



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์พื้นที่
อาคารสิริวิทยา (อาคารปฏิบัติการเรียนรวม) พ.ศ. 2561

.....

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดแนวทางบริหารจัดการและหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารสิริวิทยาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นอาคารการเรียนการสอน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีโดยความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ 21/2561 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารสิริวิทยา (อาคารปฏิบัติการเรียนรวม) ไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และบริการอื่น ของอาคารสิริวิทยา พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2558 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

2. ในประกาศนี้

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลอาคารสิริวิทยา

“อาคารสิริวิทยา” หมายความว่า อาคารสิริวิทยา (อาคารปฏิบัติการเรียนรวม)

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล พนักงานซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและพนักงานซึ่งจ้างโดยเงินอุดหนุนจากองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคล หรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีผู้ใช้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และนักศึกษา

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงาน ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา และบุคคลภายนอก

“ค่าบำรุงการใช้สถานที่” หมายความว่า ค่าบำรุงการใช้สถานที่และบริการอื่นของอาคารสิริวิทยา

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา

3. ให้รองอธิการบดี กำกับ ดูแล และพัฒนาอาคารสิริวิทยา ดังนี้

- (1) บริหารจัดการการใช้ประโยชน์ห้องประชุม ห้องเรียน และพื้นที่ให้บริการของอาคารสิริวิทยา
- (2) พิจารณาการปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่ของอาคารสิริวิทยา รวมถึงการปรับเปลี่ยนพื้นที่และการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในอาคารสิริวิทยา และเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ
- (3) อนุมัติการขอใช้สถานที่ การขอลดหย่อน การขอยกเว้นค่าใช้จ่ายสถานที่ ของอาคารสิริวิทยา

4. การขอใช้สถานที่อาคารสิริวิทยา

- (1) ผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอใช้สถานที่ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ ก่อนเข้าใช้สถานที่อย่างน้อย 5 วันทำการ ที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- (2) ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบริการการใช้สถานที่ต่อมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ รวมถึงชำระค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย (ถ้ามี) เป็นจำนวนเงินจำนวน 1 เท่าของอัตราค่าบริการ โดยจะต้องชำระให้เสร็จสิ้นในวันทำการก่อนกำหนดการเข้าใช้สถานที่
- (3) ผู้ขอใช้ต้องทำสัญญาเช่าพื้นที่บริเวณอาคารสิริวิทยาทั้งภายในและภายนอก ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
- (4) กรณีใช้พื้นที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ขอใช้แจ้งไว้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจะเข้าระงับการใช้พื้นที่และไม่คืนค่าใช้จ่ายแก่ผู้ขอใช้ไม่ว่ากรณีใดๆ
- (5) กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการให้บริการพื้นที่ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

5. หน้าที่ของผู้ขอใช้สถานที่

- (1) ผู้ขอใช้จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดยประโยชน์จากการใช้พื้นที่นั้น จะต้องก่อให้เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล หรือกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ต่อชุมชนและต่อสังคมร่วมกัน ซึ่งอยู่ในขอบเขตที่สอดคล้องต่อบรรยากาศทางวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องไม่ขัดต่อนโยบาย กฎหมายและศีลธรรม ตลอดจนภาพลักษณ์อันดีของมหาวิทยาลัยมหิดล
- (2) ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร เนื่องจากเป็นเขตปลอดบุหรี่ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่และจัดเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะ
- (3) กิจกรรมที่ทำให้เกิดประกายไฟหรือความร้อนที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน จะต้องได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมก่อน หากฝ่าฝืนผู้ก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อนและส่วนงานต้นสังกัดของผู้ขอใช้จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายทั้งหมด
- (4) ผู้ขอใช้จะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับอาคารสิริวิทยา กรณีสถานที่ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ชำรุดเสียหายหรือสูญหายจากการใช้พื้นที่ของผู้ขอใช้ โดยชำระตามที่มหาวิทยาลัยประเมินราคา หรือตามที่บริษัทหรือผู้รับจ้างประเมินราคา

6. อัตราค่าใช้สถานที่อาคารสิริวิทยา

(1) ห้องเรียนและห้องคอมพิวเตอร์ เปิดให้บริการทุกวัน ในเวลา 08.00 - 17.00 น. โดยมีอัตราค่าใช้สถานที่ ดังนี้

ลำดับ	สถานที่	ราคาต่อห้อง คิดเป็น 3 ชั่วโมง (บาท)
1	ห้องเรียน จำนวน 20 ที่นั่ง	4,000
2	ห้องเรียน จำนวน 60 ที่นั่ง	5,000
3	ห้องเรียน จำนวน 120 ที่นั่ง	8,000
4	ห้องเรียนห้อง 217, 218 และ 219 - ห้อง 1 ห้อง จำนวน 385 ที่นั่ง - รวมห้อง 2 ห้อง จำนวน 770 ที่นั่ง - รวมห้อง 3 ห้อง จำนวน 950 ที่นั่ง	25,000 45,000 60,000
5	ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน 32 ที่นั่ง	4,000
6	ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน 56 ที่นั่ง	8,000
7	ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน 60 ที่นั่ง	8,000

หากผู้ขอใช้ประสงค์ขอใช้สถานที่เกินเวลาตามประกาศ ผู้ขอใช้จะต้องขออนุมัติการใช้สถานที่ต่อกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอรองอธิการบดีอนุมัติ

(2) การใช้พื้นที่ส่วนกลาง

1) ขนาดพื้นที่ไม่เกิน 5 ตารางเมตร	อัตราค่าบำรุงวันละ	1,000 บาท
2) ขนาดพื้นที่ 6-10 ตารางเมตร	อัตราค่าบำรุงวันละ	2,500 บาท
3) ขนาดพื้นที่ 11-50 ตารางเมตร	อัตราค่าบำรุงวันละ	5,000 บาท
4) ขนาดพื้นที่ 51 ตารางเมตรขึ้นไป	อัตราค่าบำรุงวันละ	15,000 บาท

(3) ใช้พื้นที่ส่วนกลาง สำหรับถ่ายภาพพรีเวดดิ้ง (Pre Wedding) เวลา 08.00-17.00 น.
อัตราค่าบำรุงวันละ 2,500 บาท

(4) การใช้สถานที่สำหรับถ่ายทำภาพยนตร์และถ่ายภาพยนตร์โฆษณา

- ช่วงเปิดภาคการศึกษา

1) วันถ่ายทำ ไม่เกิน 10 ชั่วโมง อัตรา 50,000 บาท กรณีใช้พื้นที่เกินเวลาคิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 5,000 บาท

2) วันเตรียมสถานที่ ไม่เกิน 10 ชั่วโมง อัตรา 25,000 บาท กรณีใช้พื้นที่เกินเวลาคิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 2,500 บาท

- ช่วงปิดภาคการศึกษา

1) วันถ่ายทำ ไม่เกิน 10 ชั่วโมง อัตรา 30,000 บาท กรณีใช้พื้นที่เกินเวลาคิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 3,000 บาท

2) วันเตรียมสถานที่ ค่าบำรุงการใช้สถานที่ ไม่เกิน 10 ชั่วโมง คิดในอัตรา 15,000 บาท กรณีใช้พื้นที่เกินเวลา คิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 1,500 บาท

(5) ค่าบำรุงสาธารณูปโภค ผู้ขอใช้เป็นผู้ชำระค่าบำรุง ในอัตราเหมาจ่าย ดังนี้

1) การใช้ไฟฟ้าพื้นที่ตั้งบูธ เหมาจ่ายในอัตรา 500 บาท/บูธ/วัน

2) การใช้ไฟฟ้าจัดตั้งเวที เหมาจ่ายในอัตรา 3,000 บาท/วัน

(6) กรณีที่จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิเศษหรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องชำระค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่ผู้ที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพิเศษหรือนอกเวลา ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง เงินค่าล่วงเวลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจะพิจารณาจำนวนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

(7) กรณีขอใช้พื้นที่นอกเวลาทำการของพนักงานบริการ (outsoure) อาคารสิริวิทยา ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบจัดหาบริการต่างๆ ในการจัดการสถานที่และทำความสะอาดพื้นที่

7. การขอลดหย่อนหรือยกเว้นการเก็บค่าใช้สถานที่อาคารสิริวิทยา

(1) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ขอใช้อาจเสนอขอลดหย่อนหรือยกเว้นการเก็บค่าใช้สถานที่อาคารสิริวิทยาได้ โดยเสนอต่อกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอรองอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(2) ผู้ขอใช้ที่ได้รับการอนุมัติการลดหย่อนหรือยกเว้นการเก็บค่าใช้ จะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานทั้งหมดตามที่กำหนด ภายใน 7 วันหลังกิจกรรมแล้วเสร็จ พร้อมหนังสือขอบคุณที่ระบุวงเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่ที่ได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้น มิฉะนั้นจะถือว่ากิจกรรมดังกล่าวไม่ได้รับการยกเว้นค่าใช้จ่าย โดยหน่วยงานต้นสังกัดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวต่อไป

(3) โครงการ/กิจกรรม (ยกเว้นพันธกิจที่เป็นการเรียนการสอน) ที่ได้รับยกเว้นการเก็บค่าใช้สถานที่ของอาคารสิริวิทยา จะต้องมีส่วนร่วมใช้งานในโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำของความจุของห้อง/พื้นที่ ตามระบุไว้ในประกาศ หากไม่ถึงจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดจะถือว่าโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวไม่ได้รับการยกเว้นค่าใช้จ่าย ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมจะต้องรับผิดชอบส่วนต่างค่าสิ้นเปลืองพลังงานตามที่อาคารกำหนดโดยมีสูตรดังนี้

$$\left[100 - \frac{100 \times \text{จำนวนผู้ใช้จริง}}{\text{จำนวนความจุขั้นต่ำของห้อง}} \right] \times \frac{\text{ค่าบำรุงห้อง}}{100} = \text{ยอดที่ต้องชำระ}$$

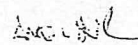
8. รายได้ที่ได้รับตามประกาศนี้ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย สั่งการ และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล