



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดเทศบาล.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลปลายบาง.....

เรียน.....หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ด้วย ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....มีความประสงค์ขอใช้

- ห้องประชุม ชั้น ๔  
 หอประชุมเทศบาลตำบลปลายบาง (ด้านหลัง)  
 อาคารเอนกประสงค์เทศบาลตำบลปลายบาง (ด้านข้าง)

เพื่อ.....

วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ขอมอบหมายงาน ดังนี้

๑. มอบหมายให้.....ผู้รับผิดชอบจัดห้องประชุม
๒. มอบหมายให้.....ผู้รับผิดชอบเครื่องเสียง
๓. มอบหมายให้.....ผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาด
๔. มอบหมายให้.....

(นางรชยา รัตนสีมา)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล