



คู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางปฏิบัติ
การขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขายายศรี
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

สำนักปลัด
เทศบาลตำบลเขายายศรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติการขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรีสำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางการดำเนินการขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรี และให้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติ แนวทาง และค่าธรรมเนียมการขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรีที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเขาบายศรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ/สถานที่ติดต่อขอใช้สถานที่ (ช่องทางการให้บริการ)	๑
๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๑
๔. สถานที่ที่ขออนุญาตใช้ได้	๑
๕. วัตถุประสงค์หรือกิจกรรมที่จะขออนุญาตใช้สถานที่	๑
๖. วิธีการขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาแต่ละขั้นตอน	๒
๗. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ	๒
๘. คำร้องขอใช้สถานที่	๓
๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓
๑๐. จัดทำโดย	๓

คู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางปฏิบัติ

การขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลเขาบายศรี มีความประสงค์จะขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรีเพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทั้ง กิจกรรมตามประเพณี หรือ กิจกรรมการค้า รวมถึงใช้สถานที่เพื่อเป็นที่บรรเทาสาธารณภัยต่างๆ โดยที่เทศบาลตำบลเขาบายศรียังมีได้มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้สถานที่ดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาบายศรี จึงได้จัดทำเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเขาบายศรี เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดวิธีการ แนวทาง และค่าธรรมเนียมในการขอใช้สถานที่ดังกล่าว

และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรีทราบถึงวิธีการปฏิบัติ แนวทาง และค่าธรรมเนียมการขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรีที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางปฏิบัติการขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรีสำหรับเจ้าหน้าที่นี้ขึ้น

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ/สถานที่ติดต่อขอใช้สถานที่ (ช่องทางการให้บริการ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด
สถานที่ติดต่อขอใช้สถานที่ : ห้องทำงาน สำนักปลัดเทศบาลตำบลเขาบายศรี
(ช่องทางการให้บริการ)

๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔. สถานที่ที่ขออนุญาตใช้ได้

- อาคารเอนกประสงค์ บ้านเขาบายศรี หมู่ที่ ๔
- ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลเขาบายศรี
- อาคารหรือสถานที่อื่นของเทศบาลตำบลเขาบายศรี

๕. วัตถุประสงค์หรือกิจกรรมที่จะขออนุญาตใช้สถานที่ได้

- จัดงานพิธีกรรมทางศาสนาหรืองานประเพณีต่างๆ เช่น งานบวช งานแต่งงาน เป็นต้น
- จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน
- จัดงานหรือกิจกรรมในเชิงพาณิชย์
- ใช้สถานที่กรณีเกิดภัยพิบัติธรรมชาติต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย หรือ อัคคีภัย
- ห้ามใช้สถานที่กระทำการที่ผิดกฎหมาย หรือ กระทำการใดที่รบกวนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประชาชนที่อยู่ใกล้เคียง

๖. วิธีการขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

๑. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการเขียนคำขอใช้สถานที่ และรับคำขอใช้สถานที่
ระยะเวลาดำเนินการ ทันที
๒. เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้สำนักปลัด ดำเนินการต่อไป
ระยะเวลาดำเนินการ ทันที
๓. ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอใช้สถานที่และแจ้งให้ผู้ขอใช้สถานที่ทราบผลการพิจารณา
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๓ วันหลังรับคำขอ
๔. การตรวจสอบสถานที่หลังใช้งานเสร็จสิ้น เพื่อพิจารณาการคืนเงินประกันการใช้สถานที่
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๓ วันหลังใช้สถานที่เสร็จสิ้น
๕. การคืนเงินประกันการใช้สถานที่หลังตรวจสอบสถานที่เสร็จสิ้น
ระยะเวลาดำเนินการ ทันที

๗. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)	ค่าประกันการใช้ สถานที่ (บาท)	ค่าไฟฟ้า (บาท)
๑.	อาคารเอนกประสงค์ บ้านเขาบายศรี หมู่ที่ ๔			
๑.๑	กรณีการใช้สถานที่เพื่อประกอบกิจการใน เชิงพาณิชย์	๕,๐๐๐ บาท / วัน	๕๐,๐๐๐ บาท / ครั้ง	จ่ายค่าไฟฟ้า ตามที่แท้จริง
๑.๒	กรณี การใช้สถานที่เพื่อกิจการ นอกเหนือจาก ๑.๑ เช่น จัดกิจกรรม งาน ประชุม หรือ งานประเพณี	๒,๐๐๐ บาท / วัน	๑,๐๐๐ บาท / ครั้ง	๕๐๐ บาท / วัน
๒.	ห้องประชุมสำนักเทศบาลตำบล เขาบายศรี	ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง ๓,๐๐๐ บาท ชั่วโมง ถัดไป ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท / ครั้ง	๕๐๐ บาท / วัน
๓.	อาคารหรือสถานที่อื่นของเทศบาลตำบล เขาบายศรี	๒,๐๐๐ บาท / วัน	๑,๐๐๐ บาท / ครั้ง	๕๐๐ บาท / วัน

๘. คำร้องขอใช้สถานที่

ตัวอย่างคำร้องขอใช้สถานที่ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเขาบายศรี เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๖๖
(หน้าถัดไป)

๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเขาบายศรี เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. จัดทำโดย

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเขาบายศรี

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๙ - ๔๙๕๐๒๖ - ๗
- เว็บไซต์ www.khaobaisri.go.th

คำร้องขอใช้สถานที่ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเขาบวศรี
เรื่อง คำบิกร พ.ศ. ๒๕๖๖

คำร้องที่ /

เขียนที่ เทศบาลตำบลเขาบวศรี

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี สัญชาติ มหรบัตรประชาชนหรือเลขหนังสือเดินทาง
เลขที่ สัญชาติเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/ตลอม
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์มือถือ ขอรับคำร้องต่อนายกเทศมนตรีตำบลเขาบวศรี

ข้าพเจ้าขอใช้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบวศรี โดยมีวัตถุประสงค์
ใช้เพื่อ ในวันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. โดยยื่นเรื่องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเขาบวศรี เรื่อง คำบิกร พ.ศ.
๒๕๖๖ ทุกประการ ดังนี้

๑. ยื่นคำร้องต่อกรรมการเมืองส่วนหน้าก่อนวันใช้สถานที่ และยื่นสำเนาเงินคำประกันการใช้สถานที่ และยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงาน
จัดภาษีของราชการใช้สถานที่และปฏิบัติตามสัญญาการให้สถานที่ของเทศบาลตำบลเขาบวศรี
๒. ขอไม่ก่อการก่อกวนที่สาธารณะหรือที่สาธารณะที่ได้ให้ไว้แก่เทศบาลตำบลเขาบวศรี และยินยอมให้เทศบาลตำบลเขาบวศรีเรียกค่าใช้สถานที่ได้
ตลอดระยะเวลาของคำร้องใช้สถานที่ให้สถานที่ได้ใช้ไว้ด้วยความเรียบร้อย
๓. ใช้สถานที่ให้ไม่ไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้และขอไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเดือดร้อนแก่ประชาชนหรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเขาบวศรี หากไม่
ปฏิบัติตามใช้สถานที่แล้ว จะทำควมเสียหายตามที่เทศบาลเมืองเขาบวศรีเรียกคืนเงินมัดจำเทศบาลตำบลเขาบวศรี หากไม่
ความสะอาดเรียบร้อยก่อนยกยอใช้สถานที่แล้ว ยื่นคำร้องต่อเป็นเงินมัดจำเทศบาลตำบลเขาบวศรี ๕,๐๐๐ บาท

๕.
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เขียน ที่หน้าคำร้องปิด
 ว่า ไม่ว่า เพราะ

ลงชื่อ เจ้าพนักงานผู้ตรวจสถานที่ใช้สถานที่
(.....)

เขียน ปลัดเทศบาลตำบลเขาบวศรี
.....

ลงชื่อ เจ้าพนักงานผู้ตรวจ
(.....)

เขียน รองนายกเทศมนตรีตำบลเขาบวศรี
.....

ลงชื่อ ปลัดเทศบาลตำบลเขาบวศรี
(.....)

เขียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาบวศรี
.....

ลงชื่อ นายกเทศมนตรีตำบลเขาบวศรี
(.....)

คำชี้
.....

ลงชื่อ นายกเทศมนตรีตำบลเขาบวศรี
(.....)

คำร้องที่ /

รับเรื่อง จอบุญการให้สถานที่
ในวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.