

## แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม อบต.ด้านนอก

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

ด้วย (หน่วยงาน/ส่วนราชการ) .....

จะดำเนินการจัดประชุม/อบรม เรื่อง.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ จำนวน ..... คน และมีความประสงค์ที่จะขอใช้ห้องประชุม

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก ดังนี้

อุปกรณ์ที่ขอใช้

ระบบเครื่องเสียง

โดยขออนุเคราะห์เจ้าหน้าที่เพื่อจัดห้องประชุม เตรียมระบบเครื่องเสียง และเพื่อให้บริการ  
น้ำดื่ม กาแฟ อาหารว่าง พร้อมกับมอบหมายให้.....

โทรศัพท์..... เป็นผู้ติดต่อและประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอใช้ห้องประชุม

(.....)

(ลงชื่อ) .....

(นางสาววนิดา ถีสองเนิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

ความเห็น.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(นายสำราญ พิณีจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

(ลงชื่อ) .....

(นายสุทิน โสงขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก