 - 5.4 หากไม่ได้รับความร่วมมือ ให้ กวล. ใช้อำนาจตามกฎหมายเรียกให้บุคคลไปให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสาร (ตามมาตรา 39 ประกอบมาตรา 32)
 - 5.5 ในการจัดส่งข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 โดยเคร่งครัด
 - 5.6 กรณีผู้อุทธรณ์ไม่มาให้ถ้อยคำหรือแสดงพยานหลักฐานภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันสมควร องค์คณะที่พิจารณาก็อาจมีคำสั่งให้จำหน่ายคำอุทธรณ์นั้นได้
 - 5.7 เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ กวล. ที่ใช้อำนาจเรียกบุคคลมาชี้แจงหรือไม่ส่งเอกสารตามข้อ 5.4 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 40)

6. คำวินิจฉัย

- 6.1 กฎหมายกำหนดให้คำวินิจฉัยของ กวล. ให้เป็นที่สุด
- 6.2 คำวินิจฉัยต้องทำเป็นหนังสือ ประกอบด้วยข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเหตุผลในการวินิจฉัย

7. การปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2542 กำหนดให้
- 7.1 หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยโดยเคร่งครัดภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับทราบคำวินิจฉัย
 - 7.2 หากมีอุปสรรค ชัดชัด หน่วยงานต้องแจ้งข้อขัดข้องต่อ สขร. โดยเร็ว
 - 7.3 หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ใดไม่ปฏิบัติตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษทางวินัยทุกกรณี

ผู้จัดทำ : ส่วนงานวินิจฉัยอุทธรณ์ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โทร. 0 2281 8559

แสดมบี

ส่งเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์มาที่

เรียน ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต
กทม. 10300

เพิ่มความโปร่งใส
สร้างความมั่นใจ
ราชการไทยพร้อมให้ข้อมูล

