**แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

 เขียนที่………………………………………………………

……………………………………………………………….

วันที่………….เดือน…………………………พ.ศ……………..

 ข้าพเจ้า……………………………………………………………อายุ……………ปี อาชีพ…………………………………….

บัตรประจำตัว……………………………………เลขที่……………………………………บ้านเลขที่/สถานที่ทำงาน……………………………...

ตำบล……………………………………อำเภอ/เขต………………………….……….จังหวัด…………………………………………………………….

โทรศัพท์………………………………….. ประสงค์ ( ) ขอเอกสาร/ข้อมูล ( ) ขอตรวจดูข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

เพื่อ……………………………………………………………………………………………….มีคนนั่ง………………………….คน

1)………………………………………………………………………… 2)…………………………………..………………………………….

3)………………………………………………………………………… 4)…………………………………..………………………………….

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

 ลงชื่อ………………………………………………ผู้ขอ

 (………………………..…………………….)

|  |  |
| --- | --- |
| **(สำหรับเจ้าหน้าที่)**ได้ดำเนินการ ( ) ให้ข้อมูล/เอกสารแล้ว ( ) ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว ( ) นัดมารับเอกสาร วันที่……………………………. ( ) เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ( ) ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ………….…………………………………………………………………………………….…………. ลงชื่อ………………………………………………เจ้าหน้าที่ (………………………………………………)**(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)****กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น**เรียน………………………………………………………………………. เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามขอข้างต้นด้วย ลงชื่อ…………………………………………………………….. (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง) | **(สำหรับหน่วยงานอื่น/ส่งเรื่องกลับ)** วันที่………………………………………………..เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแบบ ลงชื่อ……………………………………………………… (……………………………………………………)**(สำหรับผู้ร้องขอ)**ข้าพเจ้า ( ) ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว ( ) ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร………………..บาท ( ) ได้ชำระเงินค่าทำสำเนามีผู้รับรอง………………บาท ( ) ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ลงชื่อ…………………………………………………………….. (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง) |