

## ตัวอย่างประกาศจัดเก็บค่าบริการใช้ห้องประชุม



(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล/ชื่อส่วนงาน.....

เรื่อง อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุมของ..(ชื่อส่วนงาน)....

พ.ศ. ....

.....

เพื่อให้การจัดเก็บค่าบริการใช้ห้องประชุมของ...ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด/โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุมของคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนักงาน...ให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (กรณีที่เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย) ข้อ ๑๓ (กรณีเป็นประกาศของส่วนงาน) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ..... โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำ..... ในการประชุมครั้งที่ .../... เมื่อวันที่ ... .. พ.ศ. .... จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก (กรณีที่มีประกาศฉบับเดิม)

ข้อ ๒ การขอใช้ห้องประชุมทุกครั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี/ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หนังสือขออนุมัติใช้ห้องประชุมจะต้องมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) วัตถุประสงค์ที่จะขอใช้
- (๒) ชื่อห้องประชุม
- (๓) วัน เวลาที่ขอใช้บริการ
- (๔) จำนวนผู้ใช้บริการ
- (๕) อุปกรณ์ที่จะใช้ระหว่างการประชุม

ข้อ ๓ ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องเสียค่าบริการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุมได้รวมอุปกรณ์พื้นฐานได้แก่ เครื่องฉายแผ่นใส เครื่องฉายสไลด์ ขาดัง Flip Chart และชุดเครื่องเสียง ๑ ชุด พร้อมไมโครโฟน

(๑) อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม ไม่รวมค่าดอกไม้ ธูปเทียน

(๒) กรณีอุปกรณ์หรือเครื่องใช้อื่นใดภายในห้องประชุมเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหายที่เกิดจากผู้ขอใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๔ อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม

ห้องประชุม	ความจุ (คน)	อัตราต่อ ๑ คาบต่อบาท
(๑) ...		
(๒) ...		
(๓) ...		

ข้อ ๕ ค่าอุปกรณ์

- (๑) เครื่อง Computer Notebook อัตราค่าบริการคาบละ ..... บาท
- (๒) เครื่อง LCD Projector อัตราค่าบริการคาบละ ..... บาท
- (๓) เครื่อง Visualizer อัตราค่าบริการคาบละ ..... บาท
- (๔) ค่าเขียนป้ายผ้าผืนละ ๖๐๐ บาท (ขนาดผ้า กว้าง .....เมตร ยาว ..... เมตร)  
จำนวน ๑ คาบเท่ากับ ๓ ชั่วโมง กรณีใช้เกิน ๑ ชั่วโมงขึ้นไปคิดเป็น ๑ คาบ

ข้อ ๖ การจัดเก็บอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม หรือค่าบริการอื่นใดในประกาศฉบับนี้ที่มีได้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ .....

ข้อ ๗ การจัดเก็บค่าบริการใช้ห้องประชุมรายใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการจัดเก็บตามประกาศฉบับที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ รายได้จากการจัดเก็บค่าบริการใช้ห้องประชุมตามประกาศฉบับนี้ ให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของ .....ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป/ ตั้งแต่วันที่ ..... พ.ศ. .... เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ... .. พ.ศ. ....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

คณบดีคณะ/วิทยาลัย...

ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์....