



## แบบคำร้องทั่วไป

สำหรับเจ้าหน้าที่รับคำร้องขอ
เลขรับที่ .....
วันที่.....
เวลารับ.....

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฆ้อง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันที่บัตรหมดอายุ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....ได้รับความเดือดร้อน  
โดยมีข้อเท็จจริง/พฤติการณ์ ดังนี้.....

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

โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้เทศบาลตำบลบ้านฆ้อง ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากมีข้อความเป็นความเท็จ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาด้วยตนเองทั้งสิ้น

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาแสดงประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                       2. สำเนาทะเบียนบ้าน  
 3. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์  
(.....)

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้).....

---

(ลงชื่อ).....(เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง)  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

เรียน หัวหน้าฝ่าย.....

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

เรียน รองปลัดเทศบาล

.....

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

เรียน ปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านซ้อง

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านซ้อง

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....