



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแหลม
เรื่อง ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแหลม
ว่าด้วยการใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี มีอาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ชื่อ “อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม” เพื่อใช้ในการประชุม การอบรม งานพิธีการ และการดำเนินกิจกรรมที่องค์กรภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้มีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษาอาคารอเนกประสงค์ จึงได้พิจารณาออกระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแหลม ว่าด้วยการใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส มาตรา ๕๐ มาตรา ๖๖ และ มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒) และมาตรา ๑๖ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ จึงประกาศใช้ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแหลม ว่าด้วยการใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) 

(นายวัน เมษอัคคี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม



ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแหลม
ว่าด้วยการใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรในการวางระเบียบการขอใช้อาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษา ตลอดจนการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๔๘ เตรส (๑),(๔) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบว่าด้วยการใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแหลม ว่าด้วยการใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“อาคารอเนกประสงค์” หมายถึง อาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม คือ อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาสถานที่ และอุปกรณ์ซึ่งเทศบาลอนุญาตให้ใช้

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่ พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบอาคารอเนกประสงค์ ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“ผู้ขอใช้” หมายถึง ส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม ชมรม มูลนิธิ นิติบุคคล และประชาชนทั่วไป ซึ่งขออนุญาตใช้อาคารอเนกประสงค์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ การใช้อาคารอเนกประสงค์จะต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่เทศบาลกำหนด ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วน

การขอใช้อาคารอเนกประสงค์ ให้ขอใช้ในกิจกรรมดังต่อไปนี้

(๑) งานพิธีทางราชการ หรือกิจการของทางราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด

(๒) การประชุม อบรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน ที่หน่วยงานเป็นผู้จัด

(๓) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หรือการกุศลสาธารณะ ภายในจังหวัด

(๔) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องในทางวิชาการ ซึ่งมีใช้ในการประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

(๕) งานใดๆ ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม พิจารณาเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือประชาชนทั่วไป กิจกรรมที่จัดตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

ข้อ ๕ การขอใช้อาคารอเนกประสงค์ ให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลมเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีผู้ขออนุญาตในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลังซึ่งได้ลง
รับไว้

ข้อ ๗ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารอเนกประสงค์ ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการใช้อาคารอเนกประสงค์ ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ กรณีการขอใช้อาคารอเนกประสงค์ในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูรับผิดชอบอาคารอเนกประสงค์ในอัตราครั้งละ ๓๐๐.- บาท

ข้อ ๙ ทรัพย์สินที่มีใช้สำหรับอาคารอเนกประสงค์โดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในอาคารอเนกประสงค์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกอาคารอเนกประสงค์โดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๐ ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่อาคารอเนกประสงค์ที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลตำบลบ้านแหลม เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๑๑ หากผู้ขอใช้พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อน หรือภายในวันที่ขอใช้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้นำหมายกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบอาคารอเนกประสงค์ เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๑๓ หากไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๒ เทศบาลตำบลบ้านแหลมจะไม่พิจารณาให้ใช้อาคารอเนกประสงค์ในครั้งถัดไปได้

ข้อ ๑๔ หากผู้ขอใช้มิได้ใช้อาคารอเนกประสงค์ไม่ว่าในกรณีใด เทศบาลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ เว้นแต่เทศบาลจะสั่งระงับการใช้อาคารอเนกประสงค์ เนื่องจากมีความจำเป็นต้องใช้ประชุมเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๕ ค่าธรรมเนียมตาม ข้อ ๗ และค่าเสียหายตามข้อ ๑๐ ถือเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายวัน เมฆอัคร์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแหลม
ว่าด้วยการใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ผู้ขอใช้	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ
๑.	ส่วนราชการ , องค์รภาครรัฐ , หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ	๑ วัน	๒,๐๐๐.-	กรณีให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาล ตำบลบ้านแหลมดูแลทำความสะอาด สะอาด ก่อนจัดกิจกรรม/หลัง จัดกิจกรรม ผู้ขอใช้ต้องจ่าย ค่าตอบแทนแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลรับผิดชอบ ในอัตรา ครั้งละ ๕๐๐ บาท (นอกเวลา ราชการ , วันหยุดราชการ)
๒.	หน่วยงานของเอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป	๑ วัน	๓,๐๐๐.-	



แบบขอใช้อาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
(เลขบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน).....
ที่อยู่เลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอใช้อาคารอเนกประสงค์ของ
เทศบาลตำบลบ้านแหลมเพื่อ.....

มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา.....น. ถึงและวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา.....น. รวมเวลาที่ใช้.....วัน.....ชั่วโมง ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าบำรุง
การใช้อาคาร จำนวน.....บาท ()

โดยผู้ขอใช้เป็น

- ส่วนราชการ,องค์กรภาครัฐ,หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ (ชื่อหน่วยงาน).....
 หน่วยงานของเอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท).....

ข้าพเจ้าจะดูแลการใช้อาคารอเนกประสงค์ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านแหลม พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด หากเกิดความ
เสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการเข้าใช้อาคารอเนกประสงค์ ทั้งต่อบุคคลภาย
นอกและผู้เข้าร่วมใช้สถานที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
()
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม - ตรวจสอบแล้ว () ว่า () ไม่ว่า - เพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ..... () หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม - ตรวจสอบแล้วเห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... () ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม
คำสั่ง ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต () อนุญาต () ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... () นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม	