**บันทึกคำขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว**

เลขรับ..................................

วันที่.....................................

เวลา.....................................

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

100 หมู่ที่ 8 ตำบลหนองบัว อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง

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.............................................................ผู้ยื่นคำขอ

(...........................................................)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)**

นาย/นาง/นางสาว.................................................................................................ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

□ ถูกต้องครบถ้วน

เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ.............................................................พนักงานเจ้าหน้าที่

(...........................................................)

□ ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ

□ เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่.....................................................................................................

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

□ เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่....................................................................................................

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

จึงได้แจ้งให้......................................................................................................................ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

□ แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ....................................................................................................

□ แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.................................................................................................

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่........................................................ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ให้พนักงาน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

□ กลับไปด้วย

□ ฝากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.............................................................พนักงานเจ้าหน้าที่

(...........................................................)

ลงชื่อ.............................................................ผู้ยื่นคำขอรับบริการ

(...........................................................)