



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ชะจาน
เรื่อง การขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน

เพื่อเป็นการจัดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน เทศบาลตำบลแม่ชะจาน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน โดยจัดทำเป็นระเบียบเทศบาลตำบลแม่ชะจาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่ชะจาน พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลแม่ชะจาน จึงประกาศใช้บังคับระเบียบเทศบาลตำบลแม่ชะจาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่ชะจาน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ประชาชนและส่วนราชการที่ประสงค์ขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน ปฏิบัติขั้นตอนระเบียบดังกล่าวต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายเทียนชัย จันทร์เครือ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ชะจาน



ระเบียบเทศบาลตำบลแม่ชะจาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่ชะจาน พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมเทศบาลตำบลแม่ชะจาน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลแม่ชะจาน เรื่องหลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่ชะจาน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน

ข้อ ๔ ให้นายกเทศบาลตำบลแม่ชะจาน รักษาการตามระเบียบนี้ โดยให้มีอำนาจในการยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ตามความจำเป็นและสมควร

ข้อที่ ๕ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลตำบลแม่ชะจาน อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีใช้เทศบาลตำบลแม่ชะจาน

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีใช้เทศบาลตำบลแม่ชะจาน และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวด้วย

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องประชุมของเทศบาล อันประกอบด้วย ห้องประชุมสภาเทศบาล ห้องประชุมชั้นหนึ่ง ห้องประชุมชั้นสอง และห้องประชุมใหญ่

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์ ประจำห้องประชุมของเทศบาล และหมายความรวมถึงวัสดุ ครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์อื่นใดของเทศบาล ไม่ว่าจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของเทศบาลไว้แล้วที่อาจนำเข้าไปใช้ในห้องประชุมครั้งนั้นๆ ด้วย

“ค่าบำรุง” หมายถึง บรรดาเงินที่เรียกเก็บเพื่อตอบแทนการใช้ประโยชน์จากห้องประชุมของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน

ข้อ ๖ การอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องไม่มีวัตถุประสงค์หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ อาคาร สถานที่ อุปกรณ์ หรือพัสดุใดๆ ในห้องประชุม

(๒) จะต้องไม่มีวัตถุประสงค์หรือเป็นการจัดงานหรือกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี

(๓) จะต้องไม่มีวัตถุประสงค์หรือเป็นการก่อให้เกิดความแตกแยกทางความคิดหรือก่อให้เกิดการแบ่งพรรคแบ่งฝ่ายในสังคม

ข้อ ๗ ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ใด มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม จะต้องชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

การขอใช้ห้องประชุมตามวรรคหนึ่งของส่วนราชการ ต้องมีหนังสือขอใช้จากหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานมาประกอบการขอใช้ห้องประชุม และต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีตำบลแม่ชะจานหรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนเข้าใช้ห้องประชุมทุกครั้ง

การขอใช้ห้องประชุมตามวรรคหนึ่งของบุคคลภายนอก จะต้องแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมตามแบบคำขอที่เทศบาลตำบลแม่ชะจานกำหนด

ข้อ ๘ ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดแก่พัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆที่มีอยู่ภายในห้องประชุมทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขหรือโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙ ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุมรายใด ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบนี้ เทศบาลตำบลแม่ชะจาน มีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้ใช้หรือยกเลิกการใช้ห้องประชุมได้ โดยส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากเทศบาลตำบลแม่ชะจาน

ข้อ ๑๐ วิธีการขอใช้ห้องประชุม ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เทศบาลตำบลแม่ชะจาน อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม เวลา ๐๗:๐๐ น. - ๑๙:๐๐ น.

(๒) เพื่อประโยชน์ในการจัดสถานที่ ส่วนราชการผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือตามข้อ ๖ ก่อนวันเข้าใช้ห้องประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยระบุ วัน เวลา ห้องประชุมที่ประสงค์ขอใช้ และจำนวนคนที่เข้าใช้ห้องประชุม

สำหรับบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องกรอกแบบคำขอใช้ห้องประชุมและยื่นคำขอดังกล่าว ณ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่ชะจาน ก่อนการเข้าใช้ห้องประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ตามแบบคำขอท้ายระเบียบนี้

(๓) เมื่อนายเทศมนตรีตำบลแม่ชะจานหรือผู้ได้รับมอบหมาย ได้อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมแล้ว ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลแม่ชะจาน ในวัน และเวลาราชการ ก่อนเข้าใช้ห้องประชุม ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

(๔) ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมนั้น เมื่อเทศบาลตำบลแม่ชะจาน ได้รับชำระไว้โดยถูกต้องและได้ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินให้แล้ว จะไม่คืนให้แก่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จะเข้าใช้ห้องประชุมตามกำหนดก็ตาม เว้นแต่กรณีมีความเสียหายแก่ห้องประชุมที่ขอใช้ อันเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือสาธารณภัยจนเทศบาลตำบลแม่ชะจาน ไม่สามารถให้ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม เข้าใช้ห้องประชุมได้

(๕) ในกรณีที่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม มีการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องจัดหาผู้ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการใช้ห้องประชุมเอง

ข้อ ๑๑ ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมตามระเบียบนี้ให้นำส่งเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลแม่ชะจาน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเทียนชัย จันทร์เครือ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ชะจาน

อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม

ท้ายระเบียบเทศบาลตำบลแม่ชะจาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่ชะจาน พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

๑. ห้องประชุมใหญ่

- (๑) กรณีส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จัดห้องประชุมเอง วันละ ๒,๐๐๐ บาท
- (๒) กรณีเทศบาลตำบลแม่ชะจานจัดห้องประชุมให้ วันละ ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) กรณีขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน (ก่อนเที่ยงหรือหลังเที่ยง) ให้ชำระค่าบำรุงครึ่งอัตรา

๒. ห้องประชุม ชั้น ๑

- (๑) กรณีส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จัดห้องประชุมเอง วันละ ๗๐๐ บาท
- (๒) กรณีเทศบาลตำบลแม่ชะจานจัดห้องประชุมให้ วันละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๓) กรณีขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน (ก่อนเที่ยงหรือหลังเที่ยง) ให้ชำระค่าบำรุงครึ่งอัตรา

๓. ห้องประชุม ชั้น ๒

- (๑) กรณีส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ห้องประชุม จัดห้องประชุมเอง วันละ ๑,๕๐๐ บาท
- (๒) กรณีเทศบาลตำบลแม่ชะจานจัดห้องประชุมให้ วันละ ๒,๐๐๐ บาท
- (๓) กรณีขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน (ก่อนเที่ยงหรือหลังเที่ยง) ให้ชำระค่าบำรุงครึ่งอัตรา

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

วันที่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

□ ห้องประชุมชั้น ๒

เพื่อ.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

รวมระยะเวลาที่ใช้ห้องประชุม.....

ข้าพเจ้า ยินดีชำระค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นใดในการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่เทศบาลตำบลแม่ชะจาน กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุม ตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่ชะจาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่ชะจาน พ.ศ. ๒๕๖๘ ทกปรการ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่	
ความเห็นของเจ้าหน้าที่ 	ความเห็นของปลัดเทศบาล
ความเห็นหัวหน้าส่วนราชการ 	คำสั่ง