

ลำดับที่...../.....

แบบคำร้อง
ขอข้อมูลข่าวสารของราชการอื่น ๆ

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. เหตุผลที่ต้องการข้อมูลข่าวสาร (ถ้ามี ; เพื่อประโยชน์ในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่)

.....

.....

.....

๔. บริการอื่น ๆ ที่ต้องการ

ขอสำเนา จำนวน.....แผ่น

บอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง จำนวน.....แผ่น

อื่น ๆ.....

เรื่อง โปรดพิจารณาจัดหาข้อมูลให้ประชาชนตรวจสอบ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หัวหน้าหน่วยงานอื่น ๆ หรือผู้แทน

.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๕. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หัวหน้าหน่วยงานอื่น ๆ หรือผู้แทน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

.....
.....
.....

ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ เพราะ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๖. ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลข่าวสารตามที่ได้อ้างขอแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๗. ข้าพเจ้าได้รับทราบการไม่อนุมัติหรือไม่มีข้อมูลแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
