



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การจัดการให้บริการห้องประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย การใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการดูแลรักษาอย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ห้องประชุม หมายถึง อาคารศูนย์อาเซียนและรายได้เทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ
๒. ผู้ขอใช้ หมายถึง ส่วนราชการอื่น สมาคม ชมรม มูลนิธิ และประชาชนทั่วไป
๓. การขอใช้ห้องประชุมจะต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามแบบที่เทศบาลกำหนดก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๕ วัน เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วน

การขอใช้ห้องประชุม ให้ขอใช้ในกิจกรรมดังต่อไปนี้

- (๑) งานพิธีทางราชการ หรือกิจการของทางราชการ ที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
- (๒) การประชุม อบรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน ที่หน่วยงานเป็นผู้จัด
- (๓) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หรือการกุศลสาธารณะ ภายในจังหวัด

(๔) การประชุม อภิปรายทางวิชาการ หรือลักษณะเกี่ยวข้องข้องในทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช่ ในการประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง

(๕) งานใดๆ ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกระเชาะ พิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือประชาชนทั่วไป

กิจกรรมที่จัดตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี

๔. การขอใช้ห้องประชุม ให้นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกระเชาะ เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๕. ในกรณีที่มีผู้ขอใช้ในวันเดียวกันหลายราย จะพิจารณาตามลำดับการยื่นก่อนหลังซึ่งได้ลงรับไว้

๖. กรณีการขอใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในอัตราครั้งละ ๒๐๐.-บาท

๗. ทรัพย์สินที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องประชุมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำออกไปใช้นอกห้องประชุมโดยเด็ดขาด

๘. ผู้ขอใช้ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุมที่ขอใช้ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง หรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

๙. หากผู้ขอใช้พบว่า ทรัพย์สินที่ขอใช้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งเทศบาลทราบก่อนหรือภายในวันที่ขอใช้

๑๐. ในกรณีที่ต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ให้นัดหมายกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม เพื่อจัดเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน

๑๑. หากผู้ขอใช้ไม่ทำการซ่อมแซมหรือชดใช้ หรือไม่จัดหามาทดแทนให้ใหม่ หรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ เทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะจะไม่พิจารณาให้ใช้ห้องประชุม ในครั้งต่อไปก็ได้

๑๒. ค่าเสียหายตามข้อ ๘ ถือเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ

๑๓. ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม ด้วยตนเอง ในกรณีที่มีการรับประทานอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกำจัด นิลจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกระเซาะ