



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา
เรื่อง ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยาว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุม
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุม
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การให้บริการห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งพระยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และใช้ทรัพยากรของทางราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
ตลอดจนการดูแลรักษาห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยาเป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่
ประกาศไว้โดยเปิดเผยที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภูธร ศรีสมบูรณ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา
ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา พ.ศ.๒๕๖๘

.....
ด้วยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา ว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา เพื่อให้การใช้บริการห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการดูแลรักษาห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงวางระเบียบเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยาว่าด้วยการขอใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา พ.ศ.๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา และห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา ผู้มีหน้าที่ดูแลรักษาและอำนวยความสะดวกการใช้ห้องประชุม

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยาเรียกเก็บจากผู้ขอใช้บริการห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยาเรียกเก็บจากผู้ขอใช้บริการห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ

“ผู้ขอใช้” หมายถึง ส่วนราชการอื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิ เอกชน และประชาชนทั่วไป

ข้อ ๔ การขอใช้ห้องประชุม ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรหรือตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโดยแนบกำหนดการหรือตารางการเข้ามาพร้อมคำขอ ก่อนวันเข้ามาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีเร่งด่วน ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา

การขอใช้ห้องประชุม ให้ขอใช้ในกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- (๑) งานพิธีทางราชการ หรือกิจกรรมของทางราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
- (๒) การประชุม อบรม ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
- (๓) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หรือการสาธารณสุขภายในจังหวัด
- (๔) การประชุม การอภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องข้องในทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช่การประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

(๕) งานใดๆที่นายกองค้การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา พิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดขึ้นตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๕ การขอใช้ห้องประชุม ให้นายกองค้การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีผู้ขออนุญาตในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลัง ซึ่งได้ลงรับไว้ตามระเบียบงานสารบรรณ

กรณี จำเป็นอาจสั่งระงับการขอใช้ หากพิจารณาเห็นว่าเป็นกิจกรรมตาม ข้อ ๔ วรรคท้าย หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๗ องค์การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยาไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๙.๐๐ น.

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการใช้ห้องประชุม ตามอัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการ สมาคม ชมรม มูลนิธิ หรือประชาชนทั่วไป

ส่วนราชการ หรือประชาชนทั่วไปขอใช้ห้องประชุมเต็มวัน อัตราวันละ ๑,๐๐๐.-บาท

ส่วนราชการ หรือประชาชนทั่วไปขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน อัตราวันละ ๕๐๐.-บาท

๒. เอกชน

เอกชนขอใช้ห้องประชุมเต็มวัน อัตราวันละ ๒,๐๐๐.-บาท

เอกชนขอใช้ห้องประชุมครึ่งวัน อัตราวันละ ๑,๐๐๐.-บาท

ข้อ ๙ เมื่อผู้ขอใช้ห้องประชุมได้รับอนุญาตแล้ว ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ณ กองคลัง องค์การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา ก่อนวันใช้ห้องประชุมองค์การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นการใช้งาน

กรณีการขอใช้ห้องประชุมองค์การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์สาธารณะ นายกองค้การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยาอาจอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ขอใช้ไว้เป็นหลักฐาน และเป็นรายได้ขององค์การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียม ที่ผู้ขอใช้บริการได้ชำระแก่องค์การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา โดยถูกต้องตามระเบียบแล้ว หากปรากฏภายหลังว่าผู้ขอใช้ไม่สามารถจัดงานหรือจัดกิจกรรมได้ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้ขอใช้ไม่สามารถเรียกเงินดังกล่าวคืนได้ เว้นแต่เป็นความผิดหรือความบกพร่องขององค์การบรหการส่วนต่าบลทุ่งพระยา

ข้อ ๑๒ กรณีการขอใช้ห้องประชุม ในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลห้องประชุม ในอัตราคนละ ๓๐๐.-บาท/ต่อวัน

ข้อ ๑๓ ทรัพย์สินที่ใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยาทราบก่อนหรือภายในวันที่ใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๔ ผู้ขอใช้บริการต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่าย ด้วยตนเองหรือชดใช้ค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา เท่ากับ ทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๑๕ การจัดเตรียมสถานที่ ให้นำหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องประชุม เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๑๖ ผู้ขอใช้ห้องประชุม และขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดกิจกรรม ผู้นั้นต้องดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา มิให้เกิดความชำรุดเสียหายตลอดระยะเวลาที่ใช้

ข้อ ๑๗ หากผู้ขอใช้บริการไม่ทำการซ่อมแซมหรือชดใช้ หรือไม่จัดหาวัสดุ หรือครุภัณฑ์ จัดหามาให้ใหม่ หรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา จะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุม ในครั้งต่อไป

ข้อ ๑๘ ค่าธรรมเนียมตามข้อ ๘ และค่าเสียหายตามข้อ ๑๔ ถือเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา

ข้อ ๑๙ ให้นำายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายภูธร ศรีสมบูรณ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพระยา