

**แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย**

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
บัตรประจำตัว.....เลขที่.....บ้านเลขที่/สถานที่ทำงาน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....  
ประสงค์( ) ขอเอกสาร/ข้อมูล ( ) ขอเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ดังนี้  
1. .... 2. ....  
3. .... 4. ....  
เพื่อนำไป.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ  
(.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> <p>ได้ดำเนินการ ( ) ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว ( ) ให้เข้าตรวจสอบข้อมูลเอกสารแล้ว ( ) นัดมารับเอกสารวันที่..... ( ) เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ( ) ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (.....)</p> <p>(สำหรับหน่วยงาน)</p> <p>เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ เพื่อโปรดพิจารณา..... ..... .....</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ) (นายยุทธนา...ชูศรีโคม) ผู้อำนวยการกองช่าง</p>	<p>(สำหรับหน่วยงานอื่นที่ส่งเรื่องกลับ)วันที่</p> <p>เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแนบ</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>(สำหรับผู้ขอ)</p> <p>ข้าพเจ้า ( ) ได้รับการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว ( ) ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท ( ) ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง.....บาท ( ) ไม่ต้องชำระเงินเพราะมีรายได้น้อย เป็นบริการของ อบต.</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้ขอ (.....)</p>
--	--

<p><b>เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์</b></p> <p>( ) เห็นควรดำเนินการได้ ( ) ไม่อาจดำเนินการได้ เพราะ..... ..... .....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายบัณฑิต หงษ์หิน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์</p> <p><b>คำสั่ง</b></p> <p>( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ..... ..... .....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายรัตติพงษ์ เทพสุภา) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์</p>	<p><b>ผลการปฏิบัติ</b></p> <p>( ) ค้้นไม่พบข้อมูลข่าวสาร ( ) ค้้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว ( ) ค้้นพบข้อมูลข่าวสารและให้บริการแล้ว ได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน ให้เรียบร้อยแล้ว จำนวน.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>( ) ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์.....แผ่น ( ) ข้อมูลถ่ายจากต้นฉบับ.....แผ่น</p>
--	---