

บันทึกการรับคำขอรับบริการ

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

วันนี้.....(ชื่อ-สกุล).....อายุ.....ปี หมายเลขบัตร
ประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ.....ออกโดย.....ได้ยื่นคำขอ
.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....(ชื่อ-สกุล).....
ณ.....โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

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

- ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ () พนักงานเจ้าหน้าที่

- มีข้อบกพร่อง คือ
 เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ.....

เอกสารประกอบการพิจารณา.....

จึงได้แจ้งให้.....(ชื่อ-สกุล).....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....

แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่.....มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่
ดำเนินการตามคำขอต่อไป

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
()

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
()

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือ
แจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)