



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านค้อ

เรื่อง ให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วยเห็นเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเทศบาลตำบลบ้านค้อ ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้การขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นแนวทางเดียวกันตามมติที่กำหนดค่าบริการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบ้านค้อ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๔๘ เศรฐ (๑),(๔) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านค้อ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเกียรติยศ พลเสน)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ



ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านค้อ

ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วยเห็นเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเทศบาลตำบลบ้านค้อ ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้สามารถใช้เวลานอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ในกิจการของเทศบาลตำบลบ้านค้อ ให้ประชาชน บุคคลภายนอก ส่วนราชการหรือเอกชนอื่นได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้ นำมาเป็นค่าดูแลบำรุงรักษาห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณชนทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๔๘ เตรส (๑),(๔) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ จึงออกระเบียบว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านค้อ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านค้อ

“อาคารเอนกประสงค์” หมายถึง อาคารเอนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านค้อ

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ที่เทศบาลอนุญาตให้ใช้

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบ้านค้อ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาและอำนวยความสะดวกการใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ

“ผู้ขอใช้” หมายถึง ส่วนราชการ สมาคม ชมรม มูลนิธิ และประชาชนทั่วไป

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ประชาชนทั่วไป หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งบรรลุนิติภาวะที่ขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อทั้งที่อยู่ในเขตและนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านค้อ

(๒) หน่วยงานราชการ องค์กรสาธารณประโยชน์ต่างๆ องค์กรประชาชน/ชุมชน หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรการกุศล/สาธารณประโยชน์ที่มีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหากำไร และองค์กรประชาชน/ชุมชน ที่มีกฎหมายหรือกฎ ระเบียบจัดตั้ง

(๓) พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านค้อ ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านค้อ

(๔) เอกชน หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์แสวงหากำไร ทั้งในเขตและนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านค้อ

ข้อ ๕ การขอใช้ประโยชน์ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อให้ผู้ขอใช้ทุกประเภท ตามข้อ ๔ ดำเนินการโดยอย่างไรดังต่อไปนี้

๕.๑ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านค้อ ตามแบบคำร้องท้ายระเบียบก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบ

๕.๓ ในกรณีที่มีผู้ขออนุญาตในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลัง ซึ่งได้ลงรับไว้

๕.๔ โดยมีหลักเกณฑ์การให้บริการ ดังนี้

(๑) เทศบาลตำบลบ้านค้อ ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ

(๒) ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารสถานที่ ต้องยื่นแบบคำขอใช้ห้องประชุมก่อนล่วงหน้าตามแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ท้ายระเบียบนี้

(๓) เมื่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ ได้พิจารณาอนุญาตแล้ว ให้ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด

(๔) เงินค่าธรรมเนียมที่ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ ชำระให้กองคลังถูกต้องตามระเบียบแล้ว เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ ไม่สามารถจัดงานหรือจัดกิจกรรมได้ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ ไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนได้ และกองคลังจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม เว้นแต่ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ได้รับความเสียหายจากเหตุสุดวิสัยหรือสาธารณภัยต่างๆ จนไม่สามารถใช้การได้ หรือเทศบาลตำบลบ้านค้อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ และไม่สามารถให้ใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ได้

(๕) ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ไว้ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองในกรณีที่มีการพักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่มหรืออาหารกลางวันและเครื่องดื่ม

(๖) กรณีจัดงานนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๖ เมื่อได้รับอนุญาตตามข้อ ๕ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ตามบัญชีกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้

ค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้ชำระ ณ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านค้อ เพื่อนำส่งเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ

ข้อ ๗ ในกรณีการขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ ในอัตราครั้งละ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๘ ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลตำบลบ้านค้อ เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๙ หากผู้ขอใช้พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อนหรือภายใน วันที่ขอใช้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้นัดหมายกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแล รับผิดชอบห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๑๑ หากผู้ขอใช้ไม่ทำการซ่อมแซมหรือชดเชย หรือไม่จัดหามาทดแทนให้ใหม่ หรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด ไว้ในข้อ ๘ และข้อ ๑๐ เทศบาลตำบลบ้านค้อจะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ในครั้งต่อไป ก็ได้

ข้อ ๑๒ หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมหรืออาคารเอนกประสงค์ไม่ว่ากรณีใดๆ เทศบาลจะไม่คืน ค่าธรรมเนียมให้ นอกจากกรณีที่เทศบาลสั่งระงับการใช้ห้องประชุมหรืออาคารเอนกประสงค์ เนื่องจากความจำเป็น เร่งด่วนที่จะต้องใช้ห้องประชุมและหรืออาคารเอนกประสงค์เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๓ ค่าธรรมเนียมตาม ข้อ ๖ และค่าเสียหายตามข้อ ๘ ถือเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ

ข้อ ๑๔ การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๑๕ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุจำเป็นต้องยกเว้นการปฏิบัติตามความในข้อใดในระเบียบนี้ หรือมีการปฏิบัตินอกเหนือ จากระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเกียรติยศ พลเสน)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ

บัญชีกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ
แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลบ้านค้อ ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์
ของเทศบาลตำบลบ้านค้อ พ.ศ.๒๕๖๓

.....

อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับ	ประเภท	จำนวนที่นั่ง	ราคาเต็มวัน	ราคาครึ่งวัน
๑	ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านค้อ	๕๐ คนขึ้นไป	๕๐๐ บาท/วัน	๒๕๐ บาท/ครึ่งวัน
		ไม่เกิน ๕๐ คน	๓๐๐ บาท/วัน	๑๕๐ บาท/ครึ่งวัน
๒	อาคารเอนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านค้อ	๑๐๐ คนขึ้นไป	๑๐๐๐ บาท/วัน	๕๐๐ บาท/ครึ่งวัน
		ไม่เกิน ๑๐๐ คน	๕๐๐ บาท/วัน	๒๕๐ บาท/ครึ่งวัน



(นายเกียรติยศ พลเสน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม/อาคารเอนกประสงค์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ ห้องประชุม จำนวน.....คน
 ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.
 เพื่อใช้สำหรับ.....

อาคารเอนกประสงค์ จำนวน.....คน
 ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.
 เพื่อใช้สำหรับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ลงชื่อ)..... (.....)	- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด (ลงชื่อ)..... (.....)
- ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านค้อ (ลงชื่อ)..... (.....)	- ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (ลงชื่อ)..... (.....)