



ระเบียบสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการรับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐให้เหมาะสม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ประกอบ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“หน่วยงานภายในสำนักงาน” หมายความว่า ฝ่ายและกลุ่มที่ขึ้นตรงกับผู้อำนวยการ

“พระราชบัญญัติ” หมายความว่า พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

“วัน” หมายความว่า วันตามปฏิทิน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของสำนักงาน

“คำขอ” หมายความว่า คำขอข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม เป็นกรรมการ ผู้จัดการฝ่ายบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้ากอง สื่อสารองค์กร ฝ่ายบริหารกลาง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและพิจารณาข้อมูลข่าวสารของสำนักงานที่สมควรจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจค้น และศึกษาได้ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๒) พิจารณากำหนดและวินิจฉัยข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผย เงื่อนไข ประเภท ข้อมูลข่าวสารและเหตุผลที่เปิดเผยไม่ได้

(๓) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ รูปแบบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๔) พิจารณาคำขอหรือคำคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่อาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสีย ของผู้เสนอคำขอหรือคำคัดค้านที่ดำเนินการตามข้อกำหนด

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการ มอบหมาย

(๖) พิจารณาดำเนินการหรือเสนอความเห็นในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการ ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการคนหนึ่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพื่อชี้ขาด

หมวด ๒  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

---

ข้อ ๙ ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลของกองสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริหารกลาง เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูศึกษาค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ จำหน่าย แจกจ่าย รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมวด ๓  
การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

---

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานภายในสำนักงานจัดแยกประเภทของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่น และระเบียบของราชการดังนี้

- (๑) ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
- (๒) ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดูได้
- (๓) ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (๔) ข้อมูลข่าวสารอื่น

การจัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงลักษณะของข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่จะเปิดเผยมิได้ หรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

ในกรณีที่ไม่วินิจฉัยได้ว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำร้องขอนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ให้หน่วยงานภายในสำนักงานแจ้งข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ไปยังศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารสำหรับให้ประชาชนสามารถติดต่อไปยังหน่วยงานภายในสำนักงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อตรวจสอบ หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ให้หน่วยงานภายในสำนักงานจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ดูแลการตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งรับผิดชอบในการพิจารณาให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานภายในสำนักงานจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องแจ้งให้แก่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑๑ วรรคสี่ ให้พร้อมในการที่จะพิจารณาสั่งเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย เมื่อมีผู้ใดยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารในครอบครองหรือควบคุมดูแลดังกล่าว

หมวด ๔

การขอตรวจดู การขอข้อมูลข่าวสาร และการอนุญาต

ข้อ ๑๓ การขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือตามแบบที่สำนักงานกำหนดต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือเขียนขึ้นเอง โดยให้ระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับคำขอตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานภายในสำนักงานหรือไม่ หากเป็นข้อมูลข่าวสารและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานภายในสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่นั้นส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารที่ขอรับสำเนานั้น ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นพนักงานไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้ากองเป็นผู้อนุญาตและลงนามในสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวันเดือนปีให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นขอได้ขอให้รับรอง

ข้อ ๑๔ หากหน่วยงานภายในสำนักงานเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้หน่วยงานภายในสำนักงานนั้นแจ้งผ่านศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบโดยมิชักช้า เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียนั้นคัดค้านภายในเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติ

ข้อ ๑๕ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตของผู้มีส่วนได้เสียมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ ให้สำนักงานแจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นขอทราบ พร้อมแจ้งให้ผู้ยื่นขอทราบถึงสิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติด้วย

ข้อ ๑๖ ในกรณีการขอข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติ ให้หน่วยงานภายในสำนักงานดำเนินการโดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยรอบคอบ

ข้อ ๑๗ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๘ การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนา หรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงาน

รายได้จากค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นรายได้ของสำนักงาน

หมวด ๕  
กำหนดระยะเวลา

---

ข้อ ๑๙ ระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามคำขอให้เป็นอย่างนี้

(๑) การให้บริการข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบหรือขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันทำการที่รับคำขอ

(๒) การให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานภายในสำนักงาน ให้หน่วยงานภายในสำนักงานนั้นดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันทำการที่รับคำขอ และส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารดำเนินการต่อไปภายในวันทำการถัดไป

(๓) ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่มีจำนวนมาก หรือไม่สามารดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดเวลาที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารทราบด้วย

หมวด ๖  
สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

---

ข้อ ๒๐ สถานที่บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ติดต่ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ๓๓๓/๑๐๕ อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์: ๐ ๒๕๖๘ ๘๘๐๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย