

# แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่

รับ  
ที่.....

เขียน

ที่.....

วัน

ที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า

(นาย/นาง/นางสาว).....

.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถาน

ศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/

ซอย.....ถนน.....

....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/

เขต.....จังหวัด.....

....

หมายเลข

โทรศัพท์.....หมายเลข

โทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย  ขอตรวจดู

ขอคัดสำเนา

ขอเอกสาร

ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้

๑.....  
.....

๒.....  
.....

๓.....  
.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้า  
มี).....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

| ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล                                   | คำสั่ง | ผู้                          |
|--|--------|------------------------------|
| อนุญาต<br>เรียน.....(ผู้มีอำนาจอนุญาต)   |        |                              |
| <input type="checkbox"/> อนุญาต<br>ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท            |        | <input type="checkbox"/> ไม่ |
| อนุญาต<br><input type="checkbox"/> เปิดเผยได้ <input type="checkbox"/> เปิดเผยไม่ได้ |        |                              |
| .....  |        |                              |
| <input type="checkbox"/> อนุญาต<br>เพราะ.....  |        |                              |
| .....  |        |                              |
| .....  |        |                              |
| .....  |        |                              |

ไม่อนุญาต เพราะ.....  
(ลงชื่อ).....

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ  
ตำแหน่ง.....  
(ลงชื่อ).....

...../...../.....  
(.....)  
...../...../.....

**หมายเหตุ** หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ  
วินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำ  
สั่งนี้

สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป  
โทร./โทรสาร. ๐-๔๓๐๑-๙๖๓๑ [www.samrantai.go.th](http://www.samrantai.go.th)