



แบบคำขอใช้

ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางลึก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางลึก

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก

☐ กรณีผู้ขอใช้เป็นบุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อำเภอ.....จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

☐ กรณีผู้ขอใช้เป็นหน่วยงาน

หน่วยงาน.....

ที่ตั้งหน่วยงาน.....หมู่ที่.....อำเภอ.....จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

๑.มีความประสงค์

☐

ขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางลึก

☐

ขอยืมอุปกรณ์ดังนี้

☐ ๑. เครื่องเสียง☐ ๕. โปรเจคเตอร์☐ ๙. โต๊ะ จำนวน.....ตัว☐ ๒. ไมโครโฟน จำนวน ตัว☐ ๖. เก้าอี้ จำนวน.....ตัว☐ ๑๐. เก้าอี้สนาม.....ตัว☐ ๓. โต๊ะรับแขก (ประธาน) ๑ ชุด☐ ๗. เต็นท์ จำนวน ๑ หลัง☐ ๑๑. อื่น ๆ (ระบุ).....☐ ๔. โต๊ะ (สนาม) จำนวน ตัว☐ ๘. แผ่นทำพิธี..... ตัว

.....

๒.วัตถุประสงค์ในการขอใช้

เพื่อใช้ในการจัด (ประชุม/สัมมนา/อภิปราย/จัดกิจกรรม) เรื่อง.....
ในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....น. ถึงเวลา น. รวม.....วัน โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน.....คน

โดยข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งบประมาณพร้อมคำขอนี้
ด้วยแล้ว และหากได้รับการพิจารณาอนุญาต ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ฯ และคำแนะนำ คำสั่งของทางเทศบาล
ตำบลบางลึกทุกประการ ทั้งนี้หากเกิดกรณีความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใด อาทิตัวอาคารห้องประชุม อุปกรณ์ต่าง ๆ
ข้าพเจ้ายินดีดำเนินการซ่อมแซม ชดใช้ค่าเสียหาย ตามระเบียบเทศบาลตำบลบางลึก ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมเทศบาล
ตำบลบางลึก พ.ศ. ๒๕๕๖ ทุกประการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

รับแจ้งวันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก <u>ความเห็นหัวหน้ากอง/สำนัก</u> ☐ เห็นสมควรอนุญาต โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าได้รับการยกเว้นค่าบำรุงตามข้อ ๑๓ ☐ เห็นสมควรอนุญาต โดยให้ชำระค่าบำรุงตามระเบียบ ฯ ☐ เห็นสมควรไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางลึก <u>ความเห็นปลัดเทศบาล</u> ☐ เห็นสมควรอนุญาต โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าได้รับการยกเว้นค่าบำรุงตามข้อ ๑๓ ☐ เห็นสมควรอนุญาต โดยให้ชำระค่าบำรุงตามระเบียบ ฯ ☐ เห็นสมควรไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
<u>คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลบางลึก</u> ☐ อนุญาต โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าได้รับการยกเว้นค่าบำรุงตามข้อ ๑๓ ☐ อนุญาต โดยให้ชำระค่าบำรุงตามระเบียบ ฯ ☐ เห็นสมควรไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	
ชำระค่าบำรุง - ได้รับการชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์แล้ว เป็นจำนวนเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	

การประสานภายใน (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ)

๑..... ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง (.....) วันที่...../...../.....	๒..... ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง (.....) วันที่...../...../.....
๓..... ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง (.....) วันที่...../...../.....	๔..... ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง (.....) วันที่...../...../.....