



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่ของอาคารเอนกประสงค์

พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าบริการการใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารเอนกประสงค์ให้เป็นไปโดยเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

- “ผู้ใช้” หมายความว่า ส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก
- “ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- “ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ลูกจ้างเงินรายได้ และลูกจ้างเงินงบประมาณ ที่ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- “นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งปัจจุบันยังทำการศึกษาอยู่ และให้หมายความรวมถึงศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยมหิดล
- “บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยและนักศึกษา
- “ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า ค่าบำรุงการใช้สถานที่หรือบริการอื่นของอาคารเอนกประสงค์ที่เรียกเก็บเพิ่มเติมสำหรับการให้บริการนอกเวลาทำการ
- “นอกเวลาทำการ” หมายความว่า ช่วงเวลาตั้งแต่ ๑๗.๐๐ น. จนถึง ๘.๐๐ น. ของอีกวันหนึ่งในวันทำการปกติ (วันจันทร์ถึงศุกร์) และให้หมายรวมถึงวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดทำงานประจำสัปดาห์ที่ส่วนงานกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น รวมถึงวันหยุดงานประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีหรือมหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นวันหยุดงานนอกเหนือจากวันหยุดนักขัตฤกษ์

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าโทรศัพท์

“ค่าบำรุงการใช้สถานที่” หมายความว่า ค่าบริการที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากผู้ขอใช้ในการใช้สถานที่ของอาคารอเนกประสงค์ เช่น ค่าบำรุงการใช้พื้นที่ภายในอาคารอเนกประสงค์ ค่าประกันความเสียหายในการใช้พื้นที่ ค่าใช้จ่ายในการเตรียมสถานที่ ค่าใช้จ่ายนอกเวลาทำการ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่ส่วนกลางของอาคารอเนกประสงค์ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่สนามตะกร้อลอดห่วง และค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๒ ให้จัดเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ของพื้นที่ภายในอาคารอเนกประสงค์ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๒.๑ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่อาคารอเนกประสงค์

ผู้ขอใช้/วัตถุประสงค์การใช้	อัตรา (บาท)		
	กรณีใช้เต็มวัน (๘ ชั่วโมง)	กรณีใช้ครึ่งวัน (๔ ชั่วโมง)	กรณีใช้เงินเวลา (ราคาต่อชั่วโมง)
(๑) การขอใช้โดยบุคคลภายนอก	๕๕,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๘,๕๐๐
(๒) การขอใช้โดยผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยหรือนักศึกษา	๔๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๖,๕๐๐
(๓) การขอใช้โดยส่วนงาน	๓๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๕,๕๐๐
(๔) การขอใช้เพื่อจัดกิจกรรมของนักศึกษาที่มีได้มีการจัดหารายได้ หรือจัดเก็บค่าเข้าชม	๒๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๓,๕๐๐
(๕) การขอใช้เพื่อจัดการเรียนการสอนของส่วนงาน	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒,๕๐๐
(๖) การขอใช้เพื่อจัดการแข่งขันกีฬาภายในส่วนงานหรือภายในมหาวิทยาลัย ที่มีได้มีการจัดหารายได้ หรือจัดเก็บค่าเข้าชม	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒,๕๐๐

กรณีที่เป็นการใช้เต็มวัน (๘ ชั่วโมง) สามารถใช้พื้นที่อาคารอเนกประสงค์ได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐

- ๑๖.๐๐ น.

กรณีที่เป็นการใช้ครึ่งวัน (๔ ชั่วโมง) สามารถใช้พื้นที่อาคารอเนกประสงค์ได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐

- ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กรณีที่มีการใช้เงินเวลา เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๒.๒ ค่าประกันความเสียหายในการใช้พื้นที่ ให้จัดเก็บค่าประกันของเสียหายในการใช้พื้นที่จากผู้ขอใช้ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ของอัตราค่าบำรุงการใช้พื้นที่อาคารอเนกประสงค์ตาม ๒ ๑ ต่อการขอใช้พื้นที่เป็นรายครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มี ความเสียหายเกิดขึ้นจากการใช้พื้นที่หรือมีความเสียหายน้อยกว่าค่าประกันความเสียหายในการใช้พื้นที่ที่ชำระไว้ มหาวิทยาลัยจะคืนค่าประกันความเสียหายในการใช้พื้นที่ทั้งหมด หรือบางส่วนภายหลังการหักชำระค่าเสียหายแล้วแต่กรณี ให้แก่ผู้ขอใช้ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ใช้พื้นที่แล้วเสร็จ

กรณีที่ผู้ขอใช้เป็นสำนักงานอธิการบดี ให้ยกเว้นการชำระค่าประกันความเสียหายในการใช้พื้นที่ตามวรรคหนึ่ง แต่หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจากการใช้พื้นที่ ให้ศูนย์บริหารสินทรัพย์เรียกให้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ที่ขอใช้พื้นที่ชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ภายหลังการใช้พื้นที่แล้วเสร็จต่อไป

๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมสถานที่ ผู้ขอใช้สามารถเข้าพื้นที่อาคารอเนกประสงค์เพื่อจัดเตรียมสถานที่ล่วงหน้าก่อนวันเข้าใช้พื้นที่ได้ ๑ วัน ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมสถานที่ในอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีที่จัดเตรียมสถานที่ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ยกเว้นการจัดเก็บ

(๒) กรณีที่จัดเตรียมสถานที่มากกว่า ๔ ชั่วโมง สูงสุดไม่เกิน ๘ เหนมาจ่ายวันละ ๖,๐๐๐ บาท ต่อวัน

๒.๔ ค่าใช้จ่ายนอกเวลาทำการ กรณีที่ผู้ขอใช้ได้ขอใช้หรือได้ใช้พื้นที่ภายในอาคารอเนกประสงค์นอกเวลาทำการ ให้จัดเก็บค่าใช้จ่ายนอกเวลาทำการเพิ่มเติมจาก ๒.๑ - ๒.๓ ในอัตรา ๕,๐๐๐ บาทต่อวัน ระยะเวลาออกเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑๗.๐๐ น. ถึง ๐๘.๐๐ น. ของวันทำการปกติ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) และให้หมายความรวมถึงวันหยุดงานประจำปีสัปดาห์ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดงานตามประเพณี วันหยุดงานประจำปีและวันหยุดพิเศษของมหาวิทยาลัยหรือสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๓ ให้จัดเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ของพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่โดยรอบอาคารอเนกประสงค์เพื่อจัดตั้งบูทประชาสัมพันธ์หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๓.๑ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่ส่วนกลางอาคารอเนกประสงค์

กำหนดอัตราค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางและโดยรอบ

- | | |
|--|-----------------|
| (๑) พื้นที่ไม่เกิน ๕ ตารางเมตร | วันละ ๕๐๐ บาท |
| (๒) พื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร | วันละ ๑,๕๐๐ บาท |
| (๓) พื้นที่ไม่เกิน ๒๐ ตารางเมตร | วันละ ๓,๐๐๐ บาท |
| (๔) พื้นที่มากกว่า ๒๐ ตารางเมตร ขึ้นไป | วันละ ๕,๐๐๐ บาท |

ทั้งนี้ การใช้พื้นที่ส่วนกลางของอาคารอเนกประสงค์ ให้ใช้ได้สูงสุดไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๓.๒ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่สนามตระกร้อลอดห่วง

(๑) กรณีผู้ขอใช้เป็นส่วนงาน ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษา
ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

(๒) กรณีผู้ขอใช้เป็นบุคคลภายนอก ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ การใช้พื้นที่สนามตระกร้อลอดห่วง ให้ใช้ได้สูงสุดไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง

๓.๓ ค่าสาธารณูปโภค ให้จัดเก็บค่าสาธารณูปโภคจากผู้ขอใช้ ซึ่งได้แจ้งความประสงค์ขอใช้ไฟฟ้า น้ำประปา หรือค่าโทรศัพท์ แล้วแต่กรณี เกี่ยวเนื่องจากการใช้พื้นที่ส่วนกลางของอาคารอเนกประสงค์ตาม ๓.๑ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดอัตราการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือในอัตราเหมาจ่ายตามแต่ที่ตกลง

ข้อ ๔ การยกเว้นการจัดเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ตามประกาศนี้ ให้ผู้ขอใช้เสนอเหตุผลและความจำเป็น ผ่านศูนย์บริหารสินทรัพย์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาผู้อนุมัติเป็นรายกรณี

ข้อ ๕ รายได้จากการเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ตามประกาศนี้ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย (บัญชีกองทุนหน่วยบริหารอาคารอเนกประสงค์) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๖ การขอใช้สถานที่และบริการ ผู้ขอใช้สถานที่และบริการจะต้องส่งเอกสารการขอใช้สถานที่ของอาคารอเนกประสงค์ให้เรียบร้อยสมบูรณ์ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาแล้วจึงยื่นต่อหน่วยงานบริหารอาคารอเนกประสงค์ ศูนย์บริหารสินทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ข้อ ๗ ค่าบริการที่สามารถเก็บก่อนและเก็บเพิ่มเติมหลังใช้

๗.๑ ค่าบริการที่สามารถเก็บก่อน มีดังนี้ ค่าบำรุงการใช้สถานที่ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่ ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายนอกเวลาทำการ และค่าประกันความเสียหายในการใช้พื้นที่

๗.๒ ค่าบริการที่เก็บเพิ่มเติมหลังใช้ มีดังนี้ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่เกินเวลา ค่าของเสียหายในการใช้พื้นที่ที่พบความเสียหายเกินกว่าวงเงินประกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล