



## ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง

ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความถูกต้องตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านส้อง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านส้อง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

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 จึงขอแก้ไขระเบียบว่าด้วยการใช้อาคารตลาดพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง”ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๕ ของระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้องว่าด้วยการใช้อาคารตลาดพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน “ข้อ ๕. ผู้ใช้อาคารต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่เทศบาลกำหนดที่งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านส้อง โดยระบุระยะเวลาและวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ให้ชัดเจน การขอใช้อาคารได้ครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน ติดต่อกัน”

ข้อ ๔. ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจ วินิจฉัยปัญหาสั่งการเพื่อย้อนุมัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายกนงศิลป์ ชิตรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง



## ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง

ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕

โดยที่เห็นสมควรในการวางระเบียบหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบ้านส้องให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและสอดคล้องกับภารกิจและกิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตลอดจนการบำรุงดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

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 หรือใช้อาคารนี้อยู่ยังไม่สิ้นสุดการใช้ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้อนุโลมบังคับใช้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลบ้านส้อง

“อาคาร” หมายถึง อาคารตลาดกลางเกษตรกรรมของเทศบาลตำบลบ้านส้องและอาคารอเนกประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านส้อง

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง เงินที่เทศบาลเรียกเก็บจากผู้ขอใช้เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาสถานที่และอุปกรณ์ที่เทศบาลอนุญาตให้ใช้

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายถึง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาที่ผู้ขอใช้ต้องชำระตามที่เทศบาลเรียกเก็บ

“ค่ารักษาความสะอาด” หมายถึง ค่าดำเนินการเก็บกวาดขยะและทำความสะอาดอาคารสถานที่ที่ผู้ขอใช้ต้องชำระให้กับผู้ดำเนินการหรือเทศบาล ในกรณีที่ผู้ขอใช้ไม่ได้ดำเนินการเอง

“ค่าเสียหาย” หมายถึง การที่ผู้ขอใช้ทำให้ทรัพย์สินของเทศบาลเสียหายอันไม่ใช่ความชำรุดบกพร่องตามปกติการใช้งาน

“ผู้ขอใช้” หมายถึง ส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ สมาคม ชมรม มูลนิธิ นิติบุคคล และประชาชนซึ่งขออนุญาตใช้อาคารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕. ผู้ขอใช้อาคารต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่เทศบาลกำหนดทั้งงานสวัสดิการสังคม โดยระยะเวลาและวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ให้ชัดเจน การขอใช้อาคารได้ครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน ติดต่อกัน

ข้อ ๖. เมื่อนายกเทศมนตรีอนุญาตให้ใช้ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ตามอัตราที่กำหนดตามท้ายระเบียบนี้ก่อนการใช้อาคาร

ข้อ ๗. ผู้ขอใช้ต้องใช้อาคารตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ กรณีการใช้อาคารกระทำผิดวัตถุประสงค์การขอใช้และกระทำผิดกฎหมายเทศบาลจะยกเลิกการอนุญาตการขอใช้และดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ขอใช้และผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘. ห้ามมิให้ผู้ขอใช้นำอาคารไปจัดหาผลประโยชน์ในลักษณะเรียกเก็บค่าเช่าหรือค่าเข้าร่วมงาน ค่าเข้าชม โดยหวังผลกำไรเว้นแต่เป็นการจัดหารายได้แก่เทศบาลหรือการกุศลหรือกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ในเขตเทศบาล

ข้อ ๙. ค่าธรรมเนียมการขอใช้เมื่อได้ชำระแล้วผู้ขอใช้ไม่มีสิทธิที่จะขอเรียกคืนได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๐. ผู้ขอใช้อาคารสามารถเข้าใช้อาคารจัดเตรียมสถานที่ก่อนล่วงหน้า ๑ วัน และส่งมอบคืนในวันถัดไปหลังจากใช้อาคารเสร็จสิ้น

ข้อ ๑๑. การส่งมอบอาคารคืน ผู้ขอใช้ต้องส่งคืนในสภาพเดิมหากทรัพย์สินของเทศบาลเสียหายต้องซ่อมแซมหรือจัดหาใหม่ให้อยู่ในสภาพเดิมหรือชดเชยค่าเสียหายตามที่เทศบาลเรียกเก็บ

ข้อ ๑๒. การมอบส่งอาคารหลังการใช้ ผู้ขอใช้ต้องทำความสะอาดสถานที่ใช้ ห้องน้ำและบริเวณรอบๆ อาคารให้มีความสะอาด หากไม่ดำเนินการต้องชำระค่ารักษาความสะอาดให้ผู้ดำเนินการตามอัตราที่เทศบาลเรียกเก็บ

ข้อ ๑๓. เมื่อเทศบาลอนุญาตให้ใช้อาคารผู้ขอใช้ต้องประสานงานกับเทศบาลเรื่องการจราจรที่จอดรถรอบๆ อาคารเพื่อไม่เป็นอุปสรรคต่อการมาติดต่อราชการของประชาชน และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาล

ข้อ ๑๔. การขอใช้อาคารที่จะขอยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือยกเว้นหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่กำหนดในระเบียบนี้ให้ยื่นคำขอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณาใช้ดุลยพินิจเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๕. ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจ วินิจฉัยปัญหาสั่งการเพื่ออนุมัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายกนงศิลป์ ชิตกรกุล)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง



บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคาร  
เทศบาลตำบลบ้านส้อง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลบ้านส้อง

ว่าด้วยการใช้อาคารตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรและอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลบ้านส้อง พ.ศ.๒๕๖๕

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



ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง  
เลขที่ ๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านส้อง  
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบขอใช้อาคารเทศบาลตำบลบ้านส้อง  
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
มีความประสงค์ขอใช้ ☐ อาคารสำนักงานหลังเก่าด้านหน้า ☐ อาคารศูนย์การเรียนรู้ ICT เทศบาลตำบลบ้านส้อง  
เพื่อ.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเวลาที่ใช้  
จำนวน.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำและค่าไฟฟ้า ตลอดจนการขอใช้อาคารสำนักงานหลังเก่าด้านหน้าและอาคารศูนย์การเรียนรู้ ICT เทศบาลตำบลบ้านส้อง เพื่อใช้เป็นที่ทำการชั่วคราวของสำนักงานเกษตรอำเภอเวียงสระ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้  
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับคำขอ  
(.....)

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>-ตรวจสอบแล้วเห็นควร ( ) ว่า<br/>( ) ไม่ว่า</p> <p>-เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(นางสาวณลินยา พันระ)<br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p> | <p>เรียน ปลัดเทศบาล</p> <p>-ตรวจสอบแล้วเห็นควร ( ) ว่า<br/>( ) ไม่ว่า</p> <p>-เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(นางจิราวรรณ จันทร์พุทธ)<br/>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> |
| <p>เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง</p> <p>-ตรวจสอบแล้วเห็นควร ( ) อนุญาต<br/>( ) ไม่อนุญาต.....<br/>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(นายพงศ์ศักดิ์ รักชาวรงค์)<br/>ปลัดเทศบาล</p>       | <p>( ) อนุญาต</p> <p>( ) ไม่อนุญาต.....<br/>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(นายคณองศิลป์ ชิตสกุล)<br/>นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง</p>                                          |