

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมประชาสัมพันธ์สำนักนายกรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นไปตามระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการใช้หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์พ.ศ. 2552

-ผู้ประสงค์ขอใช้หอประชุมเพื่อการประชุมสัมมนาการจัดนิทรรศการการแสดงหรือกิจกรรมอื่นที่ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

-ให้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

-กรมประชาสัมพันธ์มีสิทธิเรียกให้ผู้ขออนุญาตส่งรายละเอียดงานโครงการกิจกรรมหรือการแสดงทั้งหมดหรือบางส่วนมาตรวจสอบก่อนการจัดงานได้ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ส่งหรือส่งแต่กรมประชาสัมพันธ์พิจารณาเห็นว่างานโครงการกิจกรรมหรือการแสดงทั้งหมดหรือบางส่วนขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือความมั่นคงของชาติผู้ขออนุญาตจะจัดงานโครงการกิจกรรมหรือการแสดงเฉพาะส่วนนั้นหรือทั้งหมดไม่ได้

2. การชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลังกรมประชาสัมพันธ์

-เมื่อผู้ขออนุญาตได้รับอนุญาตจากกรมประชาสัมพันธ์แล้วต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าบริการล่วงหน้าร้อยละ 25 โดยให้ดำเนินการชำระ 7 วันก่อนการใช้หอประชุมหากไม่ชำระจะไม่อนุญาตให้ใช้หอประชุม

-ชำระค่าธรรมเนียมและบริการจำนวนที่เหลืออีกร้อยละ 75 ภายหลังจากใช้หอประชุมเรียบร้อยแล้วหากไม่ชำระเงินจะดำเนินการทางกฎหมายทันที

3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

4. เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

5. ระยะเวลาให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

6. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์เลขที่ 9 ซอยอารีย์สัมพันธ์ถนน พระราม 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพมหานคร 10400/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบวันเวลาและสถานที่ในการขออนุญาตใช้หอประชุม กรมประชาสัมพันธ์พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ขออนุญาตใช้หอประชุมและเอกสารประกอบของผู้ขออนุญาต (หมายเหตุ: (หากหนังสือและเอกสารประกอบของผู้ขอ อนุญาตไม่ถูกต้องเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขทันที))</p>	1 วันทำการ	สำนักพัฒนาการ ประชาสัมพันธ์
2)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งหนังสือขออนุญาตใช้หอประชุมให้ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์พิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	สำนักพัฒนาการ ประชาสัมพันธ์
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์พิจารณาลงนาม อนุญาตพร้อมแจ้งผลให้ผู้ขออนุญาตทราบเป็นหนังสือ (หมายเหตุ: -)</p>	4 วันทำการ	สำนักพัฒนาการ ประชาสัมพันธ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(บัตรต้องไม่หมดอายุ)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือขออนุญาตใช้หอประชุม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	รายละเอียดการจัดประชุมสัมมนาการจัดนิทรรศการการแสดงผลหรือ กิจกรรมอื่นๆ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	เป็นไปตามที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด (หมายเหตุ: (ชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าร้อยละ 25 ก่อนการใช้ หอประชุม 7 วันชำระค่าธรรมเนียมที่เหลือร้อยละ 75 ภายหลังการใช้ หอประชุมตรวจสอบค่าธรรมเนียมตามเอกสารแนบท้าย))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์กรมประชาสัมพันธ์ (หมายเหตุ: (เลขที่ 9 ซอยอารีย์สัมพันธ์ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพมหานคร 10400 เบอร์ 026182323 ต่อ 1621,2204))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการใช้หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์พ.ศ. 2552 และอัตราค่าธรรมเนียมค่าบริการค่าสาธารณูปโภคหลักประกันการใช้สถานที่และวัสดุอุปกรณ์หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ต่อ 1 กิจกรรมต่อ 1 วันแนบท้ายคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ 989/2552 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ขั้นตอนการขอใช้สถานที่ (หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์)

๑. ผู้มีความประสงค์จะขอใช้สถานที่ ขอให้ติดต่อที่ฝ่ายรับจองเพื่อตรวจสอบวันการใช้และจองสถานที่และขอทราบรายละเอียดเบื้องต้น ได้ที่ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๒๒๐๒ , ๒๔๐๐, ๒๔๐๔ หรือที่ www.prd.go.th/hallprd
 ๒. จัดส่งหนังสือเพื่อขอใช้สถานที่มายังฝ่ายธุรการ
 ๓. เมื่อได้รับหนังสืออนุญาตการใช้สถานที่ ขอให้ดำเนินการชำระเงินร้อยละ ๒๕ ตามที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด (ยกเว้นหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ) ที่ฝ่ายรับชำระค่าธรรมเนียมและชำระส่วนที่เหลือตามที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนดได้ที่ฝ่ายรับชำระค่าธรรมเนียม
 ๔. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องแจ้งให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบ กรณีที่ผู้ขอใช้สถานที่ได้จ้างให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมให้
 ๕. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องนัดหมายเพื่อประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ก่อนวันเข้าเตรียมงาน
 ๖. ผู้ขอใช้สถานที่หรือตัวแทนของผู้ขอใช้สถานที่ปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน
 ๗. ผู้ขอใช้สถานที่ต้องทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ เมื่องานแล้วเสร็จ ตามแบบฟอร์มที่กรมประชาสัมพันธ์จัดให้
- หมายเหตุ** หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ จะรับจองวันการใช้กิจกรรมเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน โดยผู้ขอใช้สถานที่ต้องมีหนังสือเพื่อขอใช้สถานที่มายังกรมประชาสัมพันธ์ มิฉะนั้นกรมประชาสัมพันธ์จะให้สิทธิ์กับผู้จองรายอื่นโดยมิต้องแจ้งล่วงหน้า