



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน สำนักงานบริหาร โทร. ๑๕๐๑ หรือ ๕๐๐๓

ที่ อว.๐๖๕๔.๑๒/๔๗๐

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และอัตรการใช้ทรัพย์สิน

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกอง และ รองคณบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และอัตรการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการบริหารงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน จึงขอแจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และอัตรการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ มงคลเทพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๘ และ ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย และความในคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๔ (๑๐/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทห้องประชุม

ลำดับ ที่	รายละเอียดสถานที่	ขนาดความจุ/ พื้นที่	อัตราค่าใช้จ่ายต่อวัน(บาท)	
			หน่วยงานราชการ	หน่วยงานเอกชน
๑	ห้องประชุมชมพูกา อาคารกองบริหารทรัพยากรน่าน	๕๐ ที่นั่ง	๓,๕๐๐	๔,๐๐๐
๒	ห้องประชุมพุทธรักษา อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๐๔ ที่นั่ง	๔,๐๐๐	๕,๐๐๐
๓	ห้องประชุม อาคารโดมแดง	๓๐๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐	๕,๐๐๐
๔	ห้องประชุมพระพิรุณ ๑, ๒ อาคารเรียนและปฏิบัติการเกษตรชีวภาพ	๑๔๐ ที่นั่ง	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐
๕	ห้องประชุมเอื้องจำปา อาคารเรียนและปฏิบัติการเกษตรชีวภาพ	๓๐ ที่นั่ง	๓,๕๐๐	๔,๐๐๐
๖	ห้องประชุมลีลาวดี อาคารราชมังคลานครินทร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	๕๐ ที่นั่ง	๓,๕๐๐	๔,๐๐๐
๗	ห้องประชุมกาสะลอง อาคารสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการเกษตร	๕๐ ที่นั่ง	๓,๕๐๐	๔,๐๐๐
๘	ห้องบรรยาย อาคารวิทยบริการ	๒๐๐ ที่นั่ง	๕,๕๐๐	๖,๐๐๐
๙	ห้องเรียน/ห้องบรรยาย ทุกอาคาร	๕๐ ที่นั่ง	๓,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๐	ห้องคอมพิวเตอร์ อาคารเรียนและปฏิบัติการเกษตรชีวภาพ	๕๐ ที่นั่ง	๓,๕๐๐	๔,๕๐๐
๑๑	อาคารเอนกประสงค์	๑,๒๐๐ ที่นั่ง	๑๗,๐๐๐	๑๙,๐๐๐

๒. ประเภทสนามกีฬา

ลำดับ ที่	รายละเอียดสถานที่	เวลากลางวัน อัตราค่าบำรุง (บาท/วัน)		เวลากลางคืน + เพิ่มสมทบค่าไฟฟ้า (บาท/ชั่วโมง)
		หน่วยงานราชการ	หน่วยงานเอกชน	
๑	สนามเปตอง อัตราค่าไฟฟ้า	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐๐
๒	สนามบาสเกตบอลกลางแจ้ง อัตราค่าไฟฟ้า	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐๐
๓	สนามเทนนิส อัตราค่าไฟฟ้า	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒๕๐
๔	สนามตะกร้อ อัตราค่าไฟฟ้า	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐๐
๕	สนามกีฬา ๑ (สนามฟุตบอล ลู่วิ่ง อัฒจันทร์) อัตราค่าไฟฟ้า	๓,๐๐๐	๓,๕๐๐	๑,๕๐๐
๖	สนามกีฬา ๒ (สนามฟุตบอล) อัตราค่าไฟฟ้า	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑๕๐

๓. อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม

ลำดับ ที่	รายละเอียดสถานที่	อัตราค่าเช่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/หน่วย)	
			ค่าน้ำประปา	ค่าไฟฟ้า
๑	โรงอาหาร	๑,๐๐๐	๓๐	๘
๒	ร้านกาแฟ	๑,๐๐๐	๓๐	๘
๓	สถานที่จำหน่ายอาหารอื่น ๆ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด			

๔. ประเภทยานพาหนะ

ลำดับ ที่	รายละเอียดยานพาหนะ	ขนาดความจุ/พื้นที่	อัตราค่าใช้จ่ายต่อวัน (บาท)	
			หน่วยงานราชการ	หน่วยงานเอกชน
๑	รถกระบะ ๔ ประตู	๔ ที่นั่ง	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐
๒	รถตู้	๑๐ ที่นั่ง	๑,๕๐๐	๑,๘๐๐
๓	รถบรรทุก	๓๐ ที่นั่ง	๒,๐๐๐	๒,๕๐๐

หมายเหตุ

๑. ค่าบำรุง หมายถึง ค่าบริการสถานที่พร้อมอุปกรณ์และค่าสาธารณูปโภค
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ดูแลและแม่บ้านทำความสะอาด วันทำการ วันละ ๒๐๐ บาท/วัน/คน และวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ หน่วยงานราชการ วันละ ๒๕๐ บาท/วัน/คน หน่วยงานเอกชน วันละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๔. กรณีผู้ขอใช้บริการยานพาหนะ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเต็มถังหรือตามจำนวนที่มีอยู่ในถังน้ำมันเมื่อนำรถยนต์ราชการกลับจากการใช้งาน และทำสัญญาหรือข้อตกลงก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ ในเวลาราชการ

๕. กรณีผู้ขอใช้บริการต้องการให้จัดเตรียมสถานที่ พร้อมด้วยเวทีและหรือเครื่องเสียง ต้องตกลงรายละเอียดเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีกครั้ง

๖. ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีทรัพย์สินเกิดความเสียหายในระหว่างใช้งาน

๗. ผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตแล้วจะต้องประสานและยืนยันการใช้งานห้องประชุม และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนการใช้งานห้องประชุมไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ ในเวลาราชการ

๘. ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องรักษาความสะอาดภายในห้องประชุม ในกรณีต้องติดป้ายข้อความใด ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบห้องประชุม

๙. สำหรับห้องประชุมอื่น ๆ ให้ดำเนินการพิจารณาอัตราค่าใช้บริการตามความเหมาะสมเป็นครั้งคราว

๑๐. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ มงคลเทพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา