



**ระเบียบเทศบาลนครรังสิต**  
**ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม ของเทศบาลนครรังสิต พ.ศ. ๒๕๕๘**

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเทศบาลนครรังสิตว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิต เพื่อให้สามารถใช้เวลานานเกินจากการใช้ประโยชน์ในกิจการของเทศบาลนครรังสิต ให้ประชาชนบุคคลภายนอก ส่วนราชการหรือเอกชนอื่นได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้นำมาเป็นค่าดูแลบำรุงรักษาห้องประชุมเทศบาลนครรังสิต อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศรษฐฯ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๕ (๑) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติของคณะกรรมการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ นายกเทศมนตรีนครรังสิตจึงออกระเบียบการใช้ห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิต ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลนครรังสิต ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิต พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ห้องประชุม” หมายถึง ห้องประชุมหงส์มังกร ห้องประชุมมังกรทอง อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา ห้องประชุมอาคารหอประชุม ๑๐๐ ปี เมืองธัญบุรีและห้องประชุมต่าง ๆ ของเทศบาลนครรังสิต

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีนครรังสิตหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลนครรังสิต ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาและอำนวยความสะดวกการใช้ห้องประชุม

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้ประชุม แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ประชาชนทั่วไป หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งบรรลุนิติภาวะที่ขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิตทั้งที่อยู่ในเขตและนอกเขตเทศบาล

(๒) หน่วยงานราชการ องค์กรสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ องค์กรประชาชน/ชุมชน หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรการกุศล/สาธารณประโยชน์ที่มีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหาผลกำไร และองค์กรประชาชน/ชุมชน ที่มีกฎหมายหรือกฎ ระเบียบจัดตั้ง

(๓) พนักงานในสังกัดเทศบาลนครรังสิต ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครรังสิต

(๔) “เอกชน” หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์แสวงหาผลกำไรทั้งในเขตและนอกเขตเทศบาลนครรังสิต

ข้อ ๕ การขอใช้ประโยชน์ห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิตให้ผู้ขอใช้ทุกประเภท ตามข้อ ๔ ดำเนินการโดยอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๖ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา ตามแบบคำร้องท้ายระเบียบก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ในวันและเวลาราชการหรือ

๕.๒ แจ้งความประสงค์ผ่านแบบฟอร์มทาง [www.w.rangsit.org](http://www.w.rangsit.org) การเข้าห้องประชุม ก่อนการเข้าใช้ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบ

ข้อ ๖ เมื่อได้รับอนุญาตตามข้อ ๕ ผู้ขอใช้ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการเข้าใช้ประโยชน์ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ตามบัญชีกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายระเบียบนี้

ค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้ชำระ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ ส่วนพัฒนารายได้ สำนักงานการคลัง ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา สำนักงานเทศบาลนครรังสิต เพื่อนำส่งเป็นรายได้ของเทศบาลนครรังสิต

ข้อ ๗ ผู้ขอใช้ต้องวางเงินประกันความเสียหายล่วงหน้าตามบัญชีกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมท้ายระเบียบนี้ พร้อมกับการชำระค่าธรรมเนียมการใช้ประโยชน์ห้องประชุม และจะออกใบแทนการรับเงินไว้ให้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เงินประกันความเสียหายจำนวนดังกล่าวจะคืนให้ก็ต่อเมื่อสิ้นสุดการใช้ประโยชน์ห้องประชุมแล้วและเทศบาลนครรังสิตได้ตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๘ ห้ามผู้ขอใช้ห้องประชุมให้ผู้อื่นเข้าช่วง

ข้อ ๙ ในระหว่างเวลาการใช้ห้องประชุมของผู้ขอใช้ หากมีบุคคลใดนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินอื่นใดเข้ามาในบริเวณห้องประชุม หรือพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมแล้วเกิดการชำรุด หรือสูญหาย กรณีนี้เทศบาลนครรังสิตจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ขอใช้ได้ใช้ประโยชน์ห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิตเรียบร้อยแล้ว จะต้องส่งมอบห้องประชุมคืนในสภาพเช่นเดียวกับสภาพห้องประชุมก่อนการรับมอบให้ใช้ประโยชน์

ในกรณีที่ห้องประชุม ส่วนควบหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการใช้ห้องประชุม เช่น ลิฟต์โดยสาร ห้องน้ำ ห้องส้วม เป็นต้น เสียหายหรือชำรุดบกพร่องจากการใช้ประโยชน์ในขณะที่ผู้ขอใช้ห้องประชุมใช้ประโยชน์อยู่นั้น ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเท่ากับความเสียหายหรือทั้งหมดของความเสียหายอันเป็นผลเนื่องจากการใช้ประโยชน์ห้องประชุม เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าเป็นเหตุสุดวิสัยและผู้ขอใช้ไม่ต้องรับผิดชอบ

ในกรณีที่เกิดความเสียหายตามวรรคสอง เทศบาลนครรังสิตจะหักเอาเงินประกันความเสียหายตามมูลค่าความเสียหาย โดยใช้เงินประกันความเสียหายตามข้อ ๗ ส่วนที่เหลือเทศบาลนครรังสิต จะคืนให้ผู้ขอใช้ ทั้งนี้ เทศบาลนครรังสิตยังคงสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเอาค่าเสียหายที่เกินไปกว่าเงินประกันความเสียหาย

ข้อ ๑๑ ผู้ขอใช้ประโยชน์ห้องประชุม ส่วนควบหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการใช้ห้องประชุมตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในคำขอเท่านั้น และต้องไม่กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือความสงบเรียบร้อย

หากผู้ขอใช้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง เทศบาลนครรังสิตมีสิทธิแจ้งระงับการใช้ห้องประชุม และให้ผู้ขอใช้และบริวารของผู้ขอใช้ออกจากอาคารได้ทันที

ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ได้เรียกเก็บจะไม่คืนให้ หากมีการฝ่าฝืนตามวรรคหนึ่งและหรือวรรคสอง

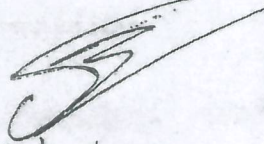
ข้อ ๑๒ กรณีที่เทศบาลอนุญาตให้ผู้ขอใช้ทุกประเภทใช้ประโยชน์ห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิตไปแล้ว หากมีกรณีจำเป็นที่เทศบาลจะต้องใช้ห้องประชุมในวันเดียวกันเป็นการเร่งด่วนฉุกเฉินเพื่อกิจการของทางราชการ เทศบาลมีสิทธิยกเลิกการใช้ประโยชน์ โดยผู้ขอใช้ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น โดยเทศบาลนครรังสิตจะคืนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ และข้อ ๗ แก่ผู้ขอใช้

ข้อ ๑๓ การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ห้องประชุม และวัสดุอุปกรณ์ประจำห้องประชุมของเทศบาลนครรังสิต ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๑๔ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุจำเป็นต้องยกเว้นการปฏิบัติตามความในข้อใดในระเบียบนี้ หรือมีการปฏิบัติ นอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีนครรังสิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายธีรวัฒน์ กลิ่นกุสม)

นายกเทศมนตรีนครรังสิต