



ประกาศเทศบาลเมืองพนัสนิคม
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบเทศบาลเมืองพนัสนิคม เรื่อง การใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ด้วยเทศบาลเมืองพนัสนิคม ได้ดำเนินการจัดทำระเบียบเทศบาลเมืองพนัสนิคม เรื่อง การใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธรรมรัตน์ เพชรวุฒิไกร)
นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม



ระเบียบเทศบาลเมืองพนัสนิคม

เรื่อง การใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบการใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม เพื่อให้การใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๒) (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพราะเป็นบทบัญญัติที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีในการบริหารราชการของเทศบาล จึงวางระเบียบปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบเทศบาลเมืองพนัสนิคม เรื่อง การใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ประกาศ

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคมรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ โดยให้มีอำนาจในการยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"นายกเทศมนตรี" หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากนายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคมให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ

"ผู้ขอใช้บริการ" หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชมรม สมาคม องค์กรภาคเอกชน ประชาชนทั่วไป ซึ่งขออนุญาตใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมและได้รับอนุญาตตามระเบียบนี้แล้ว

"ห้องประชุม" หมายความว่า ห้องกิจกรรม, ห้องประชุม ชั้น ๑ , ห้องประชุม ชั้น ๒

"ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม" หมายความว่า เงินที่เทศบาลเมืองพนัสนิคมเรียกเก็บจากผู้ขอใช้บริการสำหรับการใช้ห้องประชุมโดยให้นำส่งเป็นรายได้ของเทศบาล

ข้อ ๖ ผู้ขอใช้บริการต้องยื่นคำขอใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม เป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบคำขอแนบท้ายระเบียบนี้ต่อเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าภายในวันและเวลาราชการอย่างน้อย ๗ วันทำการ ณ งานศูนย์บริการสาธารณสุข อาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม หรือช่องทางออนไลน์ Facebook : ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองพนัสนิคม และ LINE : เดย์แคร์ ทม.พนัสนิคม ในวันและเวลาราชการ และต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีก่อนการใช้ห้องประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๗ การขอใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม ต้องใช้กิจกรรม ดังต่อไปนี้

- (๑.) งานพิธีการทางราชการ หรือกิจกรรมของทางราชการ
- (๒.) การประชุม อบรม เจ้าหน้าที่รัฐหรือประชาชน
- (๓.) งานของสมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ หรือการกุศล สาธารณะภายในเทศบาลเมืองพนัสนิคม
- (๔.) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะที่เกี่ยวข้องทางด้านวิชาการซึ่งไม่ใช่ การประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง
- (๕.) งานอื่นใดที่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือ ประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือ ศีลธรรมอันดี

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีผู้ขอใช้บริการได้ยื่นคำขอใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมในวันเดียวกันหลายราย เทศบาลเมืองพนัสนิคม จะพิจารณาตามลำดับ การยื่นก่อนหลังที่ได้ลงรับไว้แล้ว

ศูนย์บริการสาธารณสุข จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลังที่ได้ลงรับไว้แล้ว

ข้อ ๙ เมื่อผู้ขอใช้บริการได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมจากนายกเทศมนตรีแล้ว จะต้องชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมตามอัตราที่เทศบาลเมืองพนัสนิคมกำหนดท้ายระเบียบนี้ โดยให้ชำระ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองพนัสนิคม โดยให้ชำระให้เสร็จสิ้นก่อนเข้าใช้ห้องประชุมอาคาร

ผู้ขอใช้บริการ จะต้องวางเงินประกันค่าเสียหายเป็นจำนวน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อเจ้าหน้าที่การเงินของเทศบาลเมืองพนัสนิคมก่อนเข้าใช้ห้องประชุมอาคาร และเมื่อเสร็จสิ้นการใช้ห้องประชุมอาคาร และตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินของเทศบาล เทศบาลจะคืนเงินประกันจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของเทศบาล เทศบาลมีสิทธินำเงินประกันนี้ ไปหัก ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และหากค่าเสียหายมีมูลค่าเกินกว่าเงินประกัน ผู้ขอใช้บริการจะต้องชดใช้ส่วนต่าง ที่เหลือทั้งหมด

ทั้งนี้ ในกรณีที่ส่วนราชการในสังกัดเทศบาล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรสาธารณกุศลใด ที่ขอใช้ห้องประชุมอาคารเพื่อดำเนินการ อันมิได้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสวงหากำไร แต่มุ่งประโยชน์ต่อสาธารณะหรือสังคมเป็นสำคัญ นายกเทศมนตรีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ให้อยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบำรุงตามอัตราที่กำหนดไว้ในท้ายระเบียบนี้ได้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีการยื่นคำขอใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมในวันหยุดราชการ ผู้ขอใช้บริการต้องชำระค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล รับผิดชอบห้องประชุมในอัตราคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่เทศบาลเมืองพนัสนิคมมีความจำเป็นต้องใช้ห้องประชุมอาคาร เพื่อดำเนินการตามภารกิจของทางราชการเป็นการเร่งด่วน ซึ่งตรงกับวันและเวลาที่ได้อนุญาตให้ผู้ขอใช้บริการไปแล้ว เทศบาลมีอำนาจในการบอกเลิกการอนุญาตให้ใช้สถานที่ได้ โดยจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบโดยเร็ว ในการนี้ เทศบาลจะดำเนินการคืนเงินบำรุงที่ได้ชำระไว้ทั้งหมดให้แก่ผู้ขอใช้บริการ และผู้ขอใช้บริการไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหายอื่นใดเพิ่มเติมจากเทศบาล

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการไม่เข้าใช้ห้องประชุมอาคารตามวันและเวลาที่ได้รับอนุญาต และมีได้ดำเนินการแจ้งขอเลื่อนกำหนดวันใช้ห้องประชุมอาคารและได้รับอนุมัติจากเทศบาลอย่างเป็นทางการ เทศบาลเมืองพนัสนิคม จะไม่คืนเงินค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมอาคาร ที่ได้ชำระไว้แล้วให้แก่ผู้ขอใช้บริการทุกกรณี

การแจ้งยกเลิกการใช้ ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์จะยกเลิกการใช้ห้องประชุม อาคารฯ จะต้องทำหนังสือแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้แล้วเสร็จล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วันทำการ ก่อนวันที่จะใช้บริการ

ข้อ ๑๓ วัสดุและครุภัณฑ์ที่มีไว้ใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ ได้รับอนุญาตให้ใช้เฉพาะ ภายในบริเวณอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมเท่านั้น ห้ามมิให้นำออกไปใช้ นอกอาคารหรือห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากผู้ขอใช้บริการฝ่าฝืน โดยมีการนำวัสดุหรือครุภัณฑ์ออกนอกบริเวณ ที่กำหนด เทศบาลเมืองพนัสนิคมจะดำเนินการริบเงินประกันค่าเสียหายที่วางไว้ทั้งหมด และอาจพิจารณา ไม่อนุญาตให้ผู้นั้นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอใช้ห้องประชุมอาคารอีกในอนาคต

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการประสงค์จะดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ห้องประชุมอาคารฯ ผู้ขอใช้บริการต้องแจ้งนัดหมาย กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลอาคาร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ และการจัดเตรียมสถานที่ดังกล่าวต้องดำเนินการ ภายในวันและเวลาราชการเท่านั้น โดยผู้ขอใช้บริการต้อง จัดหา บุคลากรเพื่อดำเนินการเตรียมสถานที่ด้วยตนเอง

ข้อ ๑๕ ผู้ขอใช้บริการจะต้องดูแลและระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือครุภัณฑ์ใดๆ ภายในอาคาร หรือบริเวณศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจาก การกระทำ หรือ ความประมาทเลินเล่อ ของผู้ขอใช้บริการ ผู้ขอใช้ บริการต้องรับผิดชอบและยินยอม ชดใช้ค่าเสียหายหรือจัดหาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายมาทดแทน แก่เทศบาลเมืองพนัสนิคม ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะนั้น โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

หากผู้ขอใช้บริการไม่ดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายหรือจัดหาทรัพย์สินมาทดแทนตามข้อ ๑๕ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เทศบาลกำหนด เทศบาลเมืองพนัสนิคม สงวนสิทธิ์ ในการพิจารณา ระงับ การอนุญาตให้ใช้บริการในครั้งต่อไป และจะดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหาย ตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป

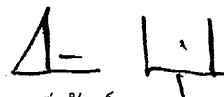
ข้อ ๑๖ หากผู้ขอใช้บริการพบว่าวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีไว้ใช้สำหรับอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคมไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งงานศูนย์บริการสาธารณสุขฯ ทราบก่อน หรือภายในวันที่ขอใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๗ ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาล เมืองพนัสนิคม

ข้อ ๑๘ เทศบาลเมืองพนัสนิคม ขอสงวนสิทธิ์ในความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ขอใช้บริการ ในขณะที่ใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม ไม่ว่ากรณีใดๆ ในขณะที่ใช้ อาคาร และบริเวณศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม

ข้อ ๑๙ ให้นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ ในการกำกับดูแล การปฏิบัติ ตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้ ตลอดจน กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติอื่นใด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบนี้ โดยชอบด้วยกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธรรมรัตน์ เพชรวุฒิไกร)

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม



บัญชีอัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม
แนบท้ายระเบียบเทศบาลเมืองพนัสนิคม เรื่อง การใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลำดับ	ชื่อห้องประชุม	อัตราเหมาจ่ายต่อวัน/บาท
๑.	ห้องกิจกรรม	๓,๐๐๐
๒.	ห้องประชุม ชั้น ๑	๔,๐๐๐
๓.	ห้องประชุม ชั้น ๒	๕,๐๐๐

อุปกรณ์ที่ขอใช้เพิ่มเติม		
๑.	ระบบเครื่องเสียง	๕๐๐
๒.	จอโปรเจคเตอร์แสดงภาพ	๕๐๐
๓.	ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)	๕๐๐
๔.	โต๊ะ เก้าอี้	๕๐๐

หมายเหตุ ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพนัสนิคม ตามวรรคหนึ่ง
ให้ชำระ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองพนัสนิคม



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพันทนคม

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพันทนคม

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองพันทนคม

ด้วย (หน่วยงาน/ส่วนราชการ).....

ที่อยู่.....

จะดำเนินการจัดประชุม เรื่อง

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น. โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม
ในครั้งนี้ จำนวน คน

และมีความประสงค์ที่จะขอใช้ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุเทศบาลเมืองพันทนคม ดังนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ ห้องกิจกรรม | โดยยินยอมชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม จำนวน ๓,๐๐๐ บาท |
| ☐ ห้องประชุม ชั้น ๑ | โดยยินยอมชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม จำนวน ๔,๐๐๐ บาท |
| ☐ ห้องประชุม ชั้น ๒ | โดยยินยอมชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม จำนวน ๕,๐๐๐ บาท |

อุปกรณ์ที่ขอใช้เพิ่มเติม

- | | |
|--|---|
| ☐ ระบบเครื่องเสียง | โดยยินยอมชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม จำนวน ๕๐๐ บาท |
| ☐ จอโปรเจกเตอร์แสดงภาพ | โดยยินยอมชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม จำนวน ๕๐๐ บาท |
| ☐ ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) | โดยยินยอมชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม จำนวน ๕๐๐ บาท |
| ☐ โต๊ะ เก้าอี้ | โดยยินยอมชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม จำนวน ๕๐๐ บาท |

ค่าบำรุงการใช้อาคารฯ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ค่าประกันสถานที่และอุปกรณ์ที่ขอใช้เพิ่มเติม จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : ชำระ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองพันทนคม

โดยมอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....

เบอร์ติดต่อ.....เป็นผู้ติดต่อและประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ความเห็นหัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขฯ
.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ความเห็นปลัดเทศบาลฯ
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ปลัดเทศบาลเมืองพันทนคม

- | |
|---|
| ☐ อนุญาต..... |
| ☐ ไม่อนุญาต..... |

ลงชื่อ.....
(นายธรรมรัตน์ เพชรราวุธไกร)
นายกเทศมนตรีเมืองพันทนคม

แบบคำร้องทั่วไป

เขียนที่สำนักงานเทศบาลเมืองพนัสนิคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศบาลเมืองพนัสนิคม

ข้าพเจ้า ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ขอยื่นคำร้องต่อนายกเทศบาลเมืองพนัสนิคม ดังนี้

-ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เรียน รองปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คำสั่ง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)