



หน่วยงานที่รับ .....
เลขรับที่ .....
วันที่ .....
เวลา .....

แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เขียนที่.....  
วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรียน .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี  
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีความประสงค์ที่จะ  
 ขอตรวจดู  ขอคัดสำเนา (เสียค่าใช้จ่าย)  ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง (เสียค่าใช้จ่าย) ในข้อมูลข่าวสารต่อไปนี้  
 ๑. ....  
 ๒. ....  
 ๓. ....  
 โดยข้าพเจ้ามีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารข้างต้น คือ (ถ้ามี) .....

และข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์ประสงค์ในการนำข้อมูลข่าวสารข้างต้นไปใช้เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ  
(.....)

คำสั่ง

- เปิดเผย ○ ทั้งหมด ○ เฉพาะรายการ.....  
โดยให้มาตรวจดูและคัดสำเนาในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา.....น.  
และมอบหมายให้..... เป็นผู้รับผิดชอบในการให้บริการ
- ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจากไม่มีข้อมูลข่าวสารตามคำขอ .....
- ไม่เปิดเผย ○ ทั้งหมด ○ เฉพาะรายการ.....  
เนื่องจาก  เป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์  
 เป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ (...) แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  
 เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลไม่ประสงค์ให้เปิดเผย
- ไม่รับพิจารณาคำขอ เนื่องจาก  ผู้ยื่นคำขอเคยได้รับข้อมูลข่าวสารตามคำขอไปแล้ว  
 ขอข้อมูลจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

หมายเหตุ.....

\*กรณีมีคำสั่งไม่เปิดเผย ผู้ขอมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ลงชื่อ .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

**สำหรับผู้ขอข้อมูลข่าวสาร**

ผู้ขอข้อมูลข่าวสารได้ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่ร้องขอตามความประสงค์แล้ว มีรายละเอียดดังนี้

๑. สำเนาข้อมูลข่าวสาร.....

ขนาดกระดาษ ..... จำนวน ..... หน้า ค่าจัดทำสำเนา.....บาท ค่ารับรองสำเนาถูกต้อง.....บาท  
เป็นเงินจำนวน..... บาท

๒. สำเนาข้อมูลข่าวสาร.....

ขนาดกระดาษ ..... จำนวน ..... หน้า ค่าจัดทำสำเนา.....บาท ค่ารับรองสำเนาถูกต้อง.....บาท  
เป็นเงินจำนวน..... บาท

๓. สำเนาข้อมูลข่าวสาร.....

ขนาดกระดาษ ..... จำนวน ..... หน้า ค่าจัดทำสำเนา.....บาท ค่ารับรองสำเนาถูกต้อง.....บาท  
เป็นเงินจำนวน..... บาท

\*ค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอ  
สำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ/ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

**สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนการคลัง**

ส่วนการคลังได้รับชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วและได้ออกใบเสร็จรับเงินเลขที่.....  
ลงวันที่ ..... ให้แก่ผู้ขอ/ผู้รับมอบอำนาจ ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน  
(.....)

**สำหรับผู้ขอข้อมูลข่าวสาร/ผู้รับมอบอำนาจ**

ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลข่าวสารตามที่ขอและได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ/ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)