



ประกาศเทศบาลตำบลสันป่าตอง  
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลสันป่าตอง ได้กำหนดระเบียบเทศบาลตำบลสันป่าตอง ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลสันป่าตอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๕) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศไว้ โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลตำบลสันป่าตอง

จึงประกาศใช้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

( นายเกษม ฤทธินิจ )

นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง



ระเบียบเทศบาลตำบลสันป่าตอง  
ว่าด้วย การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

โดยที่เห็นด้วยเป็นการสมควรในการวางระเบียบการขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง เพื่อให้การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑) , (๔) และมาตรา (๖๖) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ และที่แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงออกระเบียบว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลสันป่าตอง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลสันป่าตองว่าด้วยการใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง พ.ศ.๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวัน นับแต่วันถัดจากประกาศใช้เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง ได้แก่ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง ห้องประชุมอาคารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมที่เทศบาลอนุญาตให้ใช้

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“ผู้ขอใช้” หมายถึง ส่วนราชการอื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิและประชาชนทั่วไป

“ทรัพย์สิน” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ แขนงท้ายตามระเบียบนี้

“ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม” หมายถึง เงินที่เทศบาลตำบลสันป่าตองเรียกเก็บจากผู้ขอ  
อนุญาตใช้ห้องประชุม

ข้อ ๔ การใช้ห้องประชุมจะต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์ หรือตอบแบบที่เทศบาลกำหนด  
ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๕ วัน เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วนต้องได้รับการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบล  
สันป่าตอง

การใช้ห้องประชุมให้ขอใช้ในกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- (๑) งานพิธีทางราชการ หรือกิจการของทางราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
- (๒) การประชุม อบรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน ที่หน่วยงานเป็นผู้จัด
- (๓) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หรือการกุศลสาธารณะ  
ภายในจังหวัด
- (๔) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช้การ  
ประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง
- (๕) งานใด ๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง พิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ  
ทางราชการ หรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย  
หรือศีลธรรมอันดี

ข้อ ๕ การขอใช้ห้องประชุม ให้นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีผู้ขออนุญาตใช้ในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่น  
ก่อนหลังซึ่งได้ลงรับไว้

ข้อ ๗ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง  
ประชุมตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๘ อัตราค่าธรรมเนียมห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง กำหนดไว้ดังนี้

๘.๑ อัตราค่าธรรมเนียมห้องประชุมระยะเวลาเกิน ๔ ชั่วโมง อัตรา ๑,๐๐๐.-บาท

๘.๒ อัตราค่าธรรมเนียมห้องประชุมระยะเวลาไม่เกิน ๔ ชั่วโมง อัตรา ๕๐๐.-บาท

ข้อ ๙ กรณีการขอใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขออนุญาต  
ต้องชำระค่าตอบแทนแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในอัตรา  
คนละ ๓๐๐.-บาทต่อวัน

ข้อ ๑๐ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๑ ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลตำบลสันป่าตอง เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๑๒ หากผู้ขอใช้พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อนหรือภายในวันที่ขอใช้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้นัดหมายกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๑๔ หากผู้ขอใช้ไม่ทำการซ่อมแซมหรือชดเชย หรือไม่จัดทำมาทดแทนให้ใหม่ หรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒ เทศบาลตำบลสันป่าตองจะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุมในครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ ๑๕ หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใด ๆ เทศบาลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ นอกจากกรณีที่เทศบาลสั่งระงับการใช้ห้องประชุม เนื่องจาก ความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ประชุม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๖ ค่าเสียหายตามข้อ ๑๐ ถือเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลสันป่าตอง

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่เป็นการสมควรจะยกเว้นหรือลดหย่อนค่าธรรมเนียมในการใช้ห้องประชุม ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๘ ให้นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



( นายเกษม ฤทธินิจ )  
นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง

บัญชีแนบท้ายระเบียบการใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลสันป่าตอง

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	มิกซ์ MX ๐๘ DD	๑ ตัว	
๒	เพาเวอร์ ๕๐๐ วัตต์	๑ ตัว	
๓	ไมค์คอกยาว ยี่ห้อ MICRO TECH	๑๖ ตัว	
๔	เครื่องรับสัญญาณ ยี่ห้อ MICRO TECH	๒ ตัว	
๕	ไมค์คอกสั้น ยี่ห้อ YUGO WMP-๘๓๘	๑๖ ตัว	
๖	เครื่องรับสัญญาณ ยี่ห้อ YUGO WMP-๘๓๘	๒ ตัว	
๗	ไมค์ลอย ยี่ห้อ KANE	๒ ตัว	
๘	เครื่องรับสัญญาณ ยี่ห้อ KANE	๑ ตัว	
๙	เครื่องชาร์จอ่าน ยี่ห้อ JIABAO	๓ ตัว	
๑๐	โปรเจคเตอร์	๑ ตัว	
๑๑	จอภาพ	๑ ตัว	