

## แบบการขอใช้บริการข้อมูลป่าวสารของราชการ

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รับที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เวลา.....

เขียนที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า [ ] นาย [ ] นาง [ ] นางสาว .....

อายุ ..... ปี อาชีพ [ ] รับราชการ

[ ] นักการเมือง

[ ] ประกอบธุรกิจ

[ ] รับจ้าง

[ ] อาชีพอื่น ๆ

ตำแหน่ง .....

สถานที่ .....

.....

ที่อยู่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ขอรับบริการข้อมูลป่าวสารของราชการตาม [ ] มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลป่าวสารฯ

[ ] มาตรา 11

[ ] ขอตรวจสอบ [ ] ขอค้นคว้า

[ ] ขอสำเนา (เดี๋ยค่าใช้จ่าย)

[ ] ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง (เดี๋ยค่าใช้จ่าย)

[ ] อื่น ๆ

เรื่อง 1. ....

2. ....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมดังนี้

(1) ขอสำเนาป่าวสาร เรื่อง .....

จำนวน ..... หน้า ๆ ละ ..... บาท เมื่อจำนวนเงิน ..... บาท

(2) ขอสำเนาป่าวสารที่มีผู้รับรอง เรื่อง .....

จำนวน ..... หน้า ๆ ละ ..... บาท เมื่อจำนวนเงิน ..... บาท

รวมเงินทั้งสิ้น ..... บาท

ลงชื่อ ..... ผู้เขียนคำร้อง

(.....)