



(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รับที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....

แบบคำขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
กรมส่งเสริมการเกษตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ..... ปี

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ขอตรวจดู ขอรับเอกสารเผยแพร่

ขอคัดสำเนา ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง อื่น ๆ (ระบุ).....

เพื่อใช้ประโยชน์.....

➤ ถ่ายสำเนาเอกสาร

๑).....จำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๒).....จำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๓).....จำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๔).....จำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๕).....จำนวน.....หน้า หน้าละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

➤ คำรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร จำนวน.....คำรับรอง เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งหมด.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ ①

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดพิจารณาจ่ายเงิน พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

ค่าถ่ายสำเนาเอกสาร

คำรับรองสำเนาเอกสารถูกต้องของเอกสาร

เป็นเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ ②

(.....)

หมายเหตุ : ① ผู้ร้องขอเอกสาร ② ข้าราชการผู้ให้เอกสาร ③ อัตราค่าธรรมเนียม (ด้านหลัง)

③ อัตราค่าธรรมเนียม

➤ ค่าถ่ายสำเนาเอกสาร

๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละ	๑	บาท
๒) ขนาดกระดาษ เอพ ๑๔	หน้าละ	๑.๕๐	บาท
๓) ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละ	๒	บาท
๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละ	๓	บาท
๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละ	๘	บาท
๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละ	๑๕	บาท
๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละ	๓๐	บาท

➤ ค่ารับรองสำเนาถูกต้อง

ค่ารับรองละ	๕	บาท
-------------	---	-----
