

## คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ .....

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวศาลา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวศาลา

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง/อาชีพ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร .....

..... เพื่อนำไป .....

..... ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทั้งหมด

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอ

(.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>เรียน .....</p> <p>เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล / เอกสารตามขอข้างต้นด้วย</p> <p>(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่</p> <p>(.....)</p>	<p>(สำหรับหน่วยงานอื่นส่งเรื่องกลับ)</p> <p>วันที่ .....</p> <p>เรียน .....</p> <p>ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล / เอกสาร ที่ขอแล้วตามแบบ</p> <p>(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่</p> <p>(.....)</p>
<p>(สำหรับหน่วยงาน)</p> <p>ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ข้อมูลข่าวสาร / เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล / เอกสารแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> นัดมารับเอกสารวันที่ .....</p> <p><input type="checkbox"/> เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....</p> <p>(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่</p> <p>(.....)</p>	<p>(สำหรับผู้ขอ)</p> <p>ข้าพเจ้า</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร ..... บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง ..... บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย / เป็นบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวศาลา</p> <p>(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอ</p> <p>(.....)</p>