

บันทึกการรับคำขอรับบริการ

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

วันนี้.....อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/
ข้าราชการ ออกโดย.....ได้ยื่นคำขอ.....
.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....
ณ.....โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.

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

- ☐ ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

- ☐ มีข้อบกพร่อง คือ
☐ เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ

☐ เอกสารประกอบการพิจารณา.....

จึงได้แจ้งให้.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

- ☐ แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ

☐ แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่
ดำเนินการตามคำขอต่อไป

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
(.....)

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)