



ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2542

เพื่อให้การบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ข้อมูลข่าวสาร" หมายความว่า สิ่งที่เกี่ยวข้องความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารประจำมหาวิทยาลัย

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"หน่วยงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า หน่วยงานในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศ รวมทั้งอำนาจในการวินิจฉัย สั่งการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวด 1

### คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธาน ผู้ช่วยอธิการบดีตามที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธาน และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าห้าคน เป็นกรรมการ ให้หัวหน้ากองกลางหรือผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (1) เสนอนโยบายหรือมาตรการต่ออธิการบดีเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (2) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ พิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- (3) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเกี่ยวกับประเภทของ ข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย หรือส่งไปยังหน่วยงานเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (4) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเกี่ยวกับการจัดทำและ ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็น ประโยชน์ต่อราชการ
- (5) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเกี่ยวกับการเชื่อมโยง ข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน
- (6) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นต่ออธิการบดีในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (7) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่ คณะกรรมการมอบหมาย
- (8) เชิญบุคคลใดๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ ข้อมูลข่าวสาร
- (9) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 8 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 9 ให้นำความในข้อ 8 มาใช้บังคับการประชุมของคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

ข้อ 10 มติของคณะกรรมการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อนจึงจะดำเนินการได้

ข้อ 11 ให้นำหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำสารบัญแยกประเภท และทำครรชนีข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบส่งให้กองกลางเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการพิจารณาและจัดระบบข้อมูลนั้นไว้เพื่อนำพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาและให้ประชาชนเข้ามาตรวจดูได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการและระเบียบของราชการ ในกรณีที่มีเหตุผลอันควรสงสัยว่าข้อมูลข่าวสารใดของราชการจะนำพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาหรือจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ให้เสนอคณะกรรมการวินิจฉัย

## หมวด 2

### การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 12 ในการดำเนินการตามข้อ 11 ให้นำหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### หมวด 3

#### การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ 13 บุคคลที่ประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารทำหนังสือหรือยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และความจำเป็นต่ออธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน อาจขอด้วยวาจาหรือทางโทรสารก็ได้ โดยให้แจ้งชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้ขอด้วย

ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้อนุญาต

ข้อ 14 การพิจารณาอนุญาตตามข้อ 13 ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเน้นการให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ประสงค์จะได้ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเต็มที่ แต่ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องการเปิดเผย ตามมาตรา 14 และ มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 รวมทั้งระเบียบว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 และกฎหมายเฉพาะเรื่อง ซึ่งการเปิดเผยอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ หรือทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือทำให้การฟ้องคดี การป้องกัน และปราบปรามไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ มาประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่อนุญาตตามข้อ 13 พิจารณาเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงผลประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้ผู้มีหน้าที่อนุญาตดำเนินการตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยเคร่งครัด

ข้อ 16 การขอข้อมูลข่าวสารตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาลให้นำเสนออธิการบดี หรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต และให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไปเป็นผู้รับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 17 ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต และการปฏิบัติใดๆ ต่อข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

#### หมวด 4 การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 18 ให้กองกลางรวบรวม จัดเตรียม และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ ขยาย จำหน่าย แจกจ่าย ตรวจสอบและศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดหาและจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริการข้อมูลข่าวสารนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นของคณะกรรมการ

ข้อ 19 ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 18 โดยอนุโลม เว้นแต่เป็นเรื่องลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 หรือระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการหรือผู้ที่มีอำนาจอนุญาตตามข้อ 13 เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ 20 ข้อมูลข่าวสารที่มีไว้เพื่อขายหรือจำหน่ายให้คิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 21 การเรียกค่าธรรมเนียมการเข้าตรวจสอบ ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียม การขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้ข้าราชการที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น ตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ 22 รายได้จากการขายหรือจำหน่ายข้อมูลข่าวสารตามข้อ 20 และค่าธรรมเนียมตามข้อ 21 ให้ปฏิบัติตามระเบียบของราชการ

ข้อ 23 การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วน โดยให้คำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการส่ง

ข้อ 24 การบริการข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532

**หมวด 5**  
**สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร**

ข้อ 25 ให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของราชการ และให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี เป็นสถานที่ติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสารทุกชนิดของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย หรือให้คำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม รวมทั้งศึกษาหาข้อมูล และดำเนินกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ หรือดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง จัดเตรียมสถานที่ บุคลากร ตลอดจนครุภัณฑ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2542

๒๓๓.

(นายเกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



**6. ความเห็นของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย**

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

.....

ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

**6. ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลข่าวสารตามที่ได้ร้องขอแล้ว**

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

---

**7. ข้าพเจ้าได้รับทราบไม่อนุมัติหรือไม่มีข้อมูลแล้ว**

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....