



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าสังหาริมทรัพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบนี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ วรรคแรก ประกอบมาตรา ๕๙ วรรค ๔ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบข้อ ๒๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงออกระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าสังหาริมทรัพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวางเพื่อใช้บังคับในการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวางโดยให้มีผลบังคับเมื่อพ้น ๗ วัน นับแต่วันประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ทั้งนี้ประชาชนสามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อศึกษารายละเอียดได้บนเว็บไซต์ www.ksk.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวัฒนศักดิ์ จังจุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าสิ่งหาริมทรัพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เหมาะสมกับสภาพและลักษณะของสิ่งหาริมทรัพย์ที่จะให้เช่า เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวางจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เช่าสิ่งหาริมทรัพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวางรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามระเบียบนี้ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการได้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า สิ่งหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

“สิ่งหาริมทรัพย์” หมายความว่า ทรัพย์สินประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ที่อยู่ในการครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบล

“อสังหาริมทรัพย์” หมายความว่า ที่ดิน อาคารและสถานที่ สำหรับใช้งานเป็นครั้งคราวขององค์การบริหารส่วนตำบลที่นำมาจัดหาประโยชน์ตามระเบียบนี้

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

“ผู้เช่า” หมายความว่า บุคคล หรือนิติบุคคล หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน กลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ ไม่ว่าจะมีการจดทะเบียนจัดตั้งหรือไม่ก็ตาม ที่ได้รับทรัพย์สิน หรือบริการ หรือประโยชน์อื่นใดในทรัพย์สินที่องค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติให้ใช้หรือยืมเป็นครั้งคราวซึ่งมีระยะเวลาจำกัด และบุคคลนั้นตกลงจะให้ประโยชน์ตอบแทนเพื่อการนั้น

“ประโยชน์ตอบแทน” หมายความว่า ค่าเช่า เงิน สิ่งของ หรือสิทธิอย่างอื่น ที่ให้เป็นการตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลจะให้เช่าทรัพย์สินตามบัญชีรายการทรัพย์สินที่ให้เช่าตามที่ระบุไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

๖.๒ การให้เช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอนข้อตกลงเป็นสัญญา โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เช่าต้องยื่นคำร้องขอเช่าตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) ในกรณีทรัพย์สินที่เช่าเป็นสังหาริมทรัพย์ ผู้เช่าต้องจัดหาหนามพาหนะมารับและส่งคืนทรัพย์สินที่เช่าเอง

(๓) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

เมื่อได้รับคำร้องตาม (๑) แล้ว ให้เสนอคำร้องต่อหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าควรที่จะให้เช่าทรัพย์สินตามคำร้องได้ ให้ส่งเรื่องทั้งหมดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

๖.๓ การเช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องไม่เกินสามวัน สำหรับการเช่าอาคาร สถานที่กำหนดเวลาของการเช่าแต่ละวันต้องไม่เกินแปดชั่วโมง

การต่ออายุการเช่าสามารถอนุมัติได้ไม่เกินสามวัน โดยให้เป็นอำนาจของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

การนับระยะเวลาเพื่อคิดค่าเช่า ระยะเวลาเกินแปดชั่วโมงแต่ไม่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน การนับให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมงเต็ม ส่วนจำนวนนาฬิกาที่เกินกว่าชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง

๖.๔ ผู้ใดมีความประสงค์จะขอเช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด ในวันทำการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จะต้องชำระค่าเช่าทรัพย์สินตามอัตราที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ให้เสร็จสิ้นก่อนรับทรัพย์สินหรือบริการแล้วแต่กรณี

๖.๕ องค์การบริหารส่วนตำบล ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อนกำหนดการให้เช่าหรือให้บริการ หากเกิดกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนในการบรรเทาสาธารณภัย เช่น เกิดอัคคีภัย เป็นต้น

๖.๖ กรณีมีการยื่นคำขอและชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว หากมีการยกเลิกคำขอในภายหลังไม่ว่าจากเหตุใดก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้ยื่นคำขอทุกกรณี

ข้อ ๗ เงื่อนไขการใช้และการส่งคืน

๗.๑ ให้ผู้เช่าใช้ทรัพย์สินที่เช่าตามวัตถุประสงค์แห่งทรัพย์สินนั้น

๗.๒ ผู้เช่าต้องบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่าให้อยู่ในสภาพดีตลอดระยะเวลาที่เช่า เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาเช่า ให้ผู้เช่าส่งคืนทรัพย์สินที่เช่าในสภาพเหมือนเช่นที่รับมอบไป

๗.๓ ในระหว่างที่ระยะเวลาการเช่าทรัพย์สินยังไม่สิ้นสุดลง หากเกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าไม่ว่ากรณีใด ๆ แม้เป็นเหตุสุดวิสัย ให้ผู้เช่าแจ้งเหตุขึ้นให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยมิชักช้า

๗.๔ เมื่อได้รับแจ้งตามข้อ ๗.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการไปตรวจสอบความเสียหายนั้น และแจ้งให้ผู้เช่าทำการซ่อมแซมทรัพย์สินนั้นให้อยู่ในสภาพดีเหมือนที่ได้รับมอบไปด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง แล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ หากผู้เช่าไม่ทำการซ่อมแซมให้นำความในข้อ ๗.๕ มาใช้บังคับ

๗.๕ เมื่อการเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ผู้เช่าส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าในสภาพดีปราศจากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายใด ๆ คืนให้องค์การบริหารส่วนตำบล หากเกิดความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายขึ้น ให้ผู้เช่าทำการซ่อมแซมทรัพย์สินนั้นให้อยู่ในสภาพดีเหมือนที่ได้รับมอบไป หรือจัดหาทรัพย์สินใหม่ที่มีลักษณะ และคุณภาพไม่ต่ำกว่าทรัพย์สินที่เช่าไปมาทดแทน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง

หากผู้เช่าไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้บังคับให้ผู้เช่าทำการซ่อมแซมหรือบังคับเอาเงินค่าซ่อมแซมจากผู้เช่า หรือแจ้งความดำเนินคดีกับผู้เช่า แล้วแต่กรณี

๗.๖ เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง หากผู้เช่าไม่ส่งมอบทรัพย์สินคืนในเวลาที่ระบุในสัญญาให้ผู้เช่าชำระค่าปรับในอัตราร้อยละสิบต่อวันของราคาเช่าที่ระบุในสัญญา เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรและได้แจ้งเหตุขึ้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบแล้ว

ข้อ ๘ ประโยชน์ตอบแทนที่ผู้เช่าจะให้เป็นการตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าเช่าทรัพย์สินแนบท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวัฒนศักดิ์ จังจุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

บัญชีรายการทรัพย์สินที่ให้เช่า

แนบท้ายระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เช่าทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภททรัพย์สิน	รายการทรัพย์สิน	รหัสทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์การใช้งาน
ก. อสังหาริมทรัพย์ ๑. อาคาร	๑. ห้องประชุมลีลาวดี	๐๑๑-๕๕-๐๐๐๒	ใช้จัดประชุม/สัมมนา รองรับบุคคลได้ไม่เกิน ๕๐ คน
	๒. ห้องประชุมจามจุรี	๐๑๑-๕๕-๐๐๐๑	ใช้จัดประชุม/สัมมนา รองรับบุคคลได้ไม่เกิน ๘๐ คน
	๓. อาคารอเนกประสงค์	๐๒๑-๖๒-๐๐๐๑	ใช้จัดประชุม/สัมมนา/กิจกรรมกลางแจ้ง รองรับบุคคลได้ไม่เกิน ๓๐๐ คน
	๔. ห้องประชุมอื่น ๆ	-----	ใช้จัดประชุม/สัมมนา รองรับบุคคลได้ไม่เกิน ๒๐ คน
	๕. ลานคอนกรีต	๒๘๓- - - - -	ใช้จัดกิจกรรมกลางแจ้ง จอดรถ ตามพืชผลทางการเกษตร
ข. สัมหาริมทรัพย์ ๑. วัสดุคงทน	๑. แก้วพลาสติก	๒๕๖๘/๐๐๑ - ๑๐๐	ใช้สำหรับนั่ง รับน้ำหนักได้ไม่เกิน ๑๒๐ กิโลกรัม
	๒. กรวยจราจร	- - - - -	ใช้ตั้งเป็นสัญลักษณ์เตือนให้ระวัง
	๓. แผงเหล็กกันจราจร	- - - - -	ใช้กันเขตหรือพื้นที่
	๔. แผงเหล็กกันจราจรแบบมีไฟ	- - - - -	ใช้กันเขตหรือพื้นที่โดยมีไฟ
	๕. ป้ายไฟสามเหลี่ยม	- - - - -	ใช้เป็นสัญญาณเตือนให้ระวัง
	๖. นั่งร้าน	- - - - -	ใช้เป็นโครงสร้างชั่วคราวในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม
	๗. เครื่องกระตุ้นแบตเตอรี่	- - - - -	ใช้ในการกระตุ้นชาร์จแบตเตอรี่ที่เสื่อมสภาพ
	๘. เตียง	- - - - -	ใช้สำหรับนั่งหรือนอน รับน้ำหนักได้ไม่เกิน ๒๐๐ กิโลกรัม
	๙. ชุดหลอดไฟนีออน		ใช้ติดตั้งเพื่อให้แสงสว่างชั่วคราว
	๑๐. ผ้าประดับ		ใช้จับหรือมัดเพื่อประดับตกแต่งสถานที่
	๑๑. พรหมหรือหญ้าเทียม		ใช้ปูพื้นที่กันลื่นหรือเพื่อความสวยงาม
	๑๒. พานต่าง ๆ		ใช้ในการจัดงานตามวาระและโอกาสต่าง ๆ

ก.ก.ก.ก.

บัญชีรายการทรัพย์สินที่ให้เช่า (ต่อ)

แนบท้ายระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เช่าทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภททรัพย์สิน	รายการทรัพย์สิน	รหัสทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์การใช้งาน
๒. ครุภัณฑ์	๑. แก้ว	๔๐๑- - - - -	ใช้สำหรับนั่ง รับน้ำหนักได้ไม่เกิน ๑๕๐ กิโลกรัม
	๒. โซฟารับแขก	๔๐๓- - - - -	ชุดที่นั่งสำหรับใช้รับรองแขก
	๓. โต๊ะพับไฟเบอร์	๔๐๐- - - - -	ใช้วางสิ่งของ รับน้ำหนักได้ไม่เกิน ๑๐๐ กิโลกรัม (ก้นน้ำ)
	๔. โต๊ะพับโฟมก้ำ	๔๐๐- - - - -	ใช้วางสิ่งของ รับน้ำหนักได้ไม่เกิน ๑๒๐ กิโลกรัม (ไม่ก้นน้ำ)
	๕. เต็นท์สนาม	๔๘๗- - - - -	ใช้ตั้งเพื่อกันแดดและฝน
	๖. ไฟเตือนจราจรพลังงานแสงอาทิตย์	๔๙๒- - - - -	ใช้เป็นสัญญาณเตือนให้ระวังให้แสงสว่างในเวลากลางคืน
	๗. เครื่องตัดหญ้า	๔๔๒- - - - -	ใช้ในการตัดแต่งวัชพืช
	๘. เครื่องสูบน้ำ	๐๕๕- - - - -	ใช้ในการสูบน้ำและส่งน้ำจากจุดหนึ่งไปยังจุดที่ต้องการ
	๙. เลื่อยยนต์	๐๖๘- - - - -	ใช้ในการตัดต้นไม้
	๑๐. ปีมล	๐๗๐- - - - -	ใช้เติมลมยางหรือเป่า ฟัน
	๑๑. พัดลมอุตสาหกรรม	๔๓๒- - - - -	ใช้พัดหรือเป่าเพื่อให้อากาศหมุนเวียน
	๑๒. เครื่องตบดิน	๐๕๖-๖๓-๐๐๐๑	ใช้บดอัดหน้าดินให้เรียบ
	๑๓. เครื่องเจาะดิน	๐๘๙-๖๓-๐๐๐๑	ใช้ขุดเจาะหลุมดิน
	๑๔. เครื่องผสมปูนซีเมนต์ในงานก่อสร้าง	๐๖๓-๖๓-๐๐๐๑	ใช้ผสมปูนซีเมนต์ในงานก่อสร้าง
	๑๕. เครื่องตัดคอนกรีต	๐๘๖-๖๕-๐๐๐๒	ใช้ตัดหรือแกะเอาคอนกรีตออกจากพื้น
	๑๖. เครื่องสกัดคอนกรีต	๐๘๘-๖๓-๐๐๐๑	ใช้ทำลายปูนหรือพื้นคอนกรีต
	๑๗. เครื่องเชื่อม	๐๖๐-๖๓-๐๐๐๑	ใช้ในการเชื่อมโลหะหรือเหล็ก
	๑๘. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า		ใช้ในการผลิตกระแสไฟฟ้า
	๑๙. เครื่องตัดเหล็ก (ไฟเบอร์)	๐๘๖-๖๓-๐๐๐๒	ใช้ในการตัดเหล็กหรือโลหะ
	๒๐. สว่านไฟฟ้า	- - - - -	ใช้ในการเจาะวัสดุต่าง ๆ
	๒๑. บันไดสไลด์หุ้มฉนวน	๔๓๖-๖๕-๐๐๐๑	ใช้พาดเพื่อปีนขึ้นที่สูง ความสูงไม่เกิน ๘ เมตร
	๒๒. โปรเจคเตอร์	๔๗๙-๖๖-๐๐๐๑	ใช้ฉายภาพเพื่อนำเสนองาน
	๒๓. โดรนถ่ายภาพทางอากาศ	๔๘๘-๖๘-๐๐๐๑	ใช้ถ่ายภาพทางอากาศ
๓. ยานพาหนะ	๑. รถบรรทุกน้ำ	๐๐๔-๕๘-๐๐๐๑	ให้บริการนำอุปโภค บริโภค
	๒. รถบรรทุกขยะ	๐๑๑-๖๖-๐๐๐๑	ให้บริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป

บัญชีอัตราค่าเช่าทรัพย์สิน

แนบท้ายระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เช่าทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภททรัพย์สิน	รายการทรัพย์สิน	อัตราค่าเช่าต่อวัน	อัตราค่าเช่าต่อชั่วโมง
ก. อสังหาริมทรัพย์ ๑. อาคาร	๑. ห้องประชุมลีลาวดี	๑,๐๐๐ บาท	๒๐๐ บาท
	๒. ห้องประชุมจามจุรี	๑,๕๐๐ บาท	๓๐๐ บาท
	๓. อาคารอเนกประสงค์	๑,๐๐๐ บาท	๑๐๐ บาท
	๔. ห้องประชุมอื่น ๆ	๕๐๐ บาท	๑๐๐ บาท
	๕. ลานคอนกรีต	๕๐๐ บาท	๑๐๐ บาท
ข. สัมหาริมทรัพย์ ๑. วัสดุคงทน	๑. แก้วพลาสติก	๕ บาท	๒ บาท
	๒. กรวยจราจร	๕ บาท	๒ บาท
	๓. แผงเหล็กกั้นจราจร	๓๐ บาท	๑๐ บาท
	๔. แผงเหล็กกั้นจราจรแบบมีไฟ	๕๐ บาท	๒๐ บาท
	๕. ป้ายไฟสามเหลี่ยม	๑๐๐ บาท	๒๐ บาท
	๖. นั่งร้าน	๕๐ บาท	๑๐ บาท
	๗. เครื่องกระตุ้นแบตเตอรี่	๑๐๐ บาท	๒๐ บาท
	๘. เตียง	๕๐ บาท	๑๐ บาท
	๙. ชุดหลอดไฟนีออน	๒๐ บาท	๑๐ บาท
	๑๐. ผ้าประดับ (ม้วน/ผืน)	๕๐ บาท	๑๐ บาท
	๑๑. พรหมหรือหญ้าเทียม (ม้วน)	๑๐๐ บาท	๒๐ บาท
	๑๒. พานต่าง ๆ	๕๐ บาท	๑๐ บาท
๒. ครุภัณฑ์	๑. แก้ว	๑๕ บาท	๕ บาท
	๒. โซฟารับแขก	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๓. โต๊ะพับไฟเบอร์	๕๐ บาท	๑๐ บาท
	๔. โต๊ะพับโฟม	๕๐ บาท	๑๐ บาท
	๕. เต้นท์สนาม	๑๐๐ บาท	๒๐ บาท
	๖. ไฟเตือนจราจรพลังงานแสงอาทิตย์	๑๐๐ บาท	๒๐ บาท
	๗. เครื่องตัดหญ้า	๑๕๐ บาท	๓๐ บาท
	๘. เครื่องสูบน้ำ	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๙. เลื่อยยนต์	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๐. ปั้นลม	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๑. พัดลมอุตสาหกรรม	๕๐ บาท	๑๐ บาท
	๑๒. เครื่องตบดิน	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๓. เครื่องเจาะดิน	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๔. เครื่องผสมปูน	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๕. เครื่องตัดคอนกรีต	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๖. เครื่องสกัดคอนกรีต	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท

๔.๓๓๖

บัญชีอัตราค่าเช่าทรัพย์สิน

แนบท้ายระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เช่าทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภททรัพย์สิน	รายการทรัพย์สิน	อัตราค่าเช่าต่อวัน	อัตราค่าเช่าต่อชั่วโมง
๒. ครุภัณฑ์	๑๗. เครื่องเชื่อม	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๘. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๓๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๑๙. เครื่องตัดเหล็ก (ไฟเบอร์)	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๒๐. ส่วนไฟฟ้า	๒๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๒๑. บันไดสไลด์หุ้มฉนวน	๑๐๐ บาท	๒๐ บาท
	๒๒. โปรเจคเตอร์	๑๐๐ บาท	๒๐ บาท
	๒๓. โดรนถ่ายภาพทางอากาศ	๓๐๐ บาท	๕๐ บาท
๓. ยานพาหนะ	ค่าบริการต่อเที่ยว		หมายเหตุ
	ในเขตบริการ	นอกเขตบริการ	
๑. รถบรรทุกน้ำ น้ำหนักปริมาณ ๖,๐๐๐ ลิตร			๑. กรณีตรงกับวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ให้ผู้เช่าจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในอัตราคนละ ๑๐๐ บาทต่อเที่ยว ๒. กรณีระยะทางขนส่งเกิน ๑๕ กิโลเมตร คิดค่าขนส่งเพิ่มอีกกิโลเมตรละ ๔๐ บาทต่อเที่ยว ๓. กรณีเกิดเหตุสาธารณภัย และใช้ในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียม ๔. การอนุมัติให้เช่าต้องผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
(๑) ประชาชนทั่วไป บริการน้ำสะอาดบริโภคในครัวเรือน		๕๐๐ บาท	
(๒) ผู้ประกอบการ/ห้างร้าน/โรงงาน บริการน้ำสะอาดในการดำเนินการ		๑,๕๐๐ บาท	
(๓) หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ วัด มูลนิธิ มัสยิด โบสถ์ บริการน้ำสะอาดบริโภคในหน่วยงาน		๓๐๐ บาท	
(๔) ประชาชนทั่วไป บริการน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ		๓๐๐ บาท	
(๕) ผู้ประกอบการ/ห้างร้าน/โรงงาน บริการน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ		๑,๐๐๐ บาท	
(๖) หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ วัด มูลนิธิ มัสยิด โบสถ์ บริการน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ		๒๕๐ บาท	
๒. รถบรรทุกขยะ น้ำหนักบรรทุก ๕ ตัน			
(๑) กรณีที่มีปริมาณขยะไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร (บริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว)		๓๐๐ บาท	
(๒) กรณีที่มีปริมาณขยะไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร (บริการเก็บขนและกำจัดมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว)		๑,๕๐๐ บาท	
(๓) กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน ๕๐๐ ลิตร (บริการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว)		๑,๐๐๐ บาท	
(๔) กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน ๕๐๐ ลิตร (บริการเก็บขนและกำจัดมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว)		๒,๕๐๐ บาท	

ด.พท๖

/สัญญาเช่าทรัพย์สิน ด้านหลัง....

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

สัญญาเช่าทรัพย์สิน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้้องการบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง โดย.....
ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ
.....เลขประจำตัวประชาชน..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่า และผู้เช่าตกลงเช่าทรัพย์สินของผู้ให้เช่า ดังรายการตามคำร้องแนบท้าย
สัญญานี้ รวมจำนวน.....รายการ คิดเป็นเงินค่าเช่าทั้งสิ้น.....บาท (.....)
โดยกำหนดชำระภายในวันที่ผู้เช่าได้รับมอบทรัพย์สินที่เช่า

ข้อ 2 ผู้เช่าได้ตรวจดูทรัพย์สินที่ขอเช่าแล้ว เห็นว่าอยู่ในสภาพดีสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ และจะ
ดูแลทรัพย์สินที่เช่ามิให้สูญหาย และจำบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีเสมอ พร้อมทั้งจะส่งคืนตามสภาพเดิมทุก
ประการและยินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทน เข้าตรวจดูทรัพย์สินที่เช่าได้ตลอดเวลาเมื่อแจ้งความประสงค์กับผู้เช่า

ข้อ 3 ผู้เช่าไม่มีสิทธินำทรัพย์สินที่เช่าไปให้ผู้อื่นเช่าช่วง หรือทำนิติกรรมใด ๆ กับผู้อื่น ในอันที่จะเป็นผล
ก่อให้เกิดความผูกพันในทรัพย์สินที่เช่า ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยปริยาย และจะไม่ทำการดัดแปลงหรือต่อเติม
ทรัพย์สินที่เช่า ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า และหากผู้เช่าได้
ทำการดัดแปลงหรือต่อเติมสิ่งใดตามที่ได้รับความยินยอมเมื่อใดแล้ว ผู้เช่ายอมยกกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินสิ่งนั้นให้
ตกเป็นของผู้ให้เช่านับแต่เมื่อนั้นด้วยทั้งสิ้น

ข้อ 4 หากผู้เช่ากระทำความผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้เช่ายินยอม
ชดใช้ค่าฤชาธรรมเนียมกับค่าทนายความ ตลอดจนค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถามให้แก่ผู้ให้เช่า
จนครบถ้วน

คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)