



คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
เทศบาลตำบลดงหลวง

ส่วนที่ ๑

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง อาชีพ

หน่วยงาน/สถาบัน

ที่อยู่

ชื่ออาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน

เลขที่ ซอย ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ที่สะดวกให้ติดต่อได้ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ อีเมล

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร

เรื่อง

เหตุผลในการขอ

- | | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> ใช้จัดงานนิทรรศการ | <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการเรียนการสอน |
| <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการศึกษางาน | <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อฝึกอบรม | <input type="checkbox"/> ใช้เพื่อการประชุม |
| <input type="checkbox"/> ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง | <input type="checkbox"/> ให้เป็นพยานเอกสารของศาล | |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ | | |

โดยจะขอ

- | | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสาร | <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารมีค่ารับรองถูกต้อง | <input type="checkbox"/> สำเนาข้อมูลดิจิทัล |
| <input type="checkbox"/> สื่อเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> รับทราบข้อมูล | |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ | | |

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(.....)

..... / /

ส่วนที่ ๒

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง

.....
ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร

ปกติ

ผู้อนุญาต คือ นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ผู้รับรองสำเนา คือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่
ระดับ ๓ ขึ้นไป

ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล

ผู้อนุญาต คือ นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

ผู้รับรองสำเนา คือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่
ระดับ ๕ ขึ้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน

..... / /

ส่วนที่ ๓

คำสั่งผู้อนุญาต

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง

เหตุผล

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

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

..... / /

รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

.....

.....