



**ระเบียบเทศบาลตำบลหนองปรือ**  
**ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือ พ.ศ. ๒๕๖๑**

---

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเทศบาลตำบลหนองปรือ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อให้การขออนุญาตใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลหนองปรือเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการดูแลรักษาห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือเป็นไปอย่างเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติรายได้เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๔ เทศบาลตำบลหนองปรือ จึงวางระเบียบเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลหนองปรือ ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามวัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ห้องประชุม” หมายถึง

ก) ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองปรือ (ชั้น ๒)

สถานที่ตั้ง อาคาร ๒ ชั้น สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ

สำหรับผู้เข้าประชุม อบรม หรือสัมมนา ไม่เกิน ๕๐ คน

ข) ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลหนองปรือ

สถานที่ตั้ง อาคาร ๑ ชั้น ด้านหลังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองปรือ

สำหรับผู้เข้าประชุม อบรม หรือสัมมนา ไม่เกิน ๒๐๐ คน

“วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำห้องประชุม” หมายถึง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง เครื่องปรับอากาศ โต๊ะหมู่บูชา โคมไฟหรือแท่นยืนบรรยาย ฯลฯ

“ผู้ขออนุญาตใช้” หมายถึง บุคคล หน่วยงาน ส่วนราชการ องค์กรเอกชน สมาคม ชมรม มูลนิธิ และประชาชนทั่วไป ที่ขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือ

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินค่าใช้บริการหรือค่าใช้จ่ายที่ผู้ขอใช้ห้องประชุม จ่ายให้แก่เทศบาลตำบลหนองปรือ เพื่อเป็นการตอบแทนจากการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลหนองปรือ

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขออนุญาตใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

...ข้อ ๔ การขออนุญาตใช้ห้องประชุม

ข้อ ๔ การขออนุญาตใช้ห้องประชุม ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่เทศบาล กำหนดก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยขอแบบคำขออนุญาตใช้ห้องประชุม ณ งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองปรือ

การขออนุญาตใช้ห้องประชุม ให้ขอใช้ในกิจกรรมดังต่อไปนี้

- (๑) งานพิธีการทางราชการ หรือกิจกรรมของทางราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
- (๒) การประชุม อบรม เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือประชาชน ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
- (๓) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หรือการกุศลสาธารณะ

ภายในจังหวัด

(๔) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องในทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช้การประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

(๕) งานใดๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือ พิจารณาเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดจะต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีและไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกทางความคิดหรือก่อให้เกิดการแบ่งพรรคแบ่งฝ่ายในสังคม

ข้อ ๕ การขอใช้ห้องประชุม ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีผู้ขออนุญาตใช้ในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลัง ซึ่งได้ลงรับไว้

ข้อ ๗ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมตามกำหนดไว้ โดยอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

(๑) ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองปรือ ชั้น ๒ (๕๐ ที่นั่ง)

-ส่วนราชการหรือบุคคลผู้ขอใช้ จัดห้องประชุมเอง อัตรา ๘๐๐ บาท/วัน

-เทศบาลตำบลหนองปรือ จัดห้องประชุมให้ อัตรา ๑,๐๐๐ บาท/วัน

(๒) ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลหนองปรือ (๒๐๐ ที่นั่ง)

-ส่วนราชการหรือบุคคลผู้ขอใช้ จัดห้องประชุมเอง อัตรา ๑,๒๐๐ บาท/วัน

-เทศบาลตำบลหนองปรือ จัดห้องประชุมให้ อัตรา ๑,๕๐๐ บาท/วัน

กรณีใช้ห้องประชุมครั้งวัน ให้ชำระค่าธรรมเนียมครั้งอัตรา

กรณีผู้ขอใช้ห้องประชุมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ให้คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นรายชั่วโมง

-ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองปรือ อัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท

-ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลหนองปรือ อัตราชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๘ กรณีการขออนุญาตใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขออนุญาตใช้ ต้องชำระค่าตอบแทนแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในอัตราคนละ ๓๐๐ บาท/วัน/คน

ข้อ ๙ กรณีใช้ห้องประชุมเป็นการบูรณาการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้ขออนุญาตใช้กับเทศบาลตำบลหนองปรือ ผู้ขออนุญาตใช้จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าตอบแทน

...ข้อ ๑๐ ทรัพย์สินที่ใช้สำหรับห้องประชุม

ข้อ ๑๐ ทรัพย์สินที่ใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๑ หากผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อนหรือภายในวันที่ขอใช้บริการ

ข้อ ๑๒ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหาย เนื่องจากการใช้ ผู้ขออนุญาตใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไข ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่สูญหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลตำบลหนองปรือ เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๑๓ ในกรณีต้องมีการจัดสถานที่ ให้สอดคล้องกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วันทำการ

ข้อ ๑๔ หากผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ไม่ทำการซ่อมแซมและชดเชย หรือไม่จัดหาทดแทนให้ใหม่ หรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ เทศบาลตำบลหนองปรือจะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุมในครั้งต่อไปได้

ข้อ ๑๕ หากผู้ขออนุญาตใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใดๆ เทศบาลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ นอกจากกรณีที่เทศบาลระงับการใช้ห้องประชุม เนื่องจากความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ห้องประชุมเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๖ ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ตามข้อ ๗ และค่าเสียหาย ตามข้อ ๑๒ ถือเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลหนองปรือ

ข้อ ๑๗ นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือ รักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีมีเหตุอันสมควร นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือ อาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายข้าวเรือง แห้วเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือ