

(ตัวอย่าง)

คำร้องทั่วไป

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
ถนนละหานทราย - ตาพระยา บร 31260

วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558

เรื่อง ขอน้ำอุปโภค - บริโภค

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) สมใจ นามสกุล สมสุข อยู่บ้านเลขที่ 1 หมู่ที่ 16
ตำบล ลำนางรอง อำเภอ โนนดินแดง จังหวัด บุรีรัมย์ ขอยื่นคำร้องต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอน้ำอุปโภค - บริโภค เนื่องจากขาดแคลนน้ำ จำนวน 1 เทียว

ฉะนั้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคง
ได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สมใจ สมสุข ผู้ยื่นคำร้อง
(นางสมใจ สมสุข)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ทวี จันทา ผู้รับรอง
(นายทวี จันทา)
ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน

() ทราบ/ เห็นควรให้ดำเนินการ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุริยะ ศิลปมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

() ทราบ /เห็นควรให้ดำเนินการ.....

(ลงชื่อ)

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่
รับที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ..... ปี
 อาชีพ..... สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร.....
 มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 โดย ☐ ขอตรวจสอบ ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอคัดสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้อง
 ในเรื่องต่อไปนี้

๑.
๒.
๓.

เพื่อใช้ประโยชน์(ถ้ามี).....

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก ☐ ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ☐ อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ☐ เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา๓๕ เนื่องจาก..... ☐ มีค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท ☐ ไม่มีค่าธรรมเนียม	
หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้ (.....) ตำแหน่ง.....	
☐ ได้ส่งข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ผู้ยื่นคำขอ (.....) ☐ กำลังดำเนินการตามคำขอที่..... /..... โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. (.....) ตำแหน่ง.....	

คำร้องทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

อำเภอโนนดินแดง บร ๓๑๒๖๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....ขอยื่น
คำร้องต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....

ฉะนั้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ หวังเป็นอย่าง
ยิ่งว่าคงได้รับความเคราะห์จากท่าน

จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอความแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ขอความแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(.....)

ผู้ใหญ่บ้าน / กำนัน

() ทราบ/เห็นควรให้ดำเนินการ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุริยะ ศิลปะมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

() ทราบ/เห็นควรให้ดำเนินการ.....

(ลงชื่อ)

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

ใบยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์

เขียนที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี ตำแหน่ง/อาชีพ _____

อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (ที่ทำงาน , มือถือ) _____

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองเพื่อ _____

_____ ในระหว่างวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____

พ.ศ. _____ รายการดังนี้

1. _____
2. _____
3. _____

เรียน นายฯ

- เห็นควรอนุมัติให้ยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์ ตาม
รายการ ดังกล่าวข้างต้น

เจ้าหน้าที่พัสดุ

...../...../.....

(ลงชื่อ) _____ ปลัด อบต.

(นายสุริยะ ศิลปมณี)

(ลงชื่อ) _____ ผู้ยืม

(_____)

(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่พัสดุ

(_____)

(ลงชื่อ) _____

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไปหรือ

พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์

ภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา 08.30 – 16.30 น. วันเวลาราชการ

ได้ส่งของแล้วเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้ส่งของ

(_____)

ได้รับของคืนแล้วเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับคืน

(_____)

(ลงชื่อ) _____ ปลัด อบต.

(นายสุริยะ ศิลปมณี)

(ลงชื่อ) _____

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง