



สำหรับเจ้าหน้าที่

รับที่.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอคัดสำเนา () ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ซึ่งอยู่ในความ
ครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลตำบลบ้านกลาง คือ.....

.....

.....

เพื่อใช้ประโยชน์.....

.....

โดยข้าพเจ้า ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา
หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และแนบสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนมาพร้อมแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกอง.....

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกอง.....

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง

ควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต (ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

ควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก

.....
.....

พันจ่าอากาศเอก

(พงศกร ปัญญาธิง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต (นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

() อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก

.....
.....

(นายนิเวศน์ เสาร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

การดำเนินการ/ คำสั่ง

() ๑. อนุญาตให้ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และให้บริการเสร็จสิ้นแล้ว

() ๒. ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก () ๒.๑ คำขอไม่ชัดเจน () ๒.๒ ไม่มีข้อมูลข่าวสาร

() ๓. ไม่อนุญาตเนื่องจาก

() ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

() อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

() เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๕ เนื่องจาก.....

() ๔. ตรวจสอบแล้วพบข้อมูลข่าวสาร หากขอคัดสำเนา จะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินให้ก่อนการส่งข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ขอ โดยมีค่าธรรมเนียมดังนี้

๔.๑ สำเนาข่าวสาร จำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละบาท

เป็นจำนวนเงิน บาท

๔.๒ สำเนาข่าวสารที่มีคำรับรอง จำนวนหน้า.....หน้า ๆ ละ.....บาท

เป็นจำนวนเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

() ๕. อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

()

ประเมินความพึงพอใจ

ระดับความพึงพอใจ ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอข้อมูล

()