



ประกาศเทศบาลตำบลทอนหงส์

เรื่อง ระเบียบเทศบาลตำบลทอนหงส์ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วย เทศบาลตำบลทอนหงส์ ได้ออกระเบียบว่าด้วยกำหนดระเบียบ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การบริการขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ เกิดประสิทธิภาพและเป็นระเบียบ ตลอดจนทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอประโยชน์ห้องประชุม

อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงออกระเบียบเทศบาลตำบลทอนหงส์ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ พ.ศ.๒๕๖๔ มาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศโดยเปิดเผย ณ เทศบาลตำบลทอนหงส์เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายอมร แคล้วภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์



ระเบียบเทศบาลตำบลทอนหงส์
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม ของเทศบาลตำบลทอนหงส์ พ.ศ.๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเทศบาลตำบลทอนหงส์ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์เพื่อให้สามารถใช้เวลานอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ในกิจการของเทศบาลตำบลทอนหงส์ให้ประชาชน บุคคลภายนอก ส่วนราชการหรือเอกชนอื่นได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้นำมาเป็นค่าดูแลบำรุงรักษาห้องประชุม เทศบาลตำบลทอนหงส์ อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ จึงออก ระเบียบการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลทอนหงส์ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ พ.ศ.๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมเทศบาลตำบลทอนหงส์ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ เทศบาลตำบลทอนหงส์ อาคารประสานงานผู้สูงอายุและ อสม.เทศบาลตำบลทอนหงส์

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึงเงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมที่เทศบาล อนุญาตให้ใช้

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาราชการ แทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลทอนหงส์ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาและอำนวยความสะดวกการใช้ห้องประชุม

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้ห้องประชุม แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ประชาชนทั่วไป หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งบรรลุนิติภาวะที่ขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ทั้งที่อยู่ในเขตและนอกเขตเทศบาล

(๒) หน่วยงานราชการ องค์กรสาธารณประโยชน์ต่างๆ องค์กรประชาชน/ชุมชน หมายถึง ส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรการกุศล/สาธารณประโยชน์ที่มีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหาผลกำไร และองค์กรประชาชน/ ชุมชน ที่มีกฎหมายหรือกฎ ระเบียบจัดตั้ง

(๓) พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลทอนหงส์ ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลทอนหงส์

(๔) “เอกชน” หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์แสวงหาผลกำไร ทั้งในเขต และนอกเขตเทศบาลตำบลทอนหงส์

ข้อ ๕ การขอใช้ประโยชน์ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ ให้ผู้ขอใช้ทุกประเภท ตามข้อ ๔ ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ ณ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ตามแบบคำร้องท้าย ระเบียบก่อนวันเข้าใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ในวันและเวลาราชการ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ ผู้ขอใช้ทราบ

ข้อ ๖ เมื่อได้รับอนุญาตตามข้อ ๕ ผู้ขอใช้ชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายระเบียบนี้ ค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้ชำระ ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลทอนหงส์ เพื่อนำส่ง เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลทอนหงส์

ข้อ ๗ เทศบาลตำบลทอนหงส์ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๘.๐๐ น. เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์

ข้อ ๘ เงินค่าธรรมเนียมที่ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ชำระให้กองคลังถูกต้องตามระเบียบแล้ว เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้ขอใช้ห้องประชุม ไม่สามารถจัดงานหรือจัดกิจกรรมได้ ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม ผู้ขอ อนุญาตใช้ห้องประชุมไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนได้ และกองคลังจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ผู้ขอใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใดก็ตาม

ข้อ ๙ ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุมด้วยตนเอง เว้นแต่กรณีได้ ประสานร้องขอจากเทศบาลไว้แล้ว

ข้อ ๑๐ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมต้องรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในกรณีที่ต้อง ติดป้ายข้อความ หรือสิ่งอื่นใด ต้องขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อน และให้ปลดออกให้เรียบร้อย เมื่องานเสร็จ

ข้อ ๑๑ ห้ามผู้ขอใช้ห้องประชุมให้ผู้อื่นเข้าช่วง

ข้อ ๑๒ ในระหว่างเวลาการใช้ห้องประชุมของผู้ขอใช้ หากมีบุคคลได้นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือ ทรัพย์สินอื่นใดเข้ามาในบริเวณห้องประชุม หรือพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมแล้วเกิดการชำรุด หรือ สูญหาย กรณีนี้ เทศบาลตำบลทอนหงส์จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

ข้อ ๑๓ เมื่อผู้ขอใช้ได้ใช้ประโยชน์ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์เรียบร้อยแล้ว จะต้องส่งมอบ ห้องประชุมคืนในสภาพเช่นเดียวกับสภาพห้องประชุมก่อนการรับมอบให้ใช้ประโยชน์ ในกรณีที่ห้องประชุม ส่วนควบหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องประชุม เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เป็นต้น เสียหายหรือชำรุดบกพร่องจากการใช้ประโยชน์ในขณะที่ผู้ขอใช้ห้องประชุมใช้ประโยชน์ อยู่ ณ นั้น ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเท่ากับความเสียหายหรือทั้งหมดของความเสียหายอันเป็นผลเนื่องจากการใช้ประโยชน์ห้องประชุม เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าเป็นเหตุสุดวิสัยและผู้ขอใช้ไม่ต้องรับผิดชอบ

ข้อ ๑๔ ผู้ขอใช้ประโยชน์ห้องประชุม ส่วนควบหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องประชุม ตาม วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในคำขอเท่านั้น และต้องไม่กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือความสงบเรียบร้อย

หากผู้ขอใช้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง เทศบาลตำบลทอนหงส์ มีสิทธิแจ้ง ระวังการใช้ห้องประชุม และให้ผู้ขอใช้และบริการของผู้ขอใช้ออกจากอาคารได้ทันที ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ได้เรียกเก็บจะไม่คืนให้ หากมีการฝ่าฝืนตามวรรคหนึ่งและหรือวรรคสอง

ข้อ ๑๕ กรณีที่เทศบาลอนุญาตให้ผู้ขอใช้ทุกประเภทใช้ประโยชน์ห้องประชุมของเทศบาลตำบลทอนหงส์ ไปแล้ว หากมีกรณีจำเป็นที่เทศบาลจะต้องใช้ห้องประชุมในวันเดียวกันเป็นการเร่งด่วนฉุกเฉินเพื่อ กิจการของทางราชการ เทศบาลมีสิทธิยกเลิกการใช้ประโยชน์ โดยผู้ขอใช้ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น โดยเทศบาลตำบลทอนหงส์จะคืนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ และข้อ ๗ แก่ผู้ขอใช้

ข้อ ๑๖ การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ห้องประชุม และวัสดุอุปกรณ์ประจำห้องประชุมของเทศบาล ตำบลทอนหงส์ ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องยกเว้นการปฏิบัติตาม ความในข้อใดในระเบียบนี้ หรือมีการปฏิบัติ นอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีตำบล ทอนหงส์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายอมร แคล้วภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์

อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้ห้องประชุม เทศบาลตำบลทอนหงส์
แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลทอนหงส์ ลงวันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

ห้องประชุม	ความจุ (คน)	ประชาชนทั่วไป บาท/วัน	หน่วยงาน ราชการ บาท/วัน	เอกชน บาท/วัน
ห้องประชุม เทศบาล	๒๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐
ห้องประชุมอาคาร อเนกประสงค์	๕๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๒,๕๐๐
อาคาร ประสานงาน ผู้สูงอายุและ อสม.	๑๐๐-๒๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๓,๕๐๐