



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี
เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคสาม กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ วางหลักเกณฑ์การเรียก
ค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยให้คำนึงถึง
การช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ดังนั้น เพื่อให้การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของ
ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคีเป็นไปด้วยความเหมาะสม และเป็นแนวทางเดียวกัน
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี จึงให้ความเห็นชอบการกำหนด
ค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นการทั่วไป

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้
โดยให้ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคีได้รับความเห็นชอบแล้ว
คือ อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละ	๑	บาท
(๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔	หน้าละ	๑.๕๐	บาท
(๓) ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละ	๒	บาท
(๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละ	๓	บาท
(๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละ	๘	บาท
(๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละ	๑๕	บาท
(๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละ	๓๐	บาท

๒. การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษ หรือในอัตรา
ที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกิน
ต้นทุนที่แท้จริง

๓. การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคีได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราค่ารับรอง หน้าละ ๕ บาท

๔. ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐ
พิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางพรสวรรค์ กิ่งแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี
ที่ ๒๔๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี ที่ ๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี ที่ ๖๘๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และมอบหมายการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๙. สิทธิพิชญ์ ทศนภักดี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นายโอภาส สกกุลจุมจัง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวบุญมี บัวศรี เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร
๒. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษารวมทั้งการจัดพิมพ์การเผยแพร่
๓. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
๔. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๕. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๖. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
๗. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
๘. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
๙. เชิญบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือบุคคลหลายคนมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
๑๐. ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายวิชชุพันธ์ ไชยกันยา | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. นางสาวพวงพริ้ง บุตรพรหม | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๓. สิบโทปิยพงศ์ ทศนภักดิ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๔. นายวุฒิชัย สิงห์นาแพง | นักวิเคราะห์นโยบายและชำนาญการ |
| ๕. นางสาวอริสรา พันธุ์โพธิ์ | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๖. นางจุฑาทิพ ศรีโคตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๗. นายโอภาส สกุลจุมจัง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๘. นายหนึ่ง พรรณโรจน์ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน |
| ๙. นางสาวบุญมี บัวศรี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี ส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหา ข้อมูลข่าวสารได้เอง
๒. จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร
๓. การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ
๔. กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา
๕. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น
๖. การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ
๗. ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย
๘. รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙


(นางพรสวรรค์ กิ่งแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขรับ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น.

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอเอกสาร ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

ในเรื่องต่อไปนี้ ๑. ๒.

๓. ๔.

เพื่อใช้ประโยชน์

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ได้ดำเนินการ () ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว

() ให้เข้าตรวจดูข้อมูลเอกสารแล้ว

() นัดมารับเอกสารวันที่.....

() เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

() ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

- เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามที่ขอข้างต้นด้วย

(ลงชื่อ).....

(นายวิษุพันธ์ ไชยกัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

คำสั่ง ผู้อนุญาต

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นางพรสวรรค์ กิ่งแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี

ได้พิจารณาจัดทำข้อมูล/เอกสารที่ขอตามอำนาจหน้าที่แล้ว

- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง

(สำหรับผู้ขอ)

ข้าพเจ้า () ได้รับการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว

() ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท

() ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาที่มีผู้รับรอง.....บาท

() ไม่ต้องชำระเงินเพราะมีรายได้น้อย เป็นบริการของ อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

หมายเหตุ - กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนา

- หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

**แนวทางปฏิบัติในการเรียกและจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา
หรือการขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด**

๑. เมื่อได้รับแจ้งมติที่ประชุมจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี หรือคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามัคคี แล้วแต่กรณี ให้ผู้รับผิดชอบเอกสาร/ข้อมูล ดำเนินการตามมติและการคัดถ่ายเอกสารหรือรับรองสำเนาเอกสาร และตรวจสอบค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามประกาศฯ

๒. ให้ผู้รับผิดชอบเอกสาร/ข้อมูล แจ้งผลการพิจารณาและจำนวนเงินค่าธรรมเนียมการขอคัดเอกสารหรือรับรองเอกสารให้ผู้ร้องขอทราบผลและให้ชำระค่าธรรมเนียม

๓. ให้ผู้รับผิดชอบเอกสาร/ข้อมูล แจ้งชำระค่าธรรมเนียมการขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสาร และให้ผู้ยื่นคำร้องนำไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงิน แล้วแต่กรณี

๔. เมื่อได้รับหลักฐานใบเสร็จรับเงินการชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ส่งมอบเอกสารให้กับผู้ยื่นคำร้องขอ และถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

