

งานสำนักงานปลัด
เลขที่รับ.....
วันที่
เวลา



บันทึกคำขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

วันที่

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ..... ออกโดย.....

ได้ยื่นคำขอ..... ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....

ณ โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน.....รายการ

ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)

นาย/นาง/นางสาว.....

ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

- ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

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

- เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่.....

จึงได้แจ้งให้.....ผู้ยื่นคำขอดำเนินการ

- แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอและแบบคำขอ.....
 แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่..... มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้
พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

- กลับไปด้วย
 ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
(.....)