



ประกาศศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่  
ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องพัก และห้องประชุม

ศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องพัก และห้องประชุมของศูนย์อำนวยการฯ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับจ่ายเงินรายได้ของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งเพื่อให้การนำเงินค่าธรรมเนียมจากการใช้ห้องพัก และห้องประชุมของศูนย์อำนวยการฯ ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุไปจัดหาประโยชน์และการจัดเก็บเงินไว้เพื่อบูรณะทรัพย์สินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบการใช้ที่ราชพัสดุ

อาศัยคำสั่งคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้ของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์ การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องพัก ห้องประชุมของศูนย์อำนวยการฯ ดังนี้

๑. ระเบียบการใช้ห้องพัก และห้องประชุม

๑.๑ การใช้ห้องประชุมจะอนุญาตให้ใช้ได้เฉพาะการจัดประชุม อบรมสัมมนา งานรัฐพิธี หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ศูนย์อำนวยการฯ เห็นสมควร และเป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อศีลธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม หรือความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑.๒ ผู้ประสงค์ขอใช้ห้องพัก ห้องประชุมต้องทำหนังสือถึงศูนย์อำนวยการฯ เพื่อขอใช้ห้องประชุม รวมทั้งต้องจองห้องประชุมผ่านเว็บไซต์ศูนย์อำนวยการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการ

๑.๓ ผู้ขอใช้ห้องพัก ห้องประชุมต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนดก่อนวันประชุมอย่างน้อย ๒ วันทำการ ณ ศูนย์อำนวยการฯ หากไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมจะไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

๑.๔ หากผู้ขอใช้ห้องพัก ห้องประชุมไม่มาใช้ห้องประชุม และศูนย์อำนวยการฯ ได้นำเงินค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม เข้าระบบการเงินการคลังแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑.๕ ผู้ขอใช้ห้องพัก ห้องประชุมต้องดูแลรักษาห้องพัก ห้องประชุมและอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุมไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหาย หากพบว่าห้องพัก ห้องประชุมหรืออุปกรณ์ต่างๆ เกิดการชำรุดเสียหายจากการใช้ ผู้ใช้ห้องพัก ห้องประชุมต้องรับผิดชอบซ่อมแซมชดเชยความเสียหายหรือชำรุดนั้นตามราคาหรือประเภทคุณลักษณะของครุภัณฑ์ในประเภทเดียวกันให้แก่ศูนย์อำนวยการฯ

๑.๖ หากผู้ขอใช้ห้องพัก ห้องประชุมจะทำการติดตั้งป้าย อุปกรณ์หรือตัดแปลงสภาพห้องพัก ห้องประชุมให้แตกต่างจากที่เป็นอยู่เดิม จะต้องแจ้งศูนย์อำนวยการฯ และมีเจ้าหน้าที่ของศูนย์อำนวยการฯ ควบคุมดูแลการดำเนินการดังกล่าวเท่านั้นจึงจะสามารถดำเนินการได้

๑.๗ หลังจากประชุมเสร็จ ผู้ใช้ห้องประชุมต้องจัดโต๊ะเก้าอี้ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะเก้าอี้ให้เกิดเสียงดัง เพื่อไม่ให้เป็นกรรบกวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในห้องใกล้เคียงและจัดเก็บบรรจุกฎบัตรประเภทเครื่องดื่มและอาหารออกจากห้องประชุมให้เรียบร้อย

๑.๘ ศูนย์อำนวยความสะดวกฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการใช้ห้องพัก ห้องประชุม ทั้งนี้หากศูนย์อำนวยความสะดวกฯ มีความจำเป็นหรือมีภารกิจสำคัญเร่งด่วนที่ต้องใช้ห้องพัก ห้องประชุมอาจยกเลิกการขอใช้ห้องของผู้ขอใช้ได้ รวมทั้งอาจสั่งระงับการใช้ห้องพัก ห้องประชุม หากพบว่าการใช้ห้องพัก ห้องประชุมขัดต่อประกาศฉบับนี้ หรือขัดต่อศีลธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง ทั้งนี้ผู้ขอใช้ห้องพัก ห้องประชุมไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือผลกระทบที่เกิดจากการยกเลิกการใช้ห้องพัก ห้องประชุมจากศูนย์อำนวยความสะดวกฯ ในทางใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๒. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องพัก และห้องประชุม

##### ค่าห้องพัก(ปรับอากาศ)

๑. ห้องพักเดี่ยว อัตรา ๓๐๐ บาท/ห้อง/คืน (ไม่เกิน ๒ คน)
๒. ห้องพักรวม อัตรา ๒๐๐ บาท/คน/คืน
๓. การใช้พื้นที่ด้านหน้าอาคารพิพิธภัณฑ์เฉลิมพระเกียรติจัดกิจกรรมกลางแจ้ง คิดอัตราเหมาจ่าย ๒,๕๐๐.-บาท/วัน
๔. การใช้พื้นที่บริเวณลานอเนกประสงค์จัดกิจกรรมกลางแจ้ง คิดอัตราเหมาจ่าย ๑,๕๐๐.-บาท/วัน

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางชยาภรณ์ เสนา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขยายผล โทรศัพท์ ๐๙ ๕๘๔๕ ๕๘๓๘

##### ค่าห้องประชุม

๑. ห้องประชุม ๑ และห้องประชุมศูนย์บริการร่วม แยกเป็น
  - เกิน ๘ ชั่วโมง อัตรา ๑,๐๐๐.-บาท/วัน (กรณีเกิน ๘ ชั่วโมง คิดชั่วโมงละ ๑๓๐.- บาท)
  - ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง อัตรา ๕๐๐.- บาท/วัน
๒. ห้องประชุม ๒ แยกเป็น
  - เกิน ๘ ชั่วโมง อัตรา ๒,๐๐๐.-บาท/วัน (กรณีเกิน ๘ ชั่วโมง คิดชั่วโมงละ ๒๕๐.- บาท)
  - ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง อัตรา ๑,๐๐๐.- บาท/วัน

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางเจียมจิต บุญศรี ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐๘ ๖๔๔๓ ๗๑๙๒

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมพร ภูศิริ)

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยความสะดวกและประสานการพัฒนา  
พื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

**หมายเหตุ** กรณีเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ มีส่วนลด ๓๐% (จากการใช้บริการห้องพัก)