



ประกาศสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิท
ลัย ร๑/๒๕๕๗ (อัตราค่าใช้ห้องประชุม ศาลาวัฒนธรรม และค่าบริการอื่นๆ ของสำนักส่งเสริม
ศิลปวัฒนธรรม)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้ห้องประชุม ศาลาวัฒนธรรม และ
ค่าบริการอื่นๆ ของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไว้ ทั้งนี้ เนื่องจาก สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมได้จัดให้มี
ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม สำหรับให้บริการจัดกิจกรรม รวมถึงการจัดงานต่างๆ ขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.
๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๐(๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑
และมติเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๘
ตุลาคม ๒๕๕๗ จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายรับ รายการและเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัย (อัตราค่าใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรมและค่าบริการอื่นๆ ของสำนักส่งเสริม
ศิลปวัฒนธรรม) ดังนี้

๑. ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรมเพื่อการสัมมนา อภิปราย ผูกอบรม
หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง ไม่ขัดต่อกฎหมาย และความสงบเรียบร้อยหรือ
ศีลธรรมอันดีงาม
๒. ผู้ขอใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม จะต้องประสานการใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม
ก่อนการใช้ไม่น้อยกว่า ๗ วัน และยืนยันการใช้ พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนการใช้ ไม
่น้อยกว่า ๒ วันทำการ ในเวลาทำการ
๓. ผู้ขอใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นด้วยตนเอง เว้นแต่กรณี
ได้ประสานและร้องขอกับเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไว้แล้ว
๔. ผู้ขอใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม จะต้องดำเนินการซ่อมแซม หรือชดใช้ค่าเสียหายที่
เกิดขึ้น ทุกกรณี หากวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม เกิด
ชำรุด เสียหาย

/๕. ผู้ขอใช้ห้องประชุม...

๕. ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องไม่นำอาหารที่ก่อให้เกิดกลิ่นรุนแรงเข้าห้องประชุม
๖. ผู้ขอใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมกิจกรรมด้วยตนเอง
๗. ผู้ขอใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม จะต้องรักษาความสะอาดภายในห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม ในกรณีต้องติดป้ายข้อความใด ๆ อนุญาตให้ติดได้เฉพาะบอร์ดที่แยกโดยเฉพาะเท่านั้น และให้จัดเก็บให้เรียบร้อย งดการตอกตะปูหรือติดเทปกาวบนผนัง
๘. ผู้ขอใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม ต้องชำระค่าใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรมก่อนการใช้ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ดูแลและควบคุมห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรมตามอัตราของทางราชการ
๙. อัตราค่าห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม

ลำดับ	บริเวณอาคาร	อัตราเต็มวัน (เกิน ๔ ชั่วโมง) แบบเหมาจ่าย (บาท/วัน)	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง) แบบเหมาจ่าย (บาท/ครึ่งวัน)
๙.๑	ห้องประชุม	๑,๐๐๐	๕๐๐
๙.๒	ศาลาวัฒนธรรม	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐

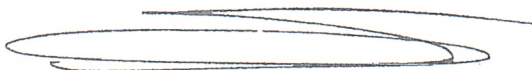
๑๐. อัตราค่าบริการวัสดุอุปกรณ์และค่าบริการอื่นๆ ดังนี้ (เฉพาะห้องประชุม)

ลำดับ	รายการวัสดุอุปกรณ์	อัตราเต็มวัน (เกิน ๔ ชั่วโมง) แบบเหมาจ่าย (บาท/วัน)	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง) แบบเหมาจ่าย (บาท/ครึ่งวัน)
๑๐.๑	เครื่องเล่นวีดีโอ พร้อมโทรทัศน์	๕๐๐	๒๕๐
๑๐.๒	เครื่องฉายสัญญาณภาพ (LCD)	๓๐๐๐	๑๕๐๐
๑๐.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒๐๐๐	๑๐๐๐
๑๐.๔	เครื่องเสียง และชุดไมโครโฟน	๔๐๐๐	๒๐๐๐
๑๐.๕	เครื่องปรับอากาศในห้อง ประชุม	๔๐๐	๔๐๐
๑๐.๖	ค่าบริการวัสดุ อุปกรณ์ และค่าบริการอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของผู้อำนวยความสะดวกสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		

๑๑. การพิจารณาค่าห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม รวมทั้งค่าบริการโสตทัศนอุปกรณ์และค่าบริการอื่นๆ อาจให้ส่วนลดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของอัตราที่กำหนดไว้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม หากเกินร้อยละ ๕๐ ของอัตราที่กำหนดไว้ให้เสนออธิการบดีพิจารณา
๑๒. กรณีใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ หรือมิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมพิจารณาสั่งการเป็นกรณีๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัณย์ เศvoudเศรณี)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม