

เลขรับ .....
วันที่ .....
เวลา .....

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น .....

ที่อยู่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อ-สกุล) ..... อายุ ..... ปี หมายเลขบัตรประจำตัว  
 ประชาชน/ข้าราชการ ..... ออกโดย ..... ได้ยื่นคำขอ  
 ..... ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ..... (ชื่อ-สกุล)  
 ณ ..... โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน ..... รายการ ดังนี้

- |    |     |
|----|-----|
| ๑. | ๖.  |
| ๒. | ๗.  |
| ๓. | ๘.  |
| ๔. | ๙.  |
| ๕. | ๑๐. |

ลงชื่อ ( ) ผู้ยื่นคำขอ

( สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ )

นาย/นาง/นางสาว ..... ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่  
 ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

- ถูกต้องครบถ้วน  
 เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ ( ) พนักงานเจ้าหน้าที่

- ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ  
 เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่ .....

- เอกสารประกอบการพิจารณาได้แก่ .....

จึงได้แจ้งให้ ..... (ชื่อ-สกุล) ..... ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

- แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ .....
- แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่ .....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่ ..... มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงาน  
 เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

- กลับไปด้วย
- ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ( ) พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ( ) ผู้ยื่นคำขอรับบริการ

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)

# คำร้องทั่วไป

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลัมปอย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลัมปอย

ข้าพเจ้า ( นาย / นาง / นางสาว ) .....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

มีความประสงค์ .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำร้อง