

แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

เลขที่.....
....

วันที่.....
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ข้าพเจ้า.....
.....อายุ.....ปี.....
อาชีพ.....
.....

สถานที่ติดต่อ
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัส.....โทรศัพท์.....
.....

หลักฐานที่แสดง
บัตร.....เลขที่.....
.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนา ()
ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง
เรื่อง.....
.....
.....
.....
.....
.....

เพื่อนำไป.....
.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้
ขนาด.....จำนวน.....แผ่น
จำนวนเงิน.....บาท
ขนาด.....จำนวน.....แผ่น
จำนวนเงิน.....บาท

ขนาด.....จำนวน.....แผ่น
จำนวนเงิน.....บาท

- ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า
จะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้โดยเคร่งครัด
จะไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปเผยแพร่หรือแสวงหาประโยชน์ทางมิชอบด้วยกฎหมาย
และในกรณีเกิดความเสียหาย หรือเสียหาย
แก่องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคกจากข้อมูลดังกล่าวข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบ
ถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวในทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
สำหรับเจ้าหน้าที่ (สำหรับผู้ขอ)
ได้ดำเนินการ ข้าพเจ้า
☐ ให้ข้อมูลข่าวสาร/เอกสารที่ผู้ขอต้องการ ☐ ทั่ว
ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
☐ ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว ☐
ได้ชำระค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท
☐ นัดมารับเอกสารวันที่.....☐
ได้ชำระเงินค่าสำเนา มีผู้รับรอง.....บาท
☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ☐ ไม่ต้องชำระเงิน
เพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการของ
☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)
(.....)

ความเห็นนายก อบต. () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(นายบุญธรรม เหล่าบ้านเหนือ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

-ตัวอย่าง-

แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

เลขที่.....

วันที่.....
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ข้าพเจ้า.....นายแสนดี พอเพียง.....อายุ.....30
.....ปี

อาชีพ.....พนักงานส่วนตำบล.....
สถานที่ติดต่อ เลขที่.....99.....หมู่ที่.....1.....ตรอก/ซอย.....-
.....ถนน.....-

อำเภอ.....เกษตรวิสัย.....จังหวัด.....ร้อยเอ็ด.....รหัส.....45150.....โทรศัพท์..0370269077
หลักฐานที่แสดง
บัตร.....ประจำตัวประชาชน.....เลขที่.....3620600519537.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนา ()
ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง
เรื่อง.....แผนโครงการและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก.....
.....
.....
.....
.....

เพื่อนำไป.....เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมงบประมาณให้กับชุมชน.....
.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้
ขนาด.....A4.....จำนวน.....10.....แผ่น
จำนวนเงิน.....10.....บาท
ขนาด.....จำนวน.....แผ่น
จำนวนเงิน.....บาท
ขนาด.....จำนวน.....แผ่น
จำนวนเงิน.....บาท

- ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า
จะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้โดยเคร่งครัด
จะไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปเผยแพร่ หรือ แสวงหาประโยชน์ทางมิชอบด้วยกฎหมาย
และในกรณีเกิดความเสียหาย หรือเสียหายแก่ เทศบาลตำบลตาพระยา
จากข้อมูลดังกล่าว

ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวในทุกกรณี

ลงชื่อ.....นายแสนดี

พอเพียง.....ผู้ยื่นคำร้อง

สำหรับเจ้าหน้าที่

(สำหรับผู้ขอ)

ได้ดำเนินการ

ข้าพเจ้า

- ☐ ให้ข้อมูลข่าวสาร/เอกสารที่ผู้ขอต้องการ ☐ แล้ว
ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
- ☐ ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว ☐
ได้ชำระค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท
- ☐ นัดมารับเอกสารวันที่..... ☐
ได้ชำระเงินค่าสำเนา มีผู้รับรอง.....บาท
- ☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ☐ ไม่ต้องชำระเงิน

เพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการของ

- ☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

(.....)

ความเห็นนายก อบต. () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....

.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....

.....ปี อาชีพ.....

บัตรประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่/สถานที่ทำ
งาน.....หมู่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

.....จังหวัด.....

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

ทั้งนี้
ข้าพเจ้ายินยอมค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการ ☐ ให้ข้อมูลข่าวสาร/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว ☐ ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว ☐ นัดมารับเอกสารวันที่..... ☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....	(สำหรับหน่วยงานอื่นส่ง) เรียน..... ได้พิจารณาจัดส่ง ลงชื่อ..... (.....)
--	--

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)

กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

เรียน.....

เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/ตามเอกสารตามขอข้างต้นด้วย

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับผู้ขอ)

ข้าพเจ้า

☐ ได้รับบริการตามที่

☐ ได้ชำระค่าทำสำเนา

☐ ได้ชำระเงินค่าสำเนา

☐ ไม่ต้องชำระเงิน

ของ.....

ลงชื่อ.....

(.....)