



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการ
ของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการและอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ เครื่องคอมพิวเตอร์และบริการงานพิมพ์ สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๘.๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การใช้และการจัดเก็บเงินรายได้จากอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการและอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ เครื่องคอมพิวเตอร์และบริการงานพิมพ์ สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

“สำนัก” หมายความว่า สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนหรือการอบรมตามที่สำนักจัดไว้ให้บริการ

“ห้องบริการคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ห้องบริการคอมพิวเตอร์ตามที่สำนักจัดไว้ให้บริการ

“ห้องจัดเลี้ยง” หมายความว่า ห้องที่ใช้ในการรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มหรือรับประทานอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา หรือประชุม ตลอดจนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องบรรยาย ห้องสัมมนา ห้องอภิปราย และให้หมายความรวมถึงห้องอื่นที่ใช้อุปกรณ์พื้นฐานในการนำเสนอ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ผู้ขอใช้บริการ” หมายความว่า นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาขอใช้บริการต่างๆ ของสำนัก สำหรับนักศึกษาต้องเป็นการขอใช้บริการต่างๆ นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกระดับการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานพิเศษจ้างเหมา และพนักงานพิเศษ

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้เข้าใช้บริการ

“เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายความว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำนักจัดไว้ให้บริการ

“งานพิมพ์เอกสาร” หมายความว่า การพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ในห้องบริการคอมพิวเตอร์ตามที่สำนักจัดไว้ให้บริการ

ข้อ ๒ สำนักจะให้บริการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุม ตามกำหนดเวลาดังนี้

(๑) ภาคการศึกษาปกติ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๒๑.๐๐ น.

วันเสาร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ปิดบริการวันอาทิตย์ และวันหยุดราชการประจำปี

(๒) ภาคฤดูร้อน และช่วงปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.

วันเสาร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ปิดบริการวันอาทิตย์ และวันหยุดราชการประจำปี

ทั้งนี้ กำหนดเวลาเปิด-ปิดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุม อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามประกาศสำนัก

ข้อ ๓ ผู้มีสิทธิใช้บริการของสำนัก ได้แก่

(๑) นักศึกษา

(๒) ส่วนงาน หน่วยงาน และบุคลากร

(๓) บุคคลภายนอก

ข้อ ๔ สิทธิในการใช้บริการของสำนัก

(๑) นักศึกษา สามารถใช้บริการของสำนักได้ดังนี้

ก. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข. ห้องบริการคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้อง โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ค. บริการงานพิมพ์เอกสารขนาด A๔ (ขาว-ดำ) จำนวน ๑๐๐ หน้า ต่อหนึ่งภาคการศึกษา โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และหากต้องการพิมพ์เอกสารนอกเหนือจากขนาดข้างต้นสามารถเปรียบเทียบสิทธิการพิมพ์ดังนี้

๑. พิมพ์ขาวดำ

ขนาด A๓ จำนวน ๑ หน้าเทียบเท่าขนาด A๔(ขาว-ดำ) จำนวน ๔ หน้า

๒. พิมพ์สี

ขนาด A๔ จำนวน ๑ หน้าเทียบเท่าขนาด A๔(ขาว-ดำ) จำนวน ๘ หน้า

ขนาด A๓ จำนวน ๑ หน้าเทียบเท่าขนาด A๔(ขาว-ดำ) จำนวน ๒๐ หน้า

หากต้องการพิมพ์เอกสารนอกเหนือจากสิทธิ์การพิมพ์ที่ได้รับดังกล่าว ต้องเสียค่าธรรมเนียมการใช้บริการ ตามข้อ ๕

(๒) ส่วนงาน หน่วยงาน และบุคลากร สามารถใช้บริการของสำนัก ดังนี้

ก. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการเรียน การสอน หรือการปฏิบัติงาน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข. ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

ค. ห้องบริการคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้อง โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ การขอใช้บริการตาม ก. และ ข. หากมีรายได้จากการใช้ห้องดังกล่าว ส่วนงาน หน่วยงาน และบุคลากร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการใช้บริการตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการตามตารางแนบท้าย

(๓) บุคคลภายนอก สามารถใช้บริการของสำนัก ดังนี้

ก. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข. ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง

กรณีบุคคลภายนอก ประสงค์จะขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนัก โดยให้ระบุชนิดของห้องที่จะขอใช้บริการ วัตถุประสงค์ รายละเอียดวันและเวลาที่จะใช้ ให้ชัดเจนก่อนถึงกำหนดล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยเมื่อบุคคลภายนอกได้รับแจ้งการอนุญาตให้ใช้จากสำนักแล้ว บุคคลภายนอกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการตามตารางแนบท้ายประกาศ

กรณีผู้ขอใช้บริการติดต่อขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม และสำนักแจ้งการพิจารณาอนุญาตแล้ว แต่ต้องการยกเลิกการขอใช้ ผู้ขอใช้บริการต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักทราบล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันที่จะเข้าใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าผู้ขอใช้บริการยินยอมให้สำนักยึดเงินที่ได้ชำระไว้ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการตามตารางแนบท้ายประกาศทั้งสิ้น

หากมีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุอื่นใดที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม เพื่อประโยชน์ของทางราชการในวันและเวลาเดียวกัน ทำให้สำนักไม่อาจให้ผู้ขอใช้บริการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมได้ตามกำหนดระยะเวลาที่ขอใช้ได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลื่อนกำหนดเวลาการอนุญาต หรือยกเลิกการอนุญาตให้ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม โดยมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมกรณีผู้ขอใช้บริการได้ชำระไปแล้วโดยไม่มีดอกเบี้ย และผู้ขอใช้บริการจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องบริการคอมพิวเตอร์และบริการการงานพิมพ์เอกสาร มีดังนี้

(๑) ผู้ขอใช้บริการที่ประสงค์ใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องบริการคอมพิวเตอร์ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการในอัตราเครื่องละ ๒๐ บาทต่อหนึ่งชั่วโมง เศษของชั่วโมงถ้าไม่เกิน ๓๐ นาทีให้คิดเป็นครึ่งชั่วโมง ถ้าเกิน ๓๐ นาทีให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าบริการการงานพิมพ์เอกสาร

ก. พิมพ์งานกระดาษธรรมดา

๑. พิมพ์ขาวดำ

ขนาด A๔ หน้าละ ๑ บาท

ขนาด A๓ หน้าละ ๔ บาท

๒. พิมพ์สี

ขนาด A๔ หน้าละ ๘ บาท

ขนาด A๓ หน้าละ ๒๐ บาท

การขอใช้บริการตามข้อ ๕ (๒) ผู้ขอใช้บริการต้องยื่นคำขอ และชำระค่าธรรมเนียมที่สำนัก

ข้อ ๖ เมื่อผู้ขอใช้บริการตามข้อ ๔ (๒) หรือข้อ ๔ (๓) ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง เสร็จสิ้น ให้สำนักเร่งดำเนินการตรวจสอบความเสียหายและดำเนินการดังนี้

(๑) หากตรวจสอบพบความเสียหาย ให้งานการเงินของสำนัก หักเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายเพื่อชดใช้ค่าเสียหายก่อน หากความเสียหายเกินกว่าวงเงินประกันทรัพย์สินเสียหายให้สำนักเรียกให้ผู้ขอใช้บริการชดใช้ค่าเสียหาย ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบความเสียหาย

ภายหลังการหักเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นและมีค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคงเหลือ ให้งานการเงินของสำนักจ่ายเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคืนแก่ผู้ขอใช้บริการ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการหักเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายจากการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หรือ ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง

กรณีเกิดความเสียหายใดๆ เนื่องจากการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม อันเนื่องมาจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ขอใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนกว่าความเสียหายนั้นจะหมดไป ซึ่งรวมถึงค่าเสียหายอื่นใดที่สืบเนื่องจากเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องด้วย

(๒) หากไม่พบความเสียหายใดๆ ให้งานการเงินของสำนักจ่ายเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ภายใน ๗ วันทำการหลังจากการตรวจสอบความเสียหายของการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง

ข้อ ๗ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมของสำนัก ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการตามตารางแนบท้ายประกาศ

การจัดสรรเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมของสำนัก ให้ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเป็นเงินรายได้ของสำนัก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกิจการของสำนัก

การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ที่จัดเก็บจากค่าธรรมเนียมและค่าบริการ
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม ให้เป็นไปตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน และระเบียบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ในการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยง
และห้องประชุม ผู้ขอใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่า
การใช้บริการ จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย หรือแก่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการ
คอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม และสำนักได้มีการตักเตือนหรือแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการระงับการกระทำหรือ
งดเว้นการกระทำใดเพื่อป้องกันหรือยุติความเสียหายนั้นแล้ว หากผู้ขอใช้บริการยังคงเพิกเฉย สำนักอาจพิจารณา
ระงับการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมได้ โดยผู้ขอใช้บริการ
ต้องหยุดกิจกรรมที่ดำเนินอยู่ทันทีและจะเรียกชดเชยค่าเสียหายใดๆ มิได้

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่รับผิดชอบในการอนุมัติการขอใช้บริการ
และควบคุมและกำกับดูแลรับผิดชอบการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๑๐ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี มีอำนาจ
ในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)
อธิการบดี

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการของสำนักคอมพิวเตอร์
และเทคโนโลยีสารสนเทศ
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องประชุม

ขนาดห้อง	ครึ่งวัน (บาท)	เต็มวัน (บาท)	ค่าประกันทรัพย์สิน เสียหาย(บาท/ครั้ง)
๑๒ ที่นั่ง	๕๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐ บาท
๓๐ ที่นั่ง	๗๕๐	๑,๕๐๐	๑,๐๐๐ บาท
๔๐ ที่นั่ง	๑,๒๕๐	๒,๕๐๐	๑,๐๐๐ บาท
๘๐ ที่นั่ง	๒,๒๕๐	๔,๕๐๐	๒,๐๐๐ บาท

ห้องจัดเลี้ยง

ขนาดห้อง	ครึ่งวัน (บาท)	เต็มวัน (บาท)	ค่าประกันทรัพย์สิน เสียหาย(บาท/ครั้ง)
๔๐ ที่นั่ง	๕๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐ บาท
๘๐ ที่นั่ง	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ กรณีขอใช้ครึ่งวันหมายถึงขอใช้ ๔ ชั่วโมง และเต็มวันหมายถึงขอใช้ ๘ ชั่วโมง

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย สำนักจะคืนให้ภายหลังหักค่าทรัพย์สินเสียหาย (ถ้ามี)

กรณีส่วนงาน หน่วยงาน บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุม หากไม่มีรายได้จากการใช้ห้องดังกล่าว ให้ยกเว้น ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุม