



ประกาศเทศบาลตำบลเวียง

เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องประชุม อาคาร สถานที่ ของเทศบาลตำบลเวียง และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง

โดยที่เห็นเป็นการสมควรในการวางระเบียบการขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลเวียง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษา ตลอดจนการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เตรส (๑),(๔) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ จึงออกระเบียบว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลเวียง ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลเวียงว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลเวียง พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมเทศบาลตำบลเวียง

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาห้องประชุมที่เทศบาลอนุญาตให้ใช้

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“ผู้ขอใช้” หมายถึง ส่วนราชการอื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิ และประชาชนทั่วไป

ข้อ ๔ การขอใช้ห้องประชุม ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่เทศบาลกำหนดก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๕ วัน เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วน

การขอใช้ห้องประชุม ให้ขอใช้ในกิจกรรมดังต่อไปนี้

(๑) งานพิธีทางราชการ หรือกิจการของทางราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด

(๒) การประชุม อบรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด

(๓) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หรือการกุศลสาธารณะภายใน

จังหวัด

(๔) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องในทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช่การประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

(๕) งานใดๆ ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลเวียง พิจารณาเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือ ศีลธรรมอันดี

ข้อ ๕ การขอใช้ห้องประชุม ให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียงและผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

/ข้อ ๖ ในกรณี...

ข้อ ๖ ในกรณีที่มิได้ขออนุญาตในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลัง ซึ่งได้ลง
รับไว้

ข้อ ๗ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการใช้ห้อง
ประชุม ตามอัตราที่กำหนด (แนบท้ายระเบียบนี้)

ข้อ ๘ กรณีการขอใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทน
แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในอัตรารั้งละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๙ ทรัพย์สินที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้
นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๐ ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญ
หายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือ
ชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลตำบลเวียง เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตาม
ราคาท้องตลาดในขณะนั้น รวมทั้งทำความสะอาดให้เรียบร้อย

ข้อ ๑๑ หากผู้ขอใช้พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อนหรือ
ภายในวันที่ขอใช้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้สอดคล้องกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล
รับผิดชอบห้องประชุม เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๑๓ หากผู้ขอใช้ไม่ทำการซ่อมแซมและชดเชย หรือไม่จัดหามาทดแทนให้ใหม่ หรือไม่ปฏิบัติตามที่
กำหนดไว้ในข้อ ๙, ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒ เทศบาลตำบลเวียงจะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุมในครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ ๑๔ หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใดๆ เทศบาลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ นอกจากกรณีที่
เทศบาลสั่งระงับการใช้ห้องประชุม เนื่องจากความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ห้องประชุม เพื่อประโยชน์ของทาง
ราชการ

ข้อ ๑๕ ค่าธรรมเนียมตาม ข้อ ๗ และค่าเสียหายตาม ข้อ ๑๐ ถือเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลเวียง

ข้อ ๑๖ ไม่อนุญาตให้ใช้กรณีการจัดงานเลี้ยงพบปะสังสรรค์ การจัดงาน/กิจกรรมที่มีการจัดเครื่องดื่มที่มี
แอลกอฮอล์ภายในอาคาร และภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลเวียง เป็นต้น

ข้อ ๑๗ เทศบาลตำบลเวียงเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม และการขอใช้สถานที่ของเทศบาล ใน
กรณีจำเป็นอาจสั่งระงับการใช้ห้องประชุมได้ หรือมีกิจกรรมพิเศษเร่งด่วนที่ต้องใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๘ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียง รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียง มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ด.ต.



(ทองอยู่ ใจดี)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

บัญชีอัตราการจัดเก็บค่าใช้จ่ายสถานที่ของเทศบาลตำบลเวียง
ตามมาตรา 66 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 เรืองรายได้ของเทศบาล

ห้องประชุมเทศบาลตำบลเวียง (ห้องแอร์)

รายการ	จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าใช้จ่าย / วัน (8 ช.ม.)	อัตราค่าใช้จ่าย / ครึ่งวัน (3 ช.ม.)	หมายเหตุ
1. องค์กร ส่วนราชการ สมาคม มูลนิธิ ในเขตเทศบาลตำบลเวียงที่ไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	ไม่เกิน 50 คน	1,000.-บาท	500.-บาท	
	50 คนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100 คน	2,000.-บาท	1,000.-บาท	
2. ส่วนราชการ สมาคม มูลนิธิ นอกเขตเทศบาลตำบลเวียง	ไม่เกิน 50 คน	2,000.-บาท	1,000.-บาท	
	50 คนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100 คน	3,000.-บาท	1,500.-บาท	
	เกิน 100 คน	4,000.-บาท	2,000.-บาท	
3. ค่าใช้บริการ เครื่องคอมพิวเตอร์/ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก		500.-บาท		
4. ค่าใช้บริการ เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์		500.-บาท		

- หมายเหตุ**
1. กรณียกเว้นค่าธรรมเนียม ผู้ขอใช้ต้อง เป็นหน่วยงาน หรือองค์กรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือกิจการของเทศบาลตำบลเวียง เท่านั้น
 2. ถ้าเป็นการใช้ห้องประชุม นอกเวลาราชการ จะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าจัดสถานที่ / ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ควบคุมห้องประชุม / ค่าทำความสะอาด
อุปกรณ์ต่างๆ ในการใช้ห้องประชุม รวมค่าใช้จ่ายอื่น 300.- บาท/ครึ่ง

บัญชีอัตราการจัดเก็บค่าใช้จ่ายสถานที่ของเทศบาลตำบลเวียง
ตามมาตรา 66 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 เรื่องรายได้ของเทศบาล
อาคาร และสถานที่ อื่นๆ ของเทศบาลตำบลเวียง

รายการ	จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าใช้จ่าย / วัน (8 ช.ม.)	อัตราค่าใช้จ่าย / ครึ่งวัน (3 ช.ม.)	หมายเหตุ
1. องค์กร ส่วนราชการ สมาคม มูลนิธิ ในเขตเทศบาลตำบลเวียงที่ไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	ไม่เกิน 50 คน	500.-บาท	300.-บาท	สถานที่ ดังนี้ 1.ศูนย์อาคารเรียนรู้อ 2.อาคารผู้สูงอายุ 3.อาคารโรงจอดรถ
	50 คนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100 คน	500.-บาท	300.-บาท	
2. ส่วนราชการ สมาคม มูลนิธิ นอกเขตเทศบาลตำบลเวียง	ไม่เกิน 50 คน	500.-บาท	300.-บาท	
	50 คนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100 คน	500.-บาท	300.-บาท	
	เกิน 100 คน	500.-บาท	300.-บาท	
3.สนามฟุตบอล	ค่าจัดเตรียมสถานที่พร้อมอุปกรณ์			
	เวลา 08.00-16.00 น.	เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป		
	3,000.-บาท	3,000.-บาท		
	ค่ากระแสไฟฟ้า	1,000.-บาท		
3. ค่าใช้บริการ เครื่องคอมพิวเตอร์/ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	500.-บาท			
ค่าบริการ เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์	500.-บาท			

หมายเหตุ

- กรณียกเว้นค่าธรรมเนียม ผู้ขอใช้ต้อง เป็นหน่วยงาน หรือองค์กรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือกิจการของเทศบาลตำบลเวียง เท่านั้น
- ถ้าเป็นการใช้ห้องประชุม นอกเวลาราชการ จะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าจัดสถานที่ / ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ควบคุมห้องประชุม / ค่าทำความสะอาด
อุปกรณ์ต่างๆ ในการใช้ห้องประชุม รวมค่าใช้จ่ายอื่น 300.- บาท/ครึ่ง
- ถ้าเป็นการใช้สนามฟุตบอลเทศบาล นอกเวลาราชการ จะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าทำความสะอาดบริเวณสนามฟุตบอลและห้องน้ำ 1,000.-บาท/ครึ่ง

