แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เขียนที่..

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

ข้าพเจ้า...อายุ......................ปี อาชีพ..

บัตรประจำตัวเลขที่...บ้านเลขที่/สถานที่ทำงาน..

ตำบล/แขวง.......................... อำเภอ/เขต...............................จังหวัด...........................โทรศัพท์...................ประสงค์

❍ ขอเอกสาร/ข้อมูล ❍ ขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

๑.)... ๒.)...

๓.)... ๔.)...

เพื่อนำไป...

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

ลงชื่อ..ผู้ขอ

(..)

(สำหรับเจ้าหน้าที่) ให้ดำเนินการ ❍ ให้ข้อมูล/เอกสารแล้ว ❍ ให้เข้าตรวจดูข้อมูล / เอกสารแล้ว ❍ นัดมารับเอกสารวันที่...................... ❍ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ❍ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ............. .... ลงชื่อ...เจ้าหน้าที่ (...) (สำหรับหน่วยหน้าหน่วยงาน) กรณีประสานข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เรียน... เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามคำขอข้างต้นด้วย ลงชื่อ.. (..) ตำแหน่ง..	(สำหรับหน่วยงานอื่นส่งเรื่องกลับ) วันที่..................... เรียน.. ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแบบ ลงชื่อ.. (..) (สำหรับผู้ขอ) ข้าพเจ้า ❍ ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว ❍ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร..............บาท ❍ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนามีผู้รับรอง..........บาท ❍ ไม่ได้ชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย เป็นบริการของหน่วยงาน ลงชื่อ.. (..)