แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำอำเภอ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ ประจำอำเภอ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ด้วยข้าพเจ้า/หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชน/อื่นๆ.....
.....โทรศัพท์.....
มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมศูนย์ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำอำเภอ เพื่อ.....
.....
โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม จำนวน.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....วัน ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.
โดยยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกทุกประการ ดังนี้

1. ☐ ขอยกเว้นค่าธรรมเนียมฯ ☐ ลดหย่อนค่าธรรมเนียมฯ เนื่องจาก.....
จำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

2. ☐ ชำระค่าธรรมเนียม ตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ประโยชน์จากบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก พ.ศ.2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ.2566
จำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

3. รับผิดชอบในทรัพย์สินต่าง ๆ หากความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความบกพร่องของผู้ขอใช้หรือผู้เข้าร่วมประชุมฯ โดยจะซ่อมแซมแก้ไข หรือชดใช้ให้อยู่ในสภาพเดิม และหลังจากเลิกใช้ห้องประชุมฯ แล้ว ยินดีที่จะจัดเจ้าหน้าที่มาช่วยจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และทำความสะอาดห้องประชุมฯ ให้เรียบร้อยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตใช้
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....
เบอร์โทร.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

❍ อนุญาต

❍ ไม่อนุญาตเนื่องจาก.....

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

หมายเหตุ : 1. ผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอใช้และหนังสือที่เกี่ยวข้อง ก่อนวันที่ขอใช้ 7 วันทำการ

2. บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย “องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก” เลขที่ 632-1-05869-6

3. อัตราค่าธรรมเนียม ส่วนราชการ ครึ่งวันไม่เกิน 4 ชั่วโมง 3,000 บาท เต็มวันไม่เกิน 8 ชั่วโมง 6,000 บาท และเอกชน ครึ่งวันไม่เกิน 4 ชั่วโมง 4,000 บาท เต็มวันไม่เกิน 8 ชั่วโมง 8,000 บาท