

รับเลขที่.....

วันที่.....

คำขอดูและขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร
ตามประกาศกรรมการค้าภายใน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอดูและขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ขอข้อมูลข่าวสาร

๑.๑ ชื่อ (นาย นาง นางสาว).....

๑.๒ สถานที่ติดต่อ ที่อยู่/ที่ทำงาน.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑.๓ สถานะ ☐ ประชาชน ☐ ผู้ประกอบการ (บริษัท ห้าง ร้าน) ☐ นักศึกษา☐ หน่วยงานของรัฐ ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๒. รายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาคำรับรองถูกต้อง

๒.๑.....

๒.๒.....

๒.๓.....

๒.๔.....

๒.๕.....

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ ☐ ขอดู.....๓.๒ ☐ ขอสำเนา จำนวน.....๓.๓ ☐ ขอสำเนาคำรับรองถูกต้อง.....

๔. เหตุผลการขอดูหรือขอสำเนา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกเจ้าหน้าที่

๑. พิจารณาคำขอแล้ว ข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นข้อมูลประเภท
- ๑.๑ ☐ ข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้
- ๑.๒ ☐ ข้อมูลข่าวสารมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย
- ๑.๓ ☐ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บรรทุกไว้ในระบบ

การบันทึกภาพ เสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด

- ๑.๔ ☐ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๕ ☐ ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๕ วรรคท้าย
๒. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑.๒-๑.๓ ได้ดำเนินการ ดังนี้
- ๒.๑ ให้ผู้ยื่นคำขอมารับข้อมูลข่าวสาร ในวันที่.....
- ๒.๒ ☐ ให้คำแนะนำเพื่อไปขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่ดูแลข้อมูล
๓. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑.๕ ได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารของกรมการค้าภายใน พิจารณาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๔. ค่าธรรมเนียม
- ๔.๑ ☐ สำเนาข้อมูลข่าวสารหน้าที่ ๒๑ ขึ้นไป จำนวน.....หน้า
- ๔.๒ ☐ การรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....หน้า

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าได้ดู/รับสำเนาตามคำขอแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.