



ประกาศเทศบาลตำบลท่าไม้
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบเทศบาลตำบลท่าไม้
ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ พ.ศ.๒๕๖๙

เพื่อให้การขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) ประกอบมาตรา ๖๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้ จึงวางระเบียบเทศบาลตำบลท่าไม้ ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น

เทศบาลตำบลท่าไม้ จึงประกาศใช้ระเบียบเทศบาลตำบลท่าไม้ ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าไม้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน โดยให้มีผลบังคับนับถัดจากวันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายพรชสา สายทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้



ระเบียบเทศบาลตำบลท่าไม้
ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเทศบาลตำบลท่าไม้ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้เพื่อให้การใช้บริการอาคารสถานที่ของเทศบาลท่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดตลอดจนการดูแลรักษาอาคารสถานที่ของเทศบาลเป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) และมาตรา ๖๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลท่าไม้ ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลท่าไม้

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

“หน่วยงานราชการ” หมายถึง หน่วยงานราชการตามระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคและราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นที่กำหนดให้เป็นส่วนราชการ

“หัวหน้าหน่วยงานราชการ” หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานราชการตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายถึง นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ซึ่งนายกเทศมนตรีแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

“ส่วนราชการภายใน” หมายถึง ส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลท่าไม้ ในระดับสำนัก/กอง

“อาคารสถานที่” หมายถึง ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าไม้ ชั้น ๓ , อาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, อาคารโรงเรียนผู้สูงอายุเทศบาลตำบลท่าไม้ , อาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศูนย์ ศพอส.) , ศาลาอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๑, หมู่ที่ ๒, หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๔, หมู่ที่ ๖, หมู่ที่ ๘ และหมู่ที่ ๙

.../สถานที่

"ผู้ขอใช้" หมายถึง หน่วยงานราชการ ส่วนราชการภายใน องค์กร สถาปน มูลนิธิ สมาคม ชุมชน หน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชน

"ค่าธรรมเนียม" หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาอาคาร และสถานที่ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา

ข้อ ๔ การขอใช้อาคารสถานที่ ให้ขอใช้ในกิจกรรมงานพิธี การแสดงดนตรี การประชุมสัมมนา การอภิปรายหรือการอบรม งานที่ให้บริการสาธารณะ งานแข่งขันกีฬา และงานอื่นๆ ที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๕ การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่เทศบาลกำหนดโดยแนบกำหนดการหรือตารางเวลาการใช้มาพร้อมคำขอ (ถ้ามี) ก่อนวันใช้ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีเร่งด่วน โดยยื่น ณ ห้องสำนักปลัดเทศบาล

ข้อ ๖ การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต และมีอำนาจใช้ดุลยพินิจสั่งการตามควรแก่กรณี

ข้อ ๗ เทศบาลไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมนอกเวลาราชการ ส่วนอาคารสถานที่ ไม่อนุญาตให้ใช้ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลัง ๒๓.๐๐ น. กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องใช้ก่อนเวลา ๐๗.๐๐น.และหรือหลัง๒๓.๐๐น.ให้ระบุในการยื่นแบบขอใช้อาคารสถานที่เพิ่มเติมได้เป็นรายการ

ข้อ ๘ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของเทศบาลสามารถขอใช้อาคารสถานที่ ตามระเบียบนี้ได้

การขอใช้อาคารสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นไปในลักษณะของการจัดงานตามเทศกาลหรือ ประเพณี (ส่วนบุคคล) ,การจัดให้มีการเรียกเก็บค่าเข้าชม, ค่าผ่านประตูหรือค่าเข้าร่วมงาน ,กิจกรรม โดยหวังผลกำไร เป็นต้น ผู้ขออนุญาตต้องขอชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบนี้เว้นแต่เพื่อจัดหารายได้ให้แก่ เทศบาล หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์

ข้อ ๙ เมื่อผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตแล้ว ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตรา ค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง ก่อนวันใช้อาคารสถานที่ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ขอใช้ ไว้เป็นหลักฐานและนำส่งเป็นรายได้ของเทศบาล โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เว้นแต่ค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นค่าบริการ ซึ่งเรียกเก็บตามอัตราในบัญชีกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย แนบท้ายระเบียบนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บ

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมที่ผู้ขอใช้บริการได้ชำระแก่เทศบาลโดยถูกต้องตามระเบียบแล้ว หากเมื่อปรากฏภายหลังว่า ผู้ขอใช้ไม่สามารถจัดงานหรือจัดกิจกรรมได้ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้ขอใช้ไม่สามารถ เรียกเงินดังกล่าวคืนได้ เว้นแต่เป็นความผิดหรือความบกพร่องของเทศบาล

.../วิสดุ อุปกรณ์

ข้อ ๑๒ การจัดเตรียมอาคารสถานที่ ให้ทันตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาคารสถานที่ เพื่อจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มี ให้ใช้เฉพาะในอาคารสถานที่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้ นอกอาคารสถานที่โดยเด็ดขาด หากไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อนหรือภายใน วันที่ใช้อาคารสถานที่

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้อาคารสถานที่ หากมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการ จัดกิจกรรม ผู้นั้นต้องดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่และทรัพย์สินของเทศบาล มิให้เกิดความชำรุด เสียหายตลอดระยะเวลาที่ใช้

ข้อ ๑๔ เมื่อใช้อาคารสถานที่แล้วเสร็จ ผู้ขอใช้มีหน้าที่จัดให้มีการทำความสะอาด หลังการใช้และต้องส่งมอบสถานที่ในสภาพเรียบร้อย หรือรื้อถอนสิ่งต่างๆที่นำมาจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพ ที่สะอาดพร้อมใช้งาน รวมถึงต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ ที่ขอใช้มาคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจนครบจำนวน

ข้อ ๑๕ หากมีความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่อาคาร สถานที่และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทรัพย์สินอื่นใดของเทศบาลเนื่องจากการใช้อาคารสถานที่ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ ในสภาพเดิม โดยเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดเชยค่าเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่เทศบาล เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น โดยค่าเสียหายถือเป็นรายได้ ของเทศบาล

ข้อ ๑๖ ผู้ใช้อาคารสถานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น แก่ทรัพย์สินหรือร่างกาย หรือชีวิต หรือสิทธิอย่างใดๆของผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนระยะเวลาการจัดงาน โดยเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายหรือค่าสินไหมหมทดแทนเอง หรือแทนเทศบาลทั้งสิ้น

ข้อ ๑๗ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือข้อกำหนด ของเทศบาล เพื่อรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยในบริเวณอาคารสถานที่

กรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ใช้อาคารสถานที่ ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๘ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ โดยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพรชา สายทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลท่าไม้

ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

ลำดับที่	ประเภท	ผู้ใช้/กิจกรรม	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑.	ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาล ตำบลท่าไม้	๑. หน่วยงานราชการ	ยกเว้น ค่าธรรมเนียม	หากมีความประสงค์ จะใช้เครื่องขยายเสียง, เครื่องฉายภาพหรือ สื่อมัลติมีเดียอื่นๆ ในห้องประชุม ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ทราบก่อนใช้ห้องประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน
		๒. เอกชน/ประชาชน/ กลุ่ม/องค์กรที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสาธารณะประโยชน์	๕๐๐.-บาท/วัน	
๒.	อาคารศูนย์พัฒนา คุณภาพชีวิตและ ส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศูนย์ ศพอส.)	๑. หน่วยงานราชการ	ยกเว้น ค่าธรรมเนียม	ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบ ทำความสะอาดสถานที่ ราชการให้เรียบร้อย ก่อนส่งมอบคืนมายัง เทศบาลตำบลท่าไม้ หากไม่สะดวกสามารถ ประสานเจ้าหน้าที่เพื่อ จัดหาผู้มาทำความสะอาด สะอาดได้โดยผู้ใช้ สามารถชำระค่า ดำเนินการทำความสะอาด สะอาดแก่ผู้รับจ้าง โดยตรงในอัตรา ครั้งละ ๕๐๐ บาท (รวมวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดแล้ว)
		๒. เอกชน/ประชาชน/ กลุ่ม/องค์กรที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสาธารณะประโยชน์	๕๐๐.-บาท/วัน	

ลำดับที่	ประเภท	ผู้ใช้/กิจกรรม	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๓.	อาคารโรงเรียน ผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลท่าไม้	๑. หน่วยงานราชการ	ยกเว้น ค่าธรรมเนียม	ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบ ทำความสะอาดสถานที่ ราชการให้เรียบร้อย ก่อนส่งมอบคืนมายัง เทศบาลตำบลท่าไม้ หากไม่สะดวกสามารถ ประสานเจ้าหน้าที่เพื่อ จัดหาผู้มาทำความสะอาด สะอาดได้โดยผู้ใช้ สามารถชำระค่า ดำเนินการทำความสะอาด แก่ผู้รับจ้าง โดยตรงในอัตรา ครั้งละ ๕๐๐ บาท (รวมวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดแล้ว)
		๒. เอกชน/ประชาชน/ กลุ่ม/องค์กรที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสาธารณะประโยชน์	๕๐๐.-บาท/วัน	
๔.	อาคารป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. หน่วยงานราชการ	ยกเว้น ค่าธรรมเนียม	ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบ ทำความสะอาดสถานที่ ราชการให้เรียบร้อย ก่อนส่งมอบคืนมายัง เทศบาลตำบลท่าไม้
		๒. เอกชน/ประชาชน/ กลุ่ม/องค์กรที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสาธารณะประโยชน์	๕๐๐.-บาท/วัน	

ลำดับที่	ประเภท	ผู้ขอใช้/กิจกรรม	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๕.	ศาลาอเนกประสงค์ - หมู่ที่ ๒	๑. หน่วยงานราชการ	ยกเว้น ค่าธรรมเนียม	ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบ ทำความสะอาดสถานที่ ราชการให้เรียบร้อยก่อน ส่งมอบคืนมายังเทศบาล ตำบลท่าไม้ หากไม่สะดวกสามารถ ประสานเจ้าหน้าที่เพื่อ จัดหาผู้มาทำความสะอาด ได้โดยผู้ขอใช้ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมต่างๆ เพิ่มเติม ดังนี้ ๑. ค่าทำความสะอาด ก่อน-หลัง ๕๐๐.- บาท (พร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาด แล้ว) ๒. ค่าจัดเก็บขยะต้อง ชำระในอัตราขั้นต่ำ ๑๕๐.- บาท /อัตราสูงสุด ๕๐๐.- บาท (เป็นไปตามเทศบัญญัติเรื่อง การจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย ที่กำหนดไว้)
		๒. เอกชน/ประชาชน/ กลุ่ม/องค์กรที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสาธารณะประโยชน์ - ใช้เพื่อกิจกรรมโดย หวังผลกำไร - ใช้เพื่อการจัดงานต่างๆ - ใช้เพื่อจำหน่ายสินค้า	๒,๐๐๐.-บาท/วัน ๑,๐๐๐.-บาท/วัน ๑๕๐.-บาท/วัน	
๖.	ศาลาอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๑,หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๔,หมู่ที่ ๖, หมู่ที่ ๘,หมู่ที่ ๙	๑. หน่วยงานราชการ	ยกเว้น ค่าธรรมเนียม	ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบ ทำความสะอาดสถานที่ ราชการให้เรียบร้อย ก่อน ส่งมอบคืนมายังเทศบาล ตำบลท่าไม้ หากไม่ สะดวกสามารถประสาน เจ้าหน้าที่เพื่อจัดหาผู้มาทำ ความสะอาดได้โดยผู้ขอใช้ สามารถชำระค่า ดำเนินการทำความสะอาด แก่ผู้รับจ้างโดยตรงใน อัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท (รวมวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดแล้ว)
		๒. เอกชน/ประชาชน/ กลุ่ม/องค์กรที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสาธารณะประโยชน์ - ใช้เพื่อการจัดงานต่างๆ - ใช้เพื่อจำหน่ายสินค้า	๕๐๐.-บาท/วัน ๑๕๐.-บาท/วัน	