

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆระบุ.....ตำแหน่ง/อาชีพ.....

หน่วยงาน/สถาบัน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์(ที่สะดวกให้ติดต่อได้เวลา 08.00-16.30 น.).....โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมลล์.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร

เรื่อง.....

เหตุผลในการขอ

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ ใช้เพื่อเผยแพร่ | ☐ ใช้งานนิทรรศการ | ☐ ใช้เพื่อการเรียนการสอน |
| ☐ ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง | ☐ ใช้เพื่อฝึกอบรม | ☐ ใช้เพื่อการประชุม |
| ☐ ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล | ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ)..... | |

โดยจะขอ

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| ☐ สำเนาเอกสาร | ☐ สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง | ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ)..... |
| ☐ สื่อเผยแพร่ | ☐ รับทราบข้อมูล | ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ)..... |

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ลงวันที่.....

ส่วนที่ 2

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอกภายใน

เรียน.....

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นสำนัก/กอง.....

ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร

(.....) ปกติ

ผู้อนุญาต คือ.....

ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป

(.....) ตามความเรียกพยานเอกสารของศาล

ผู้อนุญาต คือ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับรอง

สำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอกภายใน

ลงวันที่.....

ส่วนที่ 3

คำสั่งผู้อนุญาต

(.....) อนุญาต

(.....) ไม่อนุญาต

(.....) ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

