



| คู่มือสำหรับประชาชน | |
|----------------------|--------------------------|
| งานที่ให้บริการ | การขอใช้สถานที่ |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สำนักงานปลัด อบต.วังหมี่ |

| ขอบเขตการให้บริการ | |
|---|--|
| สถานที่/ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
| สำนักงานปลัด อบต. และกองช่าง โทรศัพท์ : 044-081065 | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. |

| หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข |
|---|
| <p>หลักเกณฑ์การใช้สถานที่ (ห้องประชุม/อาคารอเนกประสงค์/ ลานกิจกรรม)</p> <ol style="list-style-type: none">ต้องเป็นกิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและพัฒนาตำบลไค้ยง หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายระเบียบของทางราชการ ตลอดจนศีลธรรมอันดีงามและความสงบเรียบร้อยของสังคมต้องเป็นไปเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ขอใช้สถานที่ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้สถานที่ของ อบต.อบต. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้ใช้สถานที่เป็นรายกรณีในกรณีที่ผู้ขอใช้สถานที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถานที่และอุปกรณ์ อบต. จะเรียกเก็บค่าเสียหายตามจริง |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ | |
|---|--|
| ขั้นตอน – ระยะเวลา | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| <ol style="list-style-type: none">รับแจ้งความประสงค์ขอใช้สถานที่แจ้งผู้บริหารพิจารณาอนุญาตลงบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนขอใช้สถานที่ | งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. วังหมี่ |



ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบฟอร์มคำร้อง หรือหนังสือขอใช้สถานที่

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี -

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โทรศัพท์ : 044-081065 หรือ เว็บไซต์ <http://www.wangmee.go.th>



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอใช้สถานที่

แบบคำขอใช้สถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

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

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้สถานที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....รวมจำนวน.....วัน

เพื่อ.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้สถานที่

(.....)