**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/เป็นบริการของ  องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง  ลงชื่อ……………………………………………………………..  (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง) |