



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการ อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ
คณะอุตสาหกรรมเกษตร

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บริการ อัตราค่าบำรุง และค่าใช้จ่าย
ในการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อให้การบริหารจัดการห้องประชุม
และห้องปฏิบัติการของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การใช้และการจัดเก็บเงินรายได้จากอาคารสถานที่ของ
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒
เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“คณะ” หมายความว่า คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องที่ใช้สำหรับการบรรยาย สัมมนา อภิปรายของอาคาร
คณะอุตสาหกรรมเกษตร

“ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ห้องปฏิบัติการที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์
เป็นการเฉพาะเพื่อฝึกทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ การเรียนรู้ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

“ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์” หมายความว่า ห้องปฏิบัติการที่ใช้ในการทดสอบ
ทางวิทยาศาสตร์ ทั้งทางกายภาพ เคมี ชีวภาพ และประสาทสัมผัส

ข้อ ๒ การใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นสถานที่สนับสนุน
การจัดการเรียนการสอน การใช้บริการวิชาการ การจัดการประชุม หรือสัมมนาแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
และหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓ ผู้มีสิทธิขอใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ มีดังนี้

- (๑) บุคคลหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- (๒) บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ อัตราค่าบริการการใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามอัตราแนบท้ายประกาศนี้

อัตราค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปตามประกาศส่วนงาน การรับเงิน และการเบิกจ่ายเงินรายได้ที่จัดเก็บจากการใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการของคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ เงินรายได้ที่ได้จากการใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการของคณะ ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้จัดสรรให้คณะร้อยละ ๑๐๐ เพื่อใช้ในกิจการของคณะ

ข้อ ๖ การพิจารณาอนุมัติการใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และให้กำกับ ดูแล และควบคุมการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการตามประกาศนี้

ข้อ ๗ หากผู้ใช้บริการ ได้รับอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการแล้ว แต่การใช้ไม่เป็นไปตามข้อตกลง หรือใช้ในทางที่ไม่สมควร คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายอาจสั่งระงับการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ และอาจเรียกค่าปรับจากการที่ใช้ไม่สมควร โดยเรียกจากเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบในการกระทำใดๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินภายในและภายนอกสถานที่ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ โดยต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่คณะตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

กรณีมีความเสียหายเกินกว่าวงเงินประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้หักเงินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหายก่อน และต้องชำระค่าเสียหายส่วนที่เกินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหายจนกว่าความเสียหายนั้นจะหมดไป ภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากคณะ

กรณีความเสียหายน้อยกว่าวงเงินประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้หักเงินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย หากมีเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคงเหลือให้จ่ายคืนเงินแก่ผู้ใช้บริการ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากหักค่าเสียหายการตรวจสอบความเสียหาย

กรณีไม่พบความเสียหายใดๆ ให้คืนเงินประกันทรัพย์สินเสียหายแก่ผู้ใช้บริการภายใน ๗ วันทำการหลังจากการตรวจสอบความเสียหาย

ข้อ ๙ การชำระค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการให้นำมาชำระ ณ งานการเงินของคณะ ไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนการใช้บริการ โดยงานการเงินของคณะ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน และมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าบำรุงไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

กรณีการขอใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการของหน่วยงานหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัย หากไม่มีรายได้ที่เกิดจากการขอใช้บริการ ให้ยกเว้นค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ

กรณีการขอใช้บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ในการหากำไร รวมถึงกรณีเพื่อสวัสดิการสำหรับบุคลากรในสังกัด ให้อนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการคณะ พิจารณาการจัดเก็บค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)
อธิการบดี

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการ อัตราค่าบริการ และค่าใช้จ่ายการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ
คณะอุตสาหกรรมเกษตร
ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. อัตราค่าบริการห้องประชุม

ห้องประชุม	ครึ่งวัน (บาท)	เต็มวัน (บาท)
ห้องประชุมบัวชมพู ขนาด ๒๐ คน	๗๕๐	๑,๕๐๐
ห้องประชุม ๑๑๑ ขนาด ๔๐ คน (หรือห้องอื่นๆ ที่มีขนาดเทียบเท่า)	๑,๒๕๐	๒,๕๐๐
ห้องเรียนบรรยาย ๓๐๗ ขนาด ๘๐ คน (หรือห้องอื่นๆ ที่มีขนาดเทียบเท่า)	๑,๗๕๐	๓,๕๐๐
ห้องเรียนบรรยาย ๔๑๗ ขนาด ๑๕๐ คน (หรือห้องอื่นๆ ที่มีขนาดเทียบเท่า)	๒,๒๕๐	๔,๕๐๐

๒. อัตราค่าบริการห้องปฏิบัติการ

ห้องปฏิบัติการ	ครึ่งวัน (บาท)	เต็มวัน (บาท)
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ขนาดไม่เกิน ๔๐ เครื่อง)	๔,๐๐๐	๗,๐๐๐
ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (ขนาดไม่เกิน ๕๐ คน)	๔,๐๐๐	๗,๐๐๐

๓. ค่าประกันทรัพย์สินเสียหายในการใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการ

- ๓.๑ ห้องประชุมขนาดบรรจุ ไม่เกิน ๔๐ คน ราคา ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง
๓.๒ ห้องประชุมขนาดบรรจุ ตั้งแต่ ๔๑ คนขึ้นไป ราคา ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง
๓.๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ขนาด ๔๐ เครื่อง ราคา ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง
๓.๔ ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ขนาดไม่เกิน ๕๐ คน ราคา ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

หมายเหตุ ๑. กรณีขอใช้ครึ่งวันหมายถึงขอใช้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และเต็มวันหมายถึงขอใช้เกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง

๒. กรณีที่ต้องใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (Projector) ให้คิดค่าใช้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๒๕๐ บาท