




ที่ ขร ๐๐๑๗.๓/ว ๕๗๕

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย  
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัดเชียงราย  
เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดทุกส่วนราชการ นายอำเภอทุกอำเภอ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียม  
การใช้ห้องประชุม และอาคารหอประชุมศาลากลางจังหวัดเชียงราย จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. อัตราจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเข้าใช้สถานที่ภายในห้องประชุมของศาลากลางจังหวัด  
เชียงราย จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องประชุมบนศาลากลางจังหวัดเชียงราย จำนวน ๑ ฉบับ  
ด้วยจังหวัดเชียงราย ได้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมของศาลากลาง  
จังหวัดเชียงราย เพื่อให้สมทบเป็นค่าสาธารณูปโภค ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน และค่าใช้จ่าย  
ที่เกี่ยวข้องจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามแนวทางหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังกำหนด  
เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และถูกต้องเรียบร้อย จังหวัดเชียงราย จึงขอแจ้ง  
อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัดเชียงราย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

  
(ไชยณรงค์ศักดิ์ ไชยธนากร)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทร / โทรสาร. ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๘๐



ประกาศจังหวัดเชียงราย

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม  
และอาคารหอประชุมของศาลากลางจังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

เนื่องด้วยในปัจจุบันค่าสาธารณูปโภคของศาลากลางจังหวัดเชียงรายในแต่ละเดือนมียอด  
ค่าใช้จ่ายที่สูงมาก และมีแนวโน้มจะเพิ่มสูงขึ้นในอนาคต โดยเฉพาะค่าไฟฟ้าที่เกิดจากการเปิดไฟและ  
แอร์คอนดิชันของห้องประชุมภายในศาลากลางจังหวัดเชียงรายที่สำนักงาน / หน่วยงานต่างๆ มาใช้ในการจัดการ  
ประชุม สัมมนา การตรวจราชการ และกิจกรรมอื่น ๆ ทำให้ไม่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและ  
กระทรวงมหาดไทยที่ต้องการให้ส่วนราชการประหยัดพลังงานและงบประมาณจากภาครัฐ

เพื่อให้การดำเนินการประหยัดค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและ  
กระทรวงมหาดไทย จังหวัดเชียงราย จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม  
และอาคารหอประชุมของศาลากลางจังหวัดเชียงรายในกรณี ดังต่อไปนี้

๑. ใช้สำหรับการจัดการประชุม สัมมนา การตรวจราชการ กิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนราชการ  
ซึ่งการประชุมดังกล่าวมี ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย หรือผู้แทนผู้ว่าราชการ  
จังหวัดเชียงรายมอบหมายให้เป็นประธาน หรือมีฝ่ายเลขานุการ เป็นหน่วยงานอื่นที่มีใช้สำนักงานจังหวัดเชียงราย

๒. ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องมีหนังสือขอใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ พร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์ม  
การใช้ห้องประชุมทุกครั้ง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมเพื่อประกอบการพิจารณา (กรณีขอจัดกิจกรรม)

๓. ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ต้องดูแลทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มิให้เกิด  
การชำรุด เสียหาย สูญหาย ห้ามปรับเปลี่ยนเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ สำหรับกรณีที่วัสดุ หรือครุภัณฑ์เกิดชำรุด  
เสียหาย สูญหาย หรือไม่สามารรถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ผู้ยืมชดใช้เป็นวัสดุ หรือครุภัณฑ์ ประเภทเดียวกัน  
หรือชดใช้เงินตามราคาสิ่งของ รวมทั้งจัดโต๊ะ - เก้าอี้ อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเดิมและเรียบร้อย

๔. กรณีจัดเครื่องดื่มและอาหารว่าง ขอให้ประธานจัดเตรียมโดยหน่วยงานของตนเอง

๕. จังหวัดเชียงรายเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ในกรณีที่จำเป็นอาจสั่งระงับการใช้  
ห้องประชุมได้ หากกิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะขัดต่อความสงบ หรือขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรมอันดี หรือกรณี  
มีกิจกรรมพิเศษเร่งด่วนที่ต้องใช้ห้องประชุม


๖. ผู้ได้รับอนุญาตต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนดก่อนวันประชุม  
อย่างน้อย ๒ วันทำการ ที่เจ้าหน้าที่การเงิน กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดเชียงราย ซึ่งจะเป็นผู้ออก  
ใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใดๆ จะไม่สามารถคืนเงินได้ นอกจากนี้  
กรณีที่สำนักงานจังหวัดเชียงราย ระงับการใช้ห้องประชุม เนื่องจากมีกิจกรรมพิเศษเร่งด่วนที่ต้องใช้ห้องประชุม  
และจะคืนเงินค่าใช้จ่ายห้องประชุมให้แก่ผู้ขอใช้ห้องประชุม โดยจังหวัดเชียงรายได้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการ  
ใช้ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัดเชียงราย ดังนี้

/ห้องประชุม...

ที่	ห้องประชุม	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวนที่ รองรับ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)	
				เต็มวัน	ครึ่งวัน
๑	ห้องประชุมพญาพิภักดิ์ ชั้น ๒	๑๒๖	๔๘ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๒	ห้องประชุมพวงแสง ชั้น ๓	๗๐	๓๐ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๓	ห้องประชุมเวียงกาหลง ชั้น ๓	๗๐	๓๐ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๔	ห้องประชุมอุ้มหลวง (VCS) ชั้น ๓	๙๙	๔๐ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๕	ห้องประชุมธรรมลังกา ชั้น ๓	๕๑๖.๒๕	๑๐๕ คน	๕,๔๐๐	๒,๗๐๐
๖	ห้องประชุมจอมกิตติ ชั้น ๓	๕๑๖.๒๕	๑๘๐ คน	๕,๔๐๐	๒,๗๐๐

ทั้งนี้ ให้เริ่มเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ตั้งแต่ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

  
(นายณรงค์ศักดิ์ ใสอดธนากร)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

**อัตราจัดเก็บค่าธรรมเนียม**  
**การใช้ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัดเชียงราย**

ที่	ห้องประชุม	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวนที่ รองรับ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)	
				เต็มวัน	ครึ่งวัน
๑	ห้องประชุมพญาพิภักดิ์ ชั้น ๒	๑๒๖	๔๘ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๒	ห้องประชุมพวงแสด ชั้น ๓	๗๐	๓๐ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๓	ห้องประชุมเวียงกาหลง ชั้น ๓	๗๐	๓๐ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๔	ห้องประชุมอุโมง (VCS) ชั้น ๓	๙๙	๔๐ คน	๑,๔๐๐	๗๐๐
๕	ห้องประชุมธรรมลังกา ชั้น ๓	๕๑๖.๒๕	๑๐๕ คน	๕,๔๐๐	๒,๗๐๐
๖	ห้องประชุมจอมกิตติ ชั้น ๓	๕๑๖.๒๕	๑๘๐ คน	๕,๔๐๐	๒,๗๐๐

# แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัดเชียงราย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงราย

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศ).....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....กอง.....หน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุมในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เรื่องที่ประชุม.....ประธาน คือ.....

ห้องที่ใช้ <u>อาคารศาลากลาง</u>	<input type="checkbox"/> ห้องประชุมพญาพิภักดิ์ ชั้น ๒	จำนวนที่นั่ง	๔๘	ที่นั่ง
	<input type="checkbox"/> ห้องประชุมพวงแสด ชั้น ๓	จำนวนที่นั่ง	๓๐	ที่นั่ง
	<input type="checkbox"/> ห้องประชุมเวียงกาหลง ชั้น ๓	จำนวนที่นั่ง	๓๐	ที่นั่ง
	<input type="checkbox"/> ห้องประชุมอุ้มหลง (VCS) ชั้น ๓	จำนวนที่นั่ง	๔๐	ที่นั่ง
	<input type="checkbox"/> ห้องประชุมธรรมลังกา ชั้น ๓	จำนวนที่นั่ง	๑๐๕	ที่นั่ง
	<input type="checkbox"/> ห้องประชุมจอมกิตติ ชั้น ๓	จำนวนที่นั่ง	๑๘๐	ที่นั่ง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร ดังนี้

- หนังสือจากต้นสังกัด จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ
- อื่นๆ..... จำนวน.....ชุด

(ลงชื่อ).....ผู้จอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับจอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

( นายพิชิต บุญรอด )

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงราย

**หมายเหตุ** ๑. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการใช้ห้องประชุมได้ที่ [www.chiangrai.go.th](http://www.chiangrai.go.th) คลิกหัวข้อ “สำนักงานจังหวัด” เลือกหัวข้อ “กลุ่มงานอำนวยความสะดวก”

๒. กรุณากรอกข้อมูลการใช้ให้ครบถ้วน

๓. หลังจากส่งแบบฟอร์มการจองห้องประชุมแล้ว หากท่านประสงค์จะเปลี่ยนแปลงประการใด กรุณาแจ้งได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๘๐

๔. กรุณาส่งแบบฟอร์มการจองห้องประชุม และชำระเงินค่าใช้ห้องประชุมได้ที่ งานการเงินและบัญชี สำนักงานจังหวัดเชียงราย ก่อนวันประชุมอย่างน้อย ๒ วัน