

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

บัตรประจำตัว..... เลขที่..... บ้านเลขที่ / สถานที่ทำงาน.....

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

โทรศัพท์..... ประสงค์ ขอเอกสาร / ข้อมูล ขอเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

1)..... 2).....

3)..... 4).....

เพื่อนำไป.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ได้ดำเนินการแล้ว <input type="radio"/> ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว</p> <p><input type="radio"/> ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล / เอกสารแล้ว</p> <p><input type="radio"/> นัดมารับเอกสาร วันที่.....</p> <p><input type="radio"/> เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ เจ้าหน้าที่</p> <p>(.....)</p> <p>(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)</p> <p>กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น</p> <p>เรียน.....</p> <p>เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล / เอกสารตามขอข้างต้นด้วย</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>(สำหรับหน่วยงานอื่นส่งเรื่องกลับ)</p> <p>วันที่.....</p> <p>เรียน</p> <p>ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแนบ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <hr/> <p>(สำหรับผู้ขอ)</p> <p>ข้าพเจ้า <input type="radio"/> ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="radio"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร..... บาท</p> <p><input type="radio"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง.....บาท</p> <p><input type="radio"/> ไม่ต้องชำระเงินเพราะมีรายได้น้อย</p> <p>เป็นบริการขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>
--	--