



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ พ.ศ.๒๕๖๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรในการวางระเบียบการขอใช้ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษา ตลอดจนการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ ทางราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๕๙ (๑) (๒) (๔) และมาตรา (๖๘) (๔) (๘) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงออกระเบียบว่าด้วย การขอใช้ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ว่าด้วย การใช้ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ห้องประชุม" หมายถึง ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

"ค่าธรรมเนียม" หมายถึงเงินที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษา ห้องประชุมที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้อนุญาตให้ใช้

"ค่าตอบแทน" หมายถึง เงินที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เรียกเก็บจากผู้ขอใช้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

"ผู้ขอใช้" หมายถึง ส่วนราชการอื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิ และประชาชนทั่วไป

ข้อ ๔ การใช้ห้องประชุมจะต้องยื่นคำขอใช้ห้องประชุม หรือส่งหนังสือขอใช้ห้องประชุมล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนวันใช้

ข้อ ๕ การขอใช้ห้องประชุม ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๖ ในกรณีที่มิผู้ขออนุญาตในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลัง ซึ่งได้ลงรับไว้

ข้อ ๗ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการใช้ห้องประชุม ตามอัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้

กรณีส่วนราชการ หรือประชาชนทั่วไปขอใช้ห้องประชุมไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

คิดค่าเช่าในอัตรา ๕๐๐ บาท

- กรณีส่วนราชการ หรือประชาชนทั่วไปขอใช้ห้องประชุมเกิน ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

คิดค่าเช่าในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท

- กรณีส่วนราชการ หรือประชาชนทั่วไปขอใช้ห้องประชุมเกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป

คิดค่าเช่าเพิ่มชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท

ข้อ ๘ กรณีการขอใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูรับผิดชอบห้องประชุม ในอัตราครั้งละ ๑๐๐.- บาท

ข้อ ๙ ทรัพย์สินที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๐ ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่าย ด้วยตนเองหรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

ข้อ ๑๑ หากผู้ขอใช้พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ทราบก่อนหรือภายในวันที่ขอใช้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้นัดหมายกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๑๓ หากผู้ขอใช้ไม่ทำการซ่อมแซมหรือชดเชย หรือไม่จัดหามาทดแทนให้ใหม่ หรือไม่ ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้จะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุมในครั้งต่อไป

ข้อ ๑๔ หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใด ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้จะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ นอกจากกรณีที่ย้องการการบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้สั่งระงับการใช้ห้องประชุม เนื่องจากความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ประชุม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๕ ค่าธรรมเนียมตาม ข้อ ๗ และค่าเสียหายตามข้อ ๑๐ ถือเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่เป็นการสมควรจะยกเว้นหรือลดหย่อนค่าธรรมเนียมในการใช้ห้องประชุมสถานที่ประชุม ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๗ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) *abun. Sun.*

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

เลขที่รับ...../.....

เลขที่.....

คำขอใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....ขอยื่นคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ด้วยข้าพเจ้ามี

ความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เพื่อใช้สำหรับ.....

ในวันที่.....ถึงวันที่.....

เป็นเวลา.....วัน ตั้งแต่เวลา.....และขอใช้วัสดุ ครุภัณฑ์

ดังนี้.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับผิดชอบและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ/.....

อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาววรกิจ หมายเกื้อ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ เห็นควรอนุญาต

☐ ไม่เห็นควร

ลงชื่อ.....

(นายมงคล หกกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....