



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใหม่

เรื่อง ให้ใช้ระเบียบว่าด้วย การใช้อาคารโดมเทศบาล และห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านใหม่ได้กำหนดระเบียบเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เรื่อง การใช้อาคารโดมเทศบาล และห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑) (๔) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางมะลิวัลย์ บางนมน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่



ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านใหม่

เรื่อง การขอใช้อาคารโดมเทศบาล และห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำระเบียบเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เรื่องการขอใช้อาคารโดมเทศบาล และห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการควบคุมดูแลการให้บริการพื้นที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด และมีความเหมาะสมกับ สภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑) (๔) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ จึงวาง ระเบียบการขอใช้อาคารโดมเทศบาล และห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เรื่อง “การขอใช้อาคารโดม เทศบาล และห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวันนับแต่ได้ ประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ กฎ และคำสั่งอื่นใดของเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ในส่วนที่ได้ออก ไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่ หรือผู้รักษาราชการแทนหรือ ปฏิบัติราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบล บ้านใหม่ หรือผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่ให้ปฏิบัติหน้าที่

“โดมเทศบาล” หมายความว่า อาคารอเนกประสงค์ของเทศบาล

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ชั้น ๒

“ผู้ขออนุญาต” หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ชมรม สมาคม องค์กรภาคเอกชน นิติบุคคล ประชาชนทั่วไป ไม่รวมถึงเทศบาลตำบลบ้านใหม่หรือ หน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลบ้านใหม่

“ผู้ใช้” หมายความว่า ผู้ซึ่งเข้าไปในโดมเทศบาล ห้องประชุม รวมถึงผู้ขออนุญาตด้วย

“ค่าธรรมเนียม” หมายความว่า เงินที่เทศบาลเก็บจากผู้ขอใช้พื้นที่เทศบาล

“บริการสาธารณะ” หมายความว่า การบริการหรือกิจกรรมที่รัฐจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ สาธารณะหรือเพื่อตอบสนองความต้องการของส่วนรวม โดยเป็นกิจการที่อยู่ในความอำนาวยการหรืออยู่ในความ ควบคุมของ ฝ่ายปกครองที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน

ข้อ ๕ ผู้ขออนุญาตต้องยื่นคำขออนุญาตเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรี ผ่านงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ประกอบกับเอกสารสำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

๑) แบบคำขออนุญาต

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

๓) กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องมีหนังสือที่ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมตราประทับของนิติบุคคลนั้นๆ และต้องมีหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ระบุชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล และในกรณีที่มีการมอบอำนาจ ให้ผู้อื่นทำการแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมตราประทับของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลนั้น ๆ และติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท อย่างละ ๑ ชุด

๔) กรณีเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีหนังสือราชการจากหน่วยงานนั้น ๆ ในการขออนุญาตใช้สถานที่

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขออนุญาต พร้อมหลักฐานเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบในการอนุญาตให้เข้าใช้สถานที่

ข้อ ๗ ผู้ขออนุญาตให้ยื่นคำขออนุญาตเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรี โดยระบุวัตถุประสงค์ วันและเวลา ที่จะใช้ให้ชัดเจนก่อนถึงกำหนดล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีอันจำเป็นเร่งด่วน โดยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ให้เรียบร้อยนี้ เมื่อผู้ขออนุญาตได้รับแจ้งการพิจารณาอนุญาตแล้ว จึงมีสิทธิเข้าใช้สถานที่หรือใช้อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ อาจจะเรียกเก็บค่าประกันความเสียหายของทรัพย์สินที่ใช้ก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่หรืออุปกรณ์ตกแต่งสถานที่แล้วและต้องการยกเลิกการขออนุญาตจะต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรีทราบล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันที่จะใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

กรณีที่ผู้ขออนุญาตแจ้งยกเลิกการขออนุญาตใช้สถานที่ เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ อันเกิดจากการอนุญาตตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นอื่นใดทำให้เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไม่อาจให้ผู้ขออนุญาตใช้สถานที่ ตามวันเวลาที่กำหนดได้ หรือกรณีที่เทศบาลตำบลบ้านใหม่ มีความจำเป็นต้องใช้สถานที่โดยเทศบาล หรือห้องประชุมเทศบาล เพื่อประโยชน์ของทางราชการในวันและเวลาเดียวกัน เทศบาลตำบลบ้านใหม่ มีสิทธิจะเลื่อนกำหนดวันเวลาที่อนุญาตให้ใช้ออกไปตามความเหมาะสม โดยจะกำหนดวันเวลาการอนุญาตให้ใช้สถานที่ หรือใช้อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่นั้นใหม่ตามที่ได้ตกลงกัน หรือจะยกเลิกการขออนุญาตนั้นก็ได้และผู้ขออนุญาตจะเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการนี้ไม่ได้

กรณีที่มีการแจ้งยกเลิกการขออนุญาตใช้สถานที่ ตามวรรคหนึ่ง เทศบาลตำบลบ้านใหม่ จะพิจารณาคืนเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ อันเกิดจากการอนุญาตตามระเบียบนี้และคืนเงินค่าประกันความเสียหายของทรัพย์สินให้แก่ผู้ขออนุญาตตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐ ผู้ขออนุญาต ผู้ใช้ ต้องใช้ความระมัดระวังตามสมควรในการใช้สถานที่ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามวัตถุประสงค์ที่ได้ขออนุญาตหรือที่เทศบาลตำบลบ้านใหม่กำหนดให้ผู้เข้าสถานที่ ต้องรักษาความสะอาดของสถานที่ พร้อมทั้งจัดหาภาชนะจัดเก็บขยะให้เรียบร้อยก่อนส่งคืนสถานที่ กรณีจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ งานรื่นเริง ให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการขออนุญาตใช้เสียง และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยด้วย

ข้อ ๑๑ ผู้ขออนุญาต ผู้ใช้ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายอันเกิดจากการใช้สถานที่ กรณีที่ความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้ขออนุญาตหรือบริวารของผู้ขออนุญาต

ข้อ ๑๒ ผู้ขออนุญาตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราแนบท้ายระเบียบนี้ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านใหม่ ก่อนวันเข้าใช้สถานที่ โดมเทศบาล ห้องประชุม หรือใช้อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ไม่น้อยกว่า ๑ วัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีใช้เป็นการหารายได้หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริการสาธารณะ นายกเทศมนตรีมีอำนาจยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือลดหย่อนอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับใช้สถานที่โดมเทศบาล และห้องประชุมเทศบาล ตามที่กำหนดในระเบียบนี้ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การขอใช้ห้องประชุมเทศบาลและอาคารโดมเทศบาล จะอนุญาตให้ใช้พื้นที่ใช้ในกิจกรรม ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) งานพิธีทางราชการ หรือกิจการของราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด

(๒) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือในลักษณะอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่ใช่การประชุมทางการเมือง

(๓) งานของมูลนิธิ สมาคม ที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการสงเคราะห์ หรือการกุศลสาธารณะ

(๔) การใช้พื้นที่โดมเทศบาล

๔.๑ อนุญาตให้เข้าใช้พื้นที่โดมเทศบาล เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. การใช้พื้นที่นอกเวลาดังกล่าวได้จะต้องได้รับอนุญาตจากเทศบาลตำบลบ้านใหม่

๔.๒ การใช้พื้นที่โดมเทศบาล จะใช้เฉพาะตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาตเท่านั้น

๔.๓ การใช้พื้นที่โดมเทศบาล สามารถขอจัดงานรื่นเริง งานเลี้ยงสังสรรค์ได้โดยได้รับอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด

๔.๔ ห้ามทำกิจกรรมที่ต้องลาก ภู หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์บนพื้นสนามโดมเทศบาล หรือภายในอาคารโดมเทศบาล และห้ามนำยานพาหนะทุกชนิดเข้าภายในโดมเทศบาล

(๕) การใช้พื้นที่ห้องประชุม เทศบาลตำบลบ้านใหม่ พร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องเสียง จอภาพ วีซี เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น เทศบาลบ้านใหม่ อนุญาตให้เข้าใช้ห้องประชุมได้ ในวัน เวลา ราชการ เท่านั้น เว้นแต่ มีกิจกรรมเร่งด่วน ให้นายกเทศมนตรี มีอำนาจอนุญาตให้เข้าใช้พื้นที่นอกเหนือเวลา ราชการได้ตามเห็นสมควร

(๖) ห้ามผู้ใช้เปิด-ปิด ไฟฟ้า เชื่อมต่ออุปกรณ์ นอกเหนือจากระบุในคำขอ กรณีเกิดปัญหา กับระบบไฟฟ้าในสถานที่ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ หรือสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ทราบ

(๗) ห้ามทำกิจกรรมที่ต้องลาก ภู หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ในห้องประชุม หรือภายในอาคารโดมเทศบาล และห้ามนำยานพาหนะทุกชนิดเข้าภายในโดมเทศบาล

(๘) กิจกรรมที่จัดตั้งไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๕ ผู้ขออนุญาต ผู้ใช้ จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ และกฎหมายอื่นที่อย่างเคร่งครัด กรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ เทศบาลตำบลบ้านใหม่มีสิทธิจะระงับการใช้ หรือสั่งให้หยุดกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ทันที

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจยกเว้นหรือลดหย่อนอัตราค่าธรรมเนียมตามความเหมาะสม และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางมะลิวัลย์ บานีมน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่

อัตราค่าธรรมเนียม
แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลบ้านใหม่
เรื่อง การขอใช้อาคารโดมเทศบาล และห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายชื่อห้องประชุม	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม (๑ วัน/๘ ชั่วโมง)	อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม (ครึ่งวัน/๔ ชั่วโมง)	อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม (เกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง)
ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านใหม่	ไม่เกิน ๒๐๐ คน	๒,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท	- ชั่วโมงละ ๒๕๐ บาท - เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง - เศษของชั่วโมง ถ้าไม่เกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็นครึ่งชั่วโมง (๑๒๕ บาท)
ห้องประชุม อาคารอเนกประสงค์ (โดม) เทศบาลตำบลบ้านใหม่	ไม่เกิน ๕๐๐ คน	๑,๐๐๐ บาท	๕๐๐ บาท	- ชั่วโมงละ ๑๒๕ บาท - เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง - เศษของชั่วโมง ถ้าไม่เกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็นครึ่งชั่วโมง (๖๒.๕๐ บาท)

- หมายเหตุ**
- การใช้ห้องประชุมให้ขอใช้ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
 - การเข้าใช้ห้องประชุมในวันทำการ หลังเวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นการใช้นอกเวลาราชการ
 - การเข้าใช้ห้องประชุมในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นการใช้นอกเวลาราชการ



(นางมะลิวัลย์ บานีมั่นน้อย)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่
๙ กันยายน ๒๕๖๘

แบบคำขออนุญาตใช้อาคารอเนกประสงค์ (โดม) เทศบาลตำบลบ้านใหม่

เขียนที่ เทศบาลตำบลบ้านใหม่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารอเนกประสงค์ (โดม) สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี อาชีพ.....
 สถานที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ขออนุญาตใช้อาคารอเนกประสงค์ (โดม) สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เพื่อใช้ในกิจกรรม/
 โครงการ.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ.

เวลา..... น. ถึงเวลา..... น. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น จำนวน.....คน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เรื่อง การขอใช้อาคารอเนกประสงค์ (โดม) และห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกประการแล้ว หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีให้เทศบาลตำบลบ้านใหม่ดำเนินการตามเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต
 (.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่รับคำขอ
 (.....)

แบบคำขออนุญาตใช้ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านใหม่

เขียนที่ เทศบาลตำบลบ้านใหม่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านใหม่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใหม่

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 สถานที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุมเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เพื่อใช้ในกิจกรรม/
 โครงการ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น จำนวน.....คน

และขอใช้อุปกรณ์ดังนี้ ☐ เครื่องปรับอากาศ ☐ เครื่องเสียง
☐ จอโปรเจคเตอร์ ☐ โทรทัศน์
☐ โต๊ะประชุม จำนวน.....ตัว
☐ เก้าอี้ จำนวน.....ตัว

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เรื่อง การขอใช้อาคารอเนกประสงค์ (โดม) และห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกประการแล้ว หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีให้เทศบาลตำบลบ้านใหม่ดำเนินการตามเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
 (.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับคำขอ
 (.....)