



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านส้อง

เรื่อง การใช้ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้องว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตร
และอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕

.....

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านส้องได้ออกระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้องว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลาง
พืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ เดือน
กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ โดยจะมีผลบังคับในวันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นายคนองศิลป์ ชิตรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง



ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง

ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕

โดยที่เห็นสมควรในการวางระเบียบหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบ้านส้อง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและสอดคล้องกับภารกิจและกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตลอดจนการบำรุงดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑) และ (๔) ประกอบกับมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๔ และเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริการ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๘๐๘.๑/ว ๕๐๒ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง” ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป บรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓. กรณีมีการขอใช้อาคารที่ยังไม่ได้รับอนุญาต หรือใช้อาคารนี้อย่างไม่สิ้นสุดการใช้อีก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้อนุโลมบังคับใช้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลบ้านส้อง

“อาคาร” หมายถึง อาคารตลาดกลางเกษตรกรรมของเทศบาลตำบลบ้านส้องและอาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านส้อง

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาสถานที่และอุปกรณ์ที่เทศบาลอนุญาตให้ใช้

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายถึง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาที่ผู้ขอใช้ต้องชำระตามที่เทศบาลเรียกเก็บ

“ค่ารักษาความสะอาด” หมายถึง ค่าดำเนินการเก็บกวาดขยะและทำความสะอาดอาคารสถานที่ผู้ขอใช้ที่ต้องชำระให้กับผู้ดำเนินการหรือเทศบาล ในกรณีที่ผู้ขอใช้ไม่ได้ดำเนินการเอง

“ค่าเสียหาย” หมายถึง การที่ผู้ขอใช้ทำให้ทรัพย์สินของเทศบาลเสียหายอันไม่ใช่ความชำรุดบกพร่องตามปกติการใช้งาน

“ผู้ใช้” หมายถึง ส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม ชมรม มูลนิธิ นิติบุคคล และประชาชนซึ่งขออนุญาตใช้อาคารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕. ผู้ขอใช้อาคารต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่เทศบาลกำหนดที่งานสวัสดิการสังคม โดยระบุระยะเวลาและวัตถุประสงค์ที่ขอให้ชัดเจน การขอใช้อาคารได้ครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน ติดต่อกัน

ข้อ ๖. เมื่อนายกเทศมนตรีอนุญาตให้ผู้ใช้ต้องใช้ชำระค่าธรรมเนียมการใช้ตามอัตราที่กำหนดตามท้ายระเบียบนี้ก่อนการใช้อาคาร

ข้อ ๗. ผู้ขอใช้ต้องใช้อาคารตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ กรณีการใช้อาคารกระทำผิดวัตถุประสงค์การขอใช้และกระทำผิดกฎหมายเทศบาลจะยกเลิกการอนุญาตการขอใช้และดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘. ห้ามมิให้ผู้ใช้ให้นำอาคารไปจัดหาผลประโยชน์ในลักษณะเรียกเก็บค่าเช่าหรือค่าเช่าร่วมงาน ค่าเข้าชมโดยหวังผลกำไรเว้นแต่เป็นการจัดหารายได้แก่เทศบาลหรือการกุศลหรือกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ในเขตเทศบาล

ข้อ ๙. ค่าธรรมเนียมการขอใช้เมื่อได้ชำระแล้วผู้ใช้ไม่มีสิทธิที่จะขอเรียกคืนได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๐. ผู้ขอใช้อาคารสามารถเข้าใช้อาคารจัดเตรียมสถานที่ก่อนล่วงหน้า ๑ วัน และส่งมอบคืนในวันถัดไปหลังจากใช้อาคารเสร็จสิ้น

ข้อ ๑๑. การส่งมอบอาคารคืน ผู้ขอใช้ต้องส่งคืนในสภาพเดิมหากทรัพย์สินของเทศบาลเสียหายต้องซ่อมแซมหรือจัดหาใหม่ให้อยู่ในสภาพเดิมหรือชดเชยค่าเสียหายตามที่เทศบาลเรียกเก็บ

ข้อ ๑๒. การมอบส่งอาคารหลังการใช้ ผู้ขอใช้ต้องทำความสะอาดสถานที่ใช้ ห้องน้ำและบริเวณรอบๆ อาคารให้มีความสะอาด หากไม่ดำเนินการต้องชำระค่ารักษาความสะอาดให้ผู้ดำเนินการตามอัตราที่เทศบาลเรียกเก็บ

ข้อ ๑๓. เมื่อเทศบาลอนุญาตให้ใช้อาคารผู้ใช้ต้องประสานงานกับเทศบาลเรื่องการจราจรที่จอดรถรอบๆ อาคารเพื่อไม่เป็นอุปสรรคต่อการมาติดต่อราชการของประชาชน และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาล

ข้อ ๑๔. การขอใช้อาคารที่จะขอยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือยกเว้นหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่กำหนดในระเบียบนี้ให้ยื่นคำขอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณาใช้ดุลยพินิจเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๕. ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจ วินิจฉัยปัญหาสั่งการเพื่ออนุมัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายคนองศิลป์ ชิตรกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคาร
เทศบาลตำบลบ้านส้อง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง

ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้ขอใช้	ระยะเวลาการใช้	อัตราค่าธรรมเนียม/ อาคารหนึ่งหลัง	หมายเหตุ
๑. หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ	ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง ๖-๑๒ ชั่วโมง	๕๐๐ บาท ๑,๐๐๐ บาท	ค่ารักษาความสะอาดก่อนใช้หรือ หลังใช้หากประสงค์ให้เทศบาล ดำเนินการให้ ต้องจ่ายค่า ทำความสะอาดอาคาร ๕๐๐ บาท/ครั้ง ให้กับ ผู้ทำความสะอาด
๒. หน่วยงานเอกชนบริษัท/ ห้างร้าน/นิติบุคคล/ ประชาชนทั่วไป	ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง ๖-๑๒ ชั่วโมง	๑,๐๐๐ บาท ๑,๕๐๐ บาท	
๓. กลุ่มองค์กรประชาชน	ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง ๖-๑๒ ชั่วโมง	๒๕๐ บาท ๕๐๐ บาท	
๔. ผู้ขอใช้ลำดับที่ ๑, ๒, ๓	๑๐ วันขึ้นไป ไม่เกิน ๙๐ วัน	๓๕๐ บาท/วัน	ชำระค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ) ตามที่เทศบาลเรียกเก็บ (ที่ใช้จริง/ตามมิเตอร์)



ที่.....
.....

แบบขอใช้อาคารเทศบาลตำบลบ้านส้อง
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
มีความประสงค์ขอใช้ อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตร อาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง
เพื่อ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเวลาที่ใช้
จำนวน.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าธรรมเนียมการใช้อาคาร จำนวน.....บาท ผู้ขอใช้ยินยอมที่จะปฏิบัติตาม
ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์ พ.ศ.๒๕๖๕
หรือตามที่เทศบาลตำบลบ้านส้องแจ้งให้ดำเนินการทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับคำขอ
(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล -ตรวจสอบแล้วเห็นควร () ว่าง () ไม่ว่าง -เพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ..... (นางนวมน์ แก้วเกลี้ยง) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เรียน ปลัดเทศบาล -ตรวจสอบแล้วเห็นควร () ว่าง () ไม่ว่าง -เพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ..... (นายจำลอง นวลสุทธิ) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง -ตรวจสอบแล้วเห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... (นายธีรพงศ์ เนื้ออ่อน) ปลัดเทศบาล	() อนุญาต () ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... (นายคนองศิลป์ ชิตรกุล) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง