



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี  
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมชั้น ๑  
อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมชั้น ๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี ให้ชัดเจนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และเพื่อให้สามารถควบคุมดูแล บำรุงรักษา ห้องประชุม พัสตุและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อมและสามารถให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรอื่น เอกชน หรือประชาชนทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยีจึงได้ออกระเบียบ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมชั้น ๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี ขึ้น

ในการนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยีเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมดังกล่าว จึงขอประกาศการใช้ระเบียบข้างต้นให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

  
(นายดำรง สิ้นโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมชั้น ๑  
อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมชั้น ๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมดังกล่าว มีความชัดเจนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และเพื่อให้สามารถควบคุมดูแล บำรุงรักษาห้องประชุม พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อมและสามารถให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรอื่น เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ นายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยีอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๘๒ (๑) ประกอบความในมาตรา ๕๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมชั้น ๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี ผู้มีอำนาจหน้าที่หรือ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานควบคุมดูแลห้องประชุม

"คำขอ" หมายความว่า หนังสือแสดงความจำนงขอใช้ห้องประชุมของผู้ขอที่ได้แนบรายละเอียด หรือเอกสารอันเกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ห้องประชุม เช่น โครงการ กำหนดการ ฯลฯ หรือแบบคำขออนุญาตใช้ ห้องประชุมท้ายระเบียบนี้

"ผู้ขอ" หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือประชาชนทั่วไป แต่ไม่รวมถึง หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

"ห้องประชุม" หมายความว่า

(ก) ห้องประชุมชั้น ๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

สำหรับผู้เข้าประชุม อบรม หรือ สัมมนา ไม่เกิน ๒๐๐ คน

สถานที่ตั้ง อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี ประชุมชั้น ๑

"การประชุม" หมายความว่า การที่บุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ได้นัดพบเพื่อ มาพบปะ ปรีกษาหารือ แฉ่งข่าว สนทนา อภิปราย อธิบาย แลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น ชี้แจง หรือเสนอแนะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

"การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ" หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยาย เช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

"การอบรม" หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากรเพียงฝ่ายเดียว

"การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ" หมายความว่า การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนา หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

"ค่าธรรมเนียม" หมายความว่า เงินค่าใช้บริการ หรือค่าใช้จ่ายที่ผู้ขอใช้ห้องประชุม จ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่ เพื่อเป็นการตอบแทนการใช้ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่

ข้อ ๔ การใช้ห้องประชุม ต้องใช้สำหรับกิจกรรม ดังนี้

(๑) การประชุม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การอบรม หรือการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ

(๒) การสาธารณประโยชน์ หรือการดำเนินการตามนโยบาย ข้อสั่งการของรัฐ

(๓) ที่ไม่ขัดต่อความสงบ หรือขัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี

(๔) กิจกรรมใดๆ ซึ่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือประชาชน

ข้อ ๕ ผู้ขอที่ประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมต้องส่งหรือยื่นคำขออนุญาตนายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่เป็นการล่วงหน้า โดยคำขอจะต้องยื่นหรือส่งถึงองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่ก่อนวันขอใช้ห้องประชุม

ข้อ ๖ ผู้ขอที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม จะต้องใช้ห้องประชุม และอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความชำรุด เสียหายหรือสูญหาย และต้องไม่ปรับแต่งพัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าวโดยพลการ

กรณีเจ้าหน้าที่ เห็นว่า การใช้ห้องประชุม และพัสดุ อุปกรณ์ของผู้ขออาจก่อให้เกิดความชำรุดเสียหายหรือสูญหายแก่พัสดุ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่มีสิทธิสั่งระงับการใช้ห้องประชุมได้ทันที

ข้อ ๗ ภายหลังเสร็จสิ้นการใช้ห้องประชุม ผู้ขอจะต้องจัดเก็บและทำความสะอาดห้องประชุม โຕะ เก็บอ้อมถึงบริเวณโดยรอบห้องประชุมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม

ข้อ ๘ กรณีห้องประชุม พัดและอุปกรณ์ เกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหายจากการใช้งานของผู้ขอ ผู้ขอจะต้องซ่อมแซมหรือบูรณะห้องประชุม พัด และอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหายให้คงสภาพเดิมหรือชดใช้เป็นทรัพย์สินอย่างเดียวกันโดยมีสภาพ คุณภาพ ปริมาณ และลักษณะเดียวกันกับทรัพย์สินที่ชำรุด เสียหายหรือสูญหาย

ข้อ ๙ อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ให้เป็นไปตามอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบฯ นี้

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ขอ ได้ใช้ห้องประชุมล่วงพ้นระยะเวลาการขอใช้ห้องประชุมตามที่กำหนด หรือขอใช้ห้องประชุมนอกเวลาราชการ ผู้ขอต้องจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ ผู้ดูแลห้องประชุม หรือเจ้าหน้าที่ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๔๒๐ บาท ดังนี้



(๑) ผู้ควบคุมโสตทัศนูปกรณ์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๒) ผู้ดูแลห้องประชุมหรือเจ้าหน้าที่ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

กรณีผู้ขอไม่จัดเก็บและทำความสะอาดห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ รวมถึงบริเวณโดยรอบห้องประชุมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิมตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ผู้ขอจะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานทำความสะอาดในอัตราเหมาจ่าย คนละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ การกำหนดจำนวนผู้ควบคุมโสตทัศนูปกรณ์และผู้ดูแลห้องประชุมตามข้อ ๑๐ วรรคแรก และจำนวนพนักงานทำความสะอาดตามข้อ ๑๐ วรรคสอง เป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ที่จะกำหนดตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ผู้ขอซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ณ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี และให้ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมดังกล่าวเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

การติดตามผลการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม เป็นหน้าที่ของผู้ขอเอง

ข้อ ๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี มีสิทธิยกเลิกการอนุญาตหรือระงับการใช้ห้องประชุมได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อประโยชน์หรือเพื่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

(๒) ผู้ขอได้ใช้ห้องประชุมในลักษณะขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ หรือระเบียบฉบับนี้

(๓) ผู้ขอ ได้ใช้ห้องประชุมในลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ผู้ขอ จะเรียกร้องค่าเสียหายจากองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยียกเลิกการอนุญาตหรือระงับการใช้ห้องประชุมตามวรรคแรกมิได้

ข้อ ๑๔ กรณีผู้ขอไม่เข้าใช้ห้องประชุม หรือเข้าใช้ไม่ครบตามระยะเวลาตามคำขอ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยีจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมที่ได้รับชำระไว้แล้วไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่เป็นกรณียกเลิกการอนุญาตหรือระงับการใช้ห้องประชุมตามข้อ ๑๓ (๑)

ข้อ ๑๕ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ ลดหย่อน ยกเว้น ยกเลิก หรือกำหนดเงื่อนไขอื่นใดในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายดำรง สิ้นโต)

นายกองการบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี



แบบคำขออนุญาตใช้ห้องประชุม  
ห้องประชุมชั้น ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่

เขียนที่.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่

ข้าพเจ้า.....

ที่อยู่.....

หน่วยงาน..... เบอร์โทรติดต่อ.....

ขอใช้ห้องประชุม ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ช่วงเวลา .....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ช่วงเวลา .....

โดยขอใช้ห้องประชุมในอัตรา ดังนี้

- |                          |   |                |                             |
|--------------------------|---|----------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง   | (เปิดแอร์)     | อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๕๐๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> | ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง   | (ไม่เปิดแอร์)  | อัตราค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท   |
| <input type="checkbox"/> | ๘ ชั่วโมง   | (เปิดแอร์)     | อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๕๐๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> | ๘ ชั่วโมง   | (ไม่เปิดแอร์)  | อัตราค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท   |
| <input type="checkbox"/> | กรณีเกิน ๔ ชม. แต่ไม่ถึง ๘ ชม. หรือกรณีเกิน ๘ ชม. คิดในอัตรา ดังนี้ |                |                             |
| <input type="checkbox"/> | (เปิดแอร์)  | ชม. ละ ๖๒๕ บาท | จำนวน.....ชั่วโมง           |
| <input type="checkbox"/> | (เปิดไม่แอร์)   | ชม. ละ ๑๒๕ บาท | จำนวน.....ชั่วโมง           |

โดยข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังนี้

- |                          |   |             |      |
|--------------------------|---|-------------|------|
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ บัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ | จำนวน ..... | ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | อื่นๆ ได้แก่.....   | จำนวน ..... | ฉบับ |

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

เพื่อโปรดพิจารณา

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นายดำรง สิ้นโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี่