

ลำดับที่...../.....

แบบคำร้อง

ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

๑. ผู้ยื่นคำขอ

วันที่ยื่นคำขอ.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ/นามสกุล.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง.....

บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/อื่น ๆเลขที่.....

หน่วยงานที่ออก.....

วันที่ออก.....วันหมดอายุ.....

๒. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ประสงค์จะตรวจดู

ชื่อข้อมูลข่าวสาร.....

เรื่อง.....

อื่น ๆ (ให้รายละเอียดให้ชัดเจนที่สุดเพื่อให้เข้าใจได้ว่าเป็นเอกสารใด).....

.....

.....

๓. เหตุผลที่ขอตรวจดู

.....

.....

.....

.....

๔. บริการอื่น ๆ ที่ต้องการ

ขอสำเนา จำนวน.....แผ่น

บอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง จำนวน.....แผ่น

อื่น ๆ.....

ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ ขอรับรองว่าจะตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ
ด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหาย และจะส่งมอบเอกสารข้อมูลของราชการคืนแก่
เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสารเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจดู และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่
สถาบันกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขอตรวจดูเอกสาร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ขอตรวจดูเอกสารได้

- ส่งข้อมูลเอกสารคืนครบถ้วนแล้ว
 จ่ายเงินค่าธรรมเนียม เป็นเงิน.....บาทแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอตรวจดูเอกสาร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....