



พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ

ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐

☛ แจ้งความประสงค์และกรอกคำร้องขอใช้
บริการข้อมูลข่าวสารที่ต้องการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล

♦ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้

๑) การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง

- สืบค้นจากสถานที่ให้บริการข้อมูล
- สืบค้นจากเว็บไซต์ของเทศบาล

ตำบลศรีสุนทร

๒) การสืบค้นข้อมูลที่ไม่มีบริการ ณ
สถานที่ให้บริการข้อมูล
(บริการจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง)

♦ ข้อมูลที่ต้องวินิจฉัยก่อนเปิดเผย
คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสุนทร จังหวัดภูเก็ต จะ
พิจารณาคำร้องและแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบ ภายใน
๓ วันทำการ



Contact Us
ติดต่อเรา

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือ
คำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลศรีสุนทร
ดังนี้

๑) ติดต่อโดยตรง

สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบล

ศรีสุนทร ๙๙ หมู่ที่ ๘ ถนนเทพกระษัตรี ตำบล
ศรีสุนทร อำเภอลาง จังหวัดภูเก็ต

โทรศัพท์ : ๐-๗๖๖๑-๗๘๐๓-๔

โทรสาร : ๐-๗๖๖๑-๗๘๐๓-๔ กต ๐

๒) ทางอีเมล : srisunthon99@gmail.com

๓) ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลศรีสุนทร :

www.srisunthon.go.th



พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร



โดย : งานประชาสัมพันธ์

สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร

โทรศัพท์ : ๐-๗๖๖๑-๗๘๐๓-๔

โทรสาร : ๐-๗๖๖๑-๗๘๐๓-๔ กต ๐



พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ.2540

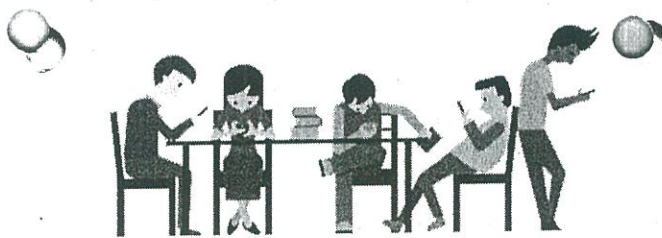
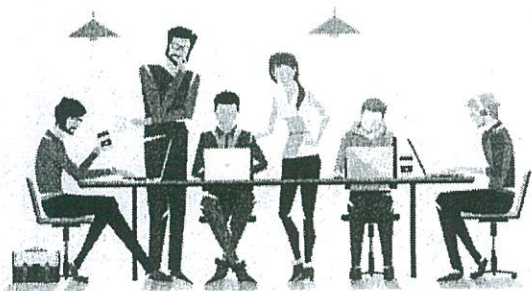
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

สรุปสาระสำคัญ

สิทธิของประชาชนที่จะยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร
เรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ตนเองประสงค์จะรู้หรือเพื่อนำไป
เผยแพร่ให้ผู้อื่นได้รู้หรือเพื่อการพิทักษ์สิทธิของตนเองหรือ
ชุมชนสังคม ดังนี้

☛ ประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารได้ทุกเรื่อง

◆ ประชาชนมีสิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
ได้ทุกเรื่อง โดยกฎหมายไม่ได้กำหนดข้อจำกัดหรือข้อห้าม
ว่าไม่ให้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารประเภทใด หรือเรื่องใด
และผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอตามกฎหมายนี้ก็ไม่จำเป็นต้องมีส่วน
ได้ส่วนเสียเช่นเดียวกับสิทธิเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร



☛ ประชาชนได้ใช้สิทธิยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารโดยเขียน
คำขอให้เข้าใจได้พอสมควรว่าขอข้อมูลข่าวสารเรื่องใด
หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้ในเวลาอันควร

◆ ถ้าประชาชนได้เขียนคำขอข้อมูลข่าวสาร หน่วยงาน
ของรัฐผู้รับผิดชอบจะต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่
ประชาชนที่ยื่นคำขอในเวลาอันสมควร กรณีที่ประชาชน
ขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งข้อมูลข่าวสาร
นั้น หน่วยงานของรัฐมีข้อมูลพร้อมที่จะจัดให้ได้ จะต้อง
ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับคำขอ
กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก หรือไม่สามารถ
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอ
ข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะ
ดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย



☛ การใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสารของประชาชนต้องไม่ขอ
บ่อยครั้งหรือขอจำนวนมากโดยไม่มีเหตุอันควร

◆ ถ้าประชาชนยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารบ่อยครั้งหรือขอ
จำนวนมากโดยไม่มีเหตุอันสมควรหน่วยงานของรัฐก็อาจ
ให้เหตุผลที่จะไม่จัดข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้ แต่หากมี
การขอบ่อยครั้งหรือขอจำนวนมาก ก็ควรระบุดูประสงค์
หรือเหตุผลในการขอไว้ด้วย หากหน่วยงานของรัฐหยาบยก
เหตุผลว่าขอบ่อยครั้งหรือขอจำนวนมาก โดยไม่มีเหตุผล
อันควร ประชาชนก็ยังสามารถร้องเรียนมายัง
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารได้

☛ สิทธิการยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารนี้ หมายถึง การขอ
สำเนาและสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

◆ สิทธิการยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารโดยการยื่นคำขอ
ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐ ผู้ที่ขอข้อมูลสามารถ
แสดงความประสงค์ของสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือสำเนา
ข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้องได้

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
เทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

เขียนที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร
อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์..... มีความประสงค์ () ขอเอกสาร/ข้อมูล () ขอเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

๑)..... ๒).....
๓)..... ๔).....

เพื่อนำไป

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

- ได้ดำเนินการ () ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว
() ได้ตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว
() นัดมารับเอกสาร วันที่.....
() เปิดได้เฉพาะบางส่วน
() ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ (พิกัดกล้องไม่ตรงจุดเกิดเหตุ)
() ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ (ไม่อยู่ในช่วงเวลาของการบันทึกข้อมูล)
() ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ (อื่นๆ.....)
() ไม่สามารถเปิดเผยได้ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)

กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

เรียน.....

เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามขอข้างต้นด้วย

ลงชื่อ.....
(.....)

(สำหรับผู้ขอ)

- ข้าพเจ้า () ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
() ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท
() ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง.....บาท
() ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย

(ลงชื่อ).....
(.....)