

เมื่อใช้บริการห้องประชุมเสร็จแล้ว ผู้ขอใช้บริการมีหน้าที่จัดให้มีการทำความสะอาด หลังการ
ใช้บริการ โดยชำระอัตราค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้ และต้องส่ง
มอบห้องประชุมในสภาพเรียบร้อย หรือรื้อถอนสิ่งต่างๆ ที่นำมาจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพที่สะอาดพร้อมใช้งาน
รวมถึงต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ขอใช้มาคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจนครบจำนวน

ข้อ ๑๔ หากมีความเสียหายหรือสูญหายเกิดขึ้นแก่ห้องประชุมหรือวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้ง
ทรัพย์สินอื่นใดของเทศบาลเนื่องจากการใช้บริการห้องประชุม ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่
ในสภาพเดิม โดยเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่เทศบาล เท่ากับ
ราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาด

ข้อ ๑๕ ผู้ขอใช้บริการห้องประชุมมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่
ทรัพย์สิน หรือร่างกาย หรือชีวิต หรือสิทธิใดๆ ของผู้เข้าร่วมงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยเป็น
ผู้ชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนด้วยตัวของผู้ใช้บริการเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๖ ผู้ขอใช้บริการห้องประชุมเป็นผู้จัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่
ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๕ ด้วยตนเองทุกกรณี เช่น การบริการอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ

ข้อ ๑๗ ผู้ขอใช้บริการห้องประชุม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือข้อกำหนด
ของเทศบาล เพื่อรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อย ในบริเวณอาคารสำนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๘ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจพิจารณา ตีความ วินิจฉัย
ปัญหากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การพิจารณา ตีความ คำวินิจฉัยของ
นายกเทศมนตรีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายคนองศิลป์ ชิตรกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง