



ระเบียบเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
ว่าด้วย การขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ว่าด้วย การขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้สามารถใช้เวลานอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ในกิจการของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราให้ประชาชน บุคคลภายนอก ส่วนราชการ หรือเอกชนอื่นได้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดรายได้นำมาเป็นค่าดูแลบำรุงรักษาห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) อันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราจึงวางระเบียบนี้ไว้เพื่อให้การใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ว่าด้วย การขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรานับถัดจากวันประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อปฏิบัติ และประกาศอื่นใดของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา สถานที่ตั้ง ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC) ถนนนรภักดิ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยรวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ สิ่งสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดที่จะมีขึ้นในอนาคตและอยู่ในห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

“ผู้ขออนุญาต” หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชมรม สมาคม องค์กรภาคเอกชน ประชาชนทั่วไป ซึ่งขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) และได้รับอนุญาตตามระเบียบนี้แล้ว

“ส่วนราชการภายใน” หมายความว่า ส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล เมืองฉะเชิงเทรา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา รวมถึงหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล เมืองฉะเชิงเทรา หรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) เปิดและปิดทำการ ตามกำหนดเวลาทำการของศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC)

ให้นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรามีอำนาจออกประกาศกำหนดเวลาเปิดและปิดทำการ วันหยุดทำการ รวมทั้งวันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดทำการอื่น นอกจากที่ได้กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ตาม ความเหมาะสม

ข้อ ๖ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม สามารถขอใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ในกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- ๑.) งานพิธีการทางราชการหรือกิจกรรมของทางราชการที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
 - ๒.) การประชุมอบรมเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือประชาชนที่หน่วยงานราชการเป็นผู้จัด
 - ๓.) งานของสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการส่งเสริมสงเคราะห์หรือการสาธารณะกุศล ภายในจังหวัด
 - ๔.) การประชุมอภิปรายทางวิชาการหรือลักษณะอื่นเกี่ยวข้องในทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช้การ ประชุมที่มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง
 - ๕.) งานหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราพิจารณาเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือประชาชนทั่วไป
- กิจกรรมที่จัดขึ้นนั้นต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี ของประชาชนในท้องถิ่นและไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกทางความคิดหรือก่อให้เกิดการแบ่งพรรคแบ่งฝ่าย ในสังคม

ข้อ ๗ ผู้ประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ต้องยื่นคำขออนุญาตต่อนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา ผ่านกองการศึกษา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา โดยระบุวัตถุประสงค์ รายละเอียด วันและเวลาในการขออนุญาตใช้ห้องประชุมให้ชัดเจนและยื่นขออนุญาต ก่อนถึงกำหนดล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีเหตุอันจำเป็นเร่งด่วน โดยจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมสำหรับการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ตามอัตรา ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ขออนุญาตได้รับแจ้ง การพิจารณาอนุญาตแล้ว จึงมีสิทธิใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราอาจจะเรียกเก็บค่าประกันความเสียหายของสถานที่และทรัพย์สิน ที่อนุญาตให้ใช้ได้

ข้อ ๘ กรณีที่มีการขออนุญาตใช้ห้องประชุมในวันและเวลาเดียวกัน เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จะพิจารณาอนุญาตตามลำดับเลขที่ลงรับคำขออนุญาต

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ต้องการยกเลิกการใช้ห้องประชุม จะต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราทราบล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันที่จะใช้ห้องประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

การขอยกเลิกใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา ผู้ได้รับอนุญาตไม่สามารถเรียกค่าธรรมเนียมที่ได้ชำระไว้แล้วให้กับเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราคืนได้ทุกกรณี

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ต้องการเปลี่ยนแปลงวันและเวลาการใช้ห้องประชุม จะต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราทราบล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันที่จะใช้ห้องประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน พร้อมทั้งแจ้งวันและเวลาที่จะขอเปลี่ยนแปลงการใช้ห้องประชุม เพื่อให้นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

กรณีวันและเวลาที่ผู้ขออนุญาตต้องการเปลี่ยนแปลงนั้น เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราได้ให้บุคคลหรือองค์กรอื่น ๆ ได้รับอนุญาตให้ใช้ไปก่อนแล้ว หรือตรงกับงานกิจกรรมของศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา หรือหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา แล้วแต่กรณี ให้แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบโดยด่วนเพื่อกำหนดวันและเวลาใหม่ในการขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา หากผู้ขออนุญาตไม่สามารถเลื่อนกำหนดเวลาการใช้ห้องประชุมเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีสิทธิบอกเลิกการใช้ห้องประชุมดังกล่าวหรือผู้ขออนุญาตมีสิทธิขอยกเลิกการใช้ห้องประชุมได้เอง โดยผู้ขออนุญาตจะเรียกคืนค่าธรรมเนียมที่ชำระไว้แล้วให้กับเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราหรือเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการนี้ไม่ได้

ข้อ ๑๑ กรณีมีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราไม่อาจให้ผู้ได้รับอนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ได้ตามกำหนดเวลา หรือกรณีที่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรามีความจำเป็นต้องใช้ห้องประชุมนั้นเพื่อประโยชน์ของทางราชการในวันและเวลาเดียวกัน เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีสิทธิจะเลื่อนกำหนดวันและเวลาที่ได้อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทราออกไปได้ตามความเหมาะสม โดยจะกำหนดวันและเวลาการอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมครั้งใหม่ตามที่ได้ตกลงกันหรือจะยกเลิกการขออนุญาตใช้ห้องประชุมทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้และผู้ขออนุญาตจะเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการนี้ไม่ได้

ข้อ ๑๒ ห้ามผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ยินยอมให้ผู้อื่นเช่าช่วงต่อโดยไม่ได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราโดยเด็ดขาด หากพบการกระทำดังกล่าว เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา มีสิทธิบอกเลิกการอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม และผู้ขออนุญาตไม่สามารถเรียกร้องค่าธรรมเนียมที่ได้ชำระไปแล้วให้กับเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราคืนและไม่สามารถเรียกค่าเสียหายที่เกิดจากการนี้ได้

ข้อ ๑๓ ในระหว่างเวลาการใช้ห้องประชุมของผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม หากมีบุคคลใดนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินอื่นใดเข้ามาในบริเวณศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทราหรือพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง หากเกิดการชำรุด เสียหายจากอุบัติเหตุ หรือสูญหาย เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและผู้ขออนุญาตและผู้เกี่ยวข้องไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายกับเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราได้ทุกกรณี

ข้อ ๑๔ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้ หากเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้งาน ผู้ขออนุญาตจะต้องรับผิดชอบซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดนั้น ให้อยู่ในสภาพเดิมหรือชดเชยราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราเท่ากับราคาของทรัพย์สินที่เกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหายนั้น

ข้อ ๑๕ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ต้องดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม รวมทั้งทรัพย์สินอื่นของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราที่อยู่ภายในบริเวณห้องประชุมหรือภายในบริเวณศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา มิให้เกิดความเสียหาย สูญหาย หรือชำรุด ตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน

ในกรณีที่ห้องประชุม ส่วนควบ หรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการใช้ห้องประชุม เช่น ลิฟท์โดยสาร ห้องน้ำ เป็นต้น เสียหายหรือชำรุดบกพร่องจากการใช้ประโยชน์ในขณะที่ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมใช้ประโยชน์อยู่นั้น ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเท่ากับค่าเสียหายหรือทั้งหมดของความเสียหายอันเป็นผลเนื่องจากการใช้ประโยชน์ห้องประชุม เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าเป็นเหตุสุดวิสัย และผู้ใช้ไม่ต้องรับผิดชอบ

ในกรณีที่เกิดความเสียหายตามวรรคสอง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราจะหักเอาเงินประกันความเสียหายตามมูลค่าความเสียหาย โดยใช้เงินประกันความเสียหายตามที่ได้เรียกเก็บไว้ส่วนที่เหลือเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราจะคืนให้ผู้ขออนุญาต ทั้งนี้ เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรายังคงสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกร้องเอาค่าเสียหายที่เกินไปกว่าเงินประกันความเสียหายที่ได้เรียกเก็บไว้

ข้อ ๑๖ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือข้อกำหนดของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา เพื่อรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยในบริเวณห้องประชุมและในบริเวณศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา

กรณีผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีเหตุอันควร ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุมจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือข้อกำหนดนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม หรือผู้ใช้ห้องประชุม จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ตามที่ได้มีประกาศกำหนดไว้

ให้นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรามีอำนาจออกประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเพิ่มเติมในการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

ข้อ ๑๘ ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) โดยเคร่งครัด หากมีการฝ่าฝืนหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรามีอำนาจพิจารณาให้ระงับการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) นั้นชั่วคราวหรือยกเลิกการอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทราได้ โดยผู้ขออนุญาตต้องหยุดกิจกรรม ที่ดำเนินอยู่ทันที และจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ กับเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราไม่ได้

ข้อ ๑๙ ผู้ขออนุญาตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ภายหลังจากที่ได้รับแจ้งการอนุญาต ที่กองคลัง เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ในอัตราที่กำหนดตามระเบียบนี้ และต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนถึงกำหนดวันที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งวันทำการ

ข้อ ๒๐ กรณีต่อไปนี้นำให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมสำหรับการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

๑) งานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทางราชการ

๒) งานการประชุม การอบรม การสัมมนา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่จัดโดยเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ส่วนราชการภายในเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC) หรือหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

๓) หน่วยงานที่ทำเอกสารหรือหนังสือบันทึกข้อตกลงความเข้าใจที่ตรงกัน หรือข้อตกลงที่จะร่วมมือสองฝ่าย (MOU) ระหว่างเทศบาลเมืองฉะเชิงเทราหรือศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรากับหน่วยงานอื่น และมีโครงการที่ดำเนินการร่วมกัน

๔) กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราเห็นสมควร

ข้อ ๒๑ กรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดงานหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีได้เป็นการหารายได้ นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรามีอำนาจยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือลดหย่อนอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ ค่าธรรมเนียมและค่าปรับที่ได้รับตามระเบียบนี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ข้อ ๒๓ ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

ข้อ ๒๔ ให้นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทราเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายกฤษฎธ ฉายแสง)

นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

ผู้ขออนุญาตใช้	ระยะเวลาการใช้	ค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ
หน่วยงานราชการ	ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง	๑,๐๐๐	ผู้ขอใช้เป็น ผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
	ตั้งแต่ ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง	๒,๐๐๐	
เอกชน	ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง	๒,๐๐๐	
	ตั้งแต่ ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง	๔,๐๐๐	
หน่วยงานที่ทำ MOU ร่วมกับศูนย์การเรียนรู้ เมืองฉะเชิงเทราและมี โครงการที่ดำเนินการ ร่วมกัน	ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	
	ตั้งแต่ ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	



แบบคำขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)
เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ..... อายุ.....ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ที่อยู่อาศัย เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร

☐ เป็นนิติบุคคล ชื่อ..... จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

เพื่อใช้ในกิจกรรม/โครงการ

ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เวลา..... น. ถึงเวลา..... น. โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ว่าด้วย การขออนุญาตใช้ห้องประชุม
ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกประการแล้ว หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตาม
ระเบียบดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีให้เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราดำเนินการตามเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตรวจสอบแล้ว ☐ ว่าง
☐ ไม่ว่าง

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ตรวจสอบแล้ว ☐ เห็นควรอนุญาต
☐ เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

☐ เห็นควรอนุญาต
☐ เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

คำสั่งนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

- ☐ อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)
☐ ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

แบบคำขอยกเลิก/ขอเปลี่ยนแปลงการใช้
ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)
เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลง การใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ..... อายุปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ที่อยู่อาศัย เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร

☐ เป็นนิติบุคคล ชื่อ.....จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร

มีความประสงค์ขอ ☐ ยกเลิก ☐ เปลี่ยนแปลงการใช้ ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมือง
ฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

เนื่องจาก

ในอนุญาตวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา ว่าด้วย การขออนุญาตใช้ห้องประชุม
ศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference) พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกประการ หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตาม
ระเบียบดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีให้เทศบาลเมืองฉะเชิงเทราดำเนินการตามเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตรวจสอบแล้ววันที่ขอเปลี่ยนแปลงแล้ว ☐ ว่าง

☐ ไม่ว่าง

เห็นควร

☐ อนุญาตให้ยกเลิก

☐ อนุญาตให้เปลี่ยนวันหรือเวลา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ตรวจสอบแล้ว ☐ เห็นควรให้ยกเลิก

☐ เห็นควรให้เปลี่ยนแปลงวันหรือเวลาการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

เห็นควรให้ ☐ ยกเลิก

☐ เปลี่ยนแปลงวันหรือเวลาการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่งนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

☐ อนุญาตให้ยกเลิกการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

☐ อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวันหรือเวลาการใช้ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้เมืองฉะเชิงเทรา (KCC Conference)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....