

คำขอคัดสำเนา หรือขอให้รับรองสำเนา
คำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีปกครอง

สำหรับเจ้าหน้าที่
รับที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เขียน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ..... ปี
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
มีความประสงค์

ขอคัดสำเนา ขอให้รับรองสำเนา

คำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีปกครอง จำนวน..... ฉบับ ดังนี้

๑. คดีหมายเลขคำที่..... หมายเลขแดงที่.....

ระหว่าง..... ผู้ฟ้องคดี และ..... ผู้ถูกฟ้องคดี

๒. คดีหมายเลขคำที่..... หมายเลขแดงที่.....

ระหว่าง..... ผู้ฟ้องคดี และ..... ผู้ถูกฟ้องคดี

๓. คดีหมายเลขคำที่..... หมายเลขแดงที่.....

ระหว่าง..... ผู้ฟ้องคดี และ..... ผู้ถูกฟ้องคดี

และขอให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มรับฟ้อง
เพื่อพิจารณาอนุญาตตามคำขอ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ค่าธรรมเนียม	
ค่าตรวจดู	เป็นเงิน.....บาท
ค่าคัดสำเนา	เป็นเงิน.....บาท
ค่ารับรองสำเนา	เป็นเงิน.....บาท
รวมบาท

อนุญาต