



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย
เรื่อง การใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและ
อาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นแนวทางเดียวกันที่กำหนดค่าบริการการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธงชัย ภูษาคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย
ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย
พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย เพื่อให้การใช้บริการ ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการดูแลรักษาห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝายเป็นไปอย่างเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๑), (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับนับจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"องค์การบริหารส่วนตำบล" หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย

"นายกองค์การบริหารส่วนตำบล" หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝายและให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

"หน่วยงานราชการ" หมายถึง หน่วยงานราชการตามระเบียบบริหารราชการส่วนกลางราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นส่วนราชการ

"หัวหน้าหน่วยงานราชการ" หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานราชการตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายถึง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

"อาคาร" หมายถึง อาคารอเนกประสงค์ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย

"ห้องประชุม" หมายถึง ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย

/ผู้ขอใช้...

"ผู้ขอใช้" หมายถึง หน่วยงานราชการ องค์กร สถาบัน มูลนิธิ สมาคม ชุมชน หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชน

"ค่าบำรุง" หมายถึง ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔ การขอใช้อาคารหรือห้องประชุมให้ขอใช้ในกิจกรรม งานพิธี การแสดงดนตรี การประชุมสัมมนา การอภิปรายหรือการอบรม งานที่ให้บริการสาธารณะ งานแข่งขันกีฬา และงานอื่นๆ ที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดขึ้นตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๕ การขอใช้อาคารหรือห้องประชุม ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด โดยแนบกำหนดการหรือตารางเวลาการนำมาพร้อมกับคำขอ ก่อนวันใช้ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๖ การอนุญาตให้ใช้อาคารหรือห้องประชุม ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาอนุญาตและมีอำนาจใช้ดุลพินิจสั่งการตามควรแก่กรณี การพิจารณาอนุญาตหากมีผู้ขอใช้หลายรายในวันเดียวกัน จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลังที่ลงรับไว้ตามระเบียบงานสารบรรณ กรณีจำเป็นอาจสั่งระงับการขอใช้ หากพิจารณาเห็นว่าเป็นกิจกรรมตาม ข้อ ๔ วรรคสองหรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลไม่อนุญาตให้ใช้อาคารหรือห้องประชุมก่อนเวลา ๐๖.๐๐ น. และหลัง ๒๔.๐๐ น.

ข้อ ๘ เมื่อผู้ขอใช้อาคารหรือห้องประชุมได้รับอนุญาตแล้ว ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนวันใช้ห้องประชุมหรืออาคารอเนกประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ หรือภายใน ๓ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการใช้งาน กรณีการขอใช้อาคารเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางราชการหรือประโยชน์สาธารณะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล อาจอนุญาตให้ใช้อาคารได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

ข้อ ๙ ค่าบำรุงการใช้อาคารหรือห้องประชุม ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ขอใช้ไว้เป็นหลักฐาน และเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

/ข้อ ๑๐ ค่าบำรุง...

ข้อ ๑๐ ค่าบำรุงที่ผู้ขอใช้บริการได้ชำระแก่องค์การบริหารส่วนตำบลโดยถูกต้องตามระเบียบแล้ว หากเมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้ขอใช้ไม่สามารถจัดงานหรือกิจกรรมได้ไม่ว่ากรณีใดก็ตามผู้ขอใช้ไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนได้ เว้นแต่เป็นความผิดหรือความบกพร่องขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๑ การจัดเตรียมสถานที่ ให้นัดหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาคาร เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีให้ใช้เฉพาะในอาคารเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกอาคารโดยเด็ดขาด หากไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบก่อนหรือภายในวันที่ใช้อาคาร

ข้อ ๑๒ ผู้ขอใช้อาคารหรือห้องประชุมและขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดกิจกรรม ผู้นั้นต้องดูแลความเรียบร้อยของอาคารและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลมิให้เกิดความชำรุดเสียหายตลอดระยะเวลาที่ใช้

ข้อ ๑๓ เมื่อใช้อาคารหรือห้องประชุมแล้วเสร็จ ผู้ขอใช้มีหน้าที่จัดให้มีการทำความสะอาดหลังการใช้ และต้องส่งมอบสถานที่ในสภาพเรียบร้อย หรือรื้อถอนสิ่งต่างๆ ที่นำมาจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพที่สะอาด พร้อมใช้งาน รวมถึงต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ ที่ขอใช้มาคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจนครบจำนวน

ข้อ ๑๔ หากมีความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่อาคารและวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทรัพย์สินอื่นใดขององค์การบริหารส่วนตำบลเนื่องจากการใช้อาคาร ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดเชยค่าเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาด

ข้อ ๑๕ ผู้ขอใช้อาคารหรือห้องประชุมมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินหรือร่างกาย หรือชีวิต หรือสิทธิอย่างใดๆ ของผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนระยะเวลาการจัดงาน โดยเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนเอง หรือแทนองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสิ้น

ข้อ ๑๖ ผู้ขอใช้อาคารหรือห้องประชุม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกฝ่าย เพื่อรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยในบริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

กรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ขอใช้อาคารต้องรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๗ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการตามระเบียบนี้ โดยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีมีเหตุอันสมควร นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

/ประกาศ ณ ...

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธงชัย ภูษาคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
แนบท้ายระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย
ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งฝาย
พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	สถานที่	ค่าบำรุง(บาท)/วัน	หมายเหตุ
๑	ห้องประชุมเล็ก	๕๐๐	
๒	ห้องประชุมใหญ่	๑,๕๐๐	
๓	อาคารอเนกประสงค์ (โดม)	๒,๐๐๐	



แบบคำขออนุญาตใช้ห้องประชุมและอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย

เขียนที่

วันที่.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย

ข้าพเจ้า

ที่อยู่

สังกัดหมายเลขโทรศัพท์.....

ขอใช้ห้องประชุม ☐ เล็ก ☐ ใหญ่ ☐ อาคารอเนกประสงค์ (โดม)

ในวันที่เดือนพ.ศ. ระหว่างเวลาน. ถึง เวลาน.

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ฉบับ

☐ อื่น ๆ จำนวน ฉบับ

(ลงชื่อ)ผู้ขอใช้

(.....)

วันที่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ตรวจสอบแล้ว ในวันดังกล่าว ห้องประชุมเล็ก/ห้องประชุมใหญ่/อาคารอเนกประสงค์.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย

☐ อนุญาต

☐ ยกเว้นค่าธรรมเนียม

☐ เก็บค่าธรรมเนียม ห้องประชุมเล็ก ๕๐๐ บาท/ห้องประชุมใหญ่ ๑,๕๐๐ บาท/
อาคารอเนกประสงค์(โดม) ๒,๐๐๐ บาท

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นายธงชัย ภูษาคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย