



ระเบียบเทศบาลตำบลคลองทรายขาว

ว่าด้วย การขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลคลองทรายขาว พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลคลองทรายขาว เพื่อเป็นการจัดระบบการใช้อาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสมแก่การบริหารจัดการ และเป็นการควบคุมดูแล สามารถให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) จึงออกระเบียบเทศบาลตำบลคลองทรายขาว ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลคลองทรายขาว พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลคลองทรายขาว พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หรือที่มีกำหนดไว้แล้ว ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลคลองทรายขาว และรวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลคลองทรายขาว ด้วย

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลคลองทรายขาว ผู้มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลและอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่

“ผู้ขอใช้” หมายถึง หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป แต่ไม่รวมถึงหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลคลองทรายขาว

“อาคารสถานที่” หมายถึง ห้องประชุมเทศบาลตำบลคลองทรายขาว หรืออาคารอเนกประสงค์ หรือศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ หรือสนามกีฬาที่ตั้งอยู่ในสำนักงานเทศบาลตำบลคลองทรายขาว

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินค่าใช้บริการ หรือค่าใช้จ่ายที่ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จ่ายให้แก่เทศบาลตำบลคลองทรายขาว เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของเทศบาลตำบลคลองทรายขาว

ข้อ ๕ การขอใช้อาคารสถานที่ ต้องใช้สำหรับกิจกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การอบรม การประชุม หรือการสัมมนา

(๒) กิจกรรมเพื่อการสาธารณประโยชน์ หรือการดำเนินการตามนโยบาย ข้อสั่งการของรัฐ

(๓) การใด ๆ ที่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือประชาชน

ทั่วไป

กิจกรรมตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๖ การขอใช้อาคารสถานที่ ให้ผู้ขอใช้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลคลองทรายขาว ตามแบบคำร้องท้ายระเบียบ

(๒) จัดทำหนังสือขอใช้อาคารสถานที่ต่อนายกเทศมนตรี

ผู้ขอใช้ต้องยื่นคำขอก่อนวันใช้อาคารสถานที่ไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วน

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีผู้ขอใช้อาคารสถานที่ในวัน เวลาเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นคำขอที่ได้ลงรับไว้

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่แล้ว ผู้ขอใช้ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการเข้าทำกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ตามบัญชีกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลคลองทรายขาว

ข้อ ๙ ในกรณีที่เป็นการสมควรจะยกเว้นหรือลดหย่อนค่าธรรมเนียมในการขอใช้อาคารสถานที่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๐ การขอใช้อาคารสถานที่ ให้ใช้ได้เฉพาะวันเวลาราชการเท่านั้น เว้นแต่ผู้ขอใช้จะยินยอมจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการใช้อาคารสถานที่นั้น

ข้อ ๑๑ ห้ามผู้ขอใช้อาคารสถานที่ ให้ผู้อื่นเช่าช่วงใช้ประโยชน์ต่อ

ข้อ ๑๒ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับจัดกิจกรรมด้วยตนเอง เว้นแต่กรณีได้ประสานร้องขอจากเทศบาลตำบลคลองทรายขาวไว้แล้ว

ข้อ ๑๓ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยตนเอง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดกิจกรรมหรือกรณีพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ข้อ ๑๔ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ จะต้องรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ กรณีที่ต้องติดป้ายหรือวัสดุใด ๆ ให้ปลดออกให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการใช้

ข้อ ๑๕ ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากมีบุคคลใดนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินอื่นใดเข้ามาในบริเวณอาคารสถานที่ เทศบาลตำบลคลองทรายขาวจะไม่รับผิดชอบความเสียหายหรือสูญหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๖ ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่อาคารสถานที่ที่ขอใช้ หากมีความเสียหาย หรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเองหรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลตำบลคลองทรายขาว เท่ากับราคาทรัพย์สินตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๑๗ หากผู้ขอใช้พบว่าทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนหรือภายในวันที่ขอใช้

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้นำหมายกับเจ้าหน้าที่เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันใช้อย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๑๙ เทศบาลตำบลคลองทรายขาวมีสิทธิยกเลิกการอนุญาตหรือระงับการใช้อาคารสถานที่ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรณีเร่งด่วนและมีความสำคัญ
- (๒) ผู้ขอได้ใช้อาคารสถานที่ในลักษณะที่ขัดต่อทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ หรือระเบียบของทางราชการ
- (๓) ผู้ขอได้ใช้อาคารสถานที่ในลักษณะที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๒๐ หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้อาคารสถานที่ไม่ว่ากรณีใด ๆ เทศบาลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ นอกจากกรณีที่เทศบาลสั่งระงับการใช้ เนื่องจากความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้อาคารสถานที่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามข้อ ๑๙ (๑)

ข้อ ๒๑ ค่าธรรมเนียมที่ได้รับตามระเบียบนี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลคลองทรายขาว เว้นแต่เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ

ข้อ ๒๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลคลองทรายขาวรักษาการให้เป็นไปตาม ระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ ยกเว้น หรือกำหนดเงื่อนไขอื่นใดในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายณฤมิตร เส้นบัตร)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองทรายขาว