



ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ และอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ
การใช้อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และความในข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ และอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

๑. ผู้ขอใช้อาคารคณะจะต้องชำระค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ ตามอัตราแนบท้ายประกาศนี้
๒. ผู้ขอใช้อาคารคณะจะต้องชำระค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๐ (ร้อยละ ยี่สิบ) ของค่าใช้จ่ายจริง โดยจะคืนให้หลังจากวันที่เสร็จสิ้นการใช้งาน และการตรวจสอบสภาพพื้นที่
๓. กรณีมีการใช้อาคารคณะนอกเวลาทำการ หรือนอกวันทำการ ผู้ขอใช้อาคารคณะจะต้องชำระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมดังนี้

๓.๑ บุคลากรของคณะ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในอัตราคนละ ๒๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานจากองค์กรภายนอก (OUTSOURCE) ในอัตราคนละ ๑๒๐ บาทต่อชั่วโมง

๓.๓ การชำระค่าใช้จ่ายนี้ให้ชำระโดยตรงกับบุคลากรของคณะฯ หรือผู้ปฏิบัติงานจากองค์กรภายนอกฯ โดยชำระให้เรียบร้อยหลังวันจัดงานภายใน ๓ วัน

๓.๔ คณะ จะพิจารณาจำนวนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

๔. อัตราค่าบำรุงในข้อ ๑. รวมเครื่องมือหรืออุปกรณ์เพิ่มเติมที่มีอยู่ประจำ หากผู้ขอใช้อาคารคณะประสงค์จะใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์เพิ่มเติมจากที่มีอยู่ประจำ จะต้องดำเนินการจัดหามาเอง ในกรณีที่ประสงค์จะให้คณะจัดหาเครื่องใช้หรืออุปกรณ์เพิ่มขึ้นจากที่มีไว้ประจำ จะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการก่อนการใช้งานและจะต้องชำระค่าเครื่องใช้และอุปกรณ์ในส่วนที่เพิ่มขึ้นตามที่คณะเห็นว่าเหมาะสม โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งติดต่อขอรับวัสดุ อุปกรณ์ และส่งคืนวัสดุ อุปกรณ์ที่ยืมภายใน ๓ วันทำการหลังเลิกงานหรือกิจกรรม

/๕. การชำระค่าบำรุง.....

๕. การชำระค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย รวมทั้งค่าเช่าอุปกรณ์เพิ่มเติมต้องชำระให้เรียบร้อยก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน เมื่อชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว ไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ เว้นแต่มีความจำเป็น หรือมีเหตุสุดวิสัย และให้ผู้ขอใช้ชำระค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ รวมทั้งค่าเช่าอุปกรณ์เพิ่มเติมเป็นเช็คสั่งจ่ายหรือโอนในนาม “มหาวิทยาลัยมหิดล” เท่านั้น

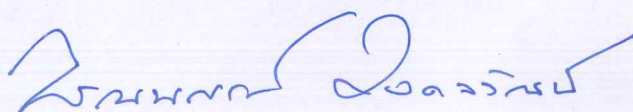
๖. การขอลดหย่อนหรือยกเว้นการเก็บค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ขอใช้อาจเสนอขอลดหย่อนหรือยกเว้นการเก็บค่าใช้จ่ายการใช้อาคารคณะได้ โดยแนบเอกสารเหตุผลความจำเป็นที่ขอลดหย่อน หรือยกเว้นการเก็บค่าใช้จ่าย เสนอมาพร้อมทั้งหนังสือขอใช้อาคารคณะ หรือแบบฟอร์มการขอใช้อาคารคณะโดยเสนอต่องานวิศวกรรมและกายภาพ เพื่อนำเสนอรองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานวิศวกรรมฯ เพื่อพิจารณาเสนอคณบดีอนุมัติ โดยการให้ส่วนลดหรือลดหย่อนนั้นคณบดีจะใช้ดุลยพินิจพิจารณาโดยคำนึงถึงข้อเสนอ ความคุ้มค่าและประโยชน์ของคณะ

๗. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย สั่งการ และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร. พัฒนศักดิ์ มงคลวัฒน์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

อัตราแนบท้ายประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ และอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ
การใช้อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2566

(1) อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ

ชั้น	ลำดับ	พื้นที่	ความจุ (ที่นั่ง)	ค่าบำรุงสถานที่ (บาท)			ค่าบำรุงสถานที่ (บาท)		
				หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย			หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย		
				ไม่เกิน 4 ชม.	4 - 8 ชม.	เกิน 8 ชม. (เพิ่ม ชม.ละ)	ไม่เกิน 4 ชม.	4 - 8 ชม.	เกิน 8 ชม. (เพิ่ม ชม.ละ)
1	1.1	พื้นที่โถงกลาง รวม Innovative Space	150	3,200	6,400	1,200	4,250	8,500	2,150
	1.2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กลาง (LAB 106,212)	80	3,150	6,250	1,200	4,200	8,350	2,100
	1.3	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ใหญ่ (LAB 103,104,105)	110	3,400	6,800	1,300	4,550	9,100	2,300
	1.4	ห้องประชุมเล็ก S (IT120,121,123,122)	6	1,750	3,450	650	2,300	4,600	1,150
	1.5	ห้อง AI Training (MAI 1,2,3)	20	1,000	2,000	400	1,300	2,600	700

/2.1 ห้องเรียนห้องบรรยาย.....

ชั้น	ลำดับ	พื้นที่	ความจุ (ที่นั่ง)	ค่าบำรุงสถานที่ (บาท)			ค่าบำรุงสถานที่ (บาท)		
				หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย			หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย		
				ไม่เกิน 4 ชม.	4 - 8 ชม.	เกิน 8 ชม. (เพิ่ม ชม. ละ)	ไม่เกิน 4 ชม.	4 - 8 ชม.	เกิน 8 ชม. (เพิ่ม ชม.ละ)
2	2.1	ห้องเรียนบรรยาย L (IT204)	200	2,750	5,450	1,050	3,650	7,250	1,850
	2.2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เล็ก (LAB 203)	20	2,200	4,350	850	2,900	5,800	1,450
	2.3	ห้องประชุมกลาง M (IT 223,426)	13	1,050	2,050	400	1,400	2,750	700
3	3.1	ห้องเรียนบรรยาย S (IT 306,310,310S,326)	20	950	1,850	350	1,250	2,500	650
	3.2	ห้องเรียนบรรยาย M (ห้องเรียนชั้น 3)	70	1,500	3,000	600	2,000	4,000	1,000
4	4.1	ห้องรับรองวีไอพี (ห้อง VIP IT 427)	5	1,050	2,050	400	1,400	2,750	700
	4.2	ห้องประชุม L (IT404,405,406)	40	1,400	2,800	550	1,850	3,700	1,000
	4.3	ห้องประชุม Bits & Byte (วันเตรียมงาน)	150	8,850	17,650	3,350	11,800	23,550	5,900
	4.4	ห้องประชุม Bits & Byte (วันงาน)	150	17,650	35,300	6,650	23,550	47,050	11,800
	4.5	ห้อง Grand Auditorium (วันเตรียมงาน)	500	17,150	34,300	6,450	22,900	45,750	11,450
	4.6	ห้อง Grand Auditorium (วันงาน)	500	34,300	68,600	12,900	45,750	91,500	22,900
	4.7	ห้อง Medex	18	1,800	3,550	700	2,350	4,750	1,200
5	5.1	ห้องเรียนและปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ (เล็ก) อาคารมิว	13	900	1,800	350	1,200	2,350	600
	5.2	ห้องเรียนและปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ (ใหญ่) อาคาร มิว	30	1,100	2,200	450	1,450	2,900	750
	5.3	ห้องบรรยาย อาคารมิว	30	3,150	6,300	1,200	4,200	8,400	2,100
	5.4	ห้องประชุม อาคารมิว	9	3,150	6,300	1,200	4,200	8,400	2,100

/ หมายเหตุ : วัน.....

หมายเหตุ : วัน Set up / จัดเตรียมงานไม่เปิดระบบปรับอากาศ

การใช้พื้นที่แต่ละส่วน คิดอัตราขั้นต่ำ 4 ชั่วโมง หากเกิน 4 ชั่วโมง คิดในอัตรา 4-8 ชั่วโมง (เศษของ ชั่วโมงที่เกินจาก 8 ชั่วโมง หากน้อยกว่า 30 นาทีให้ปัดทิ้ง หากเกินกว่า 30 นาทีแต่ไม่เต็มจำนวน 60 นาที ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมงตามอัตราเพิ่มรายชั่วโมง) ทั้งนี้ ผู้ขอใช้และผู้เข้าร่วม ให้จองรถบริเวณพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยหรือคณะ กำหนด

(2) อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะจัดบุรุษประชาสัมพันธ์

(2.1) พื้นที่ไม่เกิน 5 ตารางเมตร	ค่าบำรุงวันละ 3,000 บาท
(2.2) พื้นที่ไม่เกิน 5 - 10 ตารางเมตร	ค่าบำรุงวันละ 4,000 บาท
(2.3) พื้นที่ตั้งแต่ 10 ตารางเมตรขึ้นไป	ค่าบำรุงวันละ 5,000 บาท

(3) อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะถ่ายทำภาพยนตร์หรือถ่ายภาพยนตร์โฆษณา

วันถ่ายทำ และวันเตรียมสถานที่ ค่าบำรุงการใช้สถานที่คิดตามอัตราแนบท้ายประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะ และอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามพื้นที่ที่ใช้งาน

(4) อัตราค่าบำรุงการใช้อาคารคณะสำหรับถ่ายภาพพรีเวดดิ้ง (Pre Wedding)

บุคลากรของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล นักศึกษาของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ ศิษย์เก่าที่เป็นสมาชิกของสมาคมศิษย์เก่าคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรณีนี้ไม่คิดค่าใช้จ่าย
