

สำเนาฉบับ



ที่ บร ๕๒๐๐๐/ว ๕๕

สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
๙ ถนนรมย์บุรี บร ๓๑๐๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมสภาเทศบาลสมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘
เรียน สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ประกาศเรียกประชุมสภาเทศบาลสมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. ระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนารายงานการประชุมสภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
 ๔. สำเนารายงานการประชุมสภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
 ๕. สำเนารายงานการประชุมสภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ สมัยวิสามัญ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
 ๖. ญัตติ เรื่อง เสนอร่างเทศบัญญัติเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
 ๗. ญัตติ เรื่อง เสนอร่างเทศบัญญัติเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
 ๘. ญัตติ เรื่อง ขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมเทศบาล เพื่อเป็นค่าก่อสร้างปรับปรุง สัญญาณไฟจราจร จำนวน ๘ โครงการ จำนวน ๑ ชุด

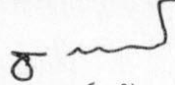
ตามที่สภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ มีมติในคราวประชุมสภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ สมัยสามัญ สมัยแรก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ เดือนมีนาคม ๒๕๕๘ กำหนดวันเริ่มสมัยประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีกำหนด ๓๐ วัน ซึ่งสภาเทศบาลได้ออกประกาศเรียกประชุมและแจ้งให้สมาชิกสภาเทศบาลทราบแล้วนั้น

สภาเทศบาลฯ ได้กำหนดวันประชุมฯ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบเรียนมาพร้อมนี้ สำหรับรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดย
พร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายชนะวรรณ อัครวงษ์ราษฎร์)
ประธานสภาเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารทั่วไป
โทรศัพท์ ๐-๔๕๖๐-๒๓๔๕ ต่อ ๑๐๑
โทรสาร ๐-๔๕๖๑-๑๓๔๖
www.buriramcity.go.th

ลงชื่อ..... ปลัดเทศบาล
ลงชื่อ..... รองปลัดเทศบาล
ลงชื่อ..... หัวหน้าสำนักงานเขต
ลงชื่อ..... หัวหน้างานธุรการ
.....
.....