



คู่มือการใช้งานระบบ

ONE STOP SERVICE



| สำหรับประชาชน |

คู่มือการใช้งานระบบ One Stop Service สำหรับประชาชน คำขอใช้ห้องประชุม เทศบาลตำบลลริมปิง

ขั้นตอนที่ 1 กดเลือกคำร้องที่ต้องการแจ้งรับบริการ

งานบริการเพื่อประชาชน



ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนทุกช่อง

แบบคำขอใช้ห้องประชุม เทศบาลตำบลลริมปิง

แบบคำขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลลริมปิง

หมายเหตุ : เพื่อเป็นการยืนยันการขอใช้ห้องประชุม ขอความอนุเคราะห์แจ้งประสานไปยังเทศบาลตำบลลริมปิงด้วย ในกรณีมีการยกเลิกการใช้ห้องประชุมฯ โปรดโทรแจ้งล่วงหน้า 24 ชั่วโมง โทร 053-500984

numaymali@gmail.com [สลับบัญชี](#)

ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเป็นศาลาที่จำเป็น

ชื่อ-สกุล *

คำตอบของคุณ

สังกัด/หน่วยงาน *

คำตอบของคุณ

ขั้นตอนที่ 3 หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการกดปุ่มส่ง

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ *

คำตอบของคุณ

วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องประชุม *

คำตอบของคุณ

จำนวนผู้ใช้ (คน) *

คำตอบของคุณ

มีความประสงค์ใช้ห้องประชุมในวันที่/เวลา *

คำตอบของคุณ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

เสร็จสิ้นกระบวนการขอใช้ห้องประชุม



แบบคำขอใช้ห้องประชุม
เทศบาลตำบลริมปิง

แบบคำขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลริมปิง

เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว

[ส่งคำตอบเพิ่มอีก](#)