

บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง การใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางสำหรับการจัดหารายได้

รายชื่อห้องประชุมหรือสถานที่	ความจุ (คน)	อัตราครึ่งวัน (ไม่ เกิน 4 ชั่วโมง)	อัตราเต็มวัน (เกิน 4 ชั่วโมง)	ค่ามัดจำ	ค่าประกันความ เสียหาย
1. ห้องประชุมใหญ่	3,000	คิดเต็มวัน	120,000	24,000	24,000
2. ห้องประชุมจันทร์ผา	1,600	13,625	27,250	5,450	5,450
3. ห้องประชุมบัวตอง	200	2,000	4,000	800	800
4. โรงอาหารทิพย์ธัญญา	500	1,000	2,000	500	1,000
5. สนามฟุตบอล หลังอาคารอาลัมพาง	500	1,500	3,000	1,000	1,000
6. ลานอเนกประสงค์ราชพฤกษ์	1,500	2,500	5,000	1,000	1,000
7. ลานอเนกประสงค์ผกากรอง	300	1,500	2,000	500	1,000
8. อาคารอาลัมพาง					
8.1 ห้องประชุมพุทธรักษา ชั้น 2	80	1,250	2,500	500	1,000
8.2 ห้องประชุมสุพรรณธิการ ชั้น 2	60	1,000	2,000	500	1,000
8.3 ห้องประชุมลีลาวดี ชั้น 3	80	1,250	2,500	500	1,000
9. อาคาร 45 ปี					
9.1 ห้องประชุม ชั้น 2 (ห้องสโลป)	280	2,000	4,000	1,500	2,000
10. คณะวิทยาการจัดการ					
10.1 ห้องประชุมธัญญากร ชั้น 1	120	3,500	7,000	1,500	2,000
10.2 ห้องประชุมธัญยรัตน์ ชั้น 8	200	4,000	8,000	1,500	2,000
11. อาคารบริการวิชาการ 5 ชั้น					
11.1 ห้องประชุมปารีชาติ 1	60	500	1,000	500	1,000
11.2 ห้องประชุมปารีชาติ 2	60	500	1,000	500	1,000
11.3 ห้องประชุมจันทร์กระจ่าง 1	130	600	1,200	500	1,000
11.4 ห้องประชุมชมพูนุช 1 A	280	3,100	6,200	1,500	2,000
11.5 ห้องประชุมชมพูนุช 1 B	280	3,100	6,200	1,500	2,000
11.6 ห้องประชุมชมพูนุช 2	180	1,000	2,000	500	1,000
11.7 ห้องประชุมชมพูนุช 3	180	1,000	2,000	500	1,000
11.8 ห้องประชุมชมพูนุช 4	120	750	1,500	500	1,000
11.9 ห้องประชุมชมพูนุช VIP 1	120	500	1,000	500	1,000
11.10 ห้องประชุมชมพูนุช VIP 2	120	500	1,000	500	1,000
11.11 ห้องประชุมনারীอินทนนท์	1,000	19,000	38,000	7,600	10,000

รายชื่อห้องประชุมหรือสถานที่	ความจุ (คน)	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน 4 ชั่วโมง)	อัตราเต็มวัน (เกิน 4 ชั่วโมง)	ค่ามัดจำ	ค่าประกันความเสียหาย
12. อาคารอาหาร โรงแรมทิวา					
12.1 ห้องประชุมอาหารรัตน์	200	3,500	7,000	1,500	2,000
12.2 ห้องประชุมอาหารรมย์	200	3,500	7,000	1,500	2,000
12.3 ห้องประชุมอาหารโรจน์ (ห้องสโลป)	500	7,500	15,000	3,000	3,000
13. พื้นที่สำหรับการแจกใบปลิว สื่อโฆษณา แนะนำสินค้าหรือบริการ ขนาดไม่เกิน 4 ตารางเมตร วันละ 1,000 บาท					
14. พื้นที่สำหรับปิดป้ายประกาศหรือโฆษณา 100 บาท/ตารางเมตร ระยะเวลา 10 วัน เศษของตารางเมตรคิดเป็น 1 ตารางเมตร					
15. ร้องขอเพิ่มเติม) อาจพิจารณาค่าเช่าอุปกรณ์/ครุภัณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้					
15.1 เต็นท์			1,600		
15.2 เก้าอี้ (เบาะ)			10		
15.3 เก้าอี้ (พลาสติก)			5		
15.4 ชุดโซฟา			500		
15.5 โต๊ะ			15		
15.6 โปรเจคเตอร์			1,500		
15.7 เครื่องฉายทึบแสง			1,500		
15.8 อุปกรณ์และครุภัณฑ์อื่นๆ		พิจารณาตามความเหมาะสม			

หมายเหตุ :

1. กรณีการใช้ห้องประชุมหรือสถานที่ที่มีการจัดงานเลี้ยงร่วมด้วย ให้เก็บค่าดูแลสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยจากผู้ประกอบอาหาร โดยทางผู้ขอใช้ต้องเป็นผู้จ่ายชำระก่อน
2. การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหรือสถานที่ต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและลักษณะกิจกรรมกับขนาดความจุของห้องประชุมหรือสถานที่
3. อัตราค่าเช่าห้องประชุมหรือสถานที่ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมอื่น ได้แก่ ค่าบริการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน ค่าบำรุงอาคารสถานที่ ค่าบำรุงครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค ค่าจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ
4. กรณีได้รับการยกเว้นค่าเช่า ค่ามัดจำ และค่าประกันความเสียหาย ผู้ขออนุญาตยังคงต้องรับผิดชอบในส่วนของค่าธรรมเนียมอื่นตามประกาศนี้
5. จำนวนผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่งานสิทธิประโยชน์พิจารณาว่ามีความเหมาะสมกับสถานที่และกิจกรรม
6. กรณีมีการใช้ห้องประชุมหรือสถานที่เกินเวลาได้อนุญาตไว้ในแบบคำขอ ผู้ขออนุญาตต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมโดยใช้อัตราเต็มวันของห้องประชุมหรือสถานที่นั้นๆ หาดด้วย 8 ชั่วโมง แล้วคูณด้วยจำนวนชั่วโมงที่เกิน และต้องจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมชั่วโมงละ 100 บาท/คน
7. การคำนวณจำนวนชั่วโมงตามประกาศนี้ เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
8. ไม่อนุญาตให้นักศึกษา ใช้ห้องประชุมจันทร์ผา ห้องประชุมนารีอินทนนท์ และหอประชุมใหญ่ สำหรับจัดกิจกรรมที่มีลักษณะงานเลี้ยงสังสรรค์
9. ห้ามติดประกาศทุกชนิดโดยไม่ได้รับอนุญาต ในห้องประชุมหรือสถานที่นั้นๆ หากฝ่าฝืนสามารถยกเลิกการใช้ห้องได้ทันทีและต้องชดเชยค่าเสียหายตามจริง