

บันทึกเจ้าหน้าที่

๑. พิจารณาคำขอแล้ว ข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นข้อมูลประเภท

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้

๑.๒ ข้อมูลข่าวสารมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย

๑.๓ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบ
การบันทึกภาพ เสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด

๑.๔ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๕ วรรคท้าย

๒. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑.๒ - ข้อ ๑.๓ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้ยื่นคำขอมารับข้อมูลข่าวสาร ในวันที่.....

๒.๒ ให้คำแนะนำเพื่อไปขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่ดูแลข้อมูล

๓. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑.๕ ได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของกรมการค้าภายใน พิจารณาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. ค่าธรรมเนียม

๔.๑ สำเนาข้อมูลข่าวสารหน้าที่ ๒๑ ขึ้นไป จำนวน.....หน้า

๔.๒ การรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....หน้า

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าได้ดูรับสำเนาตามคำขอแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.