



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง โทร. ๘๔-๕๑๕๔

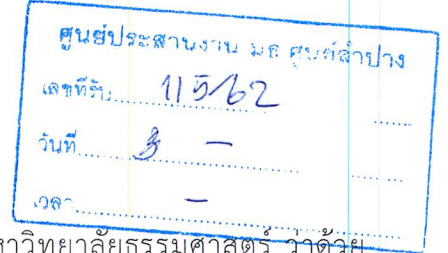
ที่ อว ๖๗.๐๖.๓/ ๓๘๕

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง พิจารณาลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย การขออนุญาตใช้สถานที่

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ท่านอธิการบดี



ด้วย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการขออนุญาตใช้สถานที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การใช้สถานที่และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ เหมาะสมกับสภาวะการณปัจจุบัน ปรากฏดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ประกาศฉบับดังกล่าว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ได้หารือและผ่านการพิจารณาจากกองนิติการ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กัมพูสิริ)

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและบริหารศูนย์ลำปาง

ลงนามแล้ว

รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ

อธิการบดี

15 ก.ค. 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วย การขออนุญาตใช้สถานที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการใช้สถานที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เพื่อให้การใช้สถานที่และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเหมาะสมกับสภาวะปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๑๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๔ อธิการบดีจึงออกประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการขออนุญาตใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารศูนย์ลำปาง

“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารศูนย์ลำปาง

“สถานที่” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือพื้นที่ของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึง อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ที่อยู่ภายในสถานที่นั้นด้วย

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ สถานที่ที่อาจอนุญาตให้ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลทั่วไป เข้าใช้ได้มีดังต่อไปนี้

(๑) ห้องบรรยายอาคารสิรินธรรัตน์ อาคารเรียนรวม ๕ ชั้น อาคารเรียนรวม ๔ ชั้น อาคารบุญชู
ปณิธาน และอาคารนวัตกรรมการบริการ

(๒) ห้องประชุม ๒๓๐๑ อาคารเรียนรวม ๔ ชั้น

(๓) โถงใต้อาคารสิรินธรรัตน์ อาคารเรียนรวม ๕ ชั้น อาคารบุญชูปณิธาน อาคารอเนกประสงค์และ
สนามกีฬาในร่ม อาคารออกแบบหัตถอุตสาหกรรม และอาคารนวัตกรรมการบริการ

(๔) โรงยิม ชั้น ๓ อาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬาในร่ม

(๕) ห้อง ๔๑๐๕ ชั้น ๑ อาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬาในร่ม

(๖) ลานโพธิ์ ลานธรรมจักร

(๗) หอประชุมอาคารนวัตกรรมการบริการ

(๘) สถานที่อื่น ๆ ตามที่รองอธิการบดีเห็นสมควรอนุญาต

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่าย การใช้สถานที่ให้เป็นไปตามอัตราตามเอกสารแนบท้าย
ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น รองอธิการบดีอาจอนุญาตให้ใช้สถานที่โดยยกเว้นหรือกำหนดอัตรา
ค่าธรรมเนียมแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้

ข้อ ๖ ผู้ประสงค์จะขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดง ให้ยื่น
คำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนวันจัดไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยยื่นคำขอ ณ งานอาคารสถานที่และ
ยานพาหนะศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

ให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะศูนย์ลำปาง พิจารณาภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับคำ
ขออนุญาตใช้สถานที่ถูกต้องครบถ้วน แล้วเสนอเรื่องให้รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๗ เมื่อรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณาแล้ว ให้จัดให้ผู้รับอนุญาตทำสัญญา ตาม
แบบสัญญาแนบท้ายระเบียบนี้ ก่อนกำหนดวันที่จะใช้สถานที่ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ในการจัดทำสัญญา ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ เป็นเอกสารประกอบ
สัญญา

(๑) ในกรณีผู้รับอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนา
ทะเบียนบ้าน

(๒) ในกรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคลธรรมดา ได้แก่หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกินสามเดือน สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และหากมีการมอบอำนาจให้มีสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย

ให้ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปางเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาแทนอธิการบดี แล้วรายงานให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีเพื่อทราบ

ข้อ ๘ ให้ใช้ระเบียบนี้กับกรณีดังต่อไปนี้โดยอนุโลม

(๑) ส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่มีเงินรายได้หน่วยงานขออนุญาตใช้สถานที่เพื่อกิจการของส่วนงาน

(๒) นักศึกษาของมหาวิทยาลัยขออนุญาตใช้สถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมนักศึกษา

ในกรณีตาม (๑) อาจไม่ต้องจัดให้มีการทำสัญญาตาม ข้อ ๗ ก็ได้

ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่ ตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามอัตราตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เกษียร วิชาญ

(รองศาสตราจารย์เกษียร วิชาญชาติ)

อธิการบดี

ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่าย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการขออนุญาตใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ศูนย์ลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๒

**สัญญาแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการขออนุญาตใช้สถานที่ของ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๒**

สัญญาการใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

สัญญาเลขที่...../.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ตำบล...ปงยางคก อำเภอ ...ห้างฉัตร
จังหวัด...ลำปาง เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....

ระหว่าง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดย ตำแหน่ง

ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

..... ณ มีสำนักงานใหญ่/ที่อยู่ อยู่เลขที่ ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด

โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง

การเป็นนิติบุคคล และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่ง

ต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้รับอนุญาต” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงให้ผู้รับอนุญาตใช้.....

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เพื่อ

ในระหว่าง วันที่ เวลา น. ถึง วันที่

เวลา น. เป็นเวลา.....วัน.....ชั่วโมง

ข้อ ๒ ผู้รับอนุญาตตกลงจะจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ตาม ข้อ ๑. ให้แก่มหาวิทยาลัย

ในอัตรา/๓ ชั่วโมง ชั่วโมงถัดไปคิด.....บาท / ชั่วโมง โดยผู้รับอนุญาตจะนำเงินมา

ชำระ ณ งานคลังและพัสดุศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ภายใน ๗ วัน

หลังจากใช้สถานที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตใช้สถานที่เกินกว่าเวลาที่กำหนดตามสัญญา ข้อ ๑. จะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย และผู้ขออนุญาตตกลงยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ ให้แก่มหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นตามอัตราดังนี้

(๑) เกินเวลาที่ได้รับอนุญาต ๑๕ นาที คิดเป็น ๓๐ นาที

(๒) เกินเวลาที่ได้รับอนุญาต ๓๐ นาที คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

(๓) เกินเวลาที่ได้รับอนุญาต ... ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน

ในวันทำสัญญานี้ ผู้รับอนุญาตได้นำเงินมัดจำสัญญา จำนวน บาท และเงินประกันความเสียหาย จำนวน..... บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....) มามอบไว้ให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ด้วยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.

เงินที่มัดจำสัญญาและเงินประกันความเสียหายที่ชำระไว้แก่มหาวิทยาลัย หากไม่เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อสถานที่ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการชำระค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ตามสัญญานี้

ข้อ ๓ ในการเข้าใช้สถานที่ตามสัญญา ผู้รับอนุญาตตกลงยินยอมชำระค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย จำนวน.....คน อัตราคนละ.....บาท โดยจะชำระให้พร้อม กับค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยมีสิทธิในการเข้าตรวจทรัพย์สิน หรือสำรวจการใช้สถานที่ และตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาในระหว่างการที่ใช้สถานที่ได้

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยมีสิทธิในการพิจารณาตรวจสอบโครงการ กิจกรรม หรือการแสดงทุกประเภท ทั้งก่อนและระหว่างการอนุญาต หากปรากฏว่ามีการดำเนินการหรือการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการกระทำผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือก่อให้เกิดปัญหาอุปสรรคหรือรบกวนการจัดการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกินสมควร มหาวิทยาลัยมีสิทธิตัดเงินเดือน สั่งให้ยุติการกระทำ หรือสั่งยกเลิกการอนุญาตให้ใช้สถานที่ก็ได้ โดยมหาวิทยาลัยไม่ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีการเสด็จพระราชดำเนินของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว หรือพระบรมวงศานุวงศ์ ผู้รับอนุญาตต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งต้องดำเนินการตามคำแนะนำของมหาวิทยาลัยและสำนักพระราชวังโดยเคร่งครัด และให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้รับอนุญาตที่จะต้องติดต่อ

ประสานงานกับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และต้องประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการร่างกำหนดการเสด็จพระราชดำเนินเพื่อการสมพระเกียรติ

ข้อ ๗ ในกรณีการใช้สถานที่เพื่อจัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดง ต้องมีการถ่ายทอดวิทยุ โทรทัศน์ หรือบันทึกเทปวิดีโอ หรือสื่ออื่นใดซึ่งบันทึกเสียงหรือภาพ ผู้รับอนุญาตต้องรับผิดชอบในความเสียหายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดง

ข้อ ๘ ผู้รับอนุญาตอาจติดป้ายประกาศโฆษณาโครงการ กิจกรรม หรือการแสดงในบริเวณมหาวิทยาลัย ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ข้อ ๙ ในการจัดงาน ทำกิจกรรม หรือการแสดงที่มีการจัดจำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม ให้ผู้รับอนุญาตต้องแจ้งและขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๑๐ ผู้รับอนุญาตต้องดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่และบริเวณที่จัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดง รวมทั้งต้องดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้ และต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๑ เมื่อโครงการ กิจกรรม หรือการแสดงเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับอนุญาตจะต้องรื้อถอนป้ายประกาศโฆษณา และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำเข้ามาในมหาวิทยาลัย รวมทั้งต้องทำความสะอาดบริเวณที่จัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดงให้เรียบร้อย เพื่อให้สถานที่อยู่ในสภาพเรียบร้อย สามารถใช้การได้ทันทีภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับตั้งแต่การจัดงาน กิจกรรม หรือการแสดงสิ้นสุดลง

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่การใช้สถานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดมหรสพที่จำเป็นต้องมีการอนุญาตจากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ ผู้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจให้เรียบร้อยก่อนวันใช้สถานที่และแจ้งการอนุญาตดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ข้อ ๑๓ ผู้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหายหรือเสียหายอย่างไร้ข้อสงสัยอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เนื่องจากการใช้สถานที่ตามสัญญาไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดจากการกระทำของผู้ขออนุญาตหรือบริวารหรือประชาชนทั่วไป ยกเว้นความเสียหายนั้นจะเกิดจากความผิดของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาต ไม่ประสงค์จะใช้สถานที่ตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญา ข้อ ๑. ผู้รับอนุญาตจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ หากผู้รับอนุญาตไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ขออนุญาตยินยอมให้มหาวิทยาลัย ริบเงินมัดจำที่ผู้รับอนุญาตได้นำมามอบให้ไว้ทั้งหมดได้ทันที

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับอนุญาตยินยอมให้มหาวิทยาลัยริบเงินมัดจำที่ผู้ขออนุญาตได้นำมามอบให้ไว้ทั้งหมดได้ทันที และไม่ตัดสิทธิมหาวิทยาลัยในการเรียกร้องเอาค่าเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาของผู้รับอนุญาต

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกสัญญานี้ได้โดยแจ้งให้ผู้รับอนุญาตทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันจัดงาน ๗ วัน ซึ่งผู้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามทันที โดยจะเรียกร้องเอาค่าเสียหายใด ๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้ และในกรณีเช่นนี้มหาวิทยาลัยจะคืนเงินมัดจำให้แก่ผู้รับอนุญาต

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีผู้ขอใช้นำรถยนต์เข้ามาจอดในมหาวิทยาลัย และเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้น

ข้อ ๑๘ ในการใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยตามสัญญานี้ ผู้รับอนุญาตตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่ ทั้งที่ใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะมีต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยานและข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ทุกประการ

ลงนาม _____ ผู้รับอนุญาต

(_____)

ลงนาม _____ มหาวิทยาลัย

(_____)

ลงนาม _____ พยาน

(_____)

ลงนาม _____ พยาน

(_____)

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

สถานที่	1. เอกชน หรือ 1-3 เพื่อหา รายได้		2.หน่วยงานราชการทั่วไป อบจ. อบต. มูลนิธิสมาคมในพื้นที่จ.ลำปาง ลด 25%		3.หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นักศึกษา การจัดร่วมกับ มธ. ลด 50 %		หมายเหตุ
	3 ชั่วโมง แรก	ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ	3 ชั่วโมง แรก	ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ	3 ชั่วโมง แรก	ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ	
1.พื้นที่เปิดโล่ง							
1.1 ช่วงโดมความจุ 200 - 300 คน	1,500	450	1,125	340	750	225	
1.2 โถงอเนกประสงค์ ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์ฯ พื้นที่ ประมาณ 336 ตร.ม. ไม่มีระบบปรับอากาศ	1,500	450	1,125	340	750	225	
1.3 สนามกีฬาชั้น 3 พื้นที่ประมาณ 1,100 ตร.ม. <u>กรณีเฉพาะจัดการแข่งขันกีฬา และไม่ใช้กระแสไฟฟ้าเพิ่มเติม</u>							
- ไม่เปิดระบบปรับอากาศ							
- เปิดระบบปรับอากาศ	18,000	8,000	13,500	6,000	9,000	4,000	
- ค่าสกอร์บอร์ดไฟฟ้า 800 บาท/ชุด/ครั้ง	32,000	8,000	24,000	6,000	16,000	4,000	
<u>กรณีใช้จัดเลี้ยง/ จัดนิทรรศการ/จัดมหกรรม</u> <u>มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ดังนี้</u>							*เหมาจ่ายกรณี ไม่เกิน 5 วัน 8,000 บาท 7 วัน 10,000 บาท 15 วัน 12,000 บาท 30 วันขึ้นไป 18,000 บาท
- ค่าสนามพื้นยาง 8,000 บาท/ครั้ง (กรณี 1 ครั้งจัดหลาย วันคิดเหมาจ่าย *)							
- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ถึง 1,000 คน 15,000 บาท/ครั้ง							
- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 1,000 -2,000 คน 20,000 บาท/ครั้ง							
- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2,000 คน- 3,000 คน 30,000 บาท/ครั้ง							

สถานที่	1. เอกชน หรือ 1-3 เพื่อหารายได้		2.หน่วยงานราชการทั่วไป อบจ. อบต. มูลนิธิสมาคมในพื้นที่จ.ลำปาง ลด 25%		3.หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นักศึกษา การจัดร่วมกับมธ. ลด 50 %		หมายเหตุ
	3 ชั่วโมงแรก	ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ	3 ชั่วโมงแรก	ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ	3 ชั่วโมงแรก	ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ	
1.4 สนามกีฬากลางแจ้ง กรณีเฉพาะการแข่งขันกีฬา และไม่ใช้กระแสไฟฟ้า							
- สนามฟุตบอล	2,500 บาท/ครั้ง		1,875 บาท/ครั้ง		1,250 บาท/ครั้ง		
- สนามบาสเกตบอล	1,600 บาท/ครั้ง	-	1,200 บาท/ครั้ง	-	800 บาท/ครั้ง	-	
1.5 ลานจอดรถหน้าอาคารสิรินธรรัตน์		-		-		-	
- ผังทิศเหนือ จำนวน 31 คัน	1,000 บาท/ครั้ง		750 บาท/ครั้ง		500 บาท/ครั้ง		จัดเลี้ยงได้จำนวน 45 โต๊ะ
- ผังทิศใต้ จำนวน 33 คัน	1,000 บาท/ครั้ง		750 บาท/ครั้ง		500 บาท/ครั้ง		จัดเลี้ยงได้จำนวน 33 โต๊ะ
1.6 ลานจอดรถหน้าอาคารอนุประสงค์ ฯ จำนวน 27 คัน	500 บาท/ครั้ง	-	375 บาท/ครั้ง	-	250 บาท/ครั้ง	-	จัดเลี้ยงได้จำนวน 26 โต๊ะ
1.7 ลานจอดรถด้านหลังอาคารเรียนรวม 4 ชั้น จำนวน 41 คัน	1,000 บาท/ครั้ง	-	750 บาท/ครั้ง	-	500 บาท/ครั้ง	-	จัดเลี้ยงได้จำนวน 53 โต๊ะ
1.8 ลานจอดรถด้านหลังอาคารเรียนรวม 5 ชั้น จำนวน 56 คัน	1,500 บาท/ครั้ง		1,125 บาท/ครั้ง		750 บาท/ครั้ง		จัดเลี้ยงได้จำนวน 60 โต๊ะ
1.9 ลานโพธิ์	3,000 บาท/ครั้ง	-	2,250 บาท/ครั้ง	-	1,500 บาท/ครั้ง	-	จัดเลี้ยงได้จำนวน 60 โต๊ะ
1.10 พื้นที่จัดบูธ/แนะนำผลิตภัณฑ์ ขนาดไม่เกิน 2 ตร.ม.	500 บาท/ครั้ง	200	375 บาท/ครั้ง	150	250 บาท/ครั้ง	-	
	900 บาท/วัน		680 บาท/วัน		450 บาท/วัน		อัตราเหมาจ่ายต่อวัน
1.11 พื้นที่จัดบูธ/แนะนำผลิตภัณฑ์ ขนาดเกิน 2 ตร.ม.	1000 บาท/ครั้ง	300	750 บาท/ครั้ง	200	500 บาท/ครั้ง		
	1800 บาท/วัน		1400 บาท/วัน		900 บาท/วัน		อัตราเหมาจ่ายต่อวัน
2.ห้องบรรยายขนาดความจุ							เปิดระบบปรับอากาศ
- 50 คน	1,500	450	1,125	340	750	225	พร้อมอุปกรณ์
- 60 คน	2,000	500	1,500	375	1,000	250	โสตทัศนูปกรณ์

สถานที่	1. เอกชน หรือ 1-3 เพื่อหา รายได้		2.หน่วยงานราชการทั่วไป อบจ. อบต. มูลนิธิสมาคมในพื้นที่จ.ลำปาง ลด 25%		3.หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นักศึกษา การจัดร่วมกับมธ. ลด 50 %		หมายเหตุ
	3 ชั่วโมง แรก	ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ	3 ชั่วโมง แรก	ชั่วโมง ถัดไป ชั่วโมงละ	3 ชั่วโมง แรก	ชั่วโมง ถัดไป ชั่วโมงละ	
2.ห้องบรรยายขนาดความจุ (ต่อ)							
- 100 คน	3,000	800	2,250	600	1,500	400	
- 150 คน	3,500	1,000	2,625	750	1,750	500	
- 200 คน	4,500	1,300	3,375	975	2,250	650	
- 250 คน	5,600	1,600	4,200	1,200	2,800	800	
- 500 คน	9,000	4,000	6,750	3,000	4,500	2,000	
3.ห้องประชุมขนาดความจุ							
- 20 ที่นั่ง	1,500	450	1,125	340	750	225	เปิดระบบปรับอากาศ พร้อมอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์
- 25 ที่นั่ง	1,500	450	1,125	340	750	225	
- 60 ที่นั่ง	3,000	800	2,250	600	1,500	400	
-1,000 ที่นั่ง	10,000	3,000	7,500	2,300	5,000	1,500	
4. ห้องอเนกประสงค์ ชั้นล่าง พื้นที่ประมาณ 220 ตร.ม.							
- ไม่เปิดระบบปรับอากาศ	1,500	450	1,125	340	750	225	
- เปิดระบบปรับอากาศ	4,500	1,300	3,375	975	2,250	650	

ค่าบริการสถานที่ข้างต้นรวมบริการที่ มธ.ศูนย์ลำปาง จัดเตรียมให้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

1. โฟเดียมพร้อมดอกไม้
2. โต๊ะลงทะเบียนพร้อมดอกไม้
3. บริการรักษาความสะอาดทั่วไป
4. บริการรักษาความปลอดภัยทั่วไป
5. บริการแสงสว่าง 50 % ในสถานที่จัดงาน สำหรับวันเตรียมงาน และวันรื้อถอน(ไม่รวมบริการระบบปรับอากาศ)
6. บริการแสงสว่าง 100% ในสถานที่จัดงาน สำหรับวันงาน
7. บริการสถานที่จอดรถ
8. ห้องสำหรับปฐมพยาบาล (ไม่รวมค่าบริการพยาบาล)

ค่าบริการในกรณีที่มีการสั่งเพิ่มเติม

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. บริการรักษาความสะอาด (เพิ่มเติม) | 300 บาท/คน/8 ชั่วโมง หรืออัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ/วัน |
| 2. บริการรักษาความปลอดภัย (เพิ่มเติม) | 300 บาท/คน/8 ชั่วโมง หรืออัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ/วัน |
| 3. ค่าบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นพร้อมจุดปฐมพยาบาลฉุกเฉิน | 3,000 บาท/วัน/8 ชั่วโมง |
| 4. เงินประกันความเสียหาย | 50,000 บาท/ครั้ง |
| 5. ค่าบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi – Fi) และการสื่อสารทั้งหลายจะต้องให้ มธ.ศูนย์ลำปาง จัดให้โดยตรง | |
| 6. อัตราค่าจ้างบุคลากรมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | 800 บาท/วัน |
| 6.1 กรณีนอกเวลาราชการ (หลังเวลา 16.30 น.) | 50 บาท/ชั่วโมง หรือตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ |
| 6.2 กรณีวันหยุดราชการ | 60 บาท/ชั่วโมง หรือตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ |

เงื่อนไขการสำรองพื้นที่

-โปรดแจ้งยืนยันการสำรองพื้นที่มายังกองบริหารศูนย์ลำปางโดยเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน มิเช่นนั้น มธ.ศูนย์ลำปาง มีสิทธิ์ในการให้พื้นที่แก่ลูกค้ารายอื่นที่ต้องการต่อไปได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

-กิจกรรมใดๆ ก็ตามที่กล่าวไว้เบื้องต้น จะไม่มีผลผูกพันกับ มธ.ศูนย์ลำปาง ที่จะต้องเริ่มต้นดำเนินการวันแต่จะมีการลงนามสัญญาบริการ และสัญญาบริการนั้นๆ ได้มีการชำระเงินขั้นต้นตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาบริการ

เงื่อนไขการชำระเงิน

-ชำระเงินเต็มจำนวน ภายใน 7 วัน หลังวันจัดงาน กรณีมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมให้ชำระภายใน 7 วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้

ข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติม

- มธ.ศูนย์ลำปาง ขอสงวนสิทธิ์ในการเชื่อมต่อสัญญาณการสื่อสาร ทั้งในด้านข้อมูลภาพ และเสียง รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดแต่เพียงฝ่ายเดียว ยกเว้นแต่ท่านจะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจาก มธ.ศูนย์ลำปาง เสียก่อน จึงจะดำเนินการเชื่อมต่อสัญญาณดังกล่าวให้ และหากท่านดำเนินการโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร มธ.ศูนย์ลำปาง มีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกการดำเนินการดังกล่าวได้ในทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า
- มธ.ศูนย์ลำปาง ไม่อนุญาตให้ลูกค้าจัดวางดูหาแสดงสินค้าบริเวณพื้นที่โล่งต้อนรับอาคารในทุกกรณี เนื่องจากพื้นที่โล่งต้อนรับมีวัตถุประสงค์จัดให้เป็นพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้ผู้ชมงานสัญจรไปมาเว้นแต่ ผู้จัดงานจะใช้พื้นที่ดังกล่าวสำหรับการจัดวางป้าย (Directional Sign) ชุมทางเข้างาน , Form Filling Counter และของรางวัลต่างๆ รวมทั้งการจัดวาง Display สินค้าตัวอย่างที่มีการใช้พื้นที่เพียงเล็กน้อย หรือใช้สำหรับพิธีเปิดงาน (ไม่เกิน 1 วัน) โดยผู้จัดงานจะต้องส่งแบบผังแสดงการจัดงานให้กับงานบริหารและอาคารสถานที่ เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มดำเนินงาน หากไม่มีการแจ้งให้ทราบก่อน มธ.ศูนย์ลำปางจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานในพื้นที่โดยเด็ดขาด
- “ผู้รับบริการ” จะต้องถือปฏิบัติตามหนังสือระเบียบและข้อปฏิบัติของ มธ.ศูนย์ลำปาง รวมทั้งรายละเอียดเงื่อนไขในหนังสือเสนอราคาและ/หรือหนังสือยืนยัน และประกาศใดๆที่ “ผู้ให้บริการ” จะได้ประกาศในระหว่างนั้น โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดหรือแย้งกันในเอกสารเหล่านั้น ให้ถือตามเอกสารดังต่อไปนี้เป็นหลักตามลำดับคือ
 - (1)สัญญาบริการ
 - (2)หนังสือเสนอราคาและ/หรือหนังสือยืนยัน
 - (3)หนังสือระเบียบและข้อปฏิบัติของ มธ.ศูนย์ลำปาง และประกาศต่างๆ
- “ผู้รับบริการ” รับทราบและตกลงว่า “ผู้ให้บริการ” ไม่มีหน้าที่ควบคุม สอดส่อง ป้องกันความสูญหายหรือเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของ “ผู้รับบริการ” และ ผู้เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการ
- “ผู้รับบริการ” จะต้องควบคุมการติดตั้ง รั้วถอน การก่อสร้างเพิ่มเติมด้วยวัสดุอุปกรณ์ใดๆ บริเวณสถานที่จัดงาน และ/หรือ บริเวณใดๆภายในสถานที่ของผู้ให้บริการ ด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษโดยจะต้องจัดให้มีวิศวกรควบคุมงาน และลงนามรับรองความปลอดภัยของโครงสร้างสิ่งก่อสร้างเหล่านั้น กรณีที่เกิดความเสียหายต่อ ชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สินของบุคคล หรือสถานที่ของผู้ให้บริการ ผู้รับบริการตกลงรับผิดชอบต่อความเสียหายเหล่านั้นทั้งสิ้น โดยการชดใช้ค่าเสียหายทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ให้บริการ และ/หรือ ซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ผู้ให้บริการกำหนด หากพันกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับบริการตกลงให้ผู้ให้บริการมีสิทธิเรียกร้องบรรดาเงินออกทรวงเพื่อ การซ่อมแซม หรือชดใช้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหาย รวมถึงค่าใช้จ่ายใดๆที่ใช้ไปเพื่อการติดตามทวงถามด้วยทั้งสิ้น