

แบบคำร้องทั่วไป

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์  
๒๒๕ หมู่ ๓ ตำบลวาลเลย์ อำเภอพบพระ  
จังหวัดตาก ๖๓๑๖๐

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล .....  
อายุ.....ปี บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

พยาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

พยาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์

เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ  
.....  
.....

คำสั่ง

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

(ลงชื่อ).....

(นายพิมล โกสุม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์  
...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นายวินัย คีรีเกริกก้อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์  
...../...../.....

หมายเหตุ เอกสารแนบคำร้อง

- |   |             |
|---|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง                        | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง                    | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือเอกสารสัญญาเช่าที่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. ภาพถ่ายความเสียหาย   | จำนวน ๑ ชุด |