



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด

ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม สถานที่ประชุม หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม สถานที่จัดประชุม หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด เพื่อให้สามารถใช้เวลานอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด โดยให้ประชาชนบุคคลภายนอก ส่วนราชการหรือเอกชน มูลนิธิ สมาคม ได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้นำมาเป็นค่าดูแลบำรุงรักษาห้องประชุม สถานที่ประชุมหรือทรัพย์สินอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะทั่วไป

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบกับข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องการเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการห้องประชุม สถานที่ประชุม หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด พ.ศ. ๒๕๖๗ มีมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ /๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๗ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ และมติที่ประชุม คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ในการจัดเก็บค่าบริการจากผู้ขอใช้ห้องประชุม สถานที่ประชุม หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด จึงออกระเบียบการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทรายมูล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม สถานที่จัดประชุม หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ห้องประชุม" หมายถึง ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด และห้องอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ที่สามารถจัดเป็นสถานที่ประชุม อบรม ได้

"สถานที่ประชุม" หมายถึง อาคารอเนกประสงค์ ลานด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด หรือสถานที่อื่น ๆ ที่เป็นทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด

"ทรัพย์สินอื่น ๆ" หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของ ที่ใช้เงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด จัดซื้อจัดหา ตามระเบียบของทางราชการ และยังอยู่ในความรับผิดชอบ

"นายกองค์การบริหารส่วนตำบล" หมายถึง หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

"เจ้าหน้าที่" หมายถึง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา ทรัพย์สิน

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ๑ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ประชาชนทั่วไป หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งบรรลุนิติภาวะที่ขอใช้ขอใช้ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตและนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด

(๒) หน่วยงานราชการ องค์กรสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ องค์กรประชาชน/ชุมชน หมายถึงส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรการกุศล/สาธารณประโยชน์ที่มีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหาผลกำไร และองค์กรประชาชน/ชุมชน ที่มีกฎหมายหรือกฎระเบียบจัดตั้ง

(๓) พนักงานในสังกัด ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) "เอกชน" หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์แสวงหาผลกำไรทั้งในเขตและนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕ การขอใช้ประโยชน์ห้องประชุมขอใช้ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ผู้ขอใช้ทุกประเภท ตามข้อ ๔ ดำเนินการโดยอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น ๑ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแบบคำร้องท้ายระเบียบก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในวันและเวลาราชการหรือ

๕.๒ แจ้งความประสงค์ผ่านแบบฟอร์มทาง เว็บไซต์ www.dulad.go.th หัวข้อ จองห้องประชุม ยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของ อุปกรณ์ ของ อบต.ตำบล ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล แล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบ

ข้อ ๖ เมื่อได้รับอนุญาตตามข้อ ๕ ผู้ขอใช้ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเมื่อ เมื่อใช้บริการเสร็จสิ้นแล้ว ไม่เกินกว่า ๑ วันทำการ ตามบัญชีกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ ในวันเวลาราชการ หากเป็นหยุดราชการให้มาชำระในวันทำการวันแรก

ค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้ชำระ ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง ชั้น ๑ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำส่งเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๗ หากผู้ขอใช้วางเงินประกันความเสียหายล่วงหน้า ระหว่างใช้ประโยชน์ ผู้ขอใช้สามารถ จะได้รับค่าประกันคืน หลังจากชำระค่าธรรมเนียมการใช้ประโยชน์ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ และจะออกใบแทนการรับเงินไว้ให้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เงินประกันความเสียหายจำนวนดังกล่าวจะคืนให้ก็ต่อเมื่อสิ้นสุดการใช้ประโยชน์ห้องประชุมแล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๘ ห้ามผู้ขอใช้ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ นำให้ผู้อื่นเช่าช่วง

ข้อ ๙ ในระหว่างเวลาการใช้ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ หากมีบุคคลใดนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินอื่นใดเข้ามาในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หรือพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมแล้วเกิดการข่าวด หรือสูญหาย กรณีนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ขอใช้ได้ใช้ประโยชน์ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรียบร้อยแล้ว จะต้องมอบห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ คืนในสภาพเช่นเดียวกับสภาพก่อนการรับมอบ หากเกิดความเสียหาย องค์การบริหารส่วนตำบล จะหักเอาเงินประกันความเสียหายตามมูลค่า

ความเสียหาย โดยใช้เงินประกันความเสียหายตามข้อ ๗ ส่วนที่เหลือ จะคืนให้ผู้ขอใช้ ทั้งนี้ ยังคงสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเอาค่าเสียหายที่เกินไปกว่าเงินประกันความเสียหายได้

ข้อ ๑๑ ผู้ขอใช้ประโยชน์ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด มีอำนาจใช้ ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในคำขอเท่านั้น และต้องไม่กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือความสงบเรียบร้อย

หากผู้ขอใช้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด มีสิทธิแจ้งระงับการใช้และให้ผู้ขอใช้และบริวารของผู้ขอใช้ออกจากอาคารได้ทันที พร้อมทั้งส่งคืน วัสดุ อุปกรณ์ โดยทันที

ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ได้เรียกเก็บ ยังคงเรียกเก็บ จะไม่คืนให้ หากมีการฝ่าฝืนตาม ข้อ ๑๑

ข้อ ๑๒ กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลตลาด อนุญาตให้ผู้ขอใช้ทุกประเภทใช้ ประโยชน์ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ไปแล้ว หากมีกรณีจำเป็นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาด จำเป็นจะต้องใช้ประโยชน์ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ในวันเดียวกันเป็นการเร่งด่วนฉุกเฉินเพื่อกิจการของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาด มีสิทธิยกเลิกการให้ใช้ประโยชน์ โดยผู้ขอใช้ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด จะคืนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ หากมีการชำระไว้ล่วงหน้า และข้อ ๗ แก่ผู้ขอใช้

ข้อ ๑๓ การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ห้องประชุม สถานที่ประชุม และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุญาต หรือมอบหมายเป็นผู้ที่มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๑๔ ให้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตลาด รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุจำเป็นต้องยกเว้นการปฏิบัติตามความในข้อใดในระเบียบนี้ หรือมีการปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗



(นายสุภา ศรีวรรมย์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด



แบบคำขอใช้ห้องประชุม

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคู์ลาด

ข้าพเจ้า ตำแหน่งสังกัด

.....ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์

.....มีความประสงค์ขอใช้ () ห้องประชุมสภาฯ () อื่น ๆ ระบุ

เพื่อใช้สำหรับ

..... มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน.....คน

ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

..... เวลา น. รวมเวลาที่ใช้ วัน ชั่วโมง

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

- () เครื่องเสียง () ไมโครโฟน () โปรเจ็กเตอร์
() แท่นพูด () โต๊ะ จำนวน..... ตัว () เก้าอี้ จำนวน ตัว
() อื่น ๆ ระบุ

ยินดีชำระค่าธรรมเนียม

- () ค่าใช้สถานที่ () ค่าไฟฟ้า () ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง
() เกิน ๖ ชั่วโมง
() ค่าพนักงานบริการ

รวมค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด - ตรวจสอบแล้ว () ว่า () ไม่ว่า - เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต	เรียน ปลัด อบต. คู์ลาด - เพื่อโปรดพิจารณา
คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคู์ลาด / ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต	



ใบยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของ อุปกรณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลตูลาต

เลขที่รับ

วันที่

เวลา

เรื่อง ขออนุญาตยืมสิ่งของและอุปกรณ์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตูลาต

ข้าพเจ้า นาย,นาง,นางสาว บ้านเลขที่ หมู่

บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ อายุ ปี

มีความประสงค์ขอยืม

() วัสดุ () ครุภัณฑ์ () สิ่งของ () อุปกรณ์

() อื่น ๆ

มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดูแลรักษาสิ่งที่ยืมจาก องค์การบริหารส่วนตำบลตูลาต เป็นอย่างดี โดยหากมีความเสียหายใด ๆ หรือสูญหายเกิดขึ้น กับสิ่งที่ข้าพเจ้ายืม หรือ สิ่งที่ยืมนั้นทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกกรณี โดยไม่มีเงื่อนไข พร้อมทั้ง จะซ่อมแซมให้ใช้ได้ดังเดิมหรือจัดหา ทดแทนให้ครบตามจำนวน

(ลงชื่อ) ผู้ยืม

เจ้าหน้าที่ พัสด วันที่	เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายของ วันที่
หัวหน้าสำนักปลัด วันที่	ปลัด อบต. วันที่
ผู้รับของ วันที่	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตูลาต



ใบส่งคืน วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของ

เรื่อง ใบส่งคืน วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของ และอุปกรณ์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต

ข้าพเจ้า นาย,นาง,นางสาว บ้านเลขที่ หมู่

บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ อายุ

มีความประสงค์ส่งคืน

() วัสดุ () ครุภัณฑ์ () สิ่งของ () อุปกรณ์

() อื่น ๆ

รายละเอียดตาม ใบยืม เลขที่ ลงวันที่ โดยมี

นาย,นาง,นางสาว มารับสิ่งของเมื่อวันที่

มีรายละเอียดดังนี้ () รายการครบถ้วน ถูกต้อง ไม่มีชำรุดเสียหาย () ชำรุด จำนวน รายการ

รายละเอียด

() ข้าพเจ้าได้ ชำระค่าเสียหายที่เกิดความชำรุด จำนวน บาท

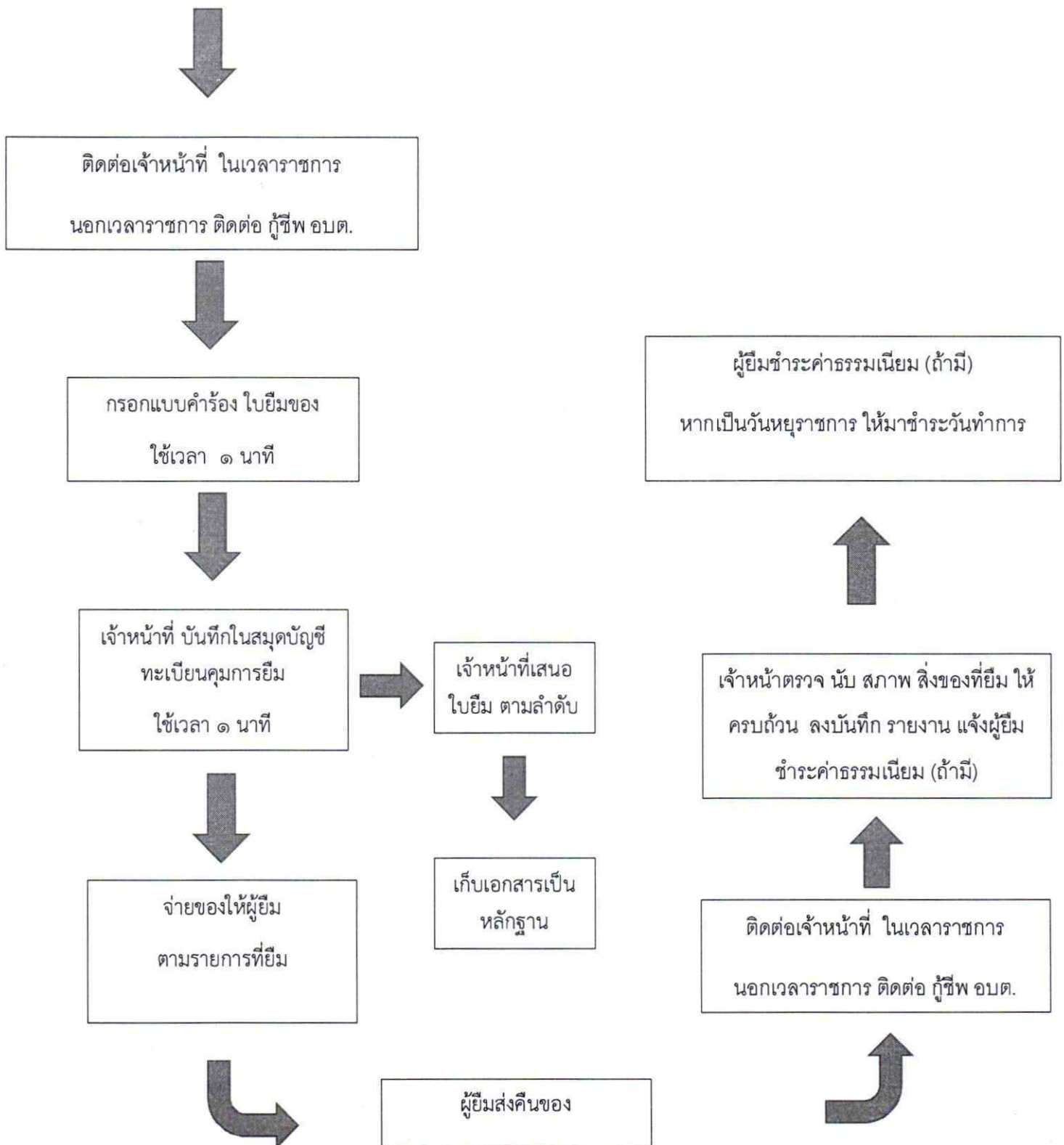
() ข้าพเจ้าได้ ชำระค่าธรรมเนียม ไว้เป็นจำนวนเงิน บาท

() ข้าพเจ้าได้ บริจาคเพื่อสำหรับบำรุงกิจการของ อบต. จำนวน บาท

(ลงชื่อ) ผู้ส่งคืน

เจ้าหน้าที่ พัสต วันที่	เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนของ วันที่
หัวหน้าสำนักปลัด วันที่	ปลัด อบต. วันที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต	

ขั้นตอนการยืม วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของ อุปกรณ์ ขอบต.ตุลาต





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด

ที่ ยส ๗๕๕๐๑/ ๗๐๖

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติร่าง ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสถานที่ประชุม หรือ ทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาดได้ดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการห้องประชุม สถานที่ประชุม หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอ นายอำเภอทราญมูล เพื่อขอความเห็นชอบ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด ได้เสนอร่างข้อบัญญัติ ต่อ นายอำเภอทราญมูลได้พิจารณาความเห็นชอบ หลังจากที่ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาดได้มีมติเห็นชอบ ในคราว ประชุมสภา ฯ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

บัดนี้ อำเภอทราญมูล โดยนายอำเภอทราญมูล ได้ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการห้องประชุม สถานที่ประชุม หรือ ทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวแล้ว พร้อมทั้งได้ส่งคืนข้อบัญญัติฯ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด ประกาศใช้บังคับเป็นข้อบัญญัติต่อไป ตามหนังสือ ยส ๐๐๒๓.๑๑ / ๒๗๗๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการห้องประชุม สถานที่ประชุม หรือ ทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของทางราชการ จึงได้โปรดพิจารณา ร่างระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสถานที่ประชุม หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลาลาด ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามเพื่อเป็นข้อสั่งการเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) จำสิบเอก

(นศรชัย แก้วดวงใหญ่)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ).....

(นางยุพาลักษณ์ แก้วสงค์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด

ความเห็นของปลัดฯ
.....

(ลงชื่อ).....

(นายมานิช พุทธสุวรรณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด

() อนุมัติดำเนินการ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุภา ศรีระมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด

เรื่อง ขออนุมัติร่าง ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลตลาด ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสถานที่ประชุม หรือ
ทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาด