



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงรวมถึง การเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียม และค่าบำรุงจากการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล เพื่อให้การบริหารจัดการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การใช้และการจัดเก็บเงินรายได้จากอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการ เงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“คณะ” หมายความว่า คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องบรรยาย ห้องสัมมนา ห้องอภิปราย และให้หมายความ รวมถึงห้องอื่นที่ใช้อุปกรณ์พื้นฐานในการนำเสนอ

“ห้องปฏิบัติการ” หมายความว่า ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน หรือการอบรมตามที่คณะจัดไว้ให้บริการ

“ผู้ขอใช้บริการ” หมายความว่า ส่วนงาน หน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายนอกที่มาขอใช้บริการห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของคณะ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การจัดตั้งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ พนักงานพิเศษจ้างเหมา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเหมาของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักเรียน นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ข้อ ๒ วันและเวลาในการให้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการเป็นไปตามที่คณะกำหนด

ข้อ ๓ ผู้มีสิทธิขอใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ ได้แก่

(๑) หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ส่วนงาน หน่วยงาน รวมถึงบุคลากร และนักศึกษา

(๒) หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเตรียมความพร้อมห้องประชุมให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ที่จัดเก็บตามประกาศนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการถือว่าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้จัดสรรให้คณะ ร้อยละ ๑๐๐ เพื่อใช้ในกิจการของคณะ

ข้อ ๖ การพิจารณาอนุมัติการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ ให้คณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป และเป็นผู้ควบคุม กำกับดูแลรับผิดชอบการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๗ หากผู้ขอใช้บริการ ได้รับอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการแล้ว แต่การใช้ไม่เป็นไปตามข้อตกลง หรือใช้ในทางที่ไม่สมควร คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายอาจสั่งระงับการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ และอาจเรียกค่าปรับจากการใช้ที่ไม่สมควร โดยเรียกจากเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ขอใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบในการกระทำใดๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินภายในและภายนอกสถานที่ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่คณะตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

กรณีมีความเสียหายเกินกว่าวงเงินประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้หักเงินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหายก่อน และต้องชำระค่าเสียหายส่วนที่เกินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหายจนกว่าความเสียหายนั้นจะหมดไป ภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากคณะ

กรณีความเสียหายน้อยกว่าวงเงินประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้หักเงินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย หากมีเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคงเหลือให้จ่ายคืนเงินแก่ผู้ขอใช้บริการ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากหักค่าเสียหายการตรวจสอบความเสียหาย

กรณีไม่พบความเสียหายใด ๆ ให้คืนเงินประกันทรัพย์สินเสียหายคืนแก่ผู้ขอใช้บริการ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการตรวจสอบความเสียหาย

ข้อ ๙ การชำระค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับการใช้ห้องประชุม และห้องปฏิบัติการให้นำมาชำระ ณ งานการเงินของคณะ ไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนการใช้บริการ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถชำระได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระเงินอย่างช้าในวันที่มาใช้บริการ

กรณีการใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการของหน่วยงาน ส่วนงาน บุคลากร หรือนักศึกษา หากไม่มีรายได้เกิดจากการขอใช้บริการ หรือไม่มีวัตถุประสงค์ในการหากำไร ให้คณะบดีพิจารณาการจัดเก็บอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)
อธิการบดี

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล
ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. อัตราค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม

ขนาดห้อง	อัตราค่าบำรุง (บาท)	ค่าธรรมเนียมการบริการ (บาท/ครั้ง)		ค่าประกัน ทรัพย์สินเสียหาย (บาท/ครั้ง)
		วันจันทร์-วันศุกร์	วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	
๑ - ๓๐ คน	ครึ่งวัน ๗๕๐ เต็มวัน ๑,๕๐๐	๒๐๐	๓๕๐	๑,๕๐๐
๓๑ - ๖๐ คน	ครึ่งวัน ๑,๒๕๐ เต็มวัน ๒,๕๐๐	๒๐๐	๓๕๐	๑,๕๐๐
๖๑ - ๑๐๐ คน	ครึ่งวัน ๑,๗๕๐ เต็มวัน ๓,๕๐๐	๒๐๐	๓๕๐	๑,๕๐๐

๒. อัตราค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ขนาดห้อง	อัตราค่าบำรุง (บาท)	ค่าธรรมเนียมการบริการ (บาท/ครั้ง)		ค่าประกัน ทรัพย์สินเสียหาย (บาท/ครั้ง)
		วันจันทร์-วันศุกร์	วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	
๑ - ๓๐ คน	ครึ่งวัน ๓,๐๐๐ เต็มวัน ๖,๐๐๐	๒๐๐	๓๕๐	๑,๕๐๐

**๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินค่าธรรมเนียมการบริการตาม ๑. และ ๒. เพื่อเป็นค่าตอบแทนพนักงาน
ทำความสะอาด ดังนี้**

ขนาดห้อง	พนักงานทำความสะอาด	
	วันจันทร์-วันศุกร์	วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๑ - ๓๐ คน	๒๐๐ บาทต่อครั้ง	๓๕๐ บาทต่อครั้ง
๓๑ - ๖๐ คน	๒๐๐ บาทต่อครั้ง	๓๕๐ บาทต่อครั้ง
๖๑ - ๑๐๐ คน	๒๐๐ บาทต่อครั้ง	๓๕๐ บาทต่อครั้ง

หมายเหตุ ๑. กรณีขอใช้ครึ่งวันหมายถึงขอใช้ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง (๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)
กรณีขอใช้เต็มวันหมายถึงขอใช้เกิน ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) หากใช้บริการเกิน
ระยะเวลาที่ขอใช้บริการจะคิดค่าบำรุงเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ทั้งนี้ เศษของนาที่คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๒. ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย คณะจะคืนให้ภายหลังหักค่าทรัพย์สินเสียหาย (ถ้ามี)