

ระเบียบกรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๒

เพื่อให้การบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร พนักงานและลูกจ้างการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้ถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มาตราที่ระบุถึงหมายถึง มาตราตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ทั้งที่เป็นข้อมูลข่าวสารของราชการและข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรุงเทพมหานคร

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรุงเทพมหานคร

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรุงเทพมหานคร

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการระดับกองในสังกัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่กรุงเทพมหานคร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๗ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ อาจแยกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๗.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งต้องดำเนินการดังนี้

๗.๑.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗

๗.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องจัดเตรียมไว้ในสถานที่ติดต่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูตามมาตรา ๕ โดยหน่วยงานต้องตรวจสอบว่าไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยและต้องจัดในรูปที่ประชาชนเข้าตรวจดูได้

๗.๑.๓ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ประชาชนอาจขอได้ตามมาตรา ๑๑ โดยเป็นข้อมูลที่หน่วยงานไม่ต้องจัดไว้ในสถานที่ติดต่อแต่เมื่อประชาชนร้องขอ หน่วยงานต้องตรวจสอบคำขอว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจจัดให้ได้หรือไม่

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยตามมาตรา ๗ และมาตรา ๕ ดังกล่าวหากมีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเปิดเผยหรือเผยแพร่ด้วยวิธีการอย่างอื่น ให้นำหน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะเรื่องนั้นด้วย

๗.๒ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า “กข. กทม.” ประกอบด้วย รองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ที่ปรึกษากฎหมายกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานโยธาและแผนกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักการคลัง หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกองปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการและเลขานุการ

และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ กข. กทม. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๕.๑ กำกับ เร่งรัดและติดตามดูแล ให้นำหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕.๒ เสนอนโยบายหรือมาตรการและหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร

๕.๓ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ ในราชกิจจานุเบกษารวมทั้งการจัดพิมพ์และเผยแพร่

๕.๔ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณา ประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

๕.๕ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทข้อมูลข่าวสาร ที่ควรจัดเก็บไว้ที่กรุงเทพมหานคร หรือส่งไปหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕.๖ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุง ข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และระเบียบ กรุงเทพมหานครว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ ราชการ

๕.๗ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูล ข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

๕.๘ ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็น ในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรค
เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

๕.๙ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือดำเนินการ
เรื่องใดๆ ตามที่ กข. กทม. เห็นสมควร

๕.๑๐ เชิญบุคคลใดๆ มาสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูล
ข่าวสาร

๕.๑๑ ดำเนินการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามที่ผู้ว่า
ราชการกรุงเทพมหานครหรือปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุม กข. กทม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
ของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม กข. กทม. ถ้าประธานไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมหรือ
ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ
ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง
เป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการ
และคณะทำงาน ที่ กข. กทม. ตั้งขึ้นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องจัดทำและดำเนินการเพื่อลงพิมพ์ใน
ราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗

๑๒.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรของหน่วยงานในการดำเนินงาน

๑๒.๒ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๒.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

๑๒.๔ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน ประกาศ นโยบายหรือการตีความ ของกรุงเทพมหานครหรือของหน่วยงานนั้น ทั้งนี้ ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่กรุงเทพมหานคร หน่วยงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายจัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปแก่เอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น ใช้เป็นหลักเกณฑ์สำหรับถือปฏิบัติ เป็นต้น หากยังไม่ได้มีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา หน่วยงานจะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

๑๒.๕ ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้ให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว และมีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอีก

ให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาว่าข้อมูลข่าวสารใดตามข้อนี้ที่สมควรขายหรือจำหน่ายแจกแก่ส่วนราชการหรือแก่ประชาชน แล้วเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๓ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดูตามมาตรา ๕ ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล จัดระบบ จัดเก็บและรับเรื่องจากประชาชนที่จะขอข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้องค์กรพิจารณาว่าสมควรจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลในเรื่องนี้โดยเฉพาะ หรือให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานอื่นให้มาทำหน้าที่ในส่วนนี้ด้วย โดยให้องค์กรพิจารณาดำเนินการโดยคำนึงถึงความประหยัดแต่ต้องมีประสิทธิภาพและต้องไม่ให้มีผลกระทบต่องานในหน้าที่ของหน่วยงานด้วย

๑๓.๒ สถานที่ติดต่อเพื่อให้ส่วนราชการและประชาชนเข้าตรวจดูศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำ มีดังนี้

๑๓.๒.๑ สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๓.๒.๒ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๓.๒.๓ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ

๑๓.๒.๔ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ กองกลาง

๑๓.๒.๕ สำนัก ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ

๑๓.๒.๖ สำนักงานเขต ได้แก่ ฝ่ายปกครอง

๑๓.๒.๗ การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ กองกลาง
ในสังกัดสำนักงานการพาณิชย์นั้น

๑๓.๒.๘ สถานที่ติดต่ออื่นตามที่ปลัดกรุงเทพมหานคร
กำหนด

กรณีหน่วยงานเห็นสมควรจัดสถานที่อื่นเป็นสถานที่ติดต่อตามข้อนี้ ให้เสนอปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติ

๑๓.๓ ให้หน่วยงานพิจารณาตรวจสอบว่า ข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้ มีส่วนใดที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หรือไม่ หากมี ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำด้วยประการใดในข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในสถานที่ติดต่อดังกล่าวเพื่อไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

๑๓.๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ขอ โดยให้ถือค่าธรรมเนียมตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๒ ขึ้นไปที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย เป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล ข่าวสาร

๑๓.๕ ให้หน่วยงานสำเนาข้อมูลข่าวสารนี้พร้อมรับรองความถูกต้อง และดำเนินการจัดทำบัญชีเอกสารตามแบบท้ายระเบียบส่งให้แก่กองกลาง สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร และหรือหน่วยงานอื่นตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสถานที่ติดต่ออื่นตามที่ปลัด กรุงเทพมหานครกำหนด ทำหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกลางของกรุงเทพมหานครและเป็นสถานที่ติดต่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ ของทุกหน่วยงาน รวมทั้ง ให้จัดบริการการค้นข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาด้วย และให้กองประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ร่วมกับสำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร จัดทำดัชนีและบัญชีข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครทั้งหมด โดยใช้

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๘ ว่ามีเรื่องใด และอาจค้นหาได้ที่หน่วยงานไหน นอกจากที่กองกลาง สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร

บุคคลใดไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ข่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องได้ โดยต้องยื่นคำร้องตามแบบท้ายระเบียบนี้ และต้องเสียค่าธรรมเนียมข้มตามที่กรุงเทพมหานครกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ สำหรับคนต่างด้าวจะมีสิทธิแค่ไหนเพียงใดให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๔ นอกจากข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามที่กำหนด ในข้อ ๑๒ และข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูตามข้อ ๑๓ หน่วยงาน ของรัฐแห่งอื่นและประชาชนอาจขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดตามมาตรา ๑๑ ซึ่งไม่ใช่ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในสถานที่ติดต่อตามข้อ ๑๓

ให้ผู้ขอกรอกรายการในคำร้องตามแบบท้ายระเบียบนี้

ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ ๗ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้พิจารณาว่าสมควรจัดข้อมูลข่าวสาร ดังกล่าวให้ผู้ขอหรือไม่ โดยให้พิจารณาสั่งไม่เปิดเผยและแจ้งผู้ขอโดยเร็วพร้อมระบุ เหตุผลรายละเอียดที่จำเป็น หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕
- (๒) ผู้ขอได้ขอจำนวนมากหรือโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) ข้อมูลข่าวสารนั้นไม่อยู่ในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ เนื่องจากต้องมีการดำเนินการวิเคราะห์หรืออื่นใดตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม เว้นแต่ หน่วยงานเห็นว่ กรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อปกป้อง สิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ ก็อาจจัดหา ข้อมูลข่าวสารนั้นให้ผู้ขอหรือเป็นกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าเป็นการสอดคล้องกับอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงานหรือของกรุงเทพมหานครหรือการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม กฎหมาย ก็อาจจัดหาข้อมูลให้ได้เช่นกัน

ถ้าข้อมูลข่าวสารนั้นไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้หน่วยงาน ตรวจสอบว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นใด กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งผู้ขอไป ติดต่อที่หน่วยงานหรือกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แต่กรณีที่ข้อมูล ข่าวสารในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้หน่วยงานแจ้งผู้ขอไป ติดต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นนั้น ถ้าหน่วยงานเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอ เป็น ข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นและได้ระบุนำห้ามการเปิดเผยไว้ตาม ระเบียบที่ออกตามมาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานส่งคำขอไปยังหน่วยงานของรัฐผู้จัดทำ ข้อมูลข่าวสารนั้นเพื่อพิจารณามีคำสั่งต่อไป

กรณีที่หน่วยงานเห็นว่าอาจจัดข้อมูลข่าวสารให้ผู้ขอได้ แต่ข้อมูลข่าวสารนั้น มีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย และเห็นควรขยายเวลาในการจัดหาข้อมูลให้ผู้ขอ ให้ทำ หนังสือแจ้งผู้ขอโดยเร็ว

ข้อ ๑๕ กรณีที่หน่วยงานเห็นว่ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ อาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้าน ภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบว่า ข้อมูลข่าวสารประเภทใด ที่ไม่อาจเปิดเผยได้ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ โดยหากเรื่องใดที่อาจทำเป็นบัญชีไว้ได้ ให้จัดทำบัญชีเป็นเรื่องลับเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยให้จัดส่งสำเนาบัญชีให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หากหน่วยงานเห็นว่าข้อมูลข่าวสารใด แม้เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ แต่สมควรเปิดเผยตามมาตรา ๒๐ ให้หน่วยงานทำเรื่องเสนอ กข. กทม. พิจารณา ก่อนเปิดเผย

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรา ๒๓ ดังนี้

๑๗.๑ ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอเท่าที่เกี่ยวข้อ และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานหรือของกรุงเทพมหานครให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

๑๗.๒ พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

๑๗.๓ จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไข ให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- ๑๗.๓.๑ ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- ๑๗.๓.๒ ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- ๑๗.๓.๓ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- ๑๗.๓.๔ วิธีการตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- ๑๗.๓.๕ วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ๑๗.๓.๖ แหล่งที่มาของข้อมูล

๑๗.๔ ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบ
ให้ถูกต้องอยู่เสมอ

๑๗.๕ จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสาร
ส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็น
ผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล ให้หน่วยงานแจ้งให้
เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูล
มาใช้ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีนี้อาจให้ข้อมูล
ได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ ในกรณีมีการจัดส่งข้อมูลข่าวสาร
ส่วนบุคคลไปยังที่ใด ซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่
เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ข้อ ๑๘ หน่วยงานจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแล
ของคนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือ
ของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตาม
มาตรา ๒๔ ดังต่อไปนี้

๑๘.๑ ต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจ
หน้าที่ของหน่วยงานหรือของกรุงเทพมหานคร

๑๘.๒ เป็นการใช้อัตราตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัด
ให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

๑๘.๓ ต่อหน่วยงานหรือหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผน หรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

๑๘.๔ เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อ หรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

๑๘.๕ ค่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา

๑๘.๖ ค่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใด ก็ตาม

๑๘.๗ เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต หรือสุขภาพของบุคคล

๑๘.๘ ค่อศาลและเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือ บุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

๑๘.๙ กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตาม ๑๘.๓ ๑๘.๔ ๑๘.๕ ๑๘.๖ ๑๘.๗ ๑๘.๘ และ ๑๘.๙ ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในกฎหมาย ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสาร

ส่วนบุคคลนั้น จัดให้บุคคลนั้น หรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น เว้นแต่เป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๕

บุคคลใดไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดูขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลได้ เว้นแต่เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ และต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลนั้นที่ไว้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้น เว้นแต่เป็นกรณีตามที่กำหนดในข้อ ๑๘

ให้หน่วยงานพิจารณาตรวจสอบว่า ข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้มีส่วนใดที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หรือไม่ หากมี ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำด้วยประการใดในข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในสถานที่ติดต่อดังกล่าวเพื่อไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลที่ต้องการตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ให้ยื่นคำร้องตามแบบทำระเบียบนี้ และต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กรุงเทพมหานครกำหนด

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรหน่วยงานจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ข้อ ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกรณีการขอแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕ ให้หน่วยงานทำเรื่องเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ เว้นแต่กรณีนั้นมีกฎหมายเฉพาะเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการแก้ไขข้อมูลไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่กรุงเทพมหานครไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือมีอายุครบกำหนดคือข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบ ๑๕ ปี และข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบ ๒๐ ปี นับแต่วันที่เสร็จสิ้น การจัดทำมีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณา ส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า เว้นแต่ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานเห็นว่ายังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้เอง เพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานเห็นว่าข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้ กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

ถ้าหน่วยงานเห็นว่าข้อมูลข่าวสารตามข้อนี้เรื่องใด ที่สมควรขยายเวลาในการจัดเก็บตาม (๑) และ (๒) ให้เสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ ก่อนครบกำหนดที่จะต้องส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

บทบัญญัติในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่คณะรัฐมนตรี ออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจ ทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

ข้อ ๒๒ กรณีหน่วยงานยังไม่ได้จัดทำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑ และ มาตรา ๕ ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบข้อ ๑๒ และ ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ให้หน่วยงานจัดทำและจัดส่งให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เพื่อให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดส่งไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

(๒) กรณีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๘ ให้หน่วยงานจัดทำพร้อมทั้งจัดสถานที่สำหรับให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๓ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

พิจิตต รัตตกุล

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

คำร้องขอขโมยข้าวสาร

พ.ศ. 1

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

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

ชื่อ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนา () ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
ของข้อมูลข้าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือความคุ้มครองของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน.....

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการปฏิบัติ

- () 1. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร
- () 2. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว
- () 3. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน
ให้เรียบร้อยแล้ว

3.1 ค่าเนาข่าวสารจำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

3.2 ค่าเนาข่าวสารที่มีค่ารับตรงจำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละ.....บาท

เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

คำร้องขอขโมยสำเนา

หน้า 2

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บ้านเจ้านาส/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....

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

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

โทร..... โดเมน/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจ

ทำการนทตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้า

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

และตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (กรณีมีการมอบอำนาจ

ด้วยความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนา () ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

ของข้อมูลสำเนาที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน.....

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการปฏิบัติ

- () 1. ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร
- () 2. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว
- () 3. ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ยเสร็จรับเงินให้เรียบร้อยแล้ว
 - 3.1 สำเนาข่าวสารจำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละ.....บาท
เป็นเงินจำนวน.....บาท
 - 3.2 สำเนาข่าวสารที่มีค่ารับรองจำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละ.....บาท
เป็นเงินจำนวน.....บาท
 - รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

บัญชีเอกสารประเภทที่เข้าพบแบบได้เสมอ มาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ.จัดตั้งข้าราชการกระทรวงการ พ.ศ. 2540 ข้อบังคับที่ 9 ธันวาคม 2540
 กองวิจัย..... สำนักกำกับงานเขตภาคพาณิชย์..... วันที่.....

จ.๒.3

หมวดหมู่ เอกสาร	ประเภทสิ่งพิมพ์	หนังสือ		ชื่อเรื่อง	หมายเลข
		เลข ที่	วัน เดือน ปี		

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

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจตอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

บัญชีเอกสารประเภทที่สามเป็นหนังสือได้แกว มาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ.บัญชีว่าด้วยการของราชการ พ.ศ. 2540 หรือวันที่ 9 ธันวาคม 2540
 กองสาร..... สำนักสำนักงานตรวจบัญชี..... ปีพื.....

บ.ร.4

หมายเลขเอกสาร	ประเภทสิ่งพิมพ์	เลข หนังสือ		ชื่อเรื่อง	หน่วยเหตุ
		ที่	วัน เดือน ปี		

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

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

ลับ

บัญชีเอกสารประเภทที่ไม่อาจเปิดเผยได้ตาม มาตรา 14 และมาตรา 15 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 กองผ่าน..... สำนักดำเนินงานของกรมพาณิชย์..... วันที่..... พ.ศ. 5

หมวดหมู่ เอกสาร	ประเภท สิ่งพิมพ์	เลข หนังสือ		ชื่อเรื่อง	ใน ฉบับ	หมายเหตุ
		ที่	วัน เดือน ปี			

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

หมายเหตุ

1. กรณีของสำนักหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เทียบเท่าสำนัก เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเรื่องสามารถส่งสำเนาหนังสือฉบับ 7 ซึ่งไม่ โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำเนินการของหรือเทียบเท่าสิ่งไป กรณีของสำนักวิกรมยุทธศาสตร์ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเรื่องสามารถส่งสำเนาหนังสือฉบับ 6 ซึ่งไม่ โดยผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำเนินการของหรือเทียบเท่าสิ่งไป
2. กรณีของการดำเนินการประชุมหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเรื่องสามารถส่งสำเนาหนังสือฉบับที่แนบมาซึ่งไม่ได้มีผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ดำเนินการของหรือเทียบเท่าสิ่งไป
3. ข้อเท็จจริงที่ไม่อาจระบุไว้ได้ เนื่องจากถือเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่อาจเปิดเผยได้เช่นเดียวกับข้อมูลข่าวสาร ให้ทำเป็น รหัสกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสาร
3. ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไม่อาจเปิดเผยได้ เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด
4. กรณีมีการยกเลิกข้อมูลข่าวสารนั้น ให้ระบุวัน เดือน ปีที่ยกเลิก และสาเหตุที่ยกเลิกได้ด้วย
5. การลงชื่อและเซ็นของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเรื่องและผู้ตรวจสอบ ให้ลงเฉพาะหน้าสุดท้าย สำหรับหน้าอื่น ๆ ให้ลงเพียงชื่อชื่อกำกับไว้