



ระเบียบเทศบาลเมืองบ้านหมี่

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลเมืองบ้านหมี่ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเทศบาลเมืองบ้านหมี่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลเมืองบ้านหมี่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เป็นการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ และลดภาระค่าใช้จ่ายของทางราชการ ประกอบกับเพื่อให้ปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบกับข้อ ๒๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ เทศบาลเมืองบ้านหมี่ โดยนายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองบ้านหมี่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลเมืองบ้านหมี่ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินของเทศบาลเมืองบ้านหมี่ที่เป็นสิ่งหาริมทรัพย์

“ประโยชน์ตอบแทน” หมายความว่า ค่าเช่า เงิน สิ่งของ หรือสิทธิอย่างอื่นที่ทำให้เป็นการตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลเมืองบ้านหมี่

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลเมืองบ้านหมี่

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่

“เจ้าหน้าที่รับเงินค่าเช่า” หมายความว่า หัวหน้างานผลประโยชน์และการพาณิชย์ หรือเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือเจ้าหน้าที่อื่นผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลให้จัดทำข้อตกลงไว้เป็นสัญญาเช่าตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๖ การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลให้ดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ใดประสงค์จะขอเช่าทรัพย์สินให้ยื่นคำร้องขอเช่าต่อเทศบาล โดยระบุวัตถุประสงค์ การขอเช่าและสถานที่นำทรัพย์สินไปใช้ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นใดที่กฎหมายรับรองให้ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้และสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทแล้วแต่กรณี กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำร้องขอเช่า ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี

(๒) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำร้องขอเช่า เมื่อเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา หากเห็นควรจัดให้เช่าได้ ก็ให้นำคำร้องขอเช่าเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้เทศบาลแจ้งให้ผู้ยื่นมาจัดทำสัญญาเช่า พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมและแบบสัญญาเช่าท้ายระเบียบนี้ และผู้เช่าจะต้องจัดทำยานพาหนะมารับมอบทรัพย์สินและส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าคืนเอง เว้นแต่กรณีเป็นการเช่ารถยนต์โดยให้จัดทำบัญชีรับมอบและส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าไว้ต่อกัน

(๔) ให้เจ้าหน้าที่รับเงินค่าเช่าของเทศบาล มีหน้าที่รับเงินค่าธรรมเนียมการเช่าและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เช่าทุกครั้ง และนำเงินส่งเป็นรายได้ของเทศบาล และการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การส่งเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่รับเงินค่าเช่าถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ การใช้ทรัพย์สินที่เช่านั้น ผู้เช่าจะต้องเอาไปใช้ในการอันเป็นปกติแก่ทรัพย์สินนั้นโดยผู้เช่าจะต้องสงวนรักษาทรัพย์สินที่เช่าเสมือนหนึ่งวิญญูชน จะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนเอง ทั้งต้องบำรุงดูแลรักษาทรัพย์สินที่เช่าให้อยู่ในสภาพที่ใช้สอยได้ตามปกติ

ข้อ ๘ ห้ามมิให้ผู้เช่าใช้ หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ทรัพย์สินที่เช่า เพื่อการใดๆ อันเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคมหรือน่าจะเป็นการเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เช่า หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่ข้างเคียง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๙ ห้ามมิให้ผู้เช่าเอาทรัพย์สินที่เช่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปให้ผู้อื่นเช่าช่วง หรือยอมให้ผู้อื่นเช่าใช้ประโยชน์ หรือใช้ประโยชน์อื่นในทรัพย์สินที่เช่า นอกจากวัตถุประสงค์การเช่าตามที่ระบุไว้ไม่ได้

ข้อ ๑๐ ผู้เช่าจะต้องยินยอมให้เทศบาล หรือตัวแทนของเทศบาลเข้าไปตรวจสอบดูทรัพย์สินที่เช่าได้ตลอดเวลา โดยผู้เช่าจะต้องอำนวยความสะดวกให้ตามสมควร

ข้อ ๑๑ หากทรัพย์สินที่เช่าเกิดชำรุดเสียหายหรือสูญหายอย่างใด ๆ ในระหว่างการเช่าผู้เช่าจะต้องแจ้งเหตุนั้น ให้แก่เทศบาลทราบโดยทันที และผู้เช่าจะต้องซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่านั้นให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยปกติ ในกรณีไม่สามารถซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าได้ ผู้เช่าจะต้องชดใช้ทรัพย์สินเป็นอย่างเดียวกันกับทรัพย์สินที่เช่านั้นให้แก่เทศบาลทั้งหมด หากผู้เช่าไม่สามารถชดใช้ทรัพย์สินได้ ผู้เช่าจะต้องชดใช้เป็นเงินแทนตามจำนวนในมูลค่าแห่งทรัพย์สินนั้นให้แก่เทศบาล

ข้อ ๑๒ ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายอย่างใด ๆ อันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าในทุกกรณี แม้จะเป็นการกระทำความผิดของบริวารของผู้เช่า หรือลูกจ้างของผู้เช่า หรือของบุคคลใดๆ ซึ่งผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบ

ข้อ ๑๓ เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงแล้ว ผู้เช่าจะต้องส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าคืนให้แก่เทศบาลทันที โดยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยปราศจากความเสียหายใดๆ หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยก่อนการส่งมอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเองทั้งสิ้น กรณีไม่สามารถซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าได้ ผู้เช่าจะต้องชดใช้ทรัพย์สินเป็นอย่างเดียวกัน และหากไม่สามารถชดใช้เป็นทรัพย์สินได้ ก็ให้ชดใช้เป็นเงินแทนเช่นเดียวกันตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หากไม่ส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าคืนภายในกำหนดเวลา ผู้เช่าจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราเท่ากับอัตราค่าเช่าที่ผู้เช่าได้เช่าทรัพย์สินนั้นไป เว้นแต่ผู้เช่าได้แจ้งเหตุผลอันสมควรให้เทศบาลทราบก่อนแล้ว

ข้อ ๑๔ อัตราค่าธรรมเนียมการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ กรณีผู้เช่าได้กระทำการฝ่าฝืนข้อใด ๆ ในระเบียบนี้ หรือกระทำการฝ่าฝืนเงื่อนไขตามที่เทศบาลกำหนด หรือกระทำความผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หากผู้เช่าได้ชำระค่าธรรมเนียมการเช่า หรือเงินอื่นใดไว้ก่อนแล้ว ผู้เช่ายินยอมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของเทศบาล โดยเทศบาลไม่จำเป็นต้องคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจยกเว้นการปฏิบัติข้อหนึ่งข้อใดในระเบียบนี้ตามความจำเป็นที่เห็นสมควร

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่ อาจมอบอำนาจเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามระเบียบนี้ ให้รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่ ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖


(นายจักรพันธ์ เหล่าวงค์ไทย)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

แนบท้ายระเบียบเทศบาลเมืองบ้านหมี่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาผลประโยชน์

ในทรัพย์สินของเทศบาลเมืองบ้านหมี่

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	ราคา(บาท)	หมายเหตุ
๑	รถยนต์แบบโดยสาร (๒๕ ที่นั่ง)	วัน	๕,๐๐๐	ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง
๒	รถยนต์นั่งแบบตู้ (๑๕ ที่นั่ง)	วัน	๒,๕๐๐	ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง
๓	รถยนต์บรรทุกทุกน้ำ นอกเขตเทศบาล	เที่ยวละ	๓,๐๐๐	ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง
๔	รถยนต์ดับเพลิง นอกเขตเทศบาล	เที่ยวละ	๑,๐๐๐	ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานประจำรถ
๕	รถบรรทุกทุกคัน ๖ ล้อ	ชั่วโมง	๘๐๐	
๖	รถ เจ ซี บี	ชั่วโมง	๕๐๐	
๗	รถกระเช้า	ชั่วโมง	๑,๐๐๐	
๘	รถบดถนน	ชั่วโมง	๓๐๐	
๙	รถเอนกประสงค์ PAMPER	วัน	๕๐๐	
๑๐	รถยนต์กระบะ TRITAN	วัน	๑,๐๐๐	
๑๑	รถยนต์เก็บขนขยะ (แบบอัดท้าย)	เที่ยว	๓,๐๐๐	รวมน้ำมันไม่รวมพนักงาน
๑๒	รถยนต์เก็บขนขยะ (เปิดข้างเทท้าย)	เที่ยว	๒,๐๐๐	
๑๓	รถยนต์ตักหน้า	ชั่วโมง	๕๐๐	
๑๔	รถแบคโฮ	ชั่วโมง	๒,๐๐๐	
๑๕	รถยนต์บรรทุกทุกสปีด	ชั่วโมง	๑,๐๐๐	
๑๖	ค่าเช่ารถขมิ้ว	วัน	๒,๐๐๐	ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๗	ห้องประชุมสภาเทศบาล	วัน	๒,๐๐๐	
๑๘	พื้นที่สนามศูนย์การเรียนรู้ชุมชนพัฒนาตลาดใหม่	วัน	๑,๐๐๐	
๑๙	ลานเอนกประสงค์โรงเรียนเทศบาลบ้านหมี่(หลังคาโดม)	วัน	๒,๕๐๐	
๒๐	อาคารเอนกประสงค์ โรงเรียนเทศบาลบ้านหมี่	วัน	๓,๕๐๐	
๒๑	โรงยิมส์ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองบ้านหมี่	วัน	๒,๕๐๐	
๒๒	โรงยิมส์ สนามกีฬาเทศบาลเมืองบ้านหมี่	วัน	๒,๕๐๐	
๒๓	ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านหมี่	วัน	๘,๐๐๐	
๒๔	พื้นที่สนามกีฬาเทศบาลเมืองบ้านหมี่	วัน	๑๐,๐๐๐	กรณีที่ก่อให้เกิดรายได้
๒๕	พัดลมไอน้ำ	ตัว/วัน	๓๐๐	
๒๖	เครื่องสูบน้ำเล็ก	วัน	๒๐๐	
๒๗	เครื่องสูบน้ำใหญ่	วัน	๖๐๐	
๒๘	เครื่องตัดหญ้า	วัน	๒๐๐	
๒๙	เครื่องปั่นไฟ	วัน	๒๐๐	
๓๐	เครื่องตบดิน	วัน	๓๐๐	

[illegible]