

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการห้องประชุม สถานที่และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก พ.ศ. ๒๕๕๔
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๑ ๘๓๑๐

โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๘๓๑๐ ต่อ ๑๑๐

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๑), ๔๘, ๕๑, ๖๙ และมาตรา ๗๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น โดยเก็บค่าธรรมเนียมใดๆ จากผู้ซึ่งใช้หรือได้รับประโยชน์จากบริการสาธารณะที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดให้มีขึ้นได้ โดยตราเป็นข้อบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก จึงเห็นสมควรตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการห้องประชุม ทรัพย์สิน เพื่อบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๔

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

##### หน่วยงานภายนอก

- ผู้ประสงค์ใช้ห้องประชุม ยื่นคำร้องหรือทำหนังสือต่อหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก (ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ)

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ห้องประชุม พร้อมชี้แจงเหตุผล กรณีห้องประชุมไม่ว่าง (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)

- หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๔. นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดตากพิจารณาอนุมัติ  
พร้อมชี้แจง กรณีไม่อนุมัติ  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๕. เจ้าหน้าที่บันทึกค้การใช้ห้องประชุม  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๖. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับการใช้ห้องประชุม  
ต่อผู้ขอใช้ห้องประชุม  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๗. ผู้ประสงค้ใช้ห้องประชุมชำระค่าธรรมเนียม  
ก่อนมีการเข้าใช้ห้องประชุม  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)

ฝ่ายการเงิน  
กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

#### ภายในหน่วยงาน

๑. ผู้ประสงค้ใช้ห้องประชุม ยื่นคำร้องต่อหัวหน้า  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก  
(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ห้องประชุม  
พร้อมชี้แจงเหตุผล กรณีห้องประชุมไม่ว่าง  
(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
พิจารณาอนุญาต  
(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๔. เจ้าหน้าที่บันทึกค้การใช้ห้องประชุม  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับการใช้ห้องประชุม  
ต่อผู้ขอใช้ห้องประชุม  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

### ระยะเวลา

๑. ภายนอกหน่วยงาน ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๕ วันทำการ
๒. ภายในหน่วยงาน ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๒ ชั่วโมง

### รายการหรือหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

จำนวน ๑ ฉบับ

#### ค่าธรรมเนียม

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดตากพร้อมอุปกรณ์ | วันละ ๕,๐๐๐ บาท     |
| ๒. ห้องอาหาร   | เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท   |
| ๓. แก้วน้ำ   | ตัวละ ๕ บาท/วัน     |
| ๔. โต๊ะ  | ตัวละ ๑๐ บาท/วัน    |
| ๕. โปรเจคเตอร์                                       | ตัวละ ๑,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๖. เต็นท์ราคา  | หลังละ ๓๐๐ บาท/วัน  |

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๑ ๘๓๑๐

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-เอกสารแนบท้าย-