

แบบคำขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่มีไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ
จังหวัด สถานที่ทำงาน/สถานที่ศึกษา.....
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขประจำตัวประชาชน หน่วยงานที่ออก.....
วันที่ออก วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันหมดอายุ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่ประสงค์จะตรวจดู

ชื่อข้อมูลข่าวสาร.....

อื่นๆ (แจ้งรายละเอียดให้ชัดเจนที่สุดเพื่อให้เข้าใจว่าเป็นเอกสารใด).....

2. โดยวัตถุประสงค์เพื่อ

3. บริการอื่นๆ ที่ต้องการ

ขอคัดสำเนา

ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน.....

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุใด.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุใด.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการปฏิบัติ

1.ค้น ไม่พบข้อมูลข่าวสาร

2.ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว

3.ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อยแล้ว

3.1สำเนาข่าวสาร จำนวนหน้า.....หน้าๆ ละ.....บาท

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

3.2สำเนาข่าวสารที่มีคำรับรอง จำนวนหน้า.....หน้าๆ ละ.....บาท

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

แบบคำขอตรวจ/แก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามมาตรา 25

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ
จังหวัด สถานที่ทำงาน/สถานที่ศึกษา.....
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขประจำตัวประชาชน หน่วยงานที่ออก.....
วันที่ออก วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... วันหมดอายุ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่ประสงค์จะตรวจ/แก้ไข

ชื่อข้อมูลข่าวสาร.....
.....
อื่นๆ (แจ้งรายละเอียดให้ชัดเจนที่สุดเพื่อให้เข้าใจว่าเป็นเอกสารใด).....
.....

2. เหตุผลที่ต้องแก้ไข

.....
.....

3. บริการอื่นๆ ที่ต้องการ

- ขอคัดสำเนา
- ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
- อื่นๆ.....

4. ข้อความที่ต้องการแก้ไข

.....
.....

ผู้ขอตรวจข้อมูลข่าวสารของราชการขอรับรองว่าจะตรวจข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยความระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหาย และจะส่งมอบเอกสารข้อมูลของราชการคืนแก่เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสารเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจ และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เทศบาลตำบลเสื่อโฮก

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ขอตรวจเอกสารได้ส่งข้อมูลเอกสารคืนครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสาร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ
จังหวัด สถานที่ทำงาน/สถานที่ศึกษา.....
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขประจำตัวประชาชน หน่วยงานที่ออก.....

มีความประสงค์ ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอให้รับรองสำเนา ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ซึ่งมีอยู่ในความ
ครอบครองหรือควบคุมดูแลของเทศบาลตำบลเสื่อโฮก.....

.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....

โดยข้าพเจ้า ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน.....

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

.....

เพราะเหตุใด.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารประเภท.....

เพราะเหตุใด.....

(ลงชื่อ)

(.....

ตำแหน่ง.....

ผลการปฏิบัติ

1.ค้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร

2.ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว

3.ค้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้วได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อยแล้ว

3.1สำเนาข่าวสาร จำนวนหน้า.....หน้าๆ ละ.....บาท

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

3.2สำเนาข่าวสารที่มีคำรับรอง จำนวนหน้า.....หน้าๆ ละ.....บาท

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท