



แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

1. งานบริหารทั่วไป (วันที่รับเรื่อง/...../.....)
2. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร(วันที่รับเรื่อง/...../.....)
3. ผู้อำนวยการ (วันที่รับเรื่อง/...../.....)
4. เจ้าของข้อมูลฯ (วันที่รับเรื่อง/...../.....)
5. งานบริหารทั่วไป (วันที่รับเรื่องกลับ/...../.....)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

1. ชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องขอ (นาย/นาง/นางสาว)

อายุปี เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน - - - -

ที่อยู่ปัจจุบัน

รายละเอียดของข้อมูล/ข่าวสารที่ต้องการ

เหตุผล

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)มาด้วย และรับทราบถึงค่าใช้จ่ายต่างๆที่ต้องชำระจากการคัดสำเนาเอกสารตามระเบียบของทางราชการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อผู้ร้องขอ
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

2. เรียน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สถาบันราชประชาสมาสัย เพื่อทราบและโปรดพิจารณาว่าข้าพเจ้ามาตรา 14 หรือ 15 ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และระเบียบกรมควบคุมโรคติดต่อ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2542 หรือไม่ ลงชื่อ (.....) งานบริหารทั่วไป กลุ่มอำนาจการ	3. เรียน ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ ได้พิจารณาข้อร้องขอดังกล่าวแล้ว ขอเรียนให้ทราบว่า ☐ สมควรเปิดเผยข้อมูลตามที่ร้องขอ ☐ ไม่สมควรเปิดเผยข้อมูลตามที่ร้องขอ เหตุผล จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ ลงชื่อ (.....) ประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สถาบันฯ ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย
--	---

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่ (การดำเนินการต่อในกรณีเห็นสมควรเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร)

4. เรียน(เจ้าของข้อมูลฯ) ตามที่ผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารและคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้ร้องขอ นั้น ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูล โปรดให้ความร่วมมือในการสืบค้นข้อมูลและนำส่งให้งานบริหารทั่วไปเพื่อแจ้งผลให้แก่ผู้ยื่นคำร้องได้รับทราบต่อไปด้วย ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย	5. เรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป ข้าพเจ้า ขอส่งสำเนาข้อมูลข่าวสารตามที่ผู้ร้องขอ ดังแนบมานี้ และโปรดแจ้งผลให้แก่ผู้ยื่นคำร้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง
--	--