



ประกาศเทศบาลตำบลมะกูด
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด ว่าด้วยการใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด

เพื่อให้การขอใช้อาคารและสถานที่ของเทศบาลตำบลมะกูดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) ประกอบมาตรา ๖๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายกเทศมนตรีตำบลมะกูด จึงวางระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด ว่าด้วยการขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น

เทศบาลตำบลมะกูด จึงประกาศใช้ระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด ว่าด้วยการขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุญาตใช้อาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลมะกูดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน โดยให้มีผลบังคับนับถัดจากวันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายปณศัคดี สายทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลมะกูด

.....	ร่าง
.....	พิมพ์
.....	ทวน
.....	ตรวจ



**ระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด
ว่าด้วยการขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด ว่าด้วยการขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด เพื่อให้การให้บริการอาคารของเทศบาลตำบลมะกูดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการดูแลรักษาอาคารของเทศบาลเป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลตำบลมะกูด จึงออกระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด ว่าด้วยการขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูดไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด ว่าด้วยการขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลมะกูด

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลมะกูด และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

“หน่วยงานราชการ” หมายถึง หน่วยงานราชการตามระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นส่วนราชการ

“หัวหน้าหน่วยงานราชการ” หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานราชการตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายถึง นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ซึ่งนายกเทศมนตรีแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

“ส่วนราชการภายใน” ส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลมะกูดในระดับสำนัก/กอง

“อาคาร” หมายถึง ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลมะกูด อาคารอเนกประสงค์

“ผู้ขอใช้” หมายถึง หน่วยงานราชการ ส่วนราชการภายใน องค์กร สถาบัน มูลนิธิ สมาคม ชุมชน หน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชน

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาอาคาร ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา

ข้อ ๔ การขอใช้อาคารให้ขอใช้ในการกิจกรรมงานพิธี การแสดงดนตรี การประชุมสัมมนา การอภิปรายหรือการอบรม งานที่ให้บริการสาธารณะ งานแข่งขันกีฬา และงานอื่นๆที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๕ การอนุญาตให้ใช้อาคารต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่เทศบาลกำหนด โดยแนบกำหนดการหรือตารางเวลาการใช้มาพร้อมคำขอ ก่อนวันใช้ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีเร่งด่วน โดยยื่น ณ สำนักงานปลัดเทศบาล

ข้อ ๖ การอนุญาตให้ใช้อาคารให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต และมีอำนาจใช้ดุลยพินิจสั่งการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๗ เทศบาลไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมนอกเวลาราชการ ส่วนของอาคารอเนกประสงค์และลานอเนกประสงค์ไม่อนุญาตให้ใช้ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลัง ๒๓.๐๐ น.

ข้อ ๘ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของเทศบาลสามารถขอใช้อาคารตามระเบียบนี้ได้เมื่อได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรี

การขอใช้อาคารตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นไปในลักษณะของการจัดให้มีการเรียกเก็บค่าเข้าชม ค่าผ่านประตูหรือค่าเข้าร่วมงาน และโดยหวังผลกำไร ผู้ขออนุญาตต้องขอชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบนี้ เว้นแต่เพื่อจัดหารายได้ให้แก่เทศบาล

ข้อ ๙ เมื่อผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตแล้ว ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ ณ สำนักปลัดเทศบาล ก่อนวันใช้ห้องประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการใช้อาคาร ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ขอใช้ไว้เป็นหลักฐานและนำส่งเป็นรายได้ของเทศบาล โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการระดมรายได้ของเทศบาลว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่ค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นค่าบริการ ซึ่งเรียกเก็บตามอัตราในบัญชีกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายแนบท้ายระเบียบนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่บริการโดยตรง

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมที่ผู้ขอใช้บริการได้ชำระแก่เทศบาลโดยถูกต้องตามระเบียบแล้ว หากเมื่อปรากฏภายหลังว่า ผู้ขอใช้ไม่สามารถจัดงานหรือจัดกิจกรรมได้ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้ขอใช้ไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนได้ เว้นแต่เป็นความผิดหรือความบกพร่องของเทศบาล

ข้อ ๑๒ การจัดเตรียมสถานที่ ให้นำหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาคาร เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆที่มี ให้ใช้เฉพาะในอาคารเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกอาคาร โดยเด็ดขาด หากไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อนหรือภายในวันที่ใช้อาคาร

ข้อ ๑๓ ผู้ขอใช้อาคาร หากมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆในการจัดกิจกรรม ผู้นั้นต้องดูแลความเรียบร้อยของอาคาร สถานที่และทรัพย์สินของเทศบาล มิให้เกิดความชำรุดเสียหายตลอดระยะเวลาที่ใช้

ข้อ ๑๔ เมื่อใช้อาคารและสถานที่แล้วเสร็จ ผู้ขอใช้มีหน้าที่จัดให้มีการทำความสะอาดหลังการใช้ และต้องส่งมอบสถานที่ในสภาพเรียบร้อย หรือรื้อถอนสิ่งต่างๆที่นำมาจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพที่สะอาดพร้อมใช้งาน รวมถึงต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ ที่ขอใช้มาคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจนครบจำนวน

ข้อ ๑๕ หากมีความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่อาคาร สถานที่และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทรัพย์สินอื่นใดของเทศบาลเนื่องจากการใช้อาคารและสถานที่ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดเชยค่าเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่เทศบาลเท่ากับ ราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๑๖ ผู้ขอใช้อาคารมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินหรือร่างกาย หรือชีวิต หรือสิทธิอย่างใดๆของผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนระยะเวลาการจัดงาน โดยเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนเอง หรือแทนเทศบาลทั้งสิ้น

ข้อ ๑๗ ผู้ขอใช้อาคาร มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือข้อกำหนดของเทศบาล เพื่อรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยในบริเวณสำนักงานเทศบาล

กรณีไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ขอใช้อาคารต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๘ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ โดยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



นายปณศัคดี สายทอง

นายกเทศมนตรีตำบลมะรุต

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลมะกูด
ว่าด้วยการขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด พ.ศ.๒๕๖๙

.....

ลำดับที่	ประเภท	ผู้ขอใช้	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	ห้องประชุมสภาเทศบาล	๑. หน่วยงานราชการ	๑,๐๐๐ บาท/วัน	กรณีมีความประสงค์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดก่อนและหลังการจัดกิจกรรมผู้ขอใช้จะต้องจ่ายค่าบริการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายในอัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท
		๒. เอกชน/ประชาชน	๑,๐๐๐ บาท/วัน	
		๓. กลุ่ม องค์กร ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสาธารณะประโยชน์หรืออยู่ในการกำกับของหน่วยงานราชการ	๑,๐๐๐ บาท/วัน	
๒	อาคารอเนกประสงค์	๑. หน่วยงานราชการ	๑,๐๐๐ บาท/วัน	กรณีมีความประสงค์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดก่อนและหลังการจัดกิจกรรมผู้ขอใช้จะต้องจ่ายค่าบริการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายในอัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท
		๒. เอกชน/ประชาชน	๑,๐๐๐ บาท/วัน	
		๓. กลุ่ม องค์กร ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสาธารณะประโยชน์หรืออยู่ในการกำกับของหน่วยงานราชการ	๑,๐๐๐ บาท/วัน	

แบบขอใช้อาคารของเทศบาลตำบลมะกูด
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะกูด

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอใช้

() ห้องประชุมสภาเทศบาล () อาคารอเนกประสงค์

() อื่นๆ ระบุ

เพื่อใช้เกี่ยวกับ.....

มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึง/และวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา.....น. รวมเวลาที่ใช้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้อาคาร จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้
()

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลมะกูด - ตรวจสอบแล้ว () ว่าง () ไม่ว่าง - เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง.....	เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมะกูด - ตรวจสอบแล้วเห็นสมควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง.....
--	--

คำสั่งผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต () อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง.....	
--	--