



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง
เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง
ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ห้องประชุมและทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง ได้ออกระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยลดภาระค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคที่ไม่จำเป็น และเป็นการเพิ่มพูนรายได้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง เพื่อนำเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ไปใช้จ่ายในกิจการตามอำนาจหน้าที่และจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙(๔) ประกอบมาตรา ๖๘(๙) และมาตรา ๘๒(๑) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นสิบห้าวันนับแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาระเบียบฯที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวนันทนา นาคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ห้องประชุมและทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้อาคารและทรัพย์สิน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

หลักการ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๘ (๙) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาจหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคที่ไม่จำเป็น และเป็นการเพิ่มพูนรายได้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำระเบียบเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมสำหรับการขอใช้ทรัพย์สินภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

เหตุผล

เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคที่ไม่จำเป็น และเป็นการเพิ่มพูนรายได้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง เพื่อนำเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ไปใช้จ่ายในกิจการตามอำนาจหน้าที่และจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นสิบห้าวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

การขอใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างที่เกิดขึ้นก่อนระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างในการพิจารณา อนุญาตการขอใช้ รวมถึงการกำหนดค่าธรรมเนียมการขอใช้ การยกเว้น หรือลดค่าธรรมเนียม

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้บังคับแก่การขอใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างที่มีวัตถุประสงค์เป็นเอกเทศ แต่ไม่รวมถึงการขอใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ

บรรดาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดข้องหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ห้องประชุมมีไว้เพื่อเป็นสถานที่จัดประชุม ฝึกอบรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งกิจกรรมที่จัดต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

การใช้ห้องประชุมหรือการใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง นอกเหนือจากการใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง จะต้องได้รับอนุญาตตามระเบียบนี้ก่อน

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ได้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

ข้อ ๖ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมเพื่อจัดกิจกรรมตาม ข้อ ๔ หรือขอใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๓ วันทำการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๑ วันทำการ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมก่อนวันจัดกิจกรรม หรือเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างจะออกใบเสร็จรับเงินให้เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายต่อไป

ข้อ ๗ ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างตามข้อ ๖ ผู้นั้นจะต้องดูแลทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มิให้เกิดการชำรุดเสียหายตลอดระยะเวลาแห่งการใช้ห้องประชุมหรือใช้ทรัพย์สินนั้น เมื่อได้จัดการประชุม ฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องส่งมอบทรัพย์สินคืนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบจนครบถ้วน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ห้องประชุมหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างที่ขอใช้ตามข้อ ๖ เกิดชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ให้ผู้ขอใช้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ผู้ขอใช้เป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม

(๒) ในกรณีที่สูญหาย หรือไม่สามารถแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมได้ ให้ผู้ขอใช้ชดใช้เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ตามประเภทชนิด ลักษณะและขนาดเดียวกัน หรือคล้ายกัน โดยมีสภาพทัดเทียมกับวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่ได้ชำรุด เสียหายหรือสูญหายไปนั้น หรือชดใช้เงินตามราคาสีงของในท้องตลาดขณะที่ยื่น

(๓) วัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ ไม่อนุญาตให้ยืมออกจากห้องประชุม

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับอนุญาตจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามรายละเอียดแนบท้ายระเบียบนี้

บรรดาทรัพย์สินอื่นที่ไม่อยู่ในรายละเอียดแนบท้ายระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการพิจารณา อนุญาตการใช้ รวมถึงการกำหนดค่าธรรมเนียมการใช้ การยกเว้น หรือลดค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๐ ให้ผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานที่จะขอใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ เป็นผู้เสนอขออนุญาตใช้ห้องประชุม

ในกรณีจำเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสั่งระงับการใช้ห้องประชุมได้ หากพิจารณาเห็นว่ากิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะที่เป็นอันตราย หรือขัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี หรือกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีงานเร่งด่วนที่จะต้องใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๑ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงการยกเว้น หรือลดค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๙

ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขออนุญาตไว้เป็นหลักฐาน และหากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใด ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่คืนเงินให้ เว้นแต่ กรณีสั่งระงับการใช้ห้องประชุม เนื่องจากมีกิจกรรมเร่งด่วนที่ต้องใช้ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลจะคืนค่าบำรุงห้องประชุมให้

ข้อ ๑๓ เงินค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดจนเงินชดใช้ค่าเสียหายให้ถือเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นางสาวนันทนา นาคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



หลักเกณฑ์การเข้าทรัพย์สินและอัตราค่าธรรมเนียม

แบบทำระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้อาคารและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ประเภททรัพย์สิน	รายการทรัพย์สิน	รายละเอียด/คุณสมบัติ/การใช้งาน	อัตราค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
				หน่วยงานรัฐ	เอกชน	
๑	อสังหาริมทรัพย์	ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง (สำนักงาน อบต.ด่านช้าง ชั้น ๒)	-รับรองผู้เข้าร่วมประชุมได้ ประมาณ ๓๐-๔๐ คน (มีเครื่องปรับอากาศ) - ใช้เฉพาะจัดประชุม หรือสัมมนา หรือ อบรมเท่านั้น ห้ามใช้จัดเลี้ยง	- ครั้งวัน ๕๐๐ บาท - เต็มวัน ๑,๐๐๐ บาท	เหมาจ่ายวันละ ๑,๐๐๐ บาท	
๒		อาคารเอนกประสงค์	-รับรองผู้เข้าร่วมประชุมได้ ประมาณ ๑๕๐ - ๒๐๐ คน (ไม่มีเครื่องปรับอากาศ) - ใช้จัดประชุม หรือสัมมนา หรือ อบรม หรือใช้จัดเลี้ยง	- จัดประชุม/สัมมนา วันละ ๑,๐๐๐ บาท - จัดเลี้ยง วันละ ๑,๕๐๐ บาท	- จัดประชุม/สัมมนา วันละ ๑,๐๐๐ บาท - จัดเลี้ยง วันละ ๒,๐๐๐ บาท	
๓		ลานกีฬา/สนามฟุตบอล	รองรับการจัดเลี้ยงกลางแจ้ง / กิจกรรมกลางแจ้ง	เหมาจ่ายวันละ ๕๐๐ บาท	เหมาจ่ายวันละ ๕๐๐ บาท	
๔		ลานกีฬา/สนามวอลเลย์บอล (หน้าเสาธง)	รองรับการจัดเลี้ยงกลางแจ้ง / กิจกรรมกลางแจ้ง	เหมาจ่ายวันละ ๕๐๐ บาท	เหมาจ่ายวันละ ๕๐๐ บาท	
๕		สนามกีฬากลาง	รองรับการจัดเลี้ยงกลางแจ้ง / กิจกรรมกลางแจ้ง	เหมาจ่าย วันละ ๒,๐๐๐ บาท	เหมาจ่าย วันละ ๓,๐๐๐ บาท	

๖		อาคารโรงยิม	-รับรองผู้เข้าร่วมประชุมได้ ประมาณ ๓๐๐-๕๐๐ คน - ใช้จัดประชุม หรือสัมมนา หรืออบรม หรือใช้จัดเลี้ยง - มีห้องน้ำในตัว แยกชาย-หญิง	เหมาจ่าย วันละ ๓,๐๐๐ บาท	เหมาจ่าย วันละ ๕,๐๐๐ บาท	
๗	สังหาริมทรัพย์ประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า	โปรเจคเตอร์พร้อมจอรับภาพ	โปรเจคเตอร์พร้อมจอรับภาพ	-ภายในสถานที่ ๒๐๐ บาท/งาน -ภายนอกสถานที่ ๓๐๐ บาท/งาน	-ภายในสถานที่ ๒๐๐ บาท/งาน -ภายนอกสถานที่ ๓๐๐ บาท/งาน	
๘		พัดลมอุตสาหกรรม	พัดลมอุตสาหกรรม	ตัวละ ๕๐ บาท/งาน	ตัวละ ๕๐ บาท/งาน	
๙		พัดลมไอน้ำ	พัดลมไอน้ำ	ตัวละ ๑๐๐ บาท/งาน	ตัวละ ๑๐๐ บาท/งาน	
๑๐		ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่พร้อมอุปกรณ์	ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่พร้อมอุปกรณ์ มีเจ้าหน้าที่ติดตั้งและควบคุมเครื่องเสียง	เหมาจ่ายวันละ ๓๐๐ บาท	เหมาจ่ายวันละ ๕๐๐ บาท	
๑๑		กาต้มน้ำร้อนไฟฟ้า	กาต้มน้ำร้อนไฟฟ้าขนาด ๒๐ ลิตร	ตัวละ ๑๐๐ บาท/งาน	ตัวละ ๑๐๐ บาท/งาน	
๑๒		ชุดไฟส่องสว่าง	ชุดไฟส่องสว่างพร้อมเจ้าหน้าที่ติดตั้ง	เหมาจ่าย ๒๐๐ บาท/งาน	เหมาจ่าย ๒๐๐ บาท/งาน	
๑๓		ชุดสว่านไฟฟ้า	ชุดสว่านไฟฟ้า	ตัวละ ๑๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๑๐๐ บาท/วัน	
๑๔		ปั๊มลม	ปั๊มลม	ตัวละ ๑๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๑๐๐ บาท/วัน	
๑๕		เครื่องปั่นไฟ	เครื่องปั่นไฟ	ตัวละ ๕๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๕๐๐ บาท/วัน	
๑๖		เลื่อยโซ่ยนต์	เลื่อยโซ่ยนต์ MALITA	ตัวละ ๓๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๓๐๐ บาท/วัน	
๑๗	ตู้เชื่อมเหล็ก	ตู้เชื่อมเหล็ก ๓๐๐ แอมป์ ยี่ห้อ PUMA	ตัวละ ๒๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๒๐๐ บาท/วัน		

๗๘

๑๘	สิ่งหริมทรัพย์ ประเภท ทรัพย์สิน อื่นที่สามารถจัดหา ประโยชน์ได้	เครื่องตบดิน	เครื่องตบดิน เครื่องยนต์เบนซิน ๔ จังหวะ แรงบดอัดไม่น้อยกว่า ๕ ตัน ความเร็วในการตบไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ครั้ง ยี่ห้อ OKURA	ตัวละ ๒๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๒๐๐ บาท/วัน		
๑๙		เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง	เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง ยี่ห้อ Honda ไม่รวมน้ำมัน	ตัวละ ๒๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๒๐๐ บาท/วัน		
๒๐		เครื่องตัดหญ้าแบบรดเชิน	เครื่องตัดหญ้าแบบรดเชิน ไม่รวม น้ำมัน	ตัวละ ๓๐๐ บาท/วัน	ตัวละ ๓๐๐ บาท/วัน		
๒๑		เก้าอี้พลาสติก	เก้าอี้พลาสติก	ตัวละ ๑ บาท/งาน	ตัวละ ๑ บาท/งาน		
๒๒		เก้าอี้บุนวมขาเหล็ก	เก้าอี้บุนวมขาเหล็ก	ตัวละ ๕ บาท/งาน	ตัวละ ๕ บาท/งาน		
๒๓		โต๊ะพับ	โต๊ะพับ	ตัวละ ๑๐ บาท/งาน	ตัวละ ๑๐ บาท/งาน		
๒๔		कुลเลอร์ใส่น้ำดื่ม	कुลเลอร์ใส่น้ำดื่ม	ตัวละ ๕๐ บาท/งาน	ตัวละ ๕๐ บาท/งาน		
๒๕		เต็นท์ (ผ้าใบ)	เต็นท์ (ผ้าใบ)	หลังละ ๑๐๐ บาท/ งาน	หลังละ ๑๐๐ บาท/ งาน		
๒๖		ชุดโต๊ะหมู่บูชา	ชุดโต๊ะหมู่บูชา หมู่ ๗, หมู่ ๙	ชุดละ ๒๐๐ บาท/งาน	ชุดละ ๒๐๐ บาท/งาน		
๒๗		ชุดแก้วกาแฟพร้อมจานรอง	ชุดแก้วกาแฟพร้อมจานรอง ๕๐ ชุด	เหมาจ่าย ๑๐๐/งาน	เหมาจ่าย ๑๐๐/งาน		
๒๘		ผ้าผูกประดับ	ผ้าผูกประดับยกม้วน ใช้ผูกประดับ อาคาร รั้ว โต๊ะ เต็นท์ และงานทั่วไป	ม้วนละ ๑๐๐ บาท/ งาน	ม้วนละ ๑๐๐ บาท/ งาน		
๒๙		ผ้าคลุมโต๊ะ/เก้าอี้	ผ้าคลุมโต๊ะ/เก้าอี้	ผืนละ ๓ บาท/งาน	ผืนละ ๓ บาท/งาน		
๓๐		สิ่งหริมทรัพย์ ประเภท พาหนะ	รถกระเช้าไฟฟ้า	รถกระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน ๘๑- ๕๒๑๒ หนองบัวลำภู พร้อมคนขับ ใช้ภายในเขตองค์การบริหารส่วน ตำบลด่านช้าง ไม่รวมน้ำมัน	วันละ ๕๐๐ บาท	วันละ ๕๐๐ บาท	

๗๕

๓๑		รถยนต์บรรทุก ๖ ล้อ	รถยนต์บรรทุก ๖ ล้อ ทะเบียน ๘๑-๒๕๓๘ หนองบัวลำภู พร้อมคนขับ ไม่รวมน้ำมัน ใช้ภายในเขตจังหวัด หนองบัวลำภู	วันละ ๕๐๐ บาท	วันละ ๕๐๐ บาท	
๓๒		รถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์	รถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ทะเบียน บจ ๑๐๑๒ พร้อมคนขับ บรรทุกน้ำ ขนาด ๖,๐๐๐ ลิตร รวม น้ำมัน ใช้ภายในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบลด่านช้าง	เที่ยวละ ๑,๕๐๐ บาท	เที่ยวละ ๑,๕๐๐ บาท	

หมายเหตุ : ๑. อัตราค่าธรรมเนียมต่องาน หมายความว่า งานหรือกิจกรรมใดที่มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน กรณีที่งานหรือกิจกรรมใดมีกำหนดเกิน ๓ วันให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างในการพิจารณากำหนดค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม

๒. กรณีที่งานหรือกิจกรรมใดมีการขอใช้ทรัพย์สินจำนวนหลายรายการ และอาจก่อให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ขอใช้ทรัพย์สินเกินสมควร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างอาจพิจารณาปรับลดหรืองดค่าธรรมเนียมได้ตามความเหมาะสม





คำขอที่...../.....

แบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน

ชื่อ - สกุล ผู้ขออนุญาต

ที่อยู่

โทรศัพท์

มีความประสงค์ที่จะขอใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ดังต่อไปนี้

- ๑.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๒.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๓.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๔.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๕.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๖.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๗.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๘.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๙.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
 - ๑๐.....จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท
- รวม รายการ เป็นเงิน บาท

เพื่อนำไปใช้ (เหตุผล และสถานที่).....

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมคน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ (ถ้ามี)

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน พ.ศ.

รวม.....วัน และกำหนดวันส่งมอบวัสดุ-ครุภัณฑ์คืนในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอใช้ทรัพย์สินตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างพ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ยินดีปฏิบัติตามระเบียบฯและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้
(.....)



บันทึกการตรวจสอบทรัพย์สินและการอนุญาต

คำขออนุญาตใช้ทรัพย์สิน เลขที่/.....

รวมค่าธรรมเนียมรายการทรัพย์สินที่ขอใช้ บาท

ได้รับการยกเว้น หรือลดค่าธรรมเนียม

กรณี.....

จำนวนบาท

รวมจำนวนเงินที่ต้องชำระบาท

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(.....)

ลงชื่อ(ผู้อนุญาต)

(นางสาวนนทนา นาคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

การตรวจสอบทรัพย์สิน

สภาพทรัพย์สินก่อนส่งมอบ

.....
.....
.....
.....

สภาพทรัพย์สินหลังส่งมอบ

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อผู้รับมอบ

(.....)

ลงชื่อผู้รับมอบ

(.....)

ลงชื่อผู้ส่งมอบ

(.....)

ลงชื่อผู้ส่งมอบ

(.....)