

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เทศบาลตำบลริมปิง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์  ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร  ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร  สำเนาข้อมูลข่าวสารที่รับรอง  
สำเนาถูกต้อง ดังมีรายการต่อไปนี้

1. .... 3. ....

2. .... 4. ....

เหตุผลและความจำเป็นในการขอ

.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว <input type="checkbox"/> ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว <input type="checkbox"/> นัดมารับเอกสารวันที่..... <input type="checkbox"/> เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน <input type="checkbox"/> ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)</p>	<p>(สำหรับผู้ขอ)</p> <p>ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท <input type="checkbox"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาที่มีผู้รับรอง .....บาท <input type="checkbox"/> ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย/ เป็นบริการของเทศบาลตำบลริมปิง</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ขอ (.....)</p>
<p>ความคิดเห็นหัวหน้าศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลริมปิง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นางจันทวรรณ อุจนะนำ) ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง</p>	<p>ความคิดเห็นนายกเทศมนตรี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายเอนก มหาเกียรติคุณ) นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง</p>