

เลขรับ.....
วันที่.....
เวลา.....

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลวางใจ
องค์การบริหารส่วนตำบลวางใจ
168 หมู่ที่ 1 ตำบลวางใจ อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/
ข้าราชการ.....ออกโดย.....ได้ยื่นคำขอ.....
.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....
ณ.....โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน.....รายการ ดังนี้

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

ลงชื่อ () ผู้ยื่นคำร้อง

(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)

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

- ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ () พนักงานเจ้าหน้าที่

- ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ
- เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่.....
 - เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่.....
- จึงได้แจ้งให้.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ
- แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ ได้แก่.....
 - แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่..... มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

- กลับไปด้วย
 ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ () พนักงานเจ้าหน้าที่
ลงชื่อ () ผู้ยื่นคำขอรับบริการ

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)