**แบบคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์**

|  |
| --- |
| **สำหรับผู้ขอรับบริการ** |
| (สำหรับเจ้าหน้าที่).........................................รับที่..............................................................วันที่..........เดือน..........................พ.ศ............เวลา.............................................................เขียนที่………………………….……………………….….วันที่..................................................................ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว.................................................................................................................บัตรประจำตัว ( ) ประชาชน ( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานองค์กรของรัฐ ( ) นักศึกษา( ) บัตรที่ทางราชการออกให้.............................................................เลขที่............................................................................อาชีพ ( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานรัฐวิสาหกิจ( ) ข้าราชการการเมือง ( ) พนักงานบริษัท( ) สื่อมวลชน ( ) นักเรียน / นักศึกษา( ) รับจ้าง ( ) อื่น ๆ..............................................................(ระบุ)ที่อยู่ บ้านเลขที่.........................หมู่............ตรอก/ซอย..............................................ถนน....................................................ตำบล/แขวง.........................................อำเภอ/เขต.......................................................จังหวัด...............................................รหัสไปรษณีย์.......................................โทรศัพท์...........................................................มีความประสงค์ขอ ( ) ตรวจดูข้อมูล ( ) ขอสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย) ( ) ขอสำเนามีผู้รับรอง (เสียค่าใช้จ่าย)ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง...........................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..เพื่อ.........................................................................................................................................................................................ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ตามอัตราที่กำหนดลงชื่อ.......................................................................ผู้ขอรับบริการ |
| **สำหรับเจ้าหน้าที่** |
| ๑. เรียน.............................................................( ) เห็นควรดำเนินการ( ) ไม่สามารถดำเนินการได้ เหตุผล................................................................................................................................................................................................................................ลงชื่อ...............................................ผู้รับคำขอ (...............................................)ตำแหน่ง...............................................….…./….…../……..**คำสั่ง**( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาตลงชื่อ...............................................ผู้อนุญาต (...............................................)ตำแหน่ง...............................................….…./….…../…….. หมายเหตุ : ผู้มีอำนาจในการอนุญาตต้องเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญการขึ้นไป | ๒. เรียน ผู้ขอรับบริการผลการปฏิบัติ( ) มีข้อมูลข่าวสาร และให้บริการแล้ว( ) ได้รับค่ำธรรมเนียม เป็นเงิน...................บาท( ) ไม่มีข้อมูลข่าวสารที่ขอรับบริการ( ) ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารได้ เหตุผลตาม ๑.( ) อื่น ๆ ...................................................................ลงชื่อ...................................................ผู้ให้บริการ (...................................................).….…./….…../……..๓. ได้รับบริการ หรือข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ระดับความพึงพอใจ( ) 5=ดีเยี่ยม ( ) 4=ดี ( ) 3=ปานกลาง ( ) 2=ควรปรับปรุง ( ) 1=ต้องปรับปรุงลงชื่อ..............................................ผู้ขอรับบริการ (..............................................).….…./….…../…….. |

|  |
| --- |
| **หมายเหตุ : การคิดค่าธรรมเนียม**1. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ โดยไม่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว คือ อัตราดังนี้
2. ขนาดกระดาษ A ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท
3. ขนาดกระดาษ F 1๔ หน้าละไม่เกิน 1.50 บาท
4. ขนาดกระดาษ B 4 หน้าละไม่เกิน 2 บาท
5. ขนาดกระดาษ A 3 หน้าละไม่เกิน 3 บาท
6. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A 2 หน้าละไม่เกิน 8 บาท
7. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A 1 หน้าละไม่เกิน 15 บาท
8. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A 0 หน้าละไม่เกิน 30 บาท
9. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดอัตรา **คำรับรองละไม่เกิน 5 บาท**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”** |