



ที่ สป ๐๐๑๗.๓/ว ๑๘๔๗๓

ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวิชิตวุฒาดำเนิน
ตำบลพระบาท สป ๕๒๐๐๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

- เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมสถานที่และค่าอุปกรณ์
หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง
- เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกหน่วยงาน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง นายกเทศมนตรีนครลำปาง นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร
นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย และ นายกเทศมนตรีเมืองลี้มแรด
- อ้างถึง หนังสือจังหวัดลำปาง ที่ สป ๐๐๑๗.๓/๔๔๗๒ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค ค่าบำรุง
รักษาซ่อมแซมสถานที่และค่าอุปกรณ์ หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุม
จังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบฟอร์มการใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ จังหวัดลำปาง ได้จัดทำประกาศจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมการใช้อาคารหอประชุมจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ และแจ้งให้ทุกส่วนราชการ
ทราบแล้ว นั้น

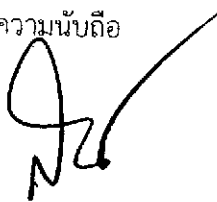
จังหวัดลำปาง ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยว่า มีหลายจังหวัดได้ประสาน
สอบถามถึงแนวทางการเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้
การดำเนินการเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
จึงได้ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ส่วนราชการอื่นเข้าใช้ประโยชน์ของห้องประชุม
โดยกรมธนารักษ์ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรณีการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเป็นห้องประชุม อบรม สัมมนา ดังนี้

ขนาดห้อง	จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
		๑ วัน (ไม่เกิน ๘ ชม.)	ครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชม.)
เล็ก	ไม่เกิน ๕๐ ที่นั่ง	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
กลาง	๕๑ - ๑๐๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐	๒,๐๐๐
ใหญ่	ตั้งแต่ ๑๐๑ ที่นั่งขึ้นไป	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐

ดังนั้น จังหวัดลำปางจึงได้ยกเลิกประกาศจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้อาคารหอประชุมจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ และมีประกาศจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมสถานที่และค่าอุปกรณ์ หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวัฒน์ พรหมสุวรรณ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานอำนวยการ
โทร/โทรสาร ๐-๕๔๒๖-๕๐๑๔



ประกาศจังหวัดลำปาง

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมสถานที่ และค่าอุปกรณ์ หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง

ตามที่จังหวัดลำปาง ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้อาคารหอประชุมจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ นั้น

จังหวัดลำปาง ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยว่า มีหลายจังหวัดได้ประสานสอบถามถึงแนวทางการเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงได้ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ส่วนราชการอื่นเข้าใช้ประโยชน์ของห้องประชุม โดยกรมธนารักษ์ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนกรณีการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเป็นห้องประชุม อบรม สัมมนา ดังนี้

ขนาดห้อง	จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
		๑ วัน (ไม่เกิน ๘ ชม.)	ครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชม.)
เล็ก	ไม่เกิน ๕๐ ที่นั่ง	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
กลาง	๕๑ - ๑๐๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐	๒,๐๐๐
ใหญ่	ตั้งแต่ ๑๐๑ ที่นั่งขึ้นไป	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด จังหวัดลำปางจึงขอยกเลิกประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้อาคารหอประชุมจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ และกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เรียกเก็บ และหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. อัตราค่าตอบแทนที่เรียกเก็บ

ชื่อห้องประชุม	จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
		๑ วัน (ไม่เกิน ๘ ชม.)	ครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชม.)
ห้อง AEC	๒๐ ที่นั่ง	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
ห้องประชุมเขลางค์นคร	๕๐ ที่นั่ง	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
ห้องประชุมเวียงสะกอน	๕๐ ที่นั่ง	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
ห้องประชุมอาลัมภางค์	๒๐๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐
หอประชุมจังหวัดลำปาง	๕๐๐ ถึง ๑,๐๐๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐

๒. หลักเกณฑ์การใช้สถานที่

๒.๑ ใช้สำหรับจัดประชุม สัมมนา การตรวจราชการ กิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชน

๒.๒ ผู้ขอใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง ต้องมีหนังสือขอใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ โดยกรอกแบบฟอร์มการใช้ห้องประชุม พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องการจัดกิจกรรม เพื่อประกอบการพิจารณา (กรณีขอจัดกิจกรรม)

๒.๓ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง ต้องดูแลทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มิให้เกิดการชำรุดเสียหาย ห้ามปรับเปลี่ยนเครื่องมืออุปกรณ์ ในกรณีที่สุด ครุภัณฑ์เกิดชำรุดเสียหาย หรือไม่สามารแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ผู้ยืมขอใช้เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ ประเภทเดียวกัน หรือขอใช้เงินตามราคาสิ่งของ รวมทั้งจัดโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเดิมให้เรียบร้อย

๒.๔ กรณีจัดอาหาร เครื่องดื่มและอาหารว่าง ผู้ขอใช้ต้องเป็นผู้จัดเตรียม/จัดหา

๒.๕ หากกิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะขัดต่อความสงบ หรือขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรมอันดี หรือกรณีมีกิจกรรมพิเศษเร่งด่วนที่จำเป็นต้องใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง จังหวัดลำปางขอสงวนสิทธิ์อาจสั่งระงับการใช้สถานที่ได้

๒.๖ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ก่อนวันประชุมอย่างน้อย ๓ วันทำการ ทางการเงินและบัญชี กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดลำปาง ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดลำปาง ซึ่งจะเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐานสำหรับผู้ขอใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง หากไม่มาชำระค่าธรรมเนียมการใช้ตามกำหนด จังหวัดลำปางขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการใช้

๒.๗ หากผู้ขอใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง ไม่มาใช้ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ จะไม่คืนเงินให้ ยกเว้น กรณีที่จังหวัดลำปางได้ขอสงวนสิทธิ์และขอระงับการใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง เนื่องจากมีกิจกรรมพิเศษเร่งด่วนที่ต้องใช้สถานที่ จะคืนเงินค่าใช้สถานที่ให้

๒.๘ ให้เริ่มเก็บเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมสถานที่ และค่าอุปกรณ์หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุวัฒน์ พรหมสุวรรณ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

แบบฟอร์มการใช้หอประชุมจังหวัดลำปาง และห้องประชุมศาลากลางจังหวัดลำปาง

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....
 ขออนุญาตใช้สถานที่จัดประชุม/กิจกรรม ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
 ประชุมเรื่อง.....
 อัตราค่าตอบแทนที่เรียกเก็บ ดังนี้

ชื่อห้องประชุม	จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
		๑ วัน (ไม่เกิน ๘ ชม.)	ครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชม.)
ห้อง AEC	๒๐ ที่นั่ง	<input type="checkbox"/> ๓,๐๐๐	<input type="checkbox"/> ๑,๕๐๐
ห้องประชุมเขลางค์นคร	๕๐ ที่นั่ง	<input type="checkbox"/> ๓,๐๐๐	<input type="checkbox"/> ๑,๕๐๐
ห้องประชุมเวียงสะกอน	๕๐ ที่นั่ง	<input type="checkbox"/> ๓,๐๐๐	<input type="checkbox"/> ๑,๕๐๐
ห้องประชุมอาลัมภางค์	๒๐๐ ที่นั่ง	<input type="checkbox"/> ๖,๐๐๐	<input type="checkbox"/> ๓,๐๐๐
หอประชุมจังหวัดลำปาง	๕๐๐ ถึง ๑,๐๐๐ ที่นั่ง	<input type="checkbox"/> ๖,๐๐๐	<input type="checkbox"/> ๓,๐๐๐

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

- หนังสือจากต้นสังกัด จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อผู้จอง..... ลงชื่อผู้รับจอง.....
 (.....) (.....)
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
 วันที่..... วันที่.....

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....