

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เลขรับ.....

วันที่.....

เวลา.....

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

๙๙๙ หมู่ ๙ ตำบลคีรีราษฎร์ อ.พพระ

จ.ตาก ๖๓๑๖๐

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....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.....ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้
ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

☐ ถูกต้องครบถ้วน

เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

(

)

☐ ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ

☐ เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่.....

☐ เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่.....

จึงได้แจ้งให้.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

☐ แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....

☐ แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยได้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่.....มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

☐ กลับไปด้วย

☐ ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

(

)

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอรับบริการ

(

)

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เลขรับ.....123.....

วันที่....2/พ.ย./2559.....

เวลา.....09.00 น.....

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

๔๔๔ หมู่ ๔ ตำบลคีรีราษฎร์ อ.พบพระ

ຈ.ຕາກ ໒໙໑໒໐

วันที่.....๒ พ.ย. ๒๕๕๙.....

ข้าพเจ้า.....นายเอ.....แซ่หลอ.....อายุ.....๒๐.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/
ข้าราชการ.....๐๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๐๐.....ออกโดย.....อำเภอพบพระ.....ได้ยื่นคำขอ
.....ขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ นางสาวบี.....ประกอบคำ.....

ณ...อบต.คีรีราษฎร์.....โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน.....๓.....รายการ ดังนี้

- | | | | |
|----|--------------------------|--------------|-----|
| ๑. | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ | ๖. |
| ๒. | สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ | ๗. |
| ๓. | สำเนาหน้าสมุดบัญชี | จำนวน ๑ ฉบับ | ๘. |
| ๔. | | | ๙. |
| ๕. | | | ๑๐. |

ลงชื่อ เอ ผู้ยื่นคำขอ
(นายเอ แซ่หลอ)

(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)

นาย/นาง/นางสาว.....ปี.....ประกอบคำ.....ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

- ☐ ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ _____ ปี _____ พนักงานเจ้าหน้าที่
(นางสาวปี ประกอบคำ)

- ☒ ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ

- ☐ เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่.....

- ☒ เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ บัตรพิจารณา.....

จึงได้แจ้งให้.....นายเอ.....แช่หลอ.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

- ☐ แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....

- ☒ แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่...บัตรพิจารณา.....

โดยได้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่.....๗ พ.ย. ๒๕๕๙.....มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

- ☐ กลับไปด้วย

- ☒ ฝากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ _____ เอ _____ พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายเอ แซ่หลอ)

ลงชื่อ _____ ปี _____ ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
(นางสาวบี ประกอบคำ)

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)