

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
เทศบาลตำบลเลิงนกทา

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อาชีพ.....

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

..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ประสงค์ ขอเอกสาร/ข้อมูล ขอเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

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

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

เพื่อนำไป.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

กำหนด

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอ

(.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ได้เนิการ <input type="radio"/> ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว <input type="radio"/> ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว <input type="radio"/> นัดมารับเอกสาร วันที่..... <input type="radio"/> เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน <input type="radio"/> ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....</p>	<p>ความเห็น</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p><input type="radio"/> ไม่มีข้อมูลดังกล่าวแนะนำให้ไปหาจากหน่วยงานอื่น</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (.....)</p> <p>(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน) เรียน นายเทศมนตรีตำบลเลิงนกทา -โปรดพิจารณาสั่งการ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p>	<p>(สำหรับผู้ขอ)</p> <p>ข้าพเจ้า <input type="radio"/> ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว <input type="radio"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร... บาท <input type="radio"/> ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้รับรองบาท <input type="radio"/> ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย/ เป็นบริการของกองการสอบสวน และนิติการ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p>