



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง อัตราค่าบริการสถานที่ หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การให้บริการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาแก่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงาน/บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานภายในที่จัดประชุม/อบรม/สัมมนาและเรียกเก็บค่าใช้จ่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เป็นที่ประทับใจแก่ผู้ใช้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๑)(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ ประกอบกับมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการที่ประชุมหน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดอัตราค่าบริการสถานที่ห้องบรรยาย/ประชุม/อบรม/สัมมนา และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(ดร.สุเมธ แยมnun)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

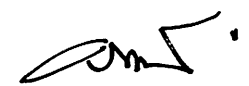
อัตราค่าบริการสถานที่ หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร

ชื่อห้อง	ขนาดบรรจุ	อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้อง	อัตราค่าบริการ			
			หน่วยงานเอกชน		หน่วยงานราชการ	
			ครึ่งวัน (08.00 – 12.00 น.)	เต็มวัน (08.00 – 17.00 น.)	ครึ่งวัน (08.00 – 12.00 น.)	เต็มวัน (08.00 – 17.00 น.)
ห้องประชุม 1	20 ที่นั่ง	อุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมชุดไมค์ ประชุม 1 ชุด, เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง, เครื่อง คอมพิวเตอร์ PC 1 เครื่อง	2,000 บาท	4,000 บาท	1,500 บาท	3,000 บาท
ห้องประชุม 2	4 ที่นั่ง	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC 1 เครื่อง	500 บาท	1,000 บาท	400 บาท	800 บาท
ห้องประชุม 3	4 ที่นั่ง	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC 1 เครื่อง	500 บาท	1,000 บาท	400 บาท	800 บาท
ห้องบรรยาย 1	40 ที่นั่ง	อุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมชุดไมค์ ประชุม 1 ชุด, เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง, เครื่อง คอมพิวเตอร์ PC 1 เครื่อง	2,500 บาท	5,000 บาท	2,000 บาท	4,000 บาท
ห้องบรรยาย 2	40 ที่นั่ง	อุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมชุดไมค์ ประชุม 1 ชุด, เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง, เครื่อง คอมพิวเตอร์ PC 1 เครื่อง	2,500 บาท	5,000 บาท	2,000 บาท	4,000 บาท



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องอัตราค่าบริการสถานที่ หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร

ชื่อห้อง	ขนาดบรรจุ	อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้อง	อัตราค่าบริการ			
			หน่วยงานเอกชน		หน่วยงานราชการ	
			ครึ่งวัน (08.00 – 12.00 น.)	เต็มวัน (08.00 – 17.00 น.)	ครึ่งวัน (08.00 – 12.00 น.)	เต็มวัน (08.00 – 17.00 น.)
ห้องบรรยาย 3	40 ที่นั่ง	อุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมชุดไมค์ ประชุม 1 ชุด, เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง, เครื่อง คอมพิวเตอร์ PC 1 เครื่อง	2,500 บาท	5,000 บาท	2,000 บาท	4,000 บาท
ห้องบรรยาย 4	10 ที่นั่ง	อุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมชุดไมค์ ประชุม 1 ชุด	750 บาท	1,500 บาท	500 บาท	1,000 บาท
ห้องบรรยาย 5	10 ที่นั่ง	อุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมชุดไมค์ ประชุม 1 ชุด	750 บาท	1,500 บาท	500 บาท	1,000 บาท
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	20 ที่นั่ง	อุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมชุดไมค์ ประชุม 1 ชุด, เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง, เครื่อง คอมพิวเตอร์ PC 1 เครื่อง	2,500 บาท	4,500 บาท	2,000 บาท	4,000 บาท



อัตราค่าบริการอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และบริการอื่นๆ

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์/บริการอื่นๆ	อัตราค่าบริการ
1	เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจคเตอร์	4,000 บาท/วัน/ เครื่อง
2	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	500 บาท/วัน/เครื่อง
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC	50 บาท/ชั่วโมง/เครื่อง
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook	1,000 บาท/วัน/เครื่อง
5	บริการถ่ายเอกสาร	1 บาท/หน้ากระดาษ
6	บริการเครื่องปรับอากาศนอกเวลาทำการ	ตามอัตราที่อาคารเอส เอ็ม ทาวเวอร์ กำหนด
7	ค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ กรณีนอกเวลาทำการ (17.00 – 21.00 น.)	500 บาท/ คน/วัน
8	ค่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน กรณีวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (08.30 – 16.30 น.)	1,000 บาท/คน/วัน
9	ค่าล่วงเวลาของแม่บ้านทำความสะอาด กรณีนอกเวลาทำการ (17.00 – 21.00 น.)	300 บาท/คน/วัน
10	ค่าแม่บ้านทำความสะอาด กรณีวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (08.30 – 16.30 น.)	500 บาท/คน/วัน



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้บริการสถานที่ (ห้องบรรยาย/ประชุม/อบรม/สัมมนา) หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร

1. อัตราค่าบริการสถานที่ยังไม่รวมค่าที่จอดรถ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม โปรดตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่หากต้องการใช้บริการอื่นๆ เพิ่มเติม
2. การจัดเลี้ยงอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารมื้อหลัก ต้องใช้ของหน่วยประสานงานฯ หรือคัดเลือกรายการตามเอกสารที่หน่วยประสานงานฯ ได้จัดเตรียมร้านค้าไว้ให้เท่านั้น
3. หากเกิดความเสียหายขึ้นกับอุปกรณ์ภายในห้อง อันได้แก่ โปรเจคเตอร์ ไมโครโฟน คอมพิวเตอร์ ระบบเสียงและโสตทัศนูปกรณ์ทั้งหมดในระหว่างการใช้งาน ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าของความเสียหายนั้น
4. กรณีเกิดความเสียหายขึ้นกับสถานที่ อันได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ พับนพรม เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์เครื่องครัวอื่นๆ อันเกิดจากผู้ใช้บริการ หน่วยประสานงานฯ มีสิทธิ์เรียกเก็บค่าเสียหายหรือให้ผู้บริการชดใช้ในลักษณะอื่นตามความเหมาะสม
5. หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นสถานศึกษา ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ หรือนำของมีเมาและยาเสพติดทุกชนิดเข้ามาภายในสำนักงานไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
6. งดให้บริการสำหรับกิจกรรมใช้เสียงดังเกินกว่าปกติ

หมายเหตุ: อัตราค่าบริการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหาร และผู้กำกับ ดูแล หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร พิจารณากำหนดตามความเหมาะสม

