



รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและการสื่อสาร
 วันที่ 366 วันที่ 1 มิ.ย. 2550

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานสารบรรณ โทร. 3044 , 3042

ที่ ศธ 0523.1.1/ 266 วันที่ 30 พฤษภาคม 2550

เอกสารจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 วันที่ 296/50
 วันที่ 1 มิ.ย. 2550
 เวลา 10.00 น.

เรื่อง... ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

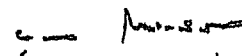
พ.ศ. 2542 ลงบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ประธานโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้มีการเผยแพร่ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2542 เป็นไปอย่างกว้างขวาง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขอความอนุเคราะห์จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามเอกสารดังต่อไปนี้

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2542
2. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ
3. คำขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารราชการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วยจะขอบคุณยิ่ง


 (นางบุษบัน ไชตักสวัสดิ์ เมย์)
 ผู้อำนวยการกองกลาง

เมื่อไปตรวจตรา นานแล้วจึงเห็นด้วยโปรดให้ดำเนินการต่อไป

คุณเสวีกุล

นางบุษบัน ไชตักสวัสดิ์

1/1
 6 มิ.ย.



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2542

โดยที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และประกาศคณะกรรมการ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้
ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อลงพิมพ์
เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้โดย
สะดวกและเป็นระเบียบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.
2539 ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2542 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม
2542 สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2542"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งขัดหรือแย้ง
กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

"ข้อมูลข่าวสารของราชการ" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่
อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยที่จัดทำในรูปของเอกสาร แฟ้ม หนังสือ แผ่นผิง แผนที่ ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกเทปหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใด ที่อยู่ในความ
ครอบครองหรือควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร" หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
ประจำมหาวิทยาลัย

"หน่วยงานอื่น" หมายความว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่า

คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์

ข้อ 5 ข้อมูลข่าวสารใดของราชการ หากมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรี กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอตรวจดูข้อมูล ข่าวสารของราชการ การอนุญาต และการปฏิบัติใด ๆ ต่อข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ต้องเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวไว้

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศ รวมทั้งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 7 ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดี มอบหมาย เป็นประธาน และกรรมการอื่นๆ อีกไม่น้อยกว่า 6 คน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานสารบรรณ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 8 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) พิจารณาวางระเบียบ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดระบบ การขอ อนุญาต และการบริการประชาชน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ

(2) พิจารณาวินิจฉัยประเภทต่าง ๆ ของข้อมูลข่าวสารของราชการ

(3) พิจารณาวินิจฉัยข้อมูลข่าวสารของราชการที่ต้องเปิดเผยหรือไม่ต้องเปิดเผย

(4) วินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูล คำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านหรือคำสั่ง ไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(5) เรียกบุคคลหรือเอกสารใด ๆ มาเพื่อให้ถ้อยคำหรือเป็นหลักฐาน เพื่อ ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

(6) เสนอแผนงานและโครงการเกี่ยวกับการจัดระบบและจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร ของราชการ

(7) ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร

(8) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ แก่หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

(9) จัดประชุม สัมมนา อภิปราย เพื่อให้ความรู้และทำความเข้าใจแก่หน่วยงาน ต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

(10) แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่อง ใดเรื่องหนึ่ง

ให้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

หมวด 3

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

ข้อ 15 ประชาชนสามารถติดต่อขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการที่มหาวิทยาลัย จัดไว้ใน ห้องข้อมูลข่าวสารประจำมหาวิทยาลัย งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีได้ ในวันเวลาราชการ

ข้อ 16 ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ต้องกรอกแบบคำขอตรวจดูเอกสารตาม แบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 17 ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ อาจร้องขอสำเนาเอกสารหรือสำเนา เอกสารที่มีคำรับรองถูกต้องได้ โดยต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 18 ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ต้องตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ด้วยความระมัดระวัง มิให้เอกสารข้อมูลของราชการชำรุดเสียหาย หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ขอตรวจดู จะต้องรับผิดชอบ

ข้อ 19 ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ต้องส่งคืนข้อมูลเอกสารของราชการให้ แก่เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจดูข้อมูลข่าวสารแล้ว โดยต้องลงลาย มือชื่อกำกับการส่งมอบข้อมูลข่าวสาร คืนให้แก่เจ้าหน้าที่ตามแบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 4

ข้อมูลข่าวสารของราชการอื่น ๆ

ข้อ 20 ข้อมูลข่าวสารของราชการอื่นใด นอกจากที่มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตาม หมวด 3 ประชาชนสามารถขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการนั้นได้ โดยยื่นคำร้องตามแบบพิมพ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ณ สถานที่ และในวัน เวลา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 15 โดยระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ ในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควรว่าเป็นข้อมูลข่าวสารใด

ข้อ 21 มหาวิทยาลัยต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้แก่ผู้ขอตรวจดู หรือแจ้ง ปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ขอตรวจดูภายในเวลาอันสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน นับแต่ได้รับ คำร้องขอ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่อธิการบดีอาจขยาระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 30 วัน

ข้อ 22 ให้คนเบติ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่
เกี่ยวข้องกับเรื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา จักหา อนุมัติ หรือปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสารใน
หมวดนี้ ทั้งนี้ หากเป็นการปฏิเสธจะต้องให้เหตุผลไว้ด้วย

ข้อ 23 ผู้ยื่นคำขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ อาจอุทธรณ์คำสั่งปฏิเสธการให้
ตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หรือคำสั่งที่แจ้งว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ต้องการ ต่อคณะกรรมการ
ข้อมูลข่าวสาร ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับคำสั่งปฏิเสธดังกล่าว

ข้อ 24 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ต้องพิจารณาอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้น ภายใน 60 วัน
นับแต่วันได้รับอุทธรณ์

ข้อ 25 กรณีผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ประสงค์จะขอสำเนาเอกสาร หรือ
สำเนาเอกสารที่มีคำรับรองถูกต้องได้ ให้นำความในข้อ 17 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 26 มหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้แก่บุคคลที่ขอ
ตรวจดูข้อมูลจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

หมวด 5

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อ 27 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับนักศึกษา ศิษย์เก่า และบุคลากร
ของมหาวิทยาลัย เจ้าของข้อมูลสามารถขอตรวจดูข้อมูลดังกล่าวและขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้โดย
ยื่นคำร้องตามแบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ สถานที่และในวัน เวลา ที่ได้ระบุไว้ในข้อ 15

ข้อ 28 ให้คนเบติ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น หรือ
ผู้แทน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ภายในเวลาอันสมควร
แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน นับแต่ได้รับคำร้องขอ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่อธิการบดีอาจขยายระยะเวลาออก
ไปได้อีกไม่เกิน 30 วัน

ข้อ 29 เจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล อาจอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุมัติการแก้ไขข้อมูล
ข่าวสารส่วนบุคคลต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับคำสั่งไม่อนุมัติดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2542



(นายอำนาจ บศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ
ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๕ วรรคสาม กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ วางหลักเกณฑ์ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้ โดยให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ดังนั้น เพื่อให้การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน มหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒ / ๒๕๔๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๓ จึงกำหนด ค่าธรรมเนียมดังกล่าว ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเอกสารที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว โดยกำหนดอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละไม่เกิน	๑	บาท
(๒) ขนาดกระดาษ เอ ๕	หน้าละไม่เกิน	๑.๕๐	บาท
(๓) ขนาดกระดาษ บี ๕	หน้าละไม่เกิน	๒	บาท
(๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน	๓	บาท
(๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน	๘	บาท
(๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน	๑๕	บาท
(๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน	๓๐	บาท

๒. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการทำสำเนาในขนาดกระดาษ หรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น ต้อง ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

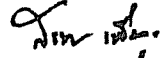
๓. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม การให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่ามหาวิทยาลัย ได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกิน ๕ บาท

๔. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มีรายได้น้อย มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียม ให้ตามควรแก่กรณีได้

/๕. ราชบัณฑิตยสถาน ...

๕. รายรับจากการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม การขอสำเนาและการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร
ของมหาวิทยาลัยให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๓



(นายสรราช พิมพุด)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารราชการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....บัตรประจำตัวประชาชน.....
บัตรข้าราชการ เลขที่.....ออกให้โดย.....จังหวัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์

- [] ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร
- [] ขอสำเนาเอกสาร
- [] ขอคำรับรองสำเนาเอกสาร

ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้.....

.....

.....

.....

ด้วยเหตุผล ดังนี้.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจ และจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. 2542 ทุกประการโดยไม่มีเงื่อนไข

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

...../...../.....

ข้าพเจ้า ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ได้ตรวจดูข้อมูลข่าวสารเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งคืนข้อมูลเอกสารทั้งหมดแก่มหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)

...../...../.....