

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
ตำแหน่ง..... อาชีพ.....  
หน่วยงาน/สถาบัน.....

ที่อยู่

ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....  
เลขที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ที่สะดวกให้ติดต่อได้ในเวลา 8.30-16.30 น..... โทรสาร.....  
โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร

เรื่อง .....

เหตุผลในการขอ

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อเผยแพร่      | <input type="checkbox"/> ] ใช้จัดงานนิทรรศการ      | <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อการเรียนการสอน |
| <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อการศึกษางาน  | <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อฝึกอบรม         | <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อการประชุม      |
| <input type="checkbox"/> ] ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง | <input type="checkbox"/> ] ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล |   |
| <input type="checkbox"/> ] อื่นๆ โปรดระบุ.....  |  |   |

โดยจะขอ

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ] สำเนาเอกสาร         | <input type="checkbox"/> ] สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง | <input type="checkbox"/> ] สำเนาข้อมูลดิจิทัล |
| <input type="checkbox"/> ] สื่อเผยแพร่         | <input type="checkbox"/> ] รับทราบข้อมูล                |   |
| <input type="checkbox"/> ] อื่นๆ โปรดระบุ..... |   |   |

ข้าพเจ้ายึดคั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

<p><b>ส่วนที่ 2</b> ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน เรียน..... ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง .....ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร [ ] ปกติ ผู้อนุญาตคือ..... ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป [ ] ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล ผู้อนุญาตคือ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน .....</p>	<p><b>ส่วนที่ 3</b> คำสั่งผู้อนุญาต [ ] อนุญาต [ ] ไม่อนุญาต [ ] ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง  เหตุผล ..... ..... ..... .....  ลงชื่อ..... (.....)  ตำแหน่ง..... .....</p>
---	--

Information Request Form  
Department of Local Administration

Part 1

I, (Mr./Mrs./Miss).....

Position.....Occupation.....

Organization/Institution.....

Address

Building name.....Room No. .... Floor..... Village.....

No. .... Alley..... Street/Road .....Sub-district.....

District..... Province..... Postal code.....

Contact number at working hours (8.30-16.30) .....

Fix Number .....

Mobile phone Number..... Email .....

What to have an information.....

Reason

- for dissemination       for exhibition       for academic purpose
- for job learning       for training/seminar       for meeting
- for reference
- for documentary evidence
- other .....

Type (s) of Document (s)

- Photocopy of document/s       Certified photocopy of document/s
- Copy of digital document/s
- Publication       Information/data recognized
- Other .....

Please find the attachment herewith

Signed .....

(.....)

Date .....

Part 2

Comment of the coordinating official

To.....

The requested information is under the responsibility of  
Division of..... which is  
 general information

Name of authority.....

The information must be certified by a person whose position is  
practitioner level or higher

information requested as per court's order

Authorizer is Director-General, Department of Local Administration

The information must be certified by a person whose position is  
professional level or higher

Sincerely yours,

Signed .....

(.....)

Coordinating Official

Date.....

Part 3

Authorizer's order

Approved

Not Approved

No information as requested

Reason,

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Signed.....

(.....)

Position.....

.....