

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่
รับที่.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
โดย ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอเอกสาร ☐ ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.....
๒.....
๓.....
เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

- ☐ ดำเนินการจัดหาข้อมูลให้ตามคำขอเรียบร้อยแล้ว
☐ ประสาน.....
เพื่อดำเนินการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

การดำเนินการของ.....

- ☐ ดำเนินการจัดหาข้อมูลให้ตามคำขอเรียบร้อยแล้ว
☐ กำลังดำเนินการตามคำขอที่...../
โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

- ☐ ได้รับข้อมูลข่าวสารตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

- ☐ ได้ชำระค่าธรรมเนียมดังนี้

(๑) ขอสำเนาข่าวสาร จำนวนหน้า ๆ ละ บาท เป็นจำนวนเงินบาท
(๒) ขอสำเนาข่าวสารที่มีผู้รับรอง จำนวนหน้า ๆ ละ บาท เป็นจำนวนเงินบาท
รวมเงินทั้งสิ้นบาท

ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....