

ระเบียบกรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้วยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติ
ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนด
ระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติ
ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธี
ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบตามตรา ๕
ให้หน่วยงานดำเนินการเพื่อบริการประชาชนที่มาติดต่อขอตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า
และขอข้อมูลข่าวสาร ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ จัดให้มีสถานที่สำหรับบริการประชาชน ดังนี้

๑๓.๑.๑ สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๓.๑.๒ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๓.๑.๓ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ

๑๓.๑.๔ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ กองกลาง

๑๓.๑.๕ สำนัก ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ

๑๓.๑.๖ สำนักงานเขต ได้แก่ ฝ่ายปกครอง

๑๓.๑.๗ การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ กองกลาง
ในสังกัดสำนักงานการพาณิชย์นั้น

๑๓.๑.๘ สถานที่ติดต่ออื่นตามที่ปลัดกรุงเทพมหานคร
กำหนด

๑๓.๒ ในสถานที่ติดต่อตาม ๑๓.๑ ให้หน่วยงานจัดบริการประชาชน
ดังนี้

๑๓.๒.๑ จัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ที่อยู่ใน
ความครอบครองของหน่วยงานไว้ในสถานที่ติดต่อดังกล่าว โดยให้หน่วยงาน
ตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้ มีส่วนใดที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔
และมาตรา ๑๕ หรือไม่ หากมีให้ลบหรือตัดทอนหรือทำด้วยประการใดในข้อมูล
ข่าวสารให้เรียบร้อย แต่หากหน่วยงานเห็นว่าแม้เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕
แต่สมควรเปิดเผยให้หน่วยงานทำเรื่องหารือ กข.กทม. ก่อน เว้นแต่ กข.กทม.
หรือคณะกรรมการที่ กข.กทม. แต่งตั้ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าให้เปิดเผยได้
ก็ให้หน่วยงานจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ นอกจากนั้นหากหน่วยงานเห็นว่าการเปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นเสนอความเห็นคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้ได้รับหนังสือไม่คัดค้านให้หน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารนั้นให้ประชาชนตรวจสอบได้

กรณีที่หน่วยงานตามข้อ ๑๓.๑ เห็นว่า สมควรจัดข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๕ ไว้ในแต่ละส่วนราชการ นอกจากสถานที่ติดต่อตาม ๑๓.๑ ให้หน่วยงานจัดทำประกาศติดไว้ ณ สถานที่ที่เห็นได้ง่ายในบริเวณหน่วยงาน ให้ประชาชนได้ทราบ รวมทั้งติดป้าย ณ สถานที่ที่จัดไว้สำหรับเก็บข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๕ ด้วย

๑๓.๒.๒ จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่สามารถตรวจสอบดัชนีข้อมูลข่าวสารทุกประเภทของหน่วยงาน ว่าข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานดังกล่าวอยู่ที่ฝ่ายหรือกองหรือส่วนราชการใดในหน่วยงาน

๑๓.๒.๓ มีคำสั่งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อบริการประชาชนที่มาติดต่อ โดยช่วยเหลือในการตรวจสอบดัชนีข้อมูลข่าวสาร และอำนวยความสะดวก รวมทั้งการให้บริการประชาชนตามที่ กข.กทผ. กำหนด และคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการหรือลูกจ้าง ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๒ ขึ้นไป ทำหน้าที่รับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร

การบริการประชาชน ณ สถานที่ดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่บริการประชาชนที่มาติดต่อตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้าและขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ และมาตรา ๑๑ ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของหน่วยงานด้วย

เมื่อประชาชนเขียนคำร้องตามแบบที่กำหนด
ท้ายระเบียบนี้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าว

๑๓.๓ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารตามแบบท้ายระเบียบนี้
ส่งกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๑๓.๔ ให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวบรวมบัญชี
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ของทุกหน่วยงาน และจัดส่งให้สำนัก
นโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำดัชนีบัญชีข้อมูลข่าวสาร โดยใช้โปรแกรม
คอมพิวเตอร์ ที่สามารถตรวจดูได้ว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าวว่ามีเรื่องใดและอาจค้นหา
ได้ที่หน่วยงานใด และจัดให้มีเครือข่ายเชื่อมโยงสามารถเปิดดูได้ทุกหน่วยงาน

บุคคลใดไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู
ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องได้ โดยต้องยื่นคำร้องตามแบบท้ายระเบียบนี้
และต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศของคณะกรรมการ สำหรับคนต่างด้าวจะมีสิทธิ
ได้แต่ไหนเพียงใด ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยข้อมูล
ข่าวสารของราชการ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธี
ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ นอกจากข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗
ที่กำหนดในข้อ ๑๒ และข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ ที่กำหนดในข้อ ๑๓ หน่วยงานอื่น
ของรัฐและประชาชนอาจขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดตามมาตรา ๑๑ ได้

ให้หน่วยงานจัดสถานที่ตามข้อ ๑๓.๑ เป็นสถานที่สำหรับให้ประชาชนมาติดต่อเพื่อตรวจดู ศึกษา ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๑ โดยให้ผู้ขอกรอกรายการในคำร้องตามแบบท้ายระเบียบนี้

ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาว่าสมควรจัดข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้ผู้ขอหรือไม่ โดยให้พิจารณาสั่งไม่เปิดเผยและแจ้งผู้ขอโดยเร็ว พร้อมระบุเหตุผลรายละเอียดที่จำเป็น หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕

(๒) ผู้ขอได้ขอจำนวนมากหรือโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) ข้อมูลข่าวสารนั้นไม่อยู่ในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ เนื่องจากต้องมีการดำเนินการวิเคราะห์หรืออื่นใดตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม เว้นแต่หน่วยงานเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้น หรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ ก็อาจจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ผู้ขอหรือเป็นกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าเป็นการสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือของกรุงเทพมหานครหรือการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ก็อาจจัดหาข้อมูลให้ได้เช่นกัน

แต่หากหน่วยงานเห็นว่าแม้เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ แต่สมควรเปิดเผยให้หน่วยงานทำเรื่องหารือ กข.กทม. ก่อน เว้นแต่ กข.กทม. หรือคณะอนุกรรมการที่ กข.กทม. แต่งตั้ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าให้เปิดเผยได้ ก็ให้หน่วยงานเปิดเผยแก่ผู้ร้อง นอกจากนั้นหากหน่วยงานเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดอาจกระทบถึงประโยชน์

ได้เสียของผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นเสนอความเห็นคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้ได้รับหนังสือไม่คัดค้าน ให้หน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารนั้นให้ประชาชนตรวจดูได้

ถ้าข้อมูลข่าวสารนั้นไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้หน่วยงานตรวจสอบว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นใด กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งผู้ขอไปติดต่อที่หน่วยงาน แต่กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้หน่วยงานแจ้งผู้ขอไปติดต่อที่หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นนั้น ถ้าหน่วยงานเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานแต่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นและได้ระบุนำห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่ออกตามมาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานส่งคำขอไปยังหน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นเพื่อพิจารณามีคำสั่งต่อไป

กรณีที่หน่วยงานเห็นว่าอาจจัดข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอได้ แต่ข้อมูลข่าวสารนั้นมีสภาพที่อาจบอบสลายได้ง่าย ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (๑) ขอยยเวลาในการจัดหาโดยให้แจ้งผู้ขอทราบโดยเร็ว
- (๒) จัดทำสำเนาไว้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้น”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๑๖ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคสี่ของข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“บุคคลที่ต้องการตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูล ข่าวสารส่วนบุคคล ให้ยื่นคำร้องตามแบบท้ายระเบียบนี้ และต้องเสียค่าธรรมเนียม ตามประกาศของคณะกรรมการ”

ข้อ ๘ กรณีที่ กข.กทม. เห็นว่าสมควรมีการจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร ประเภทใดหรือทุกประเภทให้ กข.กทม. แจ้งให้หน่วยงานจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสาร ประเภทดังกล่าว ตามแบบที่ กข.กทม. กำหนด จัดส่งให้กองกลาง สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมส่งสำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานครเพื่อจัดทำ ดัชนีบัญชีข้อมูลข่าวสาร โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่สามารถตรวจดูได้ว่าข้อมูล ข่าวสารดังกล่าวว่ามีเรื่องใดและอาจค้นหาได้ที่หน่วยงานใด

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกแบบคำร้อง และแบบบัญชีท้ายระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ให้ใช้แบบคำร้องและแบบบัญชีท้ายระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

สมัคร สุนทรเวช

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....

อาชีพ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

รพช.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนา () ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
ของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน.....

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต () อื่น ๆ เช่น

เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต () อื่น ๆ เช่น

เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการปฏิบัติ

() 1. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร

() 2. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว

() 3. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อยแล้ว

3.1 สำเนาข่าวสารจำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

3.2 สำเนาข่าวสารที่มีคำรับรองจำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อนิติบุคคล).....สัญชาติ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

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

โทร.....โดยนายนาง/นางสาว.....ผู้มีอำนาจ

ทำการแทน (ชื่อนิติบุคคล).....

ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์

เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนา () ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
 ของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เขียน.....

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต () อื่น ๆ เช่น

เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

.....

เพราะเหตุ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต () อื่น ๆ เช่น

เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

.....

เพราะเหตุ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการปฏิบัติ

- () 1. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร
- () 2. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว
- () 3. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อยแล้ว

3.1 สำเนาข่าวสารจำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

3.2 สำเนาข่าวสารที่มีค่ารับรองจำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

สำนักสำนักงานเขต ฝ่าย.....
กอง.....

วันที่จัดทำบัญชี.....

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	ประเภท สิ่งพิมพ์	จำนวน	ประกาศในราชกิจจานุเบกษา			ที่ตั้งของเอกสาร (สถานที่เก็บ)	ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง (ระบุฝ่ายกอง)	หมายเหตุ
				ฉบับ	เล่ม	ตอนที่			
						ว.ค.ป.			

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่จัดทำ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ข้อวิจารณ์

1. ในเรื่องนายแพทย์ให้ระบุเรื่องที่ไม่ได้กำหนดไว้ในตารางที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น กรณีร้องทุกข์กล่าวหาโดยยกหลักฐานไม่ได้
2. เอกสารที่ยังไม่ได้ประกาศในทางกฎหมายมาใช้ไม่ได้เครื่องหมาย X ลงในช่องหมายเหตุ
3. ประเภทเอกสาร การลงชื่อตามหนังสือจัดทำ การจัดทำหมายเหตุ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำให้ดูคำอธิบายฉบับร่างที่เอกสารหมายเลข 9

บัญชีข้อมูลข่าวสารประเภทที่อาจเปิดเผยได้ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

สำเนาสำนักงานเขต.....

กอง.....ฝ่าย.....

วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	มาตรา 9 ระบุ (....)	ประเภท สิ่งพิมพ์	เลข หนึ่งสี่		จำนวน (หน้า/เล่ม)	ปีที่พิมพ์ หรือจัดทำ	ที่ตั้งเอกสาร (สถานที่เก็บ)	ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง (ระบุฝ่ายกอง)	หมายเหตุ
				ที่	กับเดือนปี					

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

1. กรณีของสำนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเจ้าพนักงานต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป โดยผู้ทรงคุณต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป กรณีของสำนักงานเกษตร เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำคำขอตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป โดยผู้ทรงคุณต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป กรณีของกรมพาณิชย์หรือกรมพาณิชย์ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำคำขอตำแหน่งตั้งแต่เจ้าหน้าที่ฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปโดยผู้ทรงคุณต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป
 2. ประเภทที่สี่ให้ระบุ ดังนี้ (1) บัณฑิตหรือหนึ่งสี่ที่มีการศึกษาปริญญา ศีลธรรมหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยรองออกนอก (2) บัณฑิตหรือหนึ่งสี่ที่เชี่ยวชาญ และไปอยู่ในสายที่หนึ่งสี่ที่มีผล บัณฑิตหรือหนึ่งสี่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นอย่างถูกต้อง ไม่มีความเป็นกลาง (3) ผู้เชี่ยวชาญหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีผลครบถ้วน ในทางปฏิบัติงานตามมาตรา 7(4) (4) แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี (5) รายงานประจำปี (6) ผู้เชี่ยวชาญหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีผลครบถ้วน ถึงสิทธิหน้าที่ของออกนอก (7) สถิติ (8) วารสาร (9) บรรณานุกรม นานาบุรณ คติธรรม (ข้อบังคับและระเบียบของ กรม รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่เกี่ยวข้องในความทรงหรือความสมบูรณ์ของหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับ (11) คู่มือ คำว่า คำแนะนำ (12) รายงานการประชุม อบรม สัมมนา รายงานการสำรวจ ค่าเฉลี่ยราย โรงการ แผนงาน (16) สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่นหนังสืออนุสรณ์ หนังสือที่ระลึก (14) พระบรมราชโองการ พระราชดำรัส คำปราศรัย ดุษฎีสาร (15) ปาฐกถา คำบรรยาย ชำรที่ให้มีลักษณะเป็นการเสนอแนะหรือคำปรึกษาหารือเกี่ยวกับเอกสารในการจัดทำทำนุบำรุงหรือการสาธารณะ (21) มติของคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยกฎหมายหรือโดยมติของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานหรือทั้งเรื่องหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วย
- ทั้งนี้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา 9 ดังกล่าว ไม่จำเป็นต้องมีครบทุกประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ระบุใน (9) และ (11) - (14) คือข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9(5) ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง
3. ในกรณีที่หน่วยงานใดให้ระบุเรื่องที่ไม่ได้กำหนดไว้ในตารางที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น กรณีข้อมูลข่าวสารได้ถูกยกเลิกไม่ให้แล้ว หรือกรณีข้อมูลข่าวสารนั้นต้องปิดบางส่วน เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่มีลักษณะตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 ก็ให้ระบุว่าเอกสารนั้นถูกปิดบางส่วน เนื่องจากเหตุใดเป็นต้น
 4. การลงชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและผู้ตรวจสอบให้ลงเฉพาะหน้าชุดท้าย สำหรับหน้าอื่น ๆ ไม่ลงลายมือชื่อกำกับให้

คำอธิบาย

1. กรณีของสำนักงานหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนัก เจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งระดับ 7 ขึ้นไป โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป กรณีของสำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ขึ้นไป กรณีของการพาณิชย์กรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป
2. ประเภทเอกสารเพื่อดูตามคำอธิบายหลังบัญชีเอกสารหมายเลข 9
3. ชื่อเรื่องใดที่ในเอกสารระบุไว้ได้ เนื่องจากถือเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่อาจเปิดเผยได้ส่วนเดียวกับตัวข้อมูลข่าวสาร ไม่ผู้จัดทำเอกสารพิจารณาทำเป็นรหัส (ตัวเลขหรือตัวอักษรตามแบบกระทรวงมหาด)
4. คำทั่วไปเกี่ยวกับตัวข้อมูลข่าวสารและจัดทำบัญชีวิธีสืบค้นไปยังและส่งกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
5. ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไม่อาจเปิดเผยได้ เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดในมาตรา 14 หรือมาตรา 15 และเพราะเหตุใด
6. กรณีมีการยกเลิกหรือยุติข่าวสารนั้น ให้ระบุวัน เดือน ปีที่ยกเลิก และสาเหตุที่ยกเลิกไว้ด้วย
6. การลงชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและผู้ตรวจสอบ ให้ลงเฉพาะหน้าสุดท้าย สำหรับหน้าอื่นๆ ให้ลงลายมือชื่อกำกับได้