



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการเช่าทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบกับมติเห็นชอบจากการประชุมหารือการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ กำหนดประโยชน์ตอบแทนจากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าบำรุงการใช้งาน (บาท)		หมายเหตุ
		เต็มวัน	ครึ่งวัน	
๑	ห้องประชุมบำรุงราษฎร์ ๑			
	- ส่วนราชการเหมาจ่าย	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	
	- เอกชนเหมาจ่าย	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐	
	- ต่างชาติ	๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๒	ห้องประชุมบำรุงราษฎร์ ๒			
	- ส่วนราชการเหมาจ่าย	๑,๐๐๐	๕๐๐	
	- เอกชนเหมาจ่าย	๑,๕๐๐	๗๕๐	
	- ต่างชาติ	๒,๕๐๐	๑,๕๐๐	
๓	อาคารโดม			
	- ส่วนราชการเหมาจ่าย	๑,๐๐๐	๕๐๐	
	- เอกชนเหมาจ่าย	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	
๔	รถยนต์			
	- รถดับเพลิง	๑,๒๐๐		ต่อครั้ง
	- รถน้ำ	๑,๐๐๐		ต่อเที่ยว
	- รถกระเช้า	๗๐๐		ต่อครั้ง
๕	อุปกรณ์อื่นๆ			
	- เครื่องเสียง	๑,๐๐๐		
	- เวนท์	๕๐๐		
	- เต็นท์ (**งานศพฟรี**)	๒๐๐	ตนเอง ๑๐๐	ต่อหลัง
	- โต๊ะหน้าขาว	๒๐		ต่อตัว
	- เก้าอี้	๒		ต่อตัว
	- พัดลม	๑๐๐		ต่อตัว

การยืมหรือขอใช้พัสดุที่เป็นทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่อยู่ขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานครหรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การลืมนำพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำมิได้เฉพาะเมื่อของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชาญวิทย์ พุดบุรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน