**แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป**

เขียนที่.......................................................

วันที่.......เดือน................................พ.ศ. .................

เรื่อง ...........................................................................................................................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ

ตามที่ข้าพเจ้า ........................................................................... อายุ..........ปี บ้านเลขที่ ................หมู่ที่...........

บ้าน................................... ตำบลกระโพ อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะ.............................................

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสงความนับถือ

ลงชื่อ ...................................................... ผู้ยื่นคำร้อง

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

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

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

ลงชื่อ ...................................................... ผู้รับคำร้อง

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

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-..............................................................................................................................................................................

ลงชื่อ ......................................................

(นางสาวปิยวรรณ หีบพิมาย)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ

* ...................................................................................................................................................................

ลงชื่อ ......................................................

(นายธัชชัย ใจกุศล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ

* ...................................................................................................................................................................

ลงชื่อ ......................................................

(นายสุริยะ ร่วมพัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ

**เอกสารประกอบคำร้อง** มีดังนี้

( ) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ..... ฉบับ ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ..... ฉบับ

( ) สำเนาโฉนด จำนวน ..... ฉบับ

( ) เอกสารอื่นๆ จำนวน ..... ฉบับ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ผู้รับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับ

ผู้ยื่นคำร้อง ไว้ 1 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข

044-591-028 ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ....................................... ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ ........................................ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

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

หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ยื่นคำร้อง............................................... วันที่...... เดือน.............................. พ.ศ. ..............

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้

( ) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ..... ฉบับ ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ..... ฉบับ

( ) สำเนาโฉนด จำนวน ..... ฉบับ

( ) เอกสารอื่นๆ จำนวน ..... ฉบับ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ผู้รับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับ

ผู้ยื่นคำร้อง ไว้ 1 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข

044-591-028 ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ....................................... ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ ........................................ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

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

หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ยื่นคำร้อง............................................... วันที่...... เดือน.............................. พ.ศ. ..............