

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

เลขที่ ๒๑๙ หมู่ ๒ ตำบลบ้านโพธิ์

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ-สกุล).....อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/
ข้าราชการ.....ออกโดย.....ได้ยื่นยื่นคำขอ.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
.....(ชื่อ-สกุล).....ณ.....โดยได้แนบ
เอกสารประกอบคำขอเพื่อประกอบกิจการ.....จำนวน.....รายการ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
 - หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
 - ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
 - สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผล
กระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
 - แผนที่สถานที่ประกอบกิจการ
 - เอกสารหลักฐานอื่นๆ
- ๑)
- ๒)

ลงชื่อ () ผู้ยื่นคำขอ

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

นาย/นาง/นางสาวในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ
แล้ว เห็นว่า

- ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ () พนักงานเจ้าหน้าที่

- ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ
 - เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่
 - เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่

จึงได้แจ้งให้(ชื่อ-สกุล).....ผู้ยื่นคำขอดำเนินการ

- แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....
- แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยให้มียื่นเพิ่มเติมภายในวันที่.....มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่
ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

- กลับไปด้วย
- ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ () พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ () ผู้ยื่นคำขอรับบริการ

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)