



ประกาศเทศบาลตำบลท่าศาลา
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบเทศบาลตำบลท่าศาลา
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ด้วย เทศบาลตำบลท่าศาลา ได้วางระเบียบหลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุม สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบเรียบร้อย เพื่อให้การจัดวางระเบียบการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลท่าศาลา และเป็นแนวทางเดียวกัน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการดูแลรักษาอย่างเหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามระเบียบปฏิบัติ

เทศบาลตำบลท่าศาลา จึงขอประกาศใช้ระเบียบเทศบาลตำบลท่าศาลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าศาลา พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้มีผลบังคับใช้นับถัดจากวันประกาศ

กรณีมีความประสงค์ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว ผู้สนใจสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดได้ ณ สำนักปลัดเทศบาล ในวันและเวลาราชการ หรือที่ www.thasala.go.th ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางวราภรณ์ เวฬุณราชสิน)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศบาลตำบลท่าศาลา



ระเบียบเทศบาลตำบลท่าศาลา
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าศาลา
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่ด้วยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลท่าศาลา
อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติรายได้เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๗
แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๔ เทศบาลตำบลท่าศาลา จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลท่าศาลา เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุม
เทศบาลตำบลท่าศาลา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลท่าศาลา

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ คำว่า “ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการตามระเบียบบริหารราชการ
ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีใช้เทศบาลตำบลท่าศาลา

คำว่า “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการของส่วนราชการตามระเบียบบริหาร
ราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลท่าศาลาและให้
หมายความ รวมถึงผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

คำว่า “วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำห้องประชุม” หมายถึง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องขยายเสียง
เครื่องปรับอากาศ โต๊ะหมู่บูชา ฯลฯ คำว่า “บุคคลผู้ขอใช้” หมายถึง บุคคล หรือองค์กรเอกชนที่ดำเนินกิจกรรม
เพื่อสาธารณะ ประโยชน์ที่จะขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าศาลา

คำว่า “ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม” หมายถึง บรรดาเงินที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ การขออนุญาตให้ใช้ห้องประชุมอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำห้องประชุม
- (๒) ไม่เป็นการจัดงานหรือกิจกรรมที่ขัดต่อระเบียบกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี
- (๓) ไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกทางความคิดหรือก่อให้เกิดการแบ่งพรรคแบ่งฝ่ายในสังคม

ข้อ ๖ ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ใด มีความประสงค์ขอใช้บริการห้องประชุมจะต้องชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ โดยแจ้งความประสงค์ตามแบบคำขอใช้ห้องประชุมที่เทศบาลตำบลท่าศาลาวางกำหนดไว้ ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลท่าศาลา ในวันและเวลาราชการ

ข้อ ๗ ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกผู้ใด ที่มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม จะต้องชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ การขอใช้ห้องประชุมตามวรรคหนึ่งของส่วนราชการ ต้องมีหนังสือขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานมาประกอบด้วยและต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีตำบลท่าศาลาหรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนใช้ห้องประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๘ ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดแก่พัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่มีอยู่ภายในห้องประชุมทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น

ข้อ ๙ ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก ผู้ขอใช้ห้องประชุม รายใด ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบนี้ เทศบาลตำบลท่าศาลามีสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้หรือยกเลิกการใช้ห้องประชุมได้ โดยส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก ผู้ขอใช้ห้องประชุม ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆจากเทศบาลตำบลท่าศาลา

ข้อ ๑๐ อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม กำหนดไว้ดังนี้

(๑) ห้องประชุมเทศบาล (ชั้น ๒)

- กรณีส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก (จัดการประชุมเอง) อัตราวันละ ๑,๐๐๐- บาท
- กรณีเทศบาลตำบลท่าศาลา จัดห้องประชุมให้ อัตราวันละ ๑,๕๐๐.- บาท
- กรณีขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน (ก่อนเที่ยงหรือหลังเที่ยงไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมงให้ชำระค่าบำรุงครึ่งอัตรา)

- กรณีขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน (น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง) ให้ชำระค่าบำรุง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท

(๒) ห้องประชุมชั้น ๓

- กรณีส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก (จัดการประชุมเอง) อัตราวันละ ๒,๐๐๐- บาท
- กรณีเทศบาลตำบลท่าศาลา จัดห้องประชุมให้ อัตราวันละ ๓,๐๐๐.- บาท
- กรณีขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน (ก่อนเที่ยงหรือหลังเที่ยงไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมงให้ชำระค่าบำรุงครึ่งอัตรา)
- กรณีขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน (น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง) ให้ชำระค่าบำรุง ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ วิธีการขอใช้บริการห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าศาลา ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) เทศบาลตำบลท่าศาลา ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. และหลัง ๑๙.๐๐ น.

(๒) เพื่อประโยชน์ในการจัดสถานที่ ห้องประชุมจะต้องแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ ตามข้อ ๖ ก่อนวันเข้าใช้ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยระบุ วัน เวลา ห้องประชุมที่ประสงค์ขอใช้และจำนวนคนที่ขอเข้าใช้ห้องประชุม

(๓) เมื่อนายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้พิจารณาอนุญาตแล้ว ให้ผู้ให้บริการแต่ละ ประเภท ชำระเงินค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าศาลา ในวันเวลาราชการก่อนการใช้ห้องประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

(๔) ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วม ประชุมด้วยตนเองในกรณีที่มีการพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ข้อ ๑๒ ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมตามระเบียบนี้ ส่งให้เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลท่าศาลา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายโอนนำส่ง การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าศาลารักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีมีเหตุอันสมควร นายกเทศมนตรีตำบลท่าศาลา อาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางวราภรณ์ เวฬุณราชิน)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศบาลตำบลท่าศาลา