



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สถาบันพัฒนาบุคลากรฯ โทร. ๐-๒๙๕๙-๖๖๔๐

ที่ มท ๐๖๒๕/ว ๓๐๖๕

วันที่ ๓๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการขอใช้สถานที่ของ สพบ และ ศูนย์ ปก.เขต พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติ
เกี่ยวกับการศึกษา อบรม และสัมมนาของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๑ - ๑๘

ด้วยอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเห็นชอบให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการจัดทำระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าด้วยการขอใช้สถานที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา อบรม และสัมมนาของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การใช้สถานที่และการดำเนินโครงการฝึกอบรมของศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต สอดคล้องเหมาะสมและนำไปสู่การปฏิบัติได้ จึงให้ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าด้วยการขอใช้สถานที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา อบรม และสัมมนาของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ปก.ก้าวสู่ทศวรรษที่ ๓
"เป็นหน่วยงานกลางในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง"





ระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ว่าด้วยการขอใช้สถานที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
และศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการขอใช้สถานที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขตที่มีอยู่ในปัจจุบัน อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าด้วยการขอใช้สถานที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าด้วยการขอใช้สถานที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

“ศูนย์ ปภ.เขต” หมายความว่า ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๑ - ๑๘

“สถานที่” หมายความว่า อาคารที่พัก อาคารฝึกอบรม อาคารจอดรถยนต์ ห้องประชุม สนามกีฬา โรงอาหาร อาคารอื่น ๆ รวมทั้งที่ดิน หรือบริเวณใด ๆ ภายในสถาบันหรือศูนย์ ปภ.เขต และให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินอื่น ๆ ที่อยู่ในความดูแลหรือครอบครองใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือศูนย์ ปภ.เขต ด้วย

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

“ผู้ขอใช้สถานที่” หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการในสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ รวมถึงองค์การสาธารณะที่มีวัตถุประสงค์ดำเนินงานเพื่อสาธารณะและมิได้มุ่งหวังเพื่อหาผลกำไร ซึ่งยื่นคำขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการศูนย์ ปภ.เขต แล้วแต่กรณี

“ผู้ได้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้ขอใช้สถานที่ซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่และได้ชำระเงินค่าบำรุงและเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ แก่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับยกเว้นหรือลดอัตราค่าบำรุงและเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคจากอธิบดีแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้ผู้ขอใช้สถานที่ยื่นคำขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการศูนย์ ปภ.เขต ซึ่งเป็นผู้ดูแลการใช้ประโยชน์สถานที่แห่งนั้นตามแบบขอใช้สถานที่ราชการแนบท้ายระเบียบนี้ ก่อนวันที่ประสงค์เข้าใช้สถานที่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ หากไม่สามารถยื่นคำขออนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิบดีในการพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็น

ผู้ขอใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ตามวรรคหนึ่งจะต้องชำระเงินค่าบำรุงและเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่เข้าใช้สถานที่

ข้อ ๖ การขอใช้สถานที่ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม
- (๒) การจัดประชุมสัมมนา
- (๓) การจัดอภิปราย หรือบรรยายพิเศษ
- (๔) การอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ การขอใช้สถานที่ที่มีวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ หากไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี และไม่ทำให้ราชการเสียหายหรือเสียประโยชน์แล้วให้อยู่ในดุลพินิจของอธิบดีในการพิจารณาอนุญาต และให้นำความในข้อ ๕ วรรคสองมาใช้กับกรณีนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ หากความปรากฏว่าการใช้หรือการดำเนินการใด ๆ ของผู้ได้รับอนุญาตขัดต่อวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ หรือข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการศูนย์ ปก.เขต มีอำนาจสั่งระงับการใช้สถานที่ แล้วรายงานให้อธิบดีทราบทันที ในกรณีเช่นนี้ผู้ได้รับอนุญาตที่ถูกสั่งระงับการใช้สถานที่ จะเรียกค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

ข้อ ๙ ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ รวมถึงเจ้าหน้าที่หรือบุคคลในความดูแลบังคับบัญชาของผู้ได้รับอนุญาตดังกล่าว มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องใช้อาคารสถานที่ ตามวันและเวลาที่กำหนด
- (๒) ต้องแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย
- (๓) ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดเรียบร้อย
- (๔) ต้องไม่นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือสิ่งเสพติดทุกชนิดเข้ามาดื่มหรือเสพในสถานที่
- (๕) ห้ามมิให้เล่นการพนัน และสิ่งผิดกฎหมายในสถานที่
- (๖) ห้ามมิให้นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในสถานที่โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการศูนย์ ปก.เขต แล้วแต่กรณี

(๗) ปฏิบัติตามคำแนะนำอื่นใดเกี่ยวกับการใช้สถานที่ที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการศูนย์ ปก.เขต ได้แจ้งในระหว่างการใช้สถานที่

ข้อ ๑๐ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่สถานที่และทรัพย์สินอื่นใดที่ใช้ในสถานที่ของสถาบันหรือศูนย์ ปก.เขต หากเกิดความเสียหาย สูญหาย หรือเสื่อมค่า อันเนื่องมาจากการใช้หรือเป็นเหตุซึ่งผู้ได้รับอนุญาตต้องรับผิดชอบหรือมีส่วนต้องรับผิดชอบ ผู้ได้รับอนุญาตต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพคงเดิม หรือจัดหามาทดแทนใหม่ หรือรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายเพื่อการนั้น ๆ แก่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเท่ากับราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามราคาท้องตลาดในขณะนั้น แยกต่างหากจากเงินค่าบำรุงตามข้อ ๕ วรรคสองอีกส่วนหนึ่งด้วย ยกเว้นความชำรุดเสียหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินที่ใช้นั้นเกิดจากความเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานของทรัพย์สินนั่นเอง

ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุญาตที่ต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหาย หรือเสื่อมค่าตามวรรคหนึ่งจะต้องปฏิบัติตามการซ่อมแซม หรือจัดหามาทดแทนใหม่ หรือชดใช้ค่าเสียหาย ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่เข้าใช้สถานที่

ข้อ ๑๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากคลัง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เงินค่าบำรุงและเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับจากผู้ขอใช้สถานที่ตามระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน และตามระเบียบวิธีปฏิบัติอื่นที่
กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ การพิจารณาเวนหรือลดอัตราค่าบำรุงและเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคตามบัญชี
แนบท้ายระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดี

ข้อ ๑๓ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับ
การขอใช้สถานที่ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

บัญชีแนบท้ายระเบียบกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ว่าด้วยการขอใช้สถานที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
และศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต

พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงวันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | |
|--|------------------------------------|
| ๑. อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมขนาดจุ ไม่เกิน ๕๐ คน | |
| - ๓ ชั่วโมงแรก | ๒,๐๐๐ บาท |
| - ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๒. อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมขนาดจุ ๕๐ - ๑๐๐ คน | |
| - ๓ ชั่วโมงแรก | ๓,๐๐๐ บาท |
| - ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๓. อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมขนาดจุ ๑๐๐ - ๑๕๐ คน | |
| - ๓ ชั่วโมงแรก | ๔,๐๐๐ บาท |
| - ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๔. อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมขนาดจุ ๑๕๐ - ๒๐๐ คน | |
| - ๓ ชั่วโมงแรก | ๕,๐๐๐ บาท |
| - ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ๕. อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องพัก ขนาดจุ ๒ คน | |
| - ห้องปรับอากาศ | คนละ ๓๐๐ บาท/วัน |
| - ห้องติดพัดลม | คนละ ๒๐๐ บาท/วัน |
| ๖. อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องพักรวม | |
| - ห้องปรับอากาศ | คนละ ๒๐๐ บาท/วัน |
| - ห้องติดพัดลม | คนละ ๑๐๐ บาท/วัน |
| ๗. อัตราค่าบำรุงการใช้คอมพิวเตอร์ | คนละ ๒๐ บาท/ชั่วโมง |
| ๘. อัตราเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค
(ค่าน้ำประปา และค่ากระแสไฟฟ้า) | ครึ่งวัน ๕๐๐ บาท/เต็มวัน ๑,๐๐๐ บาท |

แบบขอใช้สถานที่ราชการ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/สังกัด.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ราชการ (ระบุ).....

ในวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวม.....คน

เพื่อจัดกิจกรรม.....รายละเอียดตามรายการแนบท้ายนี้

ข้าพเจ้าได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอใช้อาคารสถานที่ตามระเบียบที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประกาศทุกประการแล้ว และยินยอมที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าว และขอรับรองว่าจะดูแลความเรียบร้อยในการใช้สถานที่ตลอดการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายใดๆ ต่อสถานที่ รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ หรือละเลยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการ.....

 อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการ.....