



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สิน  
จากการให้บริการห้องประชุมและสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เพื่อให้การจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และสอดคล้องกับ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย บริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ข้อ 33 วรรคสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ก.ง.ส.) ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2558 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการรายได้และผลประโยชน์จากการให้บริการห้องประชุมและสถานที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ห้องประชุมและสถานที่ มีไว้เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย หากมีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะใช้บริการ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้ ความสำคัญแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก

ข้อ 2 ห้องประชุมและสถานที่ของมหาวิทยาลัยที่สามารถนำมาให้บริการแก่หน่วยงานหรือ บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อจัดการรายได้และผลประโยชน์ มีดังต่อไปนี้

- (1) หอประชุมที่ปิงกรัสมิโชติ ศูนย์แมริม จังหวัดเชียงใหม่
- (2) ห้องประชุมใหญ่ อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ ศูนย์แมริม
- (3) ห้องประชุมเล็ก อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ ศูนย์แมริม
- (4) ห้องประชุมเอื้องมณี ศูนย์แม่สา
- (5) ห้องประชุมเอื้องไอยเรศ ชั้น 5 อาคาร 19 (คณะวิทยาการจัดการ)
- (6) ห้องประชุมเอื้องสำเภางาม ชั้น 5 อาคาร 19 (คณะวิทยาการจัดการ)
- (7) ห้องประชุมเอื้องสามปอยหลวง ชั้น 15 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- (8) ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- (9) ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- (10) ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา
- (11) ห้องประชุมเล็ก ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา
- (12) ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง ชั้น 3 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (13) ห้องประชุม MINI Theater ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (14) ห้องประชุมสะบันงา ชั้น 1 อาคาร 4 (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
- (15) ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้น 1 อาคาร 50 พรรษาชวชิราลงกรณ์

- (16) โรงยิมเนเซียม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (17) สนามกีฬาในร่ม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (18) สนามฟุตบอล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (19) ศาลารัมไพธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (20) ลานจตุรปราการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ 3 ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าบริการห้องประชุมและสถานที่สำหรับการให้บริการหน่วยงาน และบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยในอัตราตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 4 ผู้ประสงค์ขอใช้บริการห้องประชุมและสถานที่จะต้องกรอกแบบคำขอการใช้บริการ และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 5 ให้สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานธุรการทำหน้าที่สนับสนุน การดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อ ก.จ.ส. ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 6 การรับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงิน ไว้เป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้ ผู้จ่ายเงินและมีสำเนาไว้กับต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงิน ที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 7 กรณีที่มีค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนที่ใช้ในการให้บริการห้องประชุมและสถานที่ การสั่งและการเบิกจ่ายเงินรายได้ตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากรายรับในข้อ 3 โดยรายการและอัตรากำไรให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี เป็นผู้อนุมัติ

เงินรายได้คงเหลือสุทธิจากการหักค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้นำเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เงินผลประโยชน์)

ข้อ 8 การยกเว้นหรือการลดหย่อนค่าบริการห้องประชุมและสถานที่ รวมทั้งการให้บริการห้องประชุม และสถานที่ซึ่งนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2558



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บัญชีอัตราค่าบริการห้องประชุมและสถานที่  
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดหารายได้และผลประโยชน์  
จากการให้บริการห้องประชุมและสถานที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2558

ที่	ชื่อห้องประชุมและสถานที่	ที่ตั้ง	ความจุ	อัตราค่าบริการ ต่อวัน
1	หอประชุมที่ปิงกรัคมิโซติ	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม ต.ซีเหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่	3,000 คน	100,000 บาท
2	ห้องประชุมใหญ่	อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม ต.ซีเหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่	50 คน	5,000 บาท
3	ห้องประชุมเล็ก	อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม ต.ซีเหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่	20 คน	2,000 บาท
4	ห้องประชุมเอื้องมณี	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่สา ต.แม่สา อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่	100 คน	5,000 บาท
5	ห้องประชุมเอื้องไอยเรศ	ชั้น 5 อาคาร 19 (คณะวิทยาการจัดการ) อำเภอเมืองเชียงใหม่	90 คน	6,000 บาท
6	ห้องประชุมเอื้องสำเภางาม	ชั้น 5 อาคาร 19 (คณะวิทยาการจัดการ) อำเภอเมืองเชียงใหม่	40 คน	4,000 บาท
7	ห้องประชุมเอื้องสามปอยหลวง	ชั้น 15 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ อำเภอเมืองเชียงใหม่	340 คน	25,000 บาท
8	ห้องประชุมเอื้องคำ	ชั้น 3 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ อำเภอเมืองเชียงใหม่	150 คน	10,000 บาท
9	ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย	ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ อำเภอเมืองเชียงใหม่	50 คน	5,000 บาท
10	ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์	ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา อำเภอเมืองเชียงใหม่	30 คน	3,000 บาท
11	ห้องประชุมเล็ก	ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา อำเภอเมืองเชียงใหม่	20 คน	2,000 บาท
12	ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง	ชั้น 3 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ อำเภอเมืองเชียงใหม่	40 คน	5,000 บาท
13	ห้องประชุม MINI Theater	ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ อำเภอเมืองเชียงใหม่	80 คน	8,000 บาท
14	ห้องประชุมสะบันงา	ชั้น 1 อาคาร 4 (คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์) อำเภอเมืองเชียงใหม่	20 คน	2,000 บาท
15	ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชั้น 1 อาคาร 50 พรรษาชวาลงกรณ์ อำเภอเมืองเชียงใหม่	100 คน	3,000 บาท
16	โรงยิมเนเซียม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	อำเภอเมืองเชียงใหม่	-	5,000 บาท
17	สนามกีฬาในร่ม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	อำเภอเมืองเชียงใหม่	-	5,000 บาท
18	สนามฟุตบอล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	อำเภอเมืองเชียงใหม่	-	5,000 บาท

ที่	ชื่อห้องประชุมและสถานที่	ที่ตั้ง	ความจุ	อัตราค่าบริการต่อวัน
19	ศาลารมโพธิ์	อำเภอเมืองเชียงใหม่	200 คน	3,000 บาท
20	ลานจตุรคาร	อำเภอเมืองเชียงใหม่	200 คน	3,000 บาท

#### หมายเหตุ

1. กรณีใช้บริการ เกิน 4 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง คิดเป็นอัตราเต็มวัน หากใช้บริการ ไม่เกิน 4 ชั่วโมง คิดเป็นอัตรารครึ่งวัน และคิดค่าเช่าจำนวนครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด ทั้งส่วนที่เกินจากที่ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่ตกลงไว้
2. อัตรานี้รวมค่าบริการจำเป็นพื้นฐาน ได้แก่ เครื่องเสียงประจำห้องประชุม เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ประจำห้องประชุม เครื่องฉายภาพ 3 มิติ จำนวน 1 เครื่อง โต๊ะบรรยายพร้อมแจกันดอกไม้ โต๊ะรับลงทะเบียน โปเดียมพร้อมแจกันดอกไม้ โต๊ะรับแขกพร้อมแจกันดอกไม้ โต๊ะหมู่บูชา ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการทำความสะอาดไว้แล้ว
3. รายการลำดับที่ 16 – 20 กรณีจัดงานในเวลากลางคืน มหาวิทยาลัยคิดค่ากระแสไฟฟ้าตามมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 10 บาท

กำหนดอัตราค่าบริการวัสดุอุปกรณ์และค่าบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากการบริการจำเป็นพื้นฐานที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ในห้องประชุม ดังนี้

(1) เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	2,000 บาท/เครื่อง/วัน
(2) เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	1,000 บาท/เครื่อง/วัน
(3) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	500 บาท/เครื่อง/วัน
(4) เครื่องถ่ายวิดีโอ	2,000 บาท/เครื่อง/วัน
(5) เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	300 บาท/เครื่อง/วัน
(6) เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	300 บาท/เครื่อง/วัน
(7) ค่าบริการอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย	500 บาท/วัน
(8) เครื่องเสียง	
• ชุดเล็ก	1,000 บาท/ชุด/วัน
• ชุดใหญ่	4,000 บาท/ชุด/วัน
(9) ค่าถ่ายเอกสาร	แผ่นละ 1 บาท
(10) ค่าส่งโทรสาร (กระดาษ A4)	
(10.1) ภายในประเทศ	
• ภายในจังหวัดเชียงใหม่	หน้าละ 5 บาท
• เขตภาคเหนือ (รหัส 053, 054, 055, 056)	หน้าละ 10 บาท
• จังหวัดอื่น ๆ	หน้าละ 15 บาท
(10.2) ต่างประเทศ	
• ประเทศโซนเอเชีย	หน้าแรกหน้าละ 120 บาท หน้าต่อไปหน้าละ 80 บาท
• ประเทศโซนยุโรปอเมริกาและอื่น ๆ	หน้าแรกหน้าละ 120 บาท หน้าต่อไปหน้าละ 100 บาท



แบบคำขอการใช้บริการห้องประชุมและสถานที่  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และครุภัณฑ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

เลขประจำตัวบัตรประชาชน ..... หน่วยงาน/บริษัท .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร .....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ห้องประชุม / สถานที่

1.1 ศูนย์แมริม ตำบลสะลวง อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

- ห้องประชุมที่ปิงกรัศมิโชติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ค่าบริการ 100,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมใหญ่ อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศ และวิทยบริการ (ค่าบริการ 5,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมเล็ก อาคารอเนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศ และวิทยบริการ (ค่าบริการ 2,000 บาท/วัน)

1.2 ศูนย์แม่สา ตำบลแม่สา อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

- ห้องประชุมเอื้องมณี ศูนย์แม่สา (คณะวิทยาการจัดการ) (ค่าบริการ 5,000 บาท/วัน)

1.3 อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

- ห้องประชุมเอื้องสามปอยหลวง ชั้น 15 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (ค่าบริการ 25,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (ค่าบริการ 10,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (ค่าบริการ 5,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (ค่าบริการ 3,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมเล็ก ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (ค่าบริการ 2,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง ชั้น 3 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าบริการ 5,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุม MINI Theater ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าบริการ 8,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมเอื้องไอยเรศ ชั้น 5 อาคาร 19 (คณะวิทยาการจัดการ) (ค่าบริการ 6,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมเอื้องสำเภางาม ชั้น 2 อาคาร 19 (คณะวิทยาการจัดการ) (ค่าบริการ 4,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมสะบันงา ชั้น 1 อาคาร 4 (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) (ค่าบริการ 2,000 บาท/วัน)
- ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้น 1 อาคาร 50 พรรษาชิวราลงกรณ์ (ค่าบริการ 3,000 บาท/วัน)
- โรงยิมเนเซียม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ค่าบริการ 5,000 บาท/วัน)
- สนามกีฬาในร่ม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ค่าบริการ 5,000 บาท/วัน)
- สนามฟุตบอล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ค่าบริการ 5,000 บาท/วัน)
- ศาลาร่มโพธิ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ค่าบริการ 3,000 บาท/วัน)
- ลานจตุรคาร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ค่าบริการ 3,000 บาท/วัน)

หมายเหตุ : กรณีใช้บริการ เกิน 4 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง คิดเป็นอัตราเต็มวัน

หากใช้บริการ ไม่เกิน 4 ชั่วโมง คิดเป็นอัตราครึ่งวัน และคิดค่าบริการจำนวนครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด  
ทั้งนี้ส่วนที่เกินจากที่ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่ตกลงไว้

## 1.4 อุปกรณ์ที่จัดให้สำหรับห้องประชุม

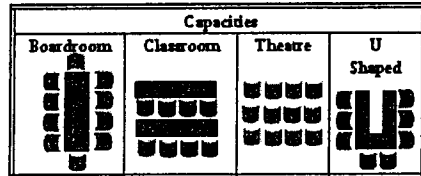
- เครื่องเสียงประจำห้องประชุม
- เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง
- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ประจำห้อง จำนวน 1 เครื่อง
- เครื่องฉายภาพ 3 มิติ จำนวน 1 เครื่อง
- โต๊ะบรรยายพร้อมแจกันดอกไม้
- โต๊ะหมู่บูชา
- โต๊ะรับลงทะเบียน
- โฟเดียมพร้อมแจกันดอกไม้
- โต๊ะรับแขกพร้อมแจกันดอกไม้

## 1.5 อุปกรณ์ที่จัดให้สำหรับสถานที่

- โต๊ะหน้าขาว จำนวน ..... ตัว
- เก้าอี้บุนวม จำนวน ..... ตัว
- เก้าอี้พลาสติก จำนวน ..... ตัว

## 1.6 รูปแบบการจัดโต๊ะเก้าอี้สำหรับห้องประชุมและสถานที่

- ระดมความคิด (Boardroom)
- บรรยายมีโต๊ะ (Classroom)
- บรรยายไม่มีโต๊ะ (Theatre)
- รูปตัวยู (U-Shaped)



## 2. ค่าบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่จัดให้ (ข้อ 1.4) ต่อวัน

- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ (ค่าบริการ 2,000 บาท/เครื่อง) จำนวน ..... เครื่อง/วัน
- เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (ค่าบริการ 1,000 บาท/เครื่อง) จำนวน ..... เครื่อง/วัน
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (ค่าบริการ 500 บาท/เครื่อง) จำนวน ..... เครื่อง/วัน
- เครื่องถ่ายวิดีโอ (ค่าบริการ 2,000 บาท/เครื่อง) จำนวน ..... เครื่อง/วัน
- เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (ค่าบริการ 300 บาท/เครื่อง) จำนวน ..... เครื่อง/วัน
- เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (ค่าบริการ 300 บาท/เครื่อง) จำนวน ..... เครื่อง/วัน
- ค่าบริการอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (ค่าบริการ 500 บาท/วัน) จำนวน ..... วัน
- เครื่องเสียง
- ชุดเล็ก (ค่าเช่า 1,000 บาท/ชุด) จำนวน ..... ชุด/วัน
- ชุดใหญ่ (ค่าเช่า 4,000 บาท/ชุด) จำนวน ..... ชุด/วัน

## 3. ค่าตอบแทนบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- หลังเวลา 16.30 น. ชั่วโมงละ 50 บาท/คน จำนวน ..... คน/วัน
- วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ชั่วโมงละ 50 บาท/คน จำนวน ..... คน/วัน

เพื่อจัดงาน ..... มีผู้เข้าร่วม จำนวน ..... คน

ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา ..... น.

ถึงเวลา ..... น. รวม ..... วัน ..... ชั่วโมง

ทั้งนี้ข้าพเจ้าฯ ยินดีสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริการ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- (1) ค่าใช้บริการห้องประชุมและสถานที่ เป็นเงิน ..... บาท
- (2) ค่าใช้บริการอุปกรณ์อื่น ๆ เป็นเงิน ..... บาท
- (3) ค่าล่วงเวลาผู้ดูแลห้องประชุมและสถานที่และเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องเสียง เป็นเงิน ..... บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

อนึ่ง หากสถานที่/ครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่ผู้ขอใช้บริการเกิดชำรุดเสียหาย ผู้ขอใช้บริการยินดีชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมให้ทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

## เงื่อนไข

1. ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานและกรอกแบบคำขอการใช้บริการ เพื่อพิจารณาอย่างน้อย 15 วันทำการ หากกิจกรรมที่ขอใช้นั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม ทำให้เกิดความเสียหาย หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
2. ผู้ประสงค์ขอใช้บริการจะต้องแจ้งยืนยันการใช้บริการก่อน 3 วัน
3. ผู้ใช้บริการห้องประชุมและสถานที่ จะต้องระมัดระวังและรักษาทรัพย์สินที่ขอใช้บริการ หากทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายตามกรณีที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการใช้บริการนั้น ๆ ทั้งหมดเต็มจำนวน
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะจัดอาคารสถานที่และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ให้เท่านั้น ซึ่งได้แก่ การจัดโต๊ะ เก้าอี้ ควบคุมและกำกับดูแลเครื่องมือ อุปกรณ์ และระบบต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินประจำห้องประชุมและสถานที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รวมทั้งการรักษาความสะอาดตามปกติ

ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขการใช้บริการและยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่รับเรื่อง .....

ผลการตรวจสอบห้องประชุมและสถานที่

ว่าง สามารถให้บริการได้

ไม่ว่าง เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ผลการพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ .....

สำหรับกองอาคารสถานที่

รับทราบ ลงวันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับเอกสาร