



ระเบียบเทศบาลตำบลบึงโขงหลง
ว่าด้วยการใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน มีมาตรฐานในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ และเพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการใช้ประโยชน์ในอาคารและสถานที่ดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ว่าด้วยการใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลตำบลบึงโขงหลง

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

“อาคารและสถานที่” หมายความว่า อาคาร ห้องประชุม หอประชุม ลานอเนกประสงค์ สวนสาธารณะ เวทีกลางแจ้ง สนามกีฬา และสถานที่อื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

“ผู้ใช้” หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาคประชาชน นิติบุคคล หรือภาคเอกชน ที่ประสงค์จะใช้อาคารหรือสถานที่ของเทศบาล

“ส่วนราชการภายใน” หมายถึง ส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

“ค่าบำรุงรักษา” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บเพื่อร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาอาคารและสถานที่ และรวมถึงค่าไฟฟ้า น้ำประปา อันเกิดจากการใช้งาน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีหน้าที่ดูแลอาคารและสถานที่ หรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมายให้ดูแลอาคารและสถานที่

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๒

การใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่

ข้อ ๕ อาคารและสถานที่ของเทศบาลจัดไว้เพื่อ

- (๑) การปฏิบัติราชการของเทศบาล
- (๒) การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และการท่องเที่ยว
- (๔) การจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ
- (๕) การประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่นที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

ข้อ ๖ ผู้ประสงค์จะใช้อาคารหรือสถานที่ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อเทศบาลตามแบบที่กำหนด โดยต้องยื่นล่วงหน้าก่อนวันใช้อาคารหรือสถานที่ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็นจะยื่นล่วงหน้าน้อยกว่าสามวันทำการก็ได้แต่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็น การยื่นคำขอนั้นให้ยื่นต่อสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบึงโขงหลง

ข้อ ๗ การอนุญาตให้ใช้อาคารและสถานที่ ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ทั้งนี้ให้มีอำนาจดุลยพินิจสั่งการตามควรแห่งกรณี

ข้อ ๘ การพิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารและสถานที่ ให้คำนึงถึงกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ประโยชน์สาธารณะ
- (๒) ความเหมาะสมของกิจกรรม
- (๓) ความปลอดภัย
- (๔) ความพร้อมของอาคารและสถานที่
- (๕) ผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการ

หมวด ๓

หน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาต

ข้อ ๙ ผู้ได้รับอนุญาตต้องใช้อาคารหรือสถานที่ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๑๐ ผู้ได้รับอนุญาตต้องดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารและสถานที่ และความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ ๑๑ ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่เทศบาล

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับอนุญาตห้ามกระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของเทศบาล

ข้อ ๑๓ เมื่อการใช้ประโยชน์สิ้นสุดลง ผู้ได้รับอนุญาตมีหน้าที่ทำความสะอาดและต้องส่งมอบอาคารหรือสถานที่ในสภาพเรียบร้อย รวมถึงต้องจัดเก็บขยะ วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินส่วนตัวออกจากพื้นที่ภายในระยะเวลาที่เทศบาลกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของเทศบาล ผู้ได้รับอนุญาตต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดให้แก่เทศบาล

หมวด ๔

ค่าบำรุงรักษา

ข้อ ๑๕ เมื่อผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตแล้ว ต้องชำระค่าบำรุงรักษาตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าบำรุงรักษาแนบท้ายระเบียบนี้ ก่อนวันใช้อาคารหรือสถานที่ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ เว้นแต่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องชำระค่าบำรุงรักษาอาคารหรือสถานที่

ข้อ ๑๖ การยกเว้นค่าบำรุงรักษาสำหรับผู้ขอใช้อาคารหรือสถานที่เป็นอำนาจดุลพินิจของนายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย โดยมีเหตุผลตามควรแห่งกรณี

ข้อ ๑๗ กรณีส่วนราชการภายใน ประสงค์ขอใช้อาคารและสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมหรือโครงการตามอำนาจหน้าที่ ให้ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงรักษาอาคารและสถานที่

ข้อ ๑๘ เงินค่าบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่ ให้ชำระ ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบึงโขงหลง ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ขอใช้ไว้เป็นหลักฐาน และให้นำเงินที่ได้รับส่งเป็นรายได้ของเทศบาล โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๙ เงินค่าบำรุงรักษาที่ผู้ขอใช้ได้ชำระแก่เทศบาลโดยถูกต้องตามระเบียบแล้ว หากเมื่อปรากฏภายหลังว่า ผู้ขอใช้ไม่สามารถจัดงานหรือจัดกิจกรรมได้ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้ขอใช้ไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนได้ เว้นแต่เป็นความผิดหรือความบกพร่องของเทศบาล

หมวด ๕

การระงับและเพิกถอนการอนุญาต

ข้อ ๒๐ เทศบาลอาจระงับหรือเพิกถอนการอนุญาตได้ เมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาต

(๑) ผ่าฝืนระเบียบนี้

(๒) ใช้สถานที่ผิดวัตถุประสงค์

(๓) ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของเทศบาล

(๔) ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน

ข้อ ๒๑ ผู้ที่เคยฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือไม่ชำระค่าเสียหายตามที่เทศบาลเรียกเก็บ อาจถูกระงับสิทธิการขอใช้อาคารและสถานที่ในอนาคตได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวิทยา สารจรัส)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

บัญชีอัตราค่าบริการรักษา
แบบทำระเบียบเทศบาลตำบลบึงโขงหลง
ว่าด้วยการใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ประเภท	ช่วงเวลา/พื้นที่	อัตราค่าบริการ	หมายเหตุ
			บาท/ครั้ง/วัน	
๑	ห้องประชุมเทศบาล	ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง	๕๐๐.๐๐	
		เกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง	๑,๐๐๐.๐๐	
๒	หอประชุมอเนกประสงค์	ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง	๑,๐๐๐.๐๐	
		เกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง	๑,๘๐๐.๐๐	
๓	ลานอเนกประสงค์ (ตลาดสด)	ไม่เกิน ๔๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐.๐๐	
		๔๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	๓,๐๐๐.๐๐	
๔	อาคารสวนสาธารณะ	เหมาจ่าย	๕๐๐.๐๐	
๕	ลานกิจกรรมสวนสาธารณะ	ไม่เกิน ๔๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐.๐๐	
		๔๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	๓,๐๐๐.๐๐	

แบบขอใช้อาคารและสถานที่ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ที่อยู่เลขที่..... ตำบล/แขวง..... จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอใช้ อาคารสถานที่.....

.....

.....

เพื่อใช้เกี่ยวกับ.....

มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน.....คน ในวันที่.....

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึง/และ วันที่.....

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

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าบำรุงรักษาการขอใช้อาคารและสถานที่ จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง	เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง
- ตรวจสอบแล้ว () ว่าง	- ตรวจสอบแล้วเห็นสมควร
() ไม่ว่าง	() อนุญาต
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต	() ไม่อนุญาต เพราะ.....
	
ลงชื่อ.....หน.สป	ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาล/รองปลัด
(.....)	(.....)

คำสั่งผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

() อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง