

ระเบียบกรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔

ด้วยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนด ระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธี ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบตามมาตรา 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 ๕ 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
ก็ให้หน่วยงานจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู 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.กทม. กำหนด และคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการหรือลูกจ้าง ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๒ ขึ้นไป ทำหน้าที่รับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร

การบริการประชาชน ณ สถานที่ดังกล่าวไว้ให้เจ้าหน้าที่บริการประชาชนที่มาติดต่อตรวจสอบ 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
ได้แค่ไหนเพียงใด 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 โดยให้พิจารณาสั่งไม่เปิดเผยและแจ้งผู้ขอโดยเร็วพร้อมระบุเหตุผลรายละเอียดที่จำเป็น หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๕
- (๒) ผู้ขอได้ขอจำนวนมากหรือโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๓) ข้อมูลข่าวสารนั้นไม่อยู่ในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ เนื่องจากต้องมีการดำเนินการวิเคราะห์หรืออื่นใดตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม เว้นแต่หน่วยงานเห็นว่าการที่ขออนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่ทำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้น หรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ ก็อาจจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ผู้ขอหรือเป็นกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าเป็นการสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือของกรุงเทพมหานครหรือการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายก็อาจจัดหาข้อมูลให้ได้เช่นกัน

แต่หากหน่วยงานเห็นว่าแม้เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ แต่สมควรเปิดเผยให้หน่วยงานทำเรื่องหรือ กข.กทม. ก่อน เว้นแต่ กข.กทม. หรือคณะอนุกรรมการที่ กข.กทม. แต่งตั้ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าให้เปิดเผยได้ ก็ให้หน่วยงานเปิดเผยแก่ผู้ร้อง นอกจากนี้หากหน่วยงานเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดอาจกระทบถึงประโยชน์

แต่หากหน่วยงานเห็นว่าแม้เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ แต่สมควรเปิดเผยให้หน่วยงานทำเรื่องหรือ กข.กทม. ก่อน เว้นแต่ กข.กทม. หรือคณะอนุกรรมการที่ กข.กทม. แต่งตั้ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าให้เปิดเผยได้ ก็ให้หน่วยงานเปิดเผยแก่ผู้ร้อง นอกจากนี้หากหน่วยงานเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดอาจกระทบถึงประโยชน์

ได้เสียของผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้ยื่นเสนอความเห็นคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้ได้รับหนังสือไม่คัดค้าน ให้หน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารนั้นให้ประชาชนตรวจดูได้

ถ้าข้อมูลข่าวสารนั้นไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้หน่วยงานตรวจสอบว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นใด กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งผู้ขอไปติดต่อที่หน่วยงาน แต่กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้หน่วยงานแจ้งผู้ขอไปติดต่อที่หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นนั้น ถ้าหน่วยงานเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานแต่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นและได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่ออกตามมาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานส่งคำขอไปยังหน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นเพื่อพิจารณามีคำสั่งต่อไป

กรณีที่หน่วยงานเห็นว่าอาจจัดข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอได้ แต่ข้อมูลข่าวสารนั้นมีสภาพที่อาจบอบสลายได้ง่าย ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ขอยกยเวลาในการจัดหาโดยให้แจ้งผู้ขอทราบโดยเร็ว

(๒) จัดทำสำเนาไว้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหาย

แก่ข้อมูลข่าวสารนั้น”

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 ให้ยื่นคำร้องตามแบบทำยระเบียบนี้ และต้องเสียค่าธรรมเนียม ตามประกาศของคณะกรรมการ”

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

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกแบบคำร้อง และแบบบัญชีทำยระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ให้ใช้แบบคำร้องและแบบบัญชีทำยระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

สมัคร สุนทรเวช

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

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..... โดยนาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจ

ทำการแทน (ชื่อนิติบุคคล).....

ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

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 สำเนาข่าวสารที่มีค่าบริการจำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีข้อมูลข่าวสารที่ลงทะเบียนในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

สำนัก/สำนักงานเขต ฝ่าย..... วันที่จัดทำบัญชี.....
 กอง.....

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

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

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

คำอธิบาย

1. ในเรื่องหมายเหตุในระบุมูลเรื่องที่ไม่ได้กำหนดไว้ในตารางที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น กรณีข้อมูลข่าวสารในถูกยกเลิกไปไม่ได้แล้ว
2. เอกสารที่ยังไม่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้ใช้คือเรื่องหมายเหตุ X ลงในเรื่องหมายเหตุ
3. ประเภทเอกสาร การลงชื่อตำแหน่งผู้จัดทำ การจัดทำหมายเหตุ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำให้ดูคำอธิบายหลังบัญชีเอกสารมาตรา 9

บัญชีข้อมูลข่าวสารประเภทที่อาจเปิดเผยได้ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

สำนัก/สำนักงานเขต.....
 กอง.....ฝ่าย.....วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	มาตรา 9 ระบุ (...)	ประเภท สัมพันธ์	เลขหนังสือ		จำนวน (หน้า/เล่ม)	ปีที่พิมพ์ หรือจัดทำ	ที่ตั้งเอกสาร (สถานที่เก็บ)	ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง (ระบุฝ่าย/กอง)	หมายเหตุ
				ที่	วันเดือนปี					

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

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

คำอธิบาย

1. กรณีขอลงจ้างมีหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าหลักจ้างหน้าที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป โดยผู้ทรงคุณต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป กรณีของสำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป โดยผู้ทรงคุณต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป
กรณีของกาฬราชวิทยาลัยกรุงเทพมหานครเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป โดยผู้ทรงคุณต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป
2. ประเภทสิ่งพิมพ์ที่ระบุ ดังนี้ (1) บัญชีหรือหนังสือที่มีการพิจารณา ความสำเร็จหรือคำวิจารณ์ซึ่งมีผลโดยตรงต่อเอกชน (2) บัญชีหรือหนังสือที่แสดงความเห็นแย้ง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือในราชกิจจานุเบกษาด้านมาตรา 7(4) (3) แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี (6) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิอันชอบธรรมของ (7) สถิติ (8) วารสาร (9) บรรณานุกรม นามานุกรม ตระนัม (10) กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ มติกรม (ชื่อบังคับและระเบียบของ กทม.รวมทั้งข้อบังคับระเบียบของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในความควบคุมดูแลของนครหรือกรุงเทพมหานคร) (11) คู่มือ ตำรา คำแนะนำ (12) รายงานการประชุม อบรมสัมมนา รายงานการสำรวจ (13) สิ่งพิมพ์เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เช่นหนังสืออนุสรณ์ หนังสือที่ระลึก (14) พระบรมราชโองการ พระราชดำรัส คำปราศรัยสุนทรพจน์ (15) ปาฐกถา คำบรรยายข่าวที่ให้สัมภาษณ์มวลชน คำแถลงข่าว โครงการ แผนงาน (16) ชีวประวัติและผลงาน (17) รายงานการดูงาน (18) แผนที่ (19) งบประมาณ ประมวลรายได้ (20) สัญญาสัมปทาน ข้อสัญญาที่สัมพันธภาพระหว่างบุคคลกับหน่วยงานหรือสัญญาความร่วมมือกันเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ (21) มติของคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยกฎหมายหรือโดยมติของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุชื่อรายงานทางวิทยาศาสตร์ การงานชื่อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วย

ทั้งนี้ให้ระบุชื่อข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามมาตรา 9 ดังกล่าว ไม่จำเป็นต้องระบุทุกประเภทของสิ่งพิมพ์ตามที่ระบุ และสิ่งพิมพ์ที่ระบุใน (9) และ (11) - (14) คือข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9(5) ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง

3. ในชองหมายเหตุให้ระบุเรื่องที่ไม่ได้กำหนดไว้ในตารางที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น กรณีมีข้อมูลข่าวสารได้ถูกยกเลิกไปแล้ว หรือกรณีข้อมูลข่าวสารนั้นต้องปิดบางส่วน เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารที่ลึกลับตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 ก็ให้ระบุว่าเอกสารนั้นถูกปิดบางส่วน เนื่องจากเหตุผลใดเป็นต้น

4. การลงชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและผู้ทรงคุณให้ลงเฉพาะหน้าสุดท้าย สำหรับหน้าอื่น ๆ ให้ลงลายมือชื่ออีกก็ได้

ฉบับ

บัญชีข้อมูลข่าวสารประเภทที่ไม่อาจเปิดเผยได้ตามมาตรา 14 และมาตรา 15 แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

กองถ่าย.....สำนักสำนักงานเขต/กาชาดไทย.....วันที่จัดทำบัญชี.....

ลำดับที่	ประเภท สิ่งพิมพ์	เลข หนังสือ		ชื่อเรื่อง	ชั้น ความลับ	หมายเหตุ
		ที่	วันเดือนปี			

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

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

คำอธิบาย

1. กรณีของสำนักงานหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสำนัก เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป กรณีของสำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป กรณีของสภาพณิชยการกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป
2. ประเภทเอกสารให้ดูตามข้ออธิบายหลังบัญชีเอกสารมาตรา 9
3. ชื่อเรื่องใดที่ไม่เกี่ยวข้องไม่ได้ เนื่องจากถือเป็นข้อมูลข่าวลือที่ไม่น่าเชื่อถือและไม่สมควรเผยแพร่ให้ผู้ตรวจสอบ ผู้จัดทำสามารถนำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาได้
4. ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องเปิดเผยได้ เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด ในมาตรา 14 หรือมาตรา 15 และเพราะเหตุใด
5. กรณีมีการยกเลิกข้อมูลข่าวสารนั้น ให้ระบุวัน เดือน ปีที่ยกเลิก และสาเหตุที่ยกเลิกได้ด้วย
6. การลงชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและผู้ตรวจสอบ ให้ลงเฉพาะหน้าสุดท้าย สำหรับหน้าอื่นๆ ให้ลงลงยมีชื่อกำกับใช้