

คู่มือสำหรับประชาชน

ในการให้บริการห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

การให้บริการให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุดเป็นเป้าหมายขององค์กร โดยหน่วยงานของรัฐมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่ดีและมีประสิทธิภาพเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชนและประชาชน ให้ได้รับความพึงพอใจในการใช้บริการที่ดีและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ห้องประชุม สนามกีฬาากลางจังหวัดสตูล อาคารบ่อน้ำพุร้อน สวนสาธารณะทุ่งราว ไท่ห้องประชุมศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ การท่องเที่ยวจังหวัดสตูลหรือทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและรองรับการให้บริการของหน่วยงานอื่น เป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องมีภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้สถานที่หรือทรัพย์สินดังกล่าว และเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ได้ตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากการอนุญาตให้ใช้สถานที่หรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารจัดการควบคุม ดูแล การใช้สถานที่หรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลมีห้องประชุมที่ให้บริการได้จำนวน ๔ ห้อง ดังนี้

ที่	ห้องประชุม	ค่าบริการ(บาท)	หมายเหตุ
๑.	ห้องประชุมอาคารศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล	๕,๐๐๐.-	ครึ่งวัน ค่าบริการ ๓,๐๐๐.-
๒.	ห้องประชุมไข่มุก ชั้น ๒ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล	๓,๐๐๐.-	ครึ่งวัน ค่าบริการ ๒,๐๐๐.-

ที่	ห้องประชุม	ค่าบริการ (บาท)	หมายเหตุ
๓.	ห้องประชุมกาหลง ชั้น ๓ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล	๒,๐๐๐.-	ครึ่งวัน ค่าบริการ ๑,๕๐๐.-
๔.	ห้องประชุมบุหงา ชั้น ๔ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล	๔,๐๐๐.-	ครึ่งวัน ค่าบริการ ๒,๕๐๐.-

ที่มา : ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมจากการอนุญาตให้ใช้สถานที่และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอใช้

ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

๑. ให้ผู้ขอใช้ยื่นคำร้องเป็นหนังสือหรือแบบฟอร์มต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล จะพิจารณาอนุญาตภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอ จะแจ้งให้ทราบภายในวันที่ได้รับอนุญาต (แจ้งเบื้องต้นทางโทรศัพท์)
๓. กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล จำเป็นต้องใช้ห้องประชุม ในระหว่างที่ได้อนุญาตให้หน่วยงานใดใช้แล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการอนุญาตครั้งนั้นได้ โดยหน่วยงานผู้ใช้จะเรียกค่าเสียหายใดๆไม่ได้

๕. ผู้ขอใช้ที่ได้รับอนุญาตแล้วจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นเงินสดก่อนการเข้าใช้บริการ

๔. การใช้ห้องประชุมต้องเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น ในการใช้ห้องประชุมกรณีมีความจำเป็นนอกเวลาราชการให้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาแก่เจ้าหน้าที่ โดยการใช้บริการห้องประชุมสำหรับการจัดกิจกรรมการประชุมสัมมนาเท่านั้น ไม่เหมาะสมสำหรับการบริการจัดงานเลี้ยง หรืองานสังสรรค์

๕. หน่วยงานที่ขอใช้บริการห้องประชุมจะต้องเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่เอง กรณีการจัดเตรียมสถานที่ห้องประชุมก่อนวันใช้ห้องประชุม ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุมทราบ

๗. หากมีความต้องการนอกเหนือจากที่ห้องประชุมมีจัดไว้ให้ ผู้ขอใช้บริการจะต้องดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์เอง

๘. หน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุมจะต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ และจะต้องจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับไมโครโฟนแบบไร้สาย

๙. ห้ามไม่ให้มีการจัดเลี้ยงหรือนำอาหารขึ้นไปรับประทานอาหารภายในห้องประชุมในกรณีที่มีการจัดเลี้ยงอาหารว่างหรืออาหารกลางวันบริเวณนอกอาคารจะต้องมีผู้รับผิดชอบความเรียบร้อยและความสะอาดหลังการใช้ห้องประชุม

๑๐. โปรดรักษาความสะอาดและดูแลวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องประชุมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และพร้อมใช้งานต่อไป กรณีเกิดความเสียหายผู้ขออนุมัติใช้ห้องจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

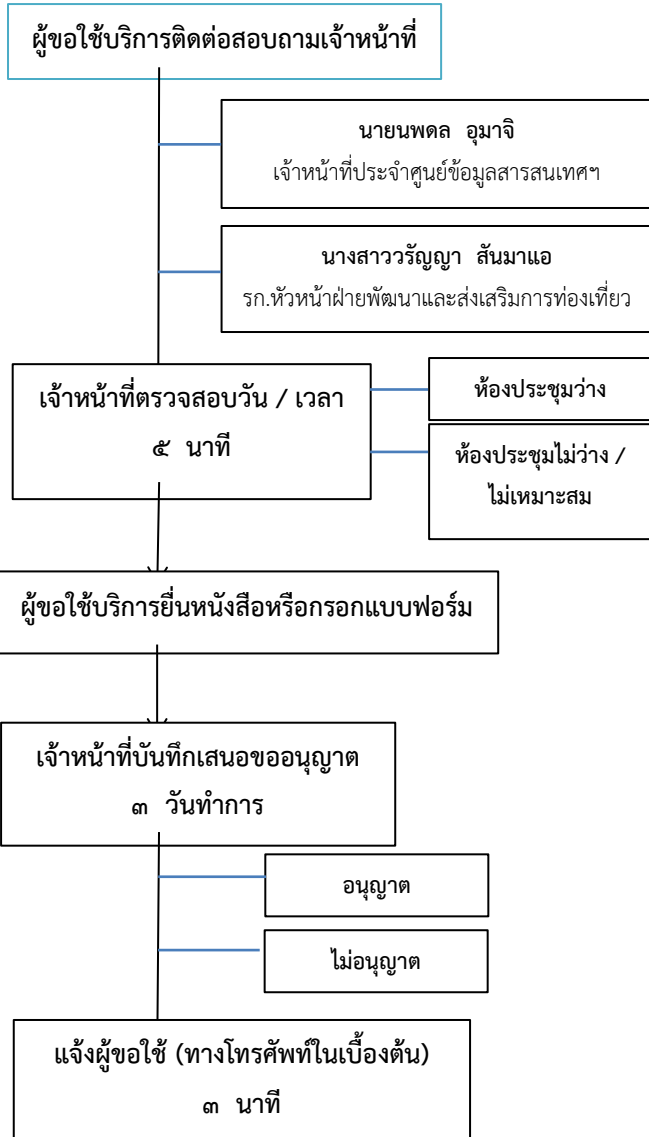
๑๑. ห้ามผู้ขอใช้บริการกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมายหรือขัดขวางต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมดีของประชาชนในห้องประชุม หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุม

๑๒. หากไม่ได้รับความสะดวก หรือมีข้อเสนอนะประการใด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ให้บริการห้องประชุม



.....

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้ห้องประชุม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล



แบบคำขอใช้บริการห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
ด้วย.....เลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
มีความประสงค์จะขอใช้ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
 ชั้น ๒ ชั้น ๓ ชั้น ๔
 ห้องประชุมศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยวจังหวัดสตูล

เพื่อ.....

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.
รวม.....วัน /ชั่วโมง โดยยินดีปฏิบัติตามระเบียบองค์การบริหารส่วน
จังหวัดสตูลว่าด้วยการใช้สถานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ



คู่มือสำหรับประชาชนในการให้บริการ
ห้องประชุม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล



(สำหรับเจ้าหน้าที่) ข้อพิจารณา เรียน..... เพื่อโปรดพิจารณา (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายฯ (ลงชื่อ).....หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	(สำหรับผู้บริหาร หรือปลัด อบจ.สตูล) ความเห็น (ลงชื่อ)..... ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล <input type="radio"/> อนุมัติตามคำขอ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
---	---

ติดต่อ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ

๐๗๔-๗๑๒๓๘๐, ๐๗๔-๗๒๓๑๘๒

โทรสาร ๐๗๔-๗๒๓๑๘๓๘ - ๔