



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ได้ออกระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์ และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง เพื่อความสะดวกในการบริหารงาน การดูแลรักษา ตลอดจนการจัดการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ (๔) มาตรา ๖๘ (๙) และมาตรา ๘๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดำรง/ อุ่นเป็นนิจย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อความสะดวกในการบริหารงาน การดูแลรักษา ตลอดจนการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ (๔) มาตรา ๖๘ (๙) และมาตรา ๘๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"องค์การบริหารส่วนตำบล" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

"นายกองค์การบริหารส่วนตำบล" หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการ หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทนด้วย

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

"ห้องประชุม" หมายความว่า ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

"อาคาร" หมายความว่า อาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

"ผู้ขอใช้" หมายความว่า หน่วยงานราชการ ประชาชน บุคคล คณะบุคคลหรือนิติบุคคล มูลนิธิ สมาคม ชมรม

"ค่าธรรมเนียม" หมายความว่า บรรดาเงินที่เรียกเก็บเพื่อตอบแทนการใช้ประโยชน์จากห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ข้อ ๔ ห้องประชุมหรืออาคารที่ขอใช้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดประชุม ฝึกอบรม งานพิธี ตลอดจนกิจกรรมหรืองานอื่นๆ

กิจกรรมที่จัดขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๕ การขอใช้ห้องประชุมหรืออาคาร ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือหรือตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดก่อนวันใช้ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีเร่งด่วน ณ องค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๖ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมหรืออาคาร และมีอำนาจใช้ดุลพินิจสั่งการตามควรแก่กรณี

กรณีมีผู้ขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารหลายรายในวันและเวลาเดียวกัน ให้พิจารณาอนุญาตตามลำดับการยื่นก่อนหลังที่ลงทะเบียนรับเรื่องไว้ตามระเบียบงานสารบรรณ

กรณีที่มีความจำเป็นอาจสั่งระงับการขอใช้ หากพิจารณาเห็นว่าเป็นกิจกรรมตาม ข้อ ๔ วรรคสอง หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๗ กำหนดให้วัน เวลา ที่ขอใช้ และอัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้ห้องประชุมหรืออาคาร เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ เมื่อผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตแล้ว ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนวันใช้ห้องประชุมหรืออาคารไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

หากการขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์สาธารณะ นายกองการบริหารส่วนตำบลอาจอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมหรืออาคารได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

ข้อ ๙ เมื่อได้รับเงินค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมหรืออาคารจากผู้ขอใช้แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ขอใช้ไว้เป็นหลักฐาน และให้ถือเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมที่ผู้ขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารได้ชำระแก่องค์การบริหารส่วนตำบลไว้ โดยถูกต้องแล้ว หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมหรืออาคารไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้ขอใช้ไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนจากองค์การบริหารส่วนตำบลได้ทุกกรณี เว้นแต่เป็นกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลสั่งระงับการขอใช้ เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๑ การจัดเตรียมสถานที่ ให้นำหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องประชุมหรืออาคาร เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีให้ใช้เฉพาะในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้ภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาต หากไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบก่อนหรือภายในวันที่ใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๒ ผู้ขอใช้ต้องดูแลรักษาห้องประชุมหรืออาคาร วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล มิให้เกิดความชำรุดเสียหายตลอดระยะเวลาการใช้

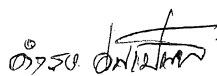
หากมีความเสียหายหรือสูญหายเกิดขึ้นแก่ห้องประชุมหรืออาคาร วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของผู้ใช้เอง หรือชดเชยค่าความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลเท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาด

ข้อ ๑๓ เมื่อใช้ห้องประชุมหรืออาคารตลอดจนทรัพย์สินอื่นใดเสร็จแล้ว ผู้ขอใช้มีหน้าที่ต้องทำความสะอาดหลังการใช้ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และต้องส่งมอบพื้นที่ หรือรื้อถอนสิ่งต่างๆ ที่นำมาจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพที่สะอาดพร้อมใช้งาน รวมถึงต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ ที่ขอใช้มาคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจนครบจำนวน

ข้อ ๑๔ ผู้ขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สิน ร่างกาย ชีวิต หรือสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่ง ของผู้ร่วมงานหรือกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการใช้ โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนเองหรือแทนองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสิ้นทุกกรณี

ข้อ ๑๕ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีมีเหตุอันสมควร นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายดำรง อุ่นเป็นนิจย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
แนบท้ายระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ประเภทสถานที่ให้ใช้	วัน - เวลา ที่ให้ใช้	อัตราค่าธรรมเนียม
๑	ห้องประชุม	ในวันและเวลาราชการ	(๑) ๑,๒๐๐ บาท / วัน (๒) ๖๐๐ บาท / ครั้งวัน (ก่อนเที่ยงหรือหลังเที่ยง ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง) (๓) ๒๐๐ บาท / ชั่วโมง กรณีใช้ไม่ถึงครึ่งวัน (น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)
๒	อาคารอเนกประสงค์	ทุกวัน ในเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๓.๐๐ น.	๑,๐๐๐ บาท / วัน

แบบคำขอใช้สถานที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุล) อายุ..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอใช้
 ห้องประชุม อาคารอเนกประสงค์
เพื่อใช้สำหรับ.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ตั้งแต่เวลา.....
อุปกรณ์ที่ประสงค์ขอใช้เฉพาะห้องประชุม เครื่องเสียง ไมโครโฟน โปรเจคเตอร์ อื่นๆ

ข้าพเจ้า ยินดีชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใดในการใช้ห้องประชุมหรืออาคาร
อเนกประสงค์ตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างกำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วน
ตำบลห้วยท่าช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว ห้องประชุม/อาคารอเนกประสงค์ว่าง ห้องประชุม/อาคารอเนกประสงค์ไม่ว่าง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด เห็นควรอนุญาต
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ลงชื่อ.....

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

อนุญาต ไม่อนุญาต
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....