

ระเบียบเทศบาลนครลำปาง

ว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง

พ.ศ. ๒๕๕๓

บันทึกหลักการและเหตุผล  
ประกอบระเบียบเทศบาลนครลำปาง  
ว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง พ.ศ.๒๕๕๓

.....  
หลักการ

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเทศบาลนครลำปาง ว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางเพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าหรือการขอใช้ให้เหมาะสมกับสภาพและลักษณะของทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามความในมาตรา ๖๖ มาตรา ๑๓๓๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมาตรา ๔๘ เตราส มาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ ประกอบข้อ ๒๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

เหตุผล

ด้วยหน่วยงานภาครัฐและเอกชนไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคราชการส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ ตลอดจนรัฐวิสาหกิจ สมาคม มูลนิธิ นิติบุคคลและบุคคลทั่วไป มีความประสงค์จะขอเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง เพื่อใช้จัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการและประชาชนในท้องถิ่นเป็นประจำ ซึ่งมีการชำรุดเสียหายไปตามสภาพและต้องเสียงบประมาณจัดหาทดแทนจำนวนมาก สมควรที่ควรจะมีการเก็บค่าธรรมเนียมการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินดังกล่าวอันเป็นการหารายได้มาจัดทำบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง เพื่อให้มีไว้เป็นประโยชน์ของประชาชนตลอดไป จึงจำเป็นต้องวางระเบียบนี้ขึ้นบังคับใช้



ระเบียบเทศบาลนครลำปาง  
ว่าด้วย การให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง  
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเทศบาลนครลำปาง ว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางเพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าหรือการขอใช้ให้เหมาะสมกับสภาพและลักษณะของทรัพย์สิน อันเป็นการหารายได้มาจัดหา ทำนุบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางเพื่อให้มีไว้เป็นประโยชน์ของประชาชนตลอดไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ มาตรา ๑๓๓๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมาตรา ๔๘ เตรส มาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ ประกอบข้อ ๒๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ นายกเทศมนตรีนครลำปาง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบเทศบาลนครลำปาง ว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง พ.ศ. ๒๕๕๓ ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ลงในระเบียบนี้

ข้อ ๓ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีนครลำปางรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง ” หมายถึง ทรัพย์สินซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของเทศบาลนครลำปางหรือซึ่งเทศบาลนครลำปางมีสิทธิครอบครองรวมถึงทรัพย์สินของหน่วยงานอื่นที่อนุญาตหรือถ่ายโอนภารกิจให้เทศบาลนครลำปาง เช่น ห้องประชุม รถยนต์ เรือยนต์ รถบรรทุกน้ำ รถบดถนน รถบรรทุกขยะ ตลาดสดเทศบาล สวนสาธารณะ ลานจอดรถ ลานเอนกประสงค์ เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

“ การให้เช่าหรือการขอใช้ ” หมายถึง การให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางเพื่อใช้ในการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นเวลาชั่วคราวตลอดการจัดกิจกรรมนั้นๆ รวมถึงการขอรับบริการอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายระเบียบนี้

“ ค่าธรรมเนียม ” หมายถึง เงินที่เรียกเก็บในการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางรวมทั้งในการขอรับบริการอื่นๆ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายระเบียบนี้

“ ค่าขอและเงื่อนไข ” หมายถึง แบบคำขอและเงื่อนไขการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางรวมทั้งการขอรับบริการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ให้ผู้ประสงค์จะเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ การให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ทรัพย์สินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

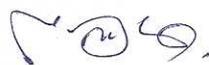
ข้อ ๗ ผู้ประสงค์จะเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง ให้ยื่นคำขอต่อนายกเทศมนตรีนครลำปางล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาลนครลำปาง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจพิจารณาแบบคำขอและเงื่อนไขตามข้อ ๘ พร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียม เสนอนายกเทศมนตรีนครลำปางพิจารณา ถ้าอนุญาตภายใน ๓ วันนับแต่วันรับคำขอแล้ว ให้แจ้งกำหนดเวลารับมอบทรัพย์สินตามบัญชีต่อไป

ข้อ ๘ ผู้ประสงค์จะเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง จะต้องทำหนังสือรับรองว่าจะไม่นำทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางไปใช้ในกิจกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือขัดต่อจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น ทั้งนี้ หากผู้ประสงค์จะเช่าหรือขอใช้ฝ่าฝืนคำรับรองดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัวและจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่เทศบาลนครลำปาง ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙ ในการพิจารณาคำขอและเงื่อนไขการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง นายกเทศมนตรีนครลำปางอาจมอบหมายให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการพิจารณาอนุญาตแทน ก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้นายกเทศมนตรีนครลำปางมีอำนาจพิจารณาเวนค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่ ผู้ประสงค์จะเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางได้แต่เฉพาะในกิจกรรมอันเป็นการส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น หรืออันเป็นประโยชน์ของหน่วยงานราชการอื่นหรือชุมชนในท้องถิ่นหรืออันเป็นสวัสดิการหรือบำรุงขวัญแก่พนักงานเทศบาลนครลำปาง ทั้งนี้ แล้วแต่กรณีเป็นราย ๆ ไป โดยคำนึงถึงประโยชน์ของเทศบาลนครลำปางเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายนิมิตร จิวะสันติการ)

นายกเทศมนตรีนครลำปาง

คำขอเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลนครลำปาง

วันที่.....

เรื่อง ขอเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง

เรียน นายกเทศมนตรีนครลำปาง

ข้าพเจ้า ..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง หมายเลข

โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง ดังนี้

( ) ขอเช่าหรือขอใช้สถานที่ ( ) ขอเช่าหรือขอใช้ห้องประชุม ( ) ขอเช่าหรือขอใช้วัสดุอุปกรณ์ ( ) อื่น ๆ

(ระบุนรายละเอียด)

เพื่อใช้ประโยชน์(ให้ระบุเหตุผล)

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

ในวันที่ ..... เวลา.....

และจะส่งคืนภายในวันที่..... เวลา.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบและรับรองว่าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบเทศบาลนครลำปางว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง พ.ศ. 2553 ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

# หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง

## แนบท้ายระเบียบว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง พ.ศ. 2553

### กรณีขอเช่าหรือขอใช้สถานที่สวนสาธารณะห้าแยกหอนาฬิกา ช่างนคร สวนสาธารณะเขลางค์นคร

1. ห้ามนำรถยนต์หรือวัสดุที่มีน้ำหนักมากขึ้นบนทางเท้า หรือลานพื้นกระเบื้องหรือหินแกรนิต โดยเด็ดขาด
2. ห้ามนำสิ่งของที่มีน้ำหนักวาง ทับ บริเวณพื้นสนามหญ้า หากเกิดความเสียหายเทศบาลฯจะเรียกเก็บค่าเสียหายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ
3. ห้ามดำเนินการใดๆ เช่น การติดตั้ง ต่อเติม ดัดแปลงหรือรื้อถอนส่วนใดหรือบางส่วนของสถานที่ ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
4. ห้ามจัดให้มีการจำหน่าย จ่ายแจก บริการเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และบุหรี่ยุติกรณีสถานที่ในการจัดงาน หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดเลี้ยงรับรองอาหาร
5. เมื่อจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ต้องดำเนินการทำความสะอาดบริเวณสถานที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สวยงามเหมือนเดิม

### กรณีขอเช่าหรือการขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลนครลำปาง

1. ต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องประชุมล่วงหน้าการดำเนินงานอย่างน้อย 1 วัน เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงาน
2. กรณีต้องใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนการดำเนินงาน
3. กรณีจัดงานนอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ ผู้ขอต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

### กรณีการขอเช่าหรือการขอใช้วัสดุอุปกรณ์ของเทศบาลนครลำปาง

1. ก่อนและหลังการนำวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ ต้องตรวจนับจำนวนวัสดุอุปกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
2. หากเกิดความเสียหายกับวัสดุอุปกรณ์ที่ขอเช่าหรือขอใช้ ผู้ขอต้องรับผิดชอบค่าเสียหายให้ครบตามจำนวน
3. การขอเช่าหรือขอใช้ทรัพย์สินฯทุกรายการผู้ขอต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้ เทศบาลนครลำปาง สามารถกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

# หนังสือรับรองเป็นประกันการเช่าหรือการใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลนครลำปาง

วันที่.....

เรื่อง รับรองการเช่าหรือการใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง

เรียน นายเทศมนตรีนครลำปาง

ตามที่เทศบาลนครลำปางได้ให้ข้าพเจ้าเช่าหรือใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปาง เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมดังระบุไว้ในแบบคำขอฯ ลงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... นั้น

ข้าพเจ้าขอทำหนังสือรับรองเป็นประกันว่าจะไม่นำทรัพย์สินของเทศบาลนครลำปางไปใช้ในกิจกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือขัดต่อจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินที่เทศบาลนครลำปางกำหนดไว้ด้านหลังคำรับรองนี้ หากข้าพเจ้าฝ่าฝืนคำรับรองดังกล่าว ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบเป็นการส่วนตัวและจะชดใช้ค่าเสียหายให้แก่เทศบาลนครลำปางด้วย ตามประมาณการของเทศบาลนครลำปางทุกประการ

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้รับมอบทรัพย์สินที่ขอไว้ตามรายการครบถ้วน ถูกต้องทุกประการแล้ว และจะนำทรัพย์สินดังกล่าวส่งคืนเทศบาลนครลำปางตามกำหนดที่แจ้งไว้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเช่า / ขอใช้  
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ / ผู้ส่งมอบทรัพย์สิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายระเบียบว่าด้วยการให้เช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลลำปาง พ.ศ. 2553

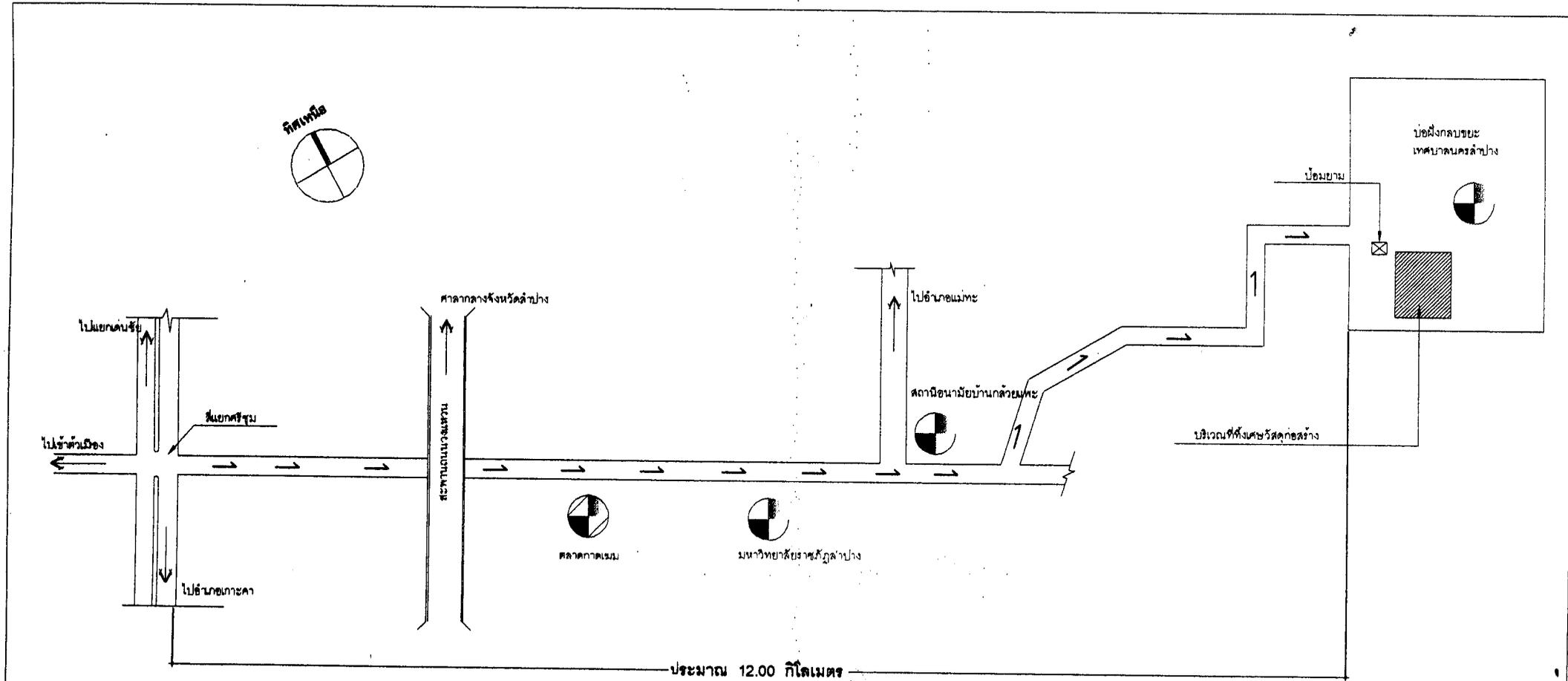
ที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม/บาท		หมายเหตุ
1	ห้องประชุมราชawali	วันละ	2,000	ครึ่งวัน 1,000 บาท
2	ห้องประชุมชัยพฤกษ์	วันละ	600	ครึ่งวัน 300 บาท
3	ห้องประชุมราชพฤกษ์	วันละ	1,000	ครึ่งวัน 500 บาท
4	ห้องรับรองพะจาว	วันละ	600	ครึ่งวัน 300 บาท
5	ห้องประชุมพุทธรักษา	วันละ	1,600	ครึ่งวัน 800 บาท
6	ห้องประชุมธรรมรักษา	วันละ	600	ครึ่งวัน 300 บาท
7	ห้องประชุมวิชาการ หอสมุดประชาชนเทศบาลฯ	วันละ	1,000	ครึ่งวัน 500 บาท
8	ห้องศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชนเทศบาลฯ	วันละ	1,000	ครึ่งวัน 500 บาท
9	ค่าใช้พื้นที่สวนสาธารณะเขลางค์นคร	วันละ	5,000	
10	ค่าใช้พื้นที่สวนสาธารณะห้าแยกหอนาฬิกา	วันละ	5,000	
11	ค่าใช้พื้นที่สวนสาธารณะเขื่อนยาง	วันละ	3,000	
12	ค่าใช้พื้นที่สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ	วันละ	2,000	
13	ค่าใช้พื้นที่ช่วงนคร	วันละ	5,000	
14	ค่าใช้พื้นที่สนามกีฬาหน้า รร.เทศบาล 7	วันละ	5,000	
15	ค่าใช้พื้นที่สนามกีฬาโรงเรียนเทศบาลทุกโรงเรียน และศูนย์กีฬาเยาวชน โรงยิมเนเซียม	วันละ	1,000	
16	ค่าใช้พื้นที่ตลาดเทศบาล 4 (ตรงข้ามห้างบิ๊กซี)	วันละ	5,000	ไม่รวมค่าน้ำ ค่าไฟ
17	ค่าใช้พื้นที่ว่างในบริเวณสำนักงาน	ตารางเมตรละ	50	ครึ่งละไม่น้อยกว่า 6 ตรม.ขึ้นไป
18	ค่าบริการน้ำรถบรรทุก 10 ล้อ	เที่ยวละ	500	
19	ค่าบริการน้ำรถบรรทุก 6 ล้อ	เที่ยวละ	300	
20	ค่าบริการตัดต้นไม้ในบริเวณบ้านพักอาศัย	วันละ	2,000	ครึ่งวัน 1,000 บาท
21	ค่าบริการสูบน้ำท่วมขัง	ครั้งละ	300	ผู้ขอใช้รับผิดชอบค่าน้ำมันเอง
22	ค่าใช้รถกระเช้า รถเครน	ชั่วโมงละ	700	
23	ค่าใช้รถบรรทุกศพ	ค้ำคืนครึ่งละ	300	
		ไม่ค้ำคืนครึ่งละ	200	
24	เครื่องขยายเสียงพร้อมลำโพงชุดเล็ก	วันละ	1,000	
25	เครื่องขยายเสียงพร้อมลำโพงชุดใหญ่	วันละ	2,000	
26	ค่ารถถนนทางเท้า	ตารางเมตรละ	500	
27	ค่าทูปบ่อพักน้ำคอนกรีต	บ่อละ	500	เพื่อเชื่อมต่อท่อระบายน้ำ
	<u>ค่าขุดถนน</u>			
28	ถนนคอนกรีต	ตารางเมตรละ	1,000	
29	ถนนผิวยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต	ตารางเมตรละ	700	

ที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม/บาท		หมายเหตุ
30	ถนนลูกรัง <u>ค่าธรรมเนียมคันต่อตลอด</u>	ตารางเมตรละ	200	
31	ท่อขนาดต่ำกว่า 4 นิ้ว	เมตรละ	100	
32	ท่อขนาดมากกว่า 4 นิ้ว	เมตรละ	200	
33	โครงเดินท่อพร้อมผ้าใบ	หลังละ	300	
34	แผ่นฟลอร์ไม้อัด	แผ่นละ	30	
35	เก้าอี้	ตัวละ	2	
36	โต๊ะพับ	ตัวละ	5	
37	ชุดรับแขก	ชุดละ	500	
38	แท่นกล่าว	ชุดละ	100	
39	โต๊ะหมู่บูชา	ชุดละ	100	
40	ห้องสุขาเคลื่อนที่	วันละ/ห้อง	500	ไม่รวมค่าดูแลสิ่งปฏิกูล
41	โครงเหล็ก ขนาด 6 X 2.40 ม.	วันละ/ชุดละ	200	
42	โครงเหล็ก ขนาด 3.60 X 2.40 ม.	วันละ/ชุดละ	100	
43	บอร์ด ไม้อัด	อันละ	20	
44	ถังเปล่า 200 ลิตร	ถังละ	20	
45	ฐานเสาไฟฟ้าติดตั้ง ชุดเมอร์คิวรี่	ชุดละ/วัน	100	
46	หลอดฟลูออเรสเซนต์ 36 วัตต์	ชุดละ	10	
47	หลอดไอโอดีน 500 วัตต์	หลอดละ	15	
48	หลอดไอโอดีน 1500 วัตต์	หลอดละ	20	
49	หลอดเมอร์คิวรี่ 1000 วัตต์	หลอดละ	100	
50	หลอดสปอร์ตไลท์ 150 วัตต์	ชุดละ	10	
51	หลอดเมทัลฮาไลด์ 400 วัตต์	หลอดละ	50	
52	ไฟราว ความยาว 30 เมตร	เส้นละ	100	
53	สายไฟ T.H.W. 1x1 มม	ม้วนละ	50	
54	สายไฟ T.H.W. 1x1.5 มม	ม้วนละ	60	
55	สายไฟ T.H.W. 1x2.5 มม	ม้วนละ	70	
56	สายไฟ T.H.W. 1x4 มม	ม้วนละ	80	
57	สายไฟ T.H.W. 1x16 มม	ม้วนละ	100	
58	สายไฟ NNY 4x16 มม	ม้วนละ	200	
59	สายไฟ NNY 4x25 มม	ม้วนละ	300	

ที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม/บาท		หมายเหตุ
60	สายไฟ NNY 2x2.5 มม	ม้วนละ	150	
61	คัตเอาต์ 3P 100 A	ตัวละ	20	
62	คัตเอาต์ 3P 100 A	ตัวละ	15	
63	คัตเอาต์ 3P 100 A	ตัวละ	10	
64	ปลั๊ก 3 ทาง	อันละ	5	
65	การขอใช้พื้นที่ที่หึ่งเศษวัสดุก่อสร้างและ เศษวัสดุเซรามิก	ลบ.ม.	10	เศษวัสดุก่อสร้าง เช่น เศษอิฐ หิน ปูนซีเมนต์และทราย ฯลฯ สถานที่ ที่หึ่งตั้งอยู่ที่บริเวณบ่อฝังกลบขยะ บ้านกล้วยแพะ
66	การขอใช้พื้นที่หึ่งสิ่งปฏิกูล	ลบ.ม.	5	สิ่งปฏิกูลคือ อุจจาระ หรือปัสสาวะ ที่เก็บขนมาจากถังเกรอะตามแหล่ง ที่อยู่อาศัย สถานที่ที่หึ่งตั้งอยู่ที่บริเวณ บ่อหมักสิ่งปฏิกูลสุสานร่องสามดวง
67	ค่าบริการรถดูดโคลนเลน/ล้างท่อระบายน้ำ/บ่อพัก บ่อดักไขมัน/บ่อบำบัดน้ำเสีย ฯลฯ	เที่ยวละ	500	
68	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า/เครื่องเชื่อมสนาม	วันละ	200	
69	เครื่องสูบน้ำขนาดท่อส่งน้ำขนาด เส้นผ่าศูนย์กลาง 8 นิ้ว	วันละ	300	

#### หมายเหตุ

- 1 ทุกรายการยกเว้นค่าธรรมเนียมกรณีเกิดสาธารณภัยเท่านั้น
- 2 ในกรณีขอรับบริการน้ำประปา ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าน้ำประปาเอง
- 3 ค่าเบี่ยเลี้ยงผู้ปฏิบัติงานวันละ 200 บาท/คน ผู้ขอใช้ต้องออกค่าใช้จ่ายเอง  
(กรณีต้องปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ)
- 4 กรณีขอใช้พื้นที่สวนผู้ขอใช้ทุกกรณีต้องชำระค่าไฟฟ้าที่เทศบาล หน่วยละ 5 บาท ค่าน้ำประปาวันละ 200 บาท
- 5 การบริการตัดต้นไม้ต้องเป็นกรณีเฉพาะต้นไม้ที่อาจเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินเท่านั้น
- 6 การใช้พื้นที่สวนสาธารณะทุกแห่งต้องไม่ใช้เพื่อการค้าหากำไร และต้องเป็นพื้นที่ที่ทางเทศบาลกำหนดให้เท่านั้น
- 7 เครื่องจักรกลหรือรถยนต์ต่าง ๆ ผู้ขอใช้จะต้องจัดหาเชื้อเพลิง/หล่อลื่น ในการดำเนินการเอง
- 8 ในกรณีเกิดความเสียหายขึ้นระหว่างการเช่าหรือการขอใช้ทรัพย์สิน เช่น ใช้พื้นที่สวนฯและเกิดการเสียหาย  
เกี่ยวกับสนามหญ้า ต้นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน พื้นผิวถนนสาธารณะ หรือทรัพย์สินอื่นใด  
ให้คิดค่าเสียหายและค่าดำเนินการตามประมาณการของสำนักการช่าง
- 9 หากเป็นกรณีได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมจากนายกเทศมนตรี ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าน้ำและค่าไฟฟ้า  
เป็นจำนวนครั้งหนึ่งของค่าธรรมเนียมการใช้ประเภทนั้นๆ



แผนที่บริเวณที่หึงเศษวัสดุก่อสร้างโดยสังเขป