



ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตามที่กรมอนามัยได้มีคำสั่งที่ ๓๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จัดตั้งศูนย์อนามัยที่ ๑๓ กรุงเทพฯ เป็นสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมืองขึ้นเป็นหน่วยงานภายในสังกัดกรมอนามัย และกรมอนามัยได้มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา (คำสั่งที่ ๑๒๑๘/๒๕๖๖) และคำสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ (คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๓๖๔/๒๕๖๐) และคำสั่งให้ลูกจ้างปฏิบัติราชการ (คำสั่งที่ ๖๘๘/๒๕๖๔) และคำสั่งให้พนักงานราชการปฏิบัติงาน (คำสั่งที่ ๖๘๙/๒๕๖๔) และคำสั่งกรมอนามัยที่ ๕๗๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงส่วนราชการและการปฏิบัติราชการ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง และคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่องมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมืองที่ ๑๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง นั้น

เพื่อเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และเพื่อให้สามารถควบคุมดูแล และบำรุงรักษาห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับภาคปฏิบัติราชการ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในประกาศนี้

“การขอใช้ห้องประชุม” หมายถึง ผู้มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมต้องทำหนังสือเพื่อยืนยันคำขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง หรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุญาตก่อนการใช้ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยต้องระบุ วัน และเวลาที่ขอใช้ว่าเป็นวันเวลาในราชการ หรือนอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการ อย่างชัดเจน

“การขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์” หมายถึง ผู้มีความประสงค์จะขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ต้องทำหนังสือเพื่อยืนยันคำขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง หรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุญาตก่อนการใช้ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยต้องระบุ วัน และเวลาที่ขอใช้ว่าเป็นวันเวลาในราชการ หรือนอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการ อย่างชัดเจน

“ผู้ขอใช้ที่เป็นหน่วยงานภายใน” หมายถึง หน่วยงานภายในสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

“ผู้ขอใช้ที่เป็นหน่วยงานภายนอก” หมายถึง หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ

ส่วนราชการท้องถิ่น มูลนิธิ สมาคม องค์กรเอกชน นิติบุคคล บุคคลทั่วไป

อัตราค่าใช้จ่าย...

“อัตราค่าใช้จ่าย” หมายถึง ค่าใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ รายละเอียดตามบัญชีอัตราค่าใช้จ่ายการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔. การใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ผู้ขอใช้ที่เป็นหน่วยงานภายในไม่เสียค่าใช้จ่าย แต่ผู้ขอใช้ที่เป็นหน่วยงานภายนอก เสียค่าใช้จ่ายแล้วต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑ ผู้ขอใช้ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

(๑) เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แล้ว ให้นำหมายกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมเพื่อจัดเตรียมสถานที่

(๒) ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีทรัพย์สินเกิดความเสียหายหรือสูญหายในระหว่างการใช้งาน ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบโดยเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเองหรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง เท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น

(๓) ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบในการตรวจดูความเรียบร้อยการปิดอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องขยายเสียง เป็นต้น

(๔) ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดให้มีสภาพพร้อม สำหรับการใช้งานในครั้งต่อไป

(๕) ผู้ขอใช้ต้องแจ้งผู้เข้าร่วมอบรมห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด

ข้อ ๕. กรณีผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตแล้วไม่ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่กำหนดไว้ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตหรือยกเลิกการใช้ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๖. กรณีขอความอนุเคราะห์ขอใช้ห้องประชุมโดยไม่ชำระอัตราค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษหรือกรณีทีนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ ดังกล่าวมาข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองในการพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิริรัตน์ บุญตานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
 แนบท้ายประกาศสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียม
 การใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ห้องประชุม/ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	เวลาราชการ (เต็มวัน)	ขนาดความจุ (คน)	อัตราค่าใช้จ่าย/วัน	อัตราค่าใช้จ่าย (ครึ่งวัน)
ห้องประชุมทัตติม ชั้น ๒ (สสม.กทม.)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๐๐ คน	๘,๐๐๐ บาท	๔,๐๐๐ บาท
ห้องประชุมมรกต ชั้น ๒ (สสม.กทม.)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๒๐ คน	๒,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท
ห้องประชุมไพลิน ชั้น ๓ (สสม.กทม.)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๓๐ คน	๓,๐๐๐ บาท	๑,๕๐๐ บาท
ห้องประชุมบุษราคัม ชั้น ๒ (สสม.กทม.) (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๗ คน	๓,๐๐๐ บาท	๓,๐๐๐ บาท
ห้องประชุม A ชั้น ๔ อาคาร ๕ ชั้น (สสม.นนทบุรี)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๖๐ คน	๓,๕๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท
ห้องประชุม B ชั้น ๔ อาคาร ๕ ชั้น (มีระบบ Conference) (สสม.นนทบุรี)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๒๐ คน	๒,๐๐๐ บาท	๒,๐๐๐ บาท
ห้องประชุม T ชั้น ๒ อาคารตึกที่ปึงกร (สสม.นนทบุรี)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๘๐ คน	๕,๐๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ

- กรณีใช้ห้องนอกเวลาราชการ ๑๖.๓๐ - ๒๒.๐๐ น. และกรณีวันหยุดราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
 ผู้ใช้ห้องต้องเสียค่าธรรมเนียมการใช้ห้องในอัตราวันละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- หากประสงค์ต้องการใช้อินเตอร์เน็ตผู้ใช้ห้องต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท/ห้อง
 WIFI
- กรณีเลยเวลาในการขอใช้ห้องประชุมผู้ใช้ห้องต้องชำระค่าปรับเพิ่มเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง และ
 เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง