

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เลขที่รับ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

เรื่อง
เรียน

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

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ☐ ขอตรวจดู (ไม่เสียค่าธรรมเนียม) ☐ ขอรับเอกสารเผยแพร่ (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)
☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
() เสียค่าธรรมเนียม () เสียค่าธรรมเนียม
() ไม่เสียค่าธรรมเนียม () ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ในเรื่องต่อไปนี้

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....

เพื่อใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

คำสั่ง

- ☐ อนุญาต
- ☐ ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก
- ☐ คำขอไม่ชัดเจน ☐ ไม่มีข้อมูล
- ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก
- ☐ ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ☐ อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ☐ เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๕ เนื่องจาก.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

- ☐ มีค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท
- ☐ ไม่มีค่าธรรมเนียม

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

☐ เห็นควรส่งเรื่องให้.....พิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

(กรณีเสียค่าธรรมเนียม)

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตตามคำขอข้อมูลข่าวสาร เลขที่รับ.....ลงวันที่.....

และมีค่าธรรมเนียม ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

➤ ค่าถ่ายสำเนาเอกสาร

- 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

➤ ค่าถ่ายสำเนาเอกสารที่มีคำรับรองถูกต้อง

- 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

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งหมด.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

- เพื่อโปรดพิจารณาจ่ายเงิน พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

☐ ค่าถ่ายสำเนาเอกสาร

☐ ค่ารับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ได้รับเงินค่า.....จาก.....
จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก
อัตราค่าธรรมเนียม

ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๖. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือ ที่มีฐานะเทียบเท่า รวมทั้งหน่วยงานใดๆ ที่กรมป่าไม้ตั้งขึ้น ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก

ข้อ ๗. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของกรมป่าไม้ ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(๑) หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศหรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่รวบรวมจากหน่วยงานของผู้ตราหรือกำหนดข้อมูลข่าวสารแล้วส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ จัดทำดรรชนีมีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสาร ได้เอง

(๒) สำนักแผนงานและสารสนเทศจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาได้สะดวกตามสมควร

ข้อ ๘. เมื่อมีผู้ประสงค์จะขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๖ ข้อ ๗ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นใด ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ผู้ขอใช้คำขอตามแบบที่อธิบดีกรมป่าไม้กำหนด และดำเนินการดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๖ ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้น

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๗ ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศหรือประชาสัมพันธ์เผยแพร่

(๓) ข้อมูลข่าวสารอื่นใด ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าหน่วยงานซึ่งข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่ในความครอบครองหรือควบคุม ดูแล

(๔) ให้เก็บค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ ในอัตราดังต่อไปนี้

(๔.๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละ	๑	บาท
(๔.๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๔	หน้าละ	๑.๕๐	บาท
(๔.๓) ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละ	๒	บาท
(๔.๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละ	๓	บาท
(๔.๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละ	๘	บาท
(๔.๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละ	๑๕	บาท
(๔.๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละ	๓๐	บาท

(๕) ให้เก็บค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ ในอัตราค่าธรรมเนียม ๕ บาท

(๖) การเก็บค่าถ่ายเอกสารตาม (๔) และค่าธรรมเนียมตาม (๕) หากผู้ขอเป็นผู้มีรายได้ไม่น้อยกว่าหัวหน้าหน่วยงานตาม (๑),(๒) หรือ (๓) จะพิจารณายกเว้นค่าถ่ายเอกสาร หรือค่าธรรมเนียมใด ตามควรแก่กรณีก็ได้

เงินค่าถ่ายเอกสารที่เก็บได้ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทรายได้เบ็ดเตล็ด เงินค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่เก็บได้ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด