



ประกาศสมหน้าวิทยาลัยเทคโนโลยี
เรื่อง เกณฑ์การใช้ อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้หอประชุม¹
ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการ

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงเกณฑ์การใช้ อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้าพระนครแห่งนี้ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้าพระนครแห่งนี้ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้าพระนครแห่งนี้ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ แห่งระเบียบสถาบันเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้าพระนครแห่งนี้ ว่าด้วย การใช้และจัดเก็บเงินรายได้จากอาคารสถานที่ พ.ศ. ๒๕๓๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๓ จึงให้ยกเดิมประกำแพงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้าพระนครแห่งนี้ เรื่องเกณฑ์การใช้อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้หอประชุม ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการ ฉบับเดิมวันที่ ๗ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และกำหนดยกยกเว้นการใช้ อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้หอประชุม ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้าพระนครแห่งนี้
“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณบดี บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย
สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่อช่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้า
พระนครแห่งนี้

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานพิเศษ

“หอประชุม” หมายความว่า หอประชุมประจำแต่ละคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีในโลหะประชุมเกล้า
พระนครแห่งนี้

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องบรรยาย ห้องสัมมนา ห้องอภิปราย และให้หมายความ
รวมถึงห้องอื่นที่ใช้อุปกรณ์เพื่อฐานในการนำเสนอ

“ห้องปฏิบัติการ” หมายความว่า ห้องปฏิบัติการที่ต้องใช้เครื่องมือ เครื่องจักรและ
อุปกรณ์เฉพาะทางสำหรับงานนั้นๆ

ข้อ ๒ การใช้หอประชุม ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการต้องเป็นไปเพื่อให้เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย นิสิตกรรมอันเป็นประทีชน์ต่อสังคมร่วมกันและอยู่ในขอบเขตที่สอดคล้องคือบรรณาการศึกษาทางวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่นในการใช้หอประชุม และห้องประชุมให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นตามตารางแบบท้าย ๑ ส่วนอัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นในการใช้ห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามประกาศของส่วนงานและต้องแจ้งให้หน่วยงานทราบ

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิขออนุมัติให้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ นิสัชน์

(๑) บุคคล หรือหน่วยงานภาครัฐในมหาวิทยาลัย

(๒) บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ 在การพิจารณาอนุมัติ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลห้องประชุม ให้ผู้พิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๖ หากผู้ได้รับอนุมัติให้ใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการแล้ว แต่การใช้ไม่เป็นไปตามข้อกล่าว หรือใช้ในท่างที่ไม่สมควร หัวหน้าส่วนงานอาจสั่งระงับการใช้สถานที่ห้องประชุม ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการทันที และอาจเรียกค่าปรับหากการใช้ที่ไม่สมควรโดยเรียกจากเงินค่าประกัน ทรัพย์สินเดียหายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ผู้ได้รับอนุมัติให้ใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ จะต้องรับผิดชอบในภาระที่ได้ฯ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินภายในและภายนอกสถานที่ห้องประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการโดยต้องรับผิดชอบหากใช้ค่าเดียหายให้แก่ส่วนงานกรณีความเสียหายเกินกว่าเงินประกัน ทรัพย์สินเดียหาย

ข้อ ๘ การชำระเงินค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับการใช้หอประชุม และห้องประชุมให้นำมาชำระได้ ๑ งานการเงินของส่วนงานนี้ในน้อยกว่า ๓ วันก่อนการใช้งาน โดยงานการเงินของส่วนงานจะออกใบเสร็จ รับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าบำรุง ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม กรณีการขอใช้หอประชุม และห้องประชุม ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานที่มิได้เป็นวัตถุประสงค์ในการทำกำไร รวมถึงกรณีเพื่อสวัสดิการสำหรับบุคลากรในสังกัด ให้เป็นคุล匹นิจของส่วนงานในการพิจารณาจัดเก็บค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับการใช้หอประชุม และห้องประชุม

ข้อ ๕ การขอใช้หอประชุม และห้องประชุมเพื่อประกอบกิจกรรมพิธีการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมที่ดำเนินการโดยสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สมัชรอันดับสองของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนานักศึกษาซึ่งไม่มีรายรับ กิจกรรมที่ดำเนินการโดยส่วนงานซึ่งไม่มีรายรับ และกิจกรรมที่ขอเป็นสวัสดิการ เลี้ยงด้วยบุคลากร ให้ได้รับสิทธิ์หากวันเงินค่าบำรุงสำหรับการใช้หอประชุม และห้องประชุมของมหาวิทยาลัย

การใช้หอประชุม และห้องประชุมในกิจกรรมของบุตรบุคลากร ให้คิดเงินค่าบำรุงสำหรับการใช้หอประชุมและห้องประชุม ในอัตราอัตราเดิมของอัตราตามประกาศ เรื่อง เกณฑ์การใช้ อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้หอประชุม ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการนี้

การขอใช้หอประชุมและห้องประชุมในกิจกรรมที่มีรายรับ ไม่มีสิทธิ์ได้รับยกเว้นเงินค่าบำรุงสำหรับการใช้หอประชุมและห้องประชุม

ข้อ ๖๐ เมื่อเสร็จสิ้นการใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ ให้ส่วนงานรับ ดำเนินการตรวจสอบความเสียหายของหอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการและดำเนินการดังนี้

(๑) หากตรวจสอบพบความเสียหายของหอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ ให้ดำเนินการเงินของส่วนงาน หักจากเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายเพื่อชดเชยค่าเสียหายก่อน หากความเสียหาย เกินกว่างบเงินประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้ส่วนงานเรียกผู้ขอใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ ชดเชยค่าเสียหาย ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจสอบความเสียหาย

ภายหลังการหักเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย เนื่องจากใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นและมี ค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคงเหลือ ให้ดำเนินการเงินของส่วนงาน จำนวนเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย แล้ว ผู้ขอใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ ภายใน ๑ วันทำการ ภายหลังจากการหักเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายจากการใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ

(๒) หากไม่พบความเสียหายใดๆ ให้ดำเนินการเงินของส่วนงานจำนวนเงินค่าประกัน ทรัพย์สินเสียหาย ให้แก่ผู้ขอใช้หอประชุม ห้องประชุมและหรือห้องปฏิบัติการ ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากการตรวจสอบความเสียหายของการใช้หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ

ข้อ ๖๑ การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง ให้ปฏิบัติตามระเบียบสถาบันภาคใน โฉมของเมืองเก้าฯ พระนครหนึ่งอั้ว้วยการใช้และ การจัดเก็บเงินรายได้จากอาคารสถานที่ในเขตการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๒ ค่าบำรุงการใช้หอประชุม ห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการ ที่ส่วนงานจัดเก็บให้หักไว้ ร้อยละ ๑๐ เพื่อนำส่งมหาวิทยาลัย ที่เหลือให้นำเข้าสมบทเงินทุนประจำส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบการใช้ หอประชุม ห้องประชุม และหรือห้องปฏิบัติการ

๕๖
ช้อ ๑๓ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดรีบบความพร้อมของประชาชน และห้องประชุม ให้เพิ่มตามอัตราที่กำหนดตามตารางแนบท้าย ๒

ช้อ ๑๔ กรณีปัจจุหาในการวินิจฉัย หรือการตัดความเพื่อปฏิบัติงานประจำให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

นาย สมชาย บุญยโสภณ

(ศาสตราจารย์ ดร. สมชาย บุญยโสภณ)

อธิการบดี

ราชบูรณะ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค
ท่อไปทางน้ำ เก็บภาษีและแล้ว

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๓

๙๗๙

สมชาย บุญยโสภณ

ผู้อำนวยการ

สมชาย บุญยโสภณ

ผู้อำนวยการ

ตารางແນ່ນທັງ ๑

ບัญชีອัตราຄ่าນໍາຮູງແລະຄໍາໃຫ້ຈ່າຍອໍານີ້ໃນກາຣໃຫ້ທອງປະຊຸມ ແລະຫ້ອງປະຊຸມ

ຂໍ້ ๑ ຄໍານໍາຮູງຫ້ອງປະຊຸມ

ໜາດຫ້ອງປະຊຸມ	ກວິ່ງວັນ(ບາທ)	ເຕັມວັນ(ບາທ)
๑ - ๓๐ ຄນ	๗๕๐	๑,๕๐๐
๓๑ - ๖๐ ຄນ	๑,๒๕๐	๒,๕๐๐
๖๑ - ๑๐๐ ຄນ	๑,๗๕๐	๓,๕๐๐
๑๐๑ - ๒๕๐ ຄນ	๒,๒๕๐	๔,๕๐๐
๒๕๐ ຄນເຊື້ນໄປ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
ຫ້ອງປະຊຸມພວງແສດ	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

ຂໍ້ ๒ ຄໍານໍາຮູງຫອງປະຊຸມ

ຫອງປະຊຸມ	ກວິ່ງວັນ(ບາທ)	ເຕັມວັນ(ບາທ)
ຫອງປະຊຸມປະຄູ່ແຄງ	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
ຫອງປະຊຸມແບ່ງຈົດນີ້	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

หมายเหตູ ກຽມຂອ້າໃຫ້ກວິ່ງວັນໜາຍຄື່ນຂອ້າໃຫ້ ๔ ຂໍ້ໄນ່ ແລະເຕັມວັນໜາຍຄື່ນຂອ້າໃຫ້ ๔ ຂໍ້ໄນ່

ຂໍ້ ๓ ຄໍາປະກັນທຽບສິນເສີຍຫາຍ ມາວິທາລີຈະຄືນໃຫ້ກ້າຍຫລັງທັກຄ່າທຽບສິນເສີຍຫາຍ(ດຳນີ້) ດານຄວາມໃນຂໍ້ ๔ ຂອງປະກາດລຸບນັບນີ້ ດານອັດຮາລັງນີ້.

- (๑) ໜາດຫ້ອງປະຊຸມທີ່ບໍຣຸຄຸນໄນ່ເກີນ ๖๐ ຄນ ๑,๐๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ
- (๒) ໜາດຫ້ອງປະຊຸມທີ່ບໍຣຸຄຸນດັ່ງແຕ່ ๖๑ ຄນເຊື້ນໄປ ๒,๐๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ
- (๓) ຫ້ອງປະຊຸມພວງແສດ ๕,๐๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ
- (๔) ຫອງປະຊຸມປະຄູ່ແຄງ ๕,๐๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ
- (๕) ຫອງປະຊຸມແບ່ງຈົດນີ້ ๕,๐๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ

ຂໍ້ ๔ ກາຣຂອ້າໃຫ້ຫອງປະຊຸມປະຄູ່ແຄງ ແລະຫ້ອງປະຊຸມພວງແສດ

ຄ້ອງຈໍາຮະ ຄໍາໃຫ້ຈ່າຍໃນກາຣເຄີຍງຄວາມໜ້ອມຈໍານວນ ๒,๖๐๐ ບາທຄ່ອງກວິ່ງ ເທື່ອ
ເປັນຄໍາໃຫ້ຈ່າຍດັ່ງນີ້

- ก. ພັນກົງການກໍາຄວາມສະອາດ ๑,๐๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ
- ຂ. ພັນກົງການຝົກໍນ່າຍ ๒๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ
- ກ. ພັນກົງການປຶກ - ປຶກຫອງປະຊຸມ ๕๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ
- ຂ. ພັນກົງການຄວບຄຸມຮະບນແສງ ສີເສີຍ ๕๐๐ ບາທ/ກວິ່ງ

/ หมายเหຕູ ຄຣົມຂອ້າໃຫ້...

หมายเหตุ กรณีขอใช้หอประชุมประดิษฐ์แดง และห้องประชุมพวงแ谀คลื่นหน้า เพื่อการเตรียมงานของสู่ขอใช้ และเป็นช่วงนอกเวลาปฎิบัติงานปกติ ต้องจ่ายเพิ่มครึ่งละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๕ การขอใช้หอประชุมภูจาร์ดัน

ต้องชำระค่าใช้จ่ายในการเตรียมความพร้อมหอประชุมจำนวน ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ก. พนักงานทำความสะอาด | ๕๐๐ บาท/ครั้ง |
| ข. พนักงานเปิด - ปิดหอประชุม | |
| และควบคุมระบบแสง สี เสียง | ๕๐๐ บาท/ครั้ง |

หมายเหตุ กรณีขอใช้หอประชุมภูจาร์ดันด้วยหน้าเพื่อการเตรียมงานของสู่ขอใช้หอประชุม และเป็นช่วงนอกเวลาปฎิบัติงานปกติ ต้องจ่ายเพิ่มครึ่งละ ๕๐๐ บาท

ตารางແນ່ນ້ຳເພ ๒

ເຄືອງການເບີກເຈັນຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນກາຣເຕີບນ້າວຸງກາຣ້ອນຫອປະຫຼວມ ແລະຫ້ອງປະຫຼວມ

ຂໍ້ ១ ອອກປະຫຼວມປະດູ່ແຈ່ງ ແລະຫ້ອງປະຫຼວມພວກແສດ

១. ພັນການທໍາຄວາມສະອາດ	៩,០០០ ບາທ / ຄວັງ
២. ພັນການເກົ່ານະໂຍະ	៩០០ ບາທ / ຄວັງ
៣. ພັນການເປົ້າ – ປຶກຫອປະຫຼວມ	៥០០ ບາທ / ຄວັງ
៤. ພັນການຄວນຄຸນຮະບນແສງ ສີ ເສີຍ	៥០០ ບາທ / ຄວັງ

ໝາຍເຫດ

១. ເຊັ່ນພະນຸກຄລທີ່ປົງບົດຈິງນ້າມ ខໍ້ ៣ ແລະ ខໍ້ ៤ ໃຫ້ເບີກເຈັນຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນກາຣເຕີບນ້າວຸງກາຣ້ອນຫອປະຫຼວມ
ໄລ້ເລີ່ມທະການປົງບົດຈິງນ້ານອກເວລາທ່ານັ້ນ ແລະໄໝມີສີທີ່ເບີກເຈັນຈາກການປົງບົດຈິງນ້າລ່ວງເວລາດາມປົກລີ
២. ດຽວເລີ່ມທີ່ໃຫ້ຫອປະຫຼວມປະດູ່ແຈ່ງລ່ວມໜ້າ ເພື່ອກາຣເຕີບນ້າງຈານຂອງຜູ້ຂອງໃຫ້ຫອປະຫຼວມ ແລະເປັນຫ່ວງນອກ
ເວລາປົງບົດຈິງນ້າປົກລີ ເມີກຈ່າຍໄດ້ ៥០០ ບາທດ້ອກຮັງ

ຂໍ້ ២ ອອກປະຫຼວມແບ່ງຈັກ

១. ພັນການທໍາຄວາມສະອາດ	៥០០ ບາທ / ຄວັງ
២. ພັນການເປົ້າ – ປຶກຫອປະຫຼວມ ແລະ ພັນການ ຄວນຄຸນຮະບນແສງ ສີ ເສີຍ	៥០០ ບາທ / ຄວັງ

ໝາຍເຫດ

១. ເຊັ່ນພະນຸກຄລທີ່ປົງບົດຈິງນ້າມ ខໍ້ ២ ໃຫ້ເບີກເຈັນຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນກາຣເຕີບນ້າວຸງກາຣ້ອນຫອປະຫຼວມໄລ້ເລີ່ມທະການປົງບົດຈິງນ້ານອກເວລາທ່ານັ້ນ ແລະໄໝມີສີທີ່ເບີກເຈັນຈາກການປົງບົດຈິງນ້າລ່ວງເວລາດາມປົກລີ
២. ໃນດຽວເລີ່ມທີ່ໃຫ້ຫອປະຫຼວມແບ່ງຈັກນ້ຳລ່ວມໜ້າເພື່ອກາຣເຕີບນ້າງຈານຂອງຜູ້ຂອງໃຫ້ຫອປະຫຼວມ ແລະເປັນຫ່ວງນອກ
ເວລາປົງບົດຈິງນ້າປົກລີ ເມີກຈ່າຍໄດ້ ៥០០ ບາທດ້ອກຮັງ