



ประกาศโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
เรื่อง การใช้ห้องประชุมและอัตราเรียกเก็บค่าบำรุงสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....  
โดยเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุมและอัตราเรียกเก็บค่าบำรุงสถานที่  
โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์กำหนด  
รวมทั้งเพื่อให้การนำเงินค่าธรรมเนียมจากการใช้ห้องประชุมโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งเป็น  
ที่ราชพัสดุไปจัดหาประโยชน์และการจัดเก็บเงินไว้เพื่อบูรณะทรัพย์สินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบการใช้ที่  
ราชพัสดุ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน  
พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ  
รวมทั้งการกำหนดความหมายและเวลาให้ผลผลิตเกี่ยวกับการเกษตร โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
จึงออกประกาศการใช้ห้องประชุมและอัตราเรียกเก็บค่าบำรุงสถานที่ ดังนี้

ข้อ ๑. การใช้ห้องประชุมโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๑.๑ ห้องประชุม ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ห้องประชุมภายใน โรงพยาบาล ๕๐  
พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๑.๒ ผู้มีสิทธิขอใช้ห้องประชุม หน่วยงานราชการ เอกชน บุคคลหรือนิติบุคคล

๑.๓ ผู้ขอใช้ห้องประชุม ตามข้อ ๑.๒ จะต้องใช้ห้องประชุมนี้เพื่อการสัมมนา อภิปราย  
ฝึกอบรมหรือจัดกิจกรรมอื่น ทั้งนี้กิจกรรมที่จัดต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือ  
ศีลธรรมอันดีของประชาชน

๑.๔ ผู้ขอใช้ห้องประชุม ต้องทำหนังสือหรือบันทึกข้อความ เพื่อยื่นคำขออนุญาตต่อ  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พิจารณาอนุญาตก่อนการใช้ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ  
โดยระบุ วัน และเวลาที่ขอใช้อย่างชัดเจน

๑.๕ ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุมด้วยด้วย  
ตนเอง เว้นแต่กรณีได้ประสานและร้องขอกับเจ้าหน้าที่ห้องประชุมไว้แล้ว

๑.๖ ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องรับผิดชอบการซ่อมแซมหรือชดเชยค่าเสียหายกรณีหาก  
วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องประชุมเกิดชำรุดเสียหายระหว่างการใช้งาน

๑.๗ ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องไม่นำอาหารที่ก่อให้เกิดกลิ่นรบกวนเข้าห้องประชุม

๑.๘ ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการอำนวยความสะดวกแก่  
ผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองในกรณีที่มีการพักรับประทานอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑.๙ ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องรักษาความสะอาดภายในห้องประชุมในกรณีต้องติด  
ป้ายข้อความใด ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลห้องประชุมก่อนการดำเนินการทุกครั้ง และจัดเก็บให้เรียบร้อย  
เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม

๑.๑๐ หากการประชุมมีระยะเวลาเกินกำหนดที่แจ้ง ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องแจ้งผู้ดูแล  
ห้องประชุมทราบล่วงหน้าหรือในระหว่างการประชุม

๑.๑๑ การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการขอใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้ต้องแจ้งด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕ ๓๑๙๓๐๐ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ กรณีไม่แจ้งยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการขอใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๑.๑๐ ห้าม ส่งเสียงรบกวนบริเวณข้างเคียงโดยเด็ดขาด

๑.๑๑ ห้าม จุดไฟ จุดเทียน สูบบุหรี่ หรือนำวัสดุและอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดควันเข้า ภายในห้องประชุมเด็ดขาด

ข้อ ๒ อัตราค่าบริการสถานที่

๒.๑ ห้องประชุมพรหมวชิรญาณและห้องประชุมชั้น ๔ อาคารเกษัขกรรม

จำนวนที่นั่งไม่เกิน ๕๐ ที่นั่ง อัตรา ๔๐๐ บาท/ชั่วโมง

๒.๒ ห้องประชุม ชั้น ๙ ตึก ๙ ชั้น

จำนวนที่นั่ง ๕๑-๑๐๐ ที่นั่ง อัตรา ๕๐๐ บาท/ชั่วโมง

๒.๓ ห้องประชุมปทุมราชวงศา

จำนวนที่นั่ง ตั้งแต่ ๑๐๑ ที่นั่งขึ้นไป อัตรา ๗๕๐ บาท/ชั่วโมง

๒.๔ กรณีเศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๒.๕ การชำระค่าบริการสถานที่ จะต้องดำเนินการชำระให้เรียบร้อยหลังจากเสร็จสิ้น

การประชุม

ข้อ ๓ กรณีผู้ขอใช้ห้องประชุมได้รับอนุญาตแล้วไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนดไว้ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ขอสงวนสิทธิ์ในการอนุญาตหรือยกเลิกการใช้ห้องประชุม

ข้อ ๔ กรณีที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ดังกล่าวมาข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายประพจน์ ธนกิจจารุ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ