

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ขอข้อมูลข่าวสาร

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง)สกุล.....

สถานะ ประชาชน ผู้ประกอบการ(บริษัท/ห้าง/ร้าน)

นักศึกษา หน่วยงานของรัฐ

สถานที่ติดต่อ ที่อยู่/ที่ทำงาน เลขที่.....อาคาร.....ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

2. เหตุผลการขอดู/ขอสำเนา/ขอสำเนาคำรับรองถูกต้อง

.....

.....

3. รายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอ ดู/ขอสำเนา หรือขอสำเนาคำรับรองถูกต้อง

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

4. วัตถุประสงค์

ขอ ดู

ขอสำเนา จำนวนฉบับ

ขอสำเนาคำรับรองถูกต้อง จำนวน ฉบับ

รับเลขที่.....

วันที่รับ...../...../.....

เวลา.....

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกเจ้าหน้าที่

1. พิจารณาคำขอแล้ว ข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นข้อมูลประเภท
 - 1.1 ข้อมูลข่าวสารเป็นเอกสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้
 - 1.2 ข้อมูลข่าวสารที่มีการบันทึกไว้ในระบบ การบันทึกภาพ เสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด
 - 1.3 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ แต่ยืนยันจะยื่นคำขอ จึงต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ก่อน
 - 1.4 ข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ในความดูแลของหน่วยงานอื่นของรัฐ
2. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามข้อ 1.1-1.2 ได้ดำเนินการ ดังนี้
 - ให้ผู้ยื่นคำขอมารับข้อมูลข่าวสาร ในวันที่..... เวลา.....น.
3. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามข้อ 1.4 ได้ดำเนินการ
 - ให้คำแนะนำเพื่อไปขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่ดูแลข้อมูล
 - ส่งคำขอไปยังหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบ
4. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามข้อ 1.3 นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ สำนักงาน กปร. พิจารณาเมื่อวันที่.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าได้ ครอบสำเนา ตามคำขอแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่...../...../.....