

เลขรับ .....

วันที่ .....

เวลา .....

### บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานเทศบาลตำบลบางหลวง  
๑๙๙ หมู่ ๖ ต.บางหลวง อ.บางเลน  
จ.นครปฐม ๗๓๑๙๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(อายุ)..... ปี

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

ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ได้ยื่นคำขอ.....

ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ชื่อ.....ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางหลวง

โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน.....รายการ ดังนี้

๑. .... ๓. ....
๒. .... ๔. ....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)

นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

ถูกต้องครบถ้วน เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่  
(.....)

ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ

เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่.....

เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่.....

จึงได้แจ้งให้.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....

แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่..... มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่  
ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

กลับไปด้วย

ผากไว้กับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่  
(.....)

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

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควร.....

.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่  
(.....)

ความเห็นของหัวหน้า/ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควร.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกอง  
(.....)

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควร.....

.....

ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาล  
(.....)

คำสั่งของนายกเทศมนตรี

อนุญาต / ดำเนินการตามเสนอ

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(นายพิเชษฐ์ สุนทรถาวรวงศ์ )  
นายกเทศมนตรีตำบลบางหลวง