ประกาศเทศบาลเมืองเมืองปัก

เรื่อง การประกาศใช้ระเบียบเทศบาลเทศบาลเมืองเมืองปัก ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคาร อเนกประสงค์เทศบาลเทศบาลเมืองเมืองปัก พ.ศ. ๒๕๖๔

**********

ด้วยเทศบาลเมืองเมืองปักได้จัดทำร่างระเบียบเทศบาลเทศบาลเมืองเมืองปัก ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลเทศบาลเมืองเมืองปัก พ.ศ..... โดยนายกเทศมนตรีเมืองเมืองปักให้ความเห็นชอบและลงนามในร่างประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเทศบาลเมืองเมืองปัก จึงประกาศใช้ระเบียบเทศบาลเทศบาลเมืองเมืองปัก ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลเทศบาลเมืองเมืองปัก พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธนเดช ศรีณรงค์)

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

ระเบียบเทศบาลเมืองเมืองปัก
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองเมืองปัก พ. ศ. ๒๕๖๔

---

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเทศบาลเมืองเมืองปัก ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองเมืองปัก เพื่อให้สามารถใช้งานน้อกเหนือจากการใช้ประโยชน์ในกิจการของเทศบาลเมืองเมืองปัก โดยให้ประชาชน บุคคลภายนอก ส่วนราชการ หรือเอกชนอื่นได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้นำมาเป็น ค่าดูแล บำรุงรักษาห้องประชุม และอาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองเมืองปัก อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๒) ,(๔) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติรายได้เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงออกระเบียบการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองเมืองปักไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองเมืองปักว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองเมืองปัก พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

**ข้อ ๒** ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในระเบียบนี้

- ห้องประชุม หมายถึง ห้องประชุมเทศบาลเมืองเมืองปักและห้องประชุมต่างๆของเทศบาลเมืองเมืองปัก

- อาคารอเนกประสงค์หมายถึง อาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองปักและอาคารเอนกประสงค์อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองเมืองปัก

- ค่าธรรมเนียม หมายถึง เงินที่เทศบาลเมืองเมืองปัก เรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมที่เทศบาลเมืองเมืองปักอนุญาตให้ใช้

- ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่เทศบาลเมืองเมืองปัก เรียกเก็บจากผู้ขอใช้เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

- ทรัพย์สิน หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำห้องประชุม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องขยายเสียง เครื่องปรับอากาศ โต๊ะหมู่บูชา และให้หมายความรวมถึงส่วนควบ หรือทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้ห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม เป็นต้น

- นายกเทศมนตรี หมายถึง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

- เจ้าหน้าที่ หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองเมืองปัก ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาและอำนวยการใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์

**ข้อ ๔** ผู้ขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์แบ่งเป็น ๕ ประเภทดังนี้

(๑) ประชาชนทั่วไป หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งบรรลุนิติภาวะที่ขอใช้ห้องประชุม ทั้งที่อยู่ในเขตและนอกเขตเทศบาลเมืองเมืองปัก

(๒) หน่วยงานราชการ หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

(๓) องค์กรสาธารณประโยชน์ หมายถึง องค์กรประชาชน/ชุมชน องค์กรการกุศล/สาธารณะประโยชน์ที่มีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหากำไร

(๔) เอกชน หมายถึง บริษัทห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคล ที่มีวัตถุประสงค์แสวงหาผลกำไร ทั้งในและนอกเขตเทศบาลเมืองเมืองปัก

(๕) พนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองปัก ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองปัก

**ข้อ ๕** การขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองเมืองปัก ให้ผู้ขอใช้ทุกประเภทตามข้อ ๔ ดำเนินการยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเทศบาลเมืองเมืองปัก ก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ในวันและเวลาราชการ

- เมื่อได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้ผู้ขอใช้งานทราบต่อไป

**ข้อ ๖** เมื่อได้รับอนุญาตตามข้อ ๕ ผู้ขอใช้ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ตามบัญชีกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้

- ค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้ชำระ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองปัก เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้ของเทศบาลเมืองเมืองปัก

**ข้อ ๗** ผู้ขอใช้ต้องวางเงินประกันความเสียหายล่วงหน้า พร้อมกับการชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์แล้วแต่กรณี ทั้งนี้เงินประกันความความเสียหายดังกล่าวจะคืนให้ก็ต่อเมื่อสิ้นสุดการใช้ประโยชน์แล้ว และเทศบาลเมืองเมืองปักได้ตรวจเรียบร้อยแล้วไม่พบความเสียหายใดๆทั้งสิ้น

**ข้อ ๘** เมื่อผู้ขอใช้ได้ใช้ประโยชน์ห้องประชุม หรืออาคารเอนกประสงค์เรียบร้อยแล้ว จะต้องส่งมอบห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์คืนในสภาพเช่นเดียวกับสภาพก่อนการรับมอบให้ใช้ประโยชน์

- ในกรณีห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ รวมถึงทรัพย์สินมีความเสียหาย หรือชำรุดบกพร่องจากการใช้ประโยชน์ในขณะที่ผู้ขอใช้ใช้ประโยชน์อยู่นั้น ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเท่ากับค่าความเสียหาย หรือทั้งหมดของความเสียหายอันเป็นผลเกี่ยวเนื่องกับการใช้ประโยชน์ห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์แล้วแต่กรณี เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าเป็นเหตุสุดวิสัย และผู้ขอใช้ไม่ต้องรับผิดชอบ

- ในกรณีที่เกิดความเสียหายตามวรรค ๒ เทศบาลเมืองเมืองปัก จะหักเอาเงินประกันความเสียหายตามมูลค่าความเสียหาย โดยใช้เงินประกันความเสียหาย ตามข้อ ๗ ส่วนที่เหลือเทศบาลเมืองเมืองปักจะคืนให้ผู้ขอใช้ ทั้งนี้เทศบาลเมืองเมืองปักยังคงสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเอาค่าความเสียหายที่เกินไปกว่าเงินประกันความเสียหาย

**ข้อ ๙** การขออนุญาตใช้ห้องประชุม ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ ห้องประชุม หรืออาคารเอนกประสงค์

(๒) ไม่เป็นการจัดงาน หรือกิจกรรมที่ขัดต่อ ระเบียบกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

(๓) ไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกทางความคิด หรือก่อให้เกิดการแบ่งพรรค แบ่งฝ่ายในสังคม หรือในลักษณะอื่นใด อันมีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

**ข้อ ๑๐** ผู้ขอใช้ต้องใช้ประโยชน์จากห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ รวมถึงทรัพย์สินตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในคำขอเท่านั้น รวมถึงต้องปฏิบัติให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

- หากผู้ขอใช้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ เทศบาลเมืองเมืองปัก มีสิทธิ์แจ้งระงับการใช้ห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ และให้ผู้ขอใช้ออกจากสถานที่ที่ขอใช้ได้ทันที โดยผู้ขอใช้ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

**ข้อ ๑๑** ในกรณีที่มีผู้ขอใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์ในวันเดียวกันหลายราย เทศบาลเมืองเมืองปักจะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลังซึ่งได้ลงรับไว้

**ข้อ ๑๒** กรณีการขอใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในอัตราท้ายระเบียบนี้

**ข้อ ๑๓** หากผู้ขอใช้ ไม่สามารถจัดงาน หรือจัดกิจกรรม ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม อันเกิดจากความผิดของผู้ขอใช้เอง ผู้ขอใช้ไม่สามารถที่จะเรียกคืนค่าธรรมเนียมที่ได้ชำระไว้แล้วต่อเทศบาลเมืองเมืองปักได้

**ข้อ ๑๔** กรณีที่เทศบาลเมืองเมืองปักได้อนุญาตให้ผู้ขอใช้ทุกประเภท ใช้ประโยชน์จากห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ไปแล้ว หากมีกรณีจำเป็นที่เทศบาลเมืองเมืองปักจะต้องใช้ห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ในวันเดียวกันเป็นการเร่งด่วนฉุกเฉิน เพื่อกิจการของทางราชการ เทศบาลเมืองเมืองปักมีสิทธิ์ขอยกเลิกการใช้ประโยชน์ได้ โดยผู้ขอใช้ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

- หากมีกรณีตามวรรคหนึ่ง เทศบาลเมืองเมืองปักจะคืนค่าธรรมเนียมตามข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้แก่ผู้ขอใช้

**ข้อ ๑๕** บรรดาเงินค่าธรรมเนียมที่ได้รับความระเบียบนี้ ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของเทศบาลเมืองเมืองปัก

**ข้อ ๑๖** การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ รวมถึงทรัพย์สินของเทศบาลเมืองเมืองปักตามระเบียบนี้ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

**ข้อ ๑๗** ให้นายกเทศมนตรีรักษาตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา หรือกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใดๆเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

- ในกรณีมีเหตุจำเป็นต้องยกเว้นการปฏิบัติตามความในข้อใดในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายธนเดช ศรีณรงค์ )

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

**อัตราค่าธรรมเนียมแนบท้าย**

ระเบียบเทศบาลเมืองเมืองปักว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์เทศบาลเมืองเมืองปัก พ.ศ.๒๕๖๔

๑. อัตราค่าบำรุง ครึ่งวัน ๑,๕๐๐ บาท / เต็มวัน ๓,๐๐๐ บาท

๒. กรณีที่มีการใช้ห้องประชุม หรืออาคารอเนกประสงค์ นอกเวลาราชการให้ผู้ขอใช้บริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน หรือผู้ที่รับผิดชอบดูแล เหมาจ่ายวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

**<u>หมายเหตุ</u>**

๑) เต็มวัน หมายความว่า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือ ๑๓.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. (ใช้เวลาไม่เกิน ๘ ชั่วโมง)

๒) ครึ่งวัน หมายความว่า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือ ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง)