



ประกาศสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับ ร.๑/๒๕๕๗ (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 ๔
ตุลาคม ๒๕๕๗ จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายรับ รายการและเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัย (อัตราค่าใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรมและค่าบริการอื่นๆ ของสำนักส่งเสริม
ศิลปวัฒนธรรม) ดังนี้

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

/๔. ผู้ขอใช้ห้องประชุม...

๕. ผู้ใช้ห้องประชุม จะต้องไม่นำอาหารที่ก่อให้เกิดกลิ่นรุนแรงเข้าห้องประชุม
๖. ผู้ใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมกิจกรรมด้วยตนเอง
๗. ผู้ใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม จะต้องรักษาความสะอาดภายในห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม ในกรณีต้องติดป้ายข้อความใด ๆ อนุญาตให้ติดได้เฉพาะบอร์ดที่แยกโดยเฉพาะเท่านั้น และให้จัดเก็บให้เรียบร้อย งดการคอกเศษหรือติดเทปกาวบนผนัง
๘. ผู้ใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรม ต้องชำระค่าใช้ห้องประชุม และศาลาวัฒนธรรมก่อนการใช้ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มิหน้าที่ดูแลและควบคุมห้องประชุม 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	เครื่องเล่นวีซีดี พร้อมโทรทัศน์	๕๐๐	๒๕๐
๑๐.๒	เครื่องฉายสัญญาณภาพ (LCD)	๓๐๐๐	๑๕๐๐
๑๐.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์มีตลับ	๒๐๐๐	๑๐๐๐
๑๐.๔	เครื่องเสียง และชุดไมโครโฟน	๔๐๐๐	๒๐๐๐
๑๐.๕	เครื่องปรับอากาศในห้องประชุม	๔๐๐	๔๐๐
๑๐.๖	ค่าบริการวัสดุ อุปกรณ์ และค่าบริการอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยความสะดวกส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		

๑๑. การพิจารณาลดค่าห้องประชุม 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 เศวตเศรณี)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม