



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ที่ สป.(บห.) ๔๖๖/๒๕๖๙

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

ตามมติที่ประชุม เรื่อง การพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียม สัทธิทรัพย์ ของเทศบาลเมืองแก่งคอย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เห็นเป็นการสมควร วางระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย เพื่อให้สามารถ ใช้ประโยชน์นอกเหนือจากกิจการของเทศบาลเมืองแก่งคอย ให้ประชาชนบุคคลภายนอก ส่วนราชการหรือ เอกชนอื่นได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้เป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมเทศบาลเมืองแก่งคอย อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะทั่วไปและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน นั้น

ข้อเท็จจริง

งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำประกาศเทศบาลเมืองแก่งคอย เรื่อง ใช้ระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการให้บริการให้แก่ประชาชนบุคคลภายนอกส่วนราชการหรือ เอกชนอื่นได้ใช้บริการ

ระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๘ เดรส (๔)
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาลงนามในประกาศฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนันทนา ชาตสุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย - เห็นควรอนุมัติตามเสนอ ลงชื่อ..... (นางสุนิรัตน์ จิรศรีพานิช) ปลัดเทศบาล วันที่ 28 เม.ย. 2569	- อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายสมชาย วรกีจเจริญผล) นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย วันที่ 1.1 พ.ค. 2569
--	---



ประกาศเทศบาลเมืองแก่งคอย

เรื่อง ใ้ระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลเมืองแก่งคอย ได้วางระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การขออนุญาตใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ประกอบมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ของระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับนับถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมชาย วรกิจเจริญผล)
นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย



ระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย เพื่อให้สามารถใช้ห้องประชุมนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ในกิจการของเทศบาลเมืองแก่งคอย ให้ประชาชนบุคคลภายนอก ส่วนราชการหรือเอกชนอื่นได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้นำมาเป็นค่าดูแลบำรุงรักษาห้องประชุม เทศบาลเมืองแก่งคอย อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอยจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๙ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอยหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

“ปลัดเทศบาล” หมายถึง ปลัดเทศบาลเมืองแก่งคอยและให้รวมถึงผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลเมืองแก่งคอย

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองแก่งคอย ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาและอำนวยความสะดวกการใช้ห้องประชุม

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุม เทศบาลเมืองแก่งคอย

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมที่เทศบาลอนุญาตให้ใช้

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้ห้องประชุม แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ประชาชนทั่วไป หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งบรรลุนิติภาวะที่ขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย ทั้งที่อยู่ในเขตและนอกเขตเทศบาล

(๒) หน่วยงานราชการ องค์กรสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ องค์กรประชาชน/ชุมชน หมายถึง ส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรการกุศล/สาธารณประโยชน์ที่มีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหาผลกำไร และ องค์กรประชาชน/ชุมชน ที่มีกฎหมายหรือกฎ ระเบียบจัดตั้ง

(๓) พนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองแก่งคอย ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองแก่งคอย

(๔) “เอกชน” หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์แสวงหาผลกำไรทั้งในเขต และนอกเขตเทศบาลเมืองแก่งคอย

ข้อ ๕ การขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอย ให้ผู้ขอใช้ทุกประเภท ตามข้อ ๔ ดำเนินการยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแก่งคอย ก่อนวันเข้าใช้ห้องประชุมไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ข้อ ๖ เมื่อนายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีได้อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้ที่ยื่นคำร้อง มาชำระค่าธรรมเนียม เพื่อนำส่งเป็นรายได้ของเทศบาลเมืองแก่งคอย

ข้อ ๗ อัตราค่าธรรมเนียมการเช่าให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ เทศบาลเมืองแก่งคอย ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๘.๐๐ น. เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย

ข้อ ๙ เงินค่าธรรมเนียมที่ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ชำระให้กองคลังถูกต้องตามระเบียบแล้ว เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้ขอใช้ห้องประชุม ไม่สามารถจัดงานหรือจัดกิจกรรมได้ ไม่ว่าจะเนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนได้ และกองคลังจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ผู้ขอใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใดก็ตาม

ข้อ ๑๐ ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุมด้วยตนเอง เว้นแต่กรณีได้ประสานร้องขอจากเทศบาลไว้แล้ว

ข้อ ๑๑ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมต้องรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในกรณีที่ต้องติดป้ายข้อความ หรือสิ่งอื่นใด ต้องขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อน และให้ปลดออก ให้เรียบร้อยเมื่องานเสร็จ

ข้อ ๑๒ ห้ามผู้ขอใช้ห้องประชุมให้ผู้อื่นเช่าช่วง

ข้อ ๑๓ ในระหว่างเวลาการใช้ห้องประชุมของผู้ขอใช้ หากมีบุคคลใดนำทรัพย์สินอื่นใดเข้ามา ในบริเวณห้องประชุม หรือพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมแล้ว เกิดการขโมย หรือสูญหาย กรณีนี้ เทศบาลเมืองแก่งคอย จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น


ข้อ ๑๔ เมื่อผู้ขอใช้ได้ใช้ห้องประชุมของเทศบาลเมืองแก่งคอยเรียบร้อยแล้ว จะต้องส่งมอบ ห้องประชุมคืนในสภาพเช่นเดียวกับสภาพห้องประชุมก่อนการรับมอบให้ใช้ห้องประชุม

ในกรณีที่ห้องประชุม ส่วนควบหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการใช้ห้องประชุม เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เป็นต้น เสียหายหรือชำรุดบกพร่องจากการใช้ประโยชน์ในขณะที่ผู้ขอใช้ห้องประชุมใช้ประโยชน์ อยู่ ณ นั้น ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเท่ากับค่าเสียหายหรือทั้งหมดของความเสียหายอันเป็นผลเนื่องจากการใช้ประโยชน์ห้องประชุมเว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าเป็น เหตุสุดวิสัยและผู้ขอใช้ไม่ต้องรับผิดชอบ

ข้อ ๑๕ ผู้ขอใช้ห้องประชุม ส่วนควบหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องประชุมตาม วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในคำขอเท่านั้น และต้องไม่กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมาย หรือความสงบ เรียบร้อย หากผู้ขอใช้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ เทศบาลเมืองแก่งคอยมีสิทธิแจ้ง ระงับการใช้ห้องประชุม ทันที ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ได้เรียกเก็บจากผู้ขอใช้ห้องประชุมจะไม่คืนให้กับผู้ขอใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอยรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสมชาย วรกิจเจริญผล)
นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
แนบท้ายระเบียบเทศบาลเมืองแก่งคอย
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม ของเทศบาลเมืองแก่งคอย พ.ศ. ๒๕๖๘

อัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	ขนาดห้องประชุม	ราคาเต็มวัน (บาท)	ราคาครึ่งวัน (บาท)
๑	ทั้งห้อง (ไม่เกิน ๑๐๐ คน)	๒,๐๐๐	๑,๒๐๐
๒	ครึ่งห้อง (ไม่เกิน ๕๐ คน)	๑,๕๐๐	๑,๐๐๐

หมายเหตุ

- กรณีขอใช้ไม่ถึงครึ่งวัน คิดเป็นครึ่งวัน
- กรณีขอใช้เกินครึ่งวัน คิดเป็นเต็มวัน
- กรณีผู้ขอใช้ตามข้อ ๔ (๒) และ (๓) จะยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม

**แบบขอใช้อาคารและสถานที่ของเทศบาลเมืองแก่งคอย
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี**

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอใช้

() ห้องประชุมสภาเทศบาล

() อื่นๆ ระบุ.....

เพื่อใช้เกี่ยวกับ.....

มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึง/และวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. รวมเวลาที่ใช้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้อาคารและสถานที่ จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

()

<p>เรียน ปลัดเทศบาล</p> <p>- ตรวจสอบแล้ว () ว่าาง () ไม่ว่าาง</p> <p>- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางนันทนา ชาญศรี) หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>วันที่</p>	<p>เรียน นายกเทศมนตรี</p> <p>- ตรวจสอบแล้วเห็นสมควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสุนิรัตน์ จิรังค์มีพานิช) ปลัดเทศบาล</p> <p>วันที่</p>
<p>คำสั่งผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต</p> <p>() อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายสมชาย วรกิจเจริญผล) นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย</p> <p>วันที่</p>	