คำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่

เขียนที่................................................................

 วันที่....................................................................

เรื่อง......................................................................

เรียน......................................................................

 ข้าพเจ้า.....................................................................ตำแหน่ง/อาชีพ...................................................

อยู่บ้านเลขที่.............................ตำบล.............................................อำเภอ...................................................จังหวัด.............................................โทรศัพท์.........................................มีความประสงค์ ขอเอกสาร/ข้อมูล

 ขอสำเนาเอกสาร ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เรื่องดังนี้

 1…………………………………………………………………………………

 2…………………………………………………………………………………

 3………………………………………………………………………………….

 4………………………………………………………………………………….

 เพื่อนำไป................................................................................................................................................................

 ลงชื่อ........................................................ผู้ยื่นคำร้องขอ

(..........................................................)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ

ให้ข้อมูล / เอกสารที่ผู้ขอต้องการ ให้เข้าตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว

 เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน นัดมารับเอกสาร วันที่.........................

 ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ..................................................................................

 ไม่มีข้อมูลที่ต้องการโดยแนะนำให้ติดต่อกับ..........................................................

 ลงชื่อ..............................................................

 (...........................................................)

 ตำแหน่ง...........................................................

 วันที่.............เดือน.............................พ.ศ..........

ข้าพเจ้า ได้ข้อมูลข่าวสารตามที่ได้ร้องขอแล้ว ได้รับทราบไม่อนุมัติ ได้ทราบว่าไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอแล้ว

ลงชื่อ........................................................ผู้ยื่นคำขอ ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่

 (..........................................................) (..........................................................)

วันที่..............เดือน.........................พ.ศ........... วันที่..............เดือน.............................พ.ศ...............