



แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่และบริการ  
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล  
(สำหรับนักศึกษาและส่วนงานในมหาวิทยาลัยมหิดล)

หน่วยงาน/คณะ/อื่นๆ.....  
สาขา/ชมรม.....  
วันที่.....

เรื่อง การขอใช้สถานที่ / วัสดุ อุปกรณ์ / ต้นไม้ / ยานพาหนะ

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสืออนุมัติโครงการจัดกิจกรรมฯ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจาก.....

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/นางสาว).....หน่วยงาน/คณะ / สถาบัน  
.....หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอใช้บริการจาก  
มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตามรายการทำยนี้ เพื่อจัดกิจกรรม.....  
ซึ่งมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม .....คน วันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่  
.....เวลา.....น. ณ บริเวณ.....

ข้าพเจ้ารับทราบและยินดีปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่  
และบริการจากกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2564 ทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอใช้สถานที่และบริการ  
(.....) ตัวบรรจง

**ผู้ให้การรับรอง**

ข้าพเจ้า..... ขอรับรองการขอใช้สถานที่ / วัสดุ อุปกรณ์/ ต้นไม้ /  
ยานพาหนะ และร่วมดูแลความเรียบร้อยตลอดการจัดงาน หากเกิดความเสียหายใด ๆ ต่อสถานที่ หรือละเลยการดูแลความสะอาด  
รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ที่ขอรับบริการ ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง



ลงชื่อ ..... ผู้ให้การรับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดสถานที่และการให้บริการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล

รายการ	การพิจารณา
<p><b>งานบริหารและพัฒนาระบบ</b></p> <p>( ) สนามหญ้าด้านหน้าหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>( ) ศาลาแปดเหลี่ยมด้านข้างหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>( ) สนามหญ้าฝั่งตรงข้ามอาคารคณะกายภาพบำบัด (ลานเปิดขาว)</p> <p>( ) ทางเดิน Cover Way</p> <p>( ) ลานมหิดล (มี springker)</p> <p>( ) สนามหญ้าข้างสำนักงานอธิการบดี (ติด MUIC)</p> <p>( ) ถนนคนเดิน</p> <p>( ) สาย เอ ตั้งแต่วิทยาลัยนานาชาติถึงคณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>( ) สาย บี ตั้งแต่คณะวิศวกรรมศาสตร์ถึงวิทยาลัยวิทยาศาสตร์ฯ การกีฬา</p> <p>( ) สาย ซี ตั้งแต่สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนถึงสวนเจ้าฟ้า</p> <p>( ) สายหน้าบ้านมหิดล (หอพักนักศึกษา)</p> <p>( ) สนามรักบี้-ฟุตบอล หลังหอพักพยาบาลรามาริบัติ (หากจัดกิจกรรมที่มีการใช้เครื่องเสียง ต้องมีหลักฐานการได้รับอนุญาตจากหอพักพยาบาลรามาริบัติ คณะศิลปศาสตร์ และคณะกายภาพบำบัด)</p> <p>( ) สนามหญ้าด้านหน้ากองกายภาพและสิ่งแวดล้อม</p> <p>( ) แหล่งนันทนาการทางน้ำ (ด้านหลังสนามฟุตบอลใหญ่)</p> <p>( ) สนามหญ้าบริเวณโดยรอบอาคารเอนกประสงค์</p>	<p>( ) ให้บริการได้</p> <p>( ) ไม่สามารถให้บริการได้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม</p> <p>( ) เครื่องเสียง</p> <p>( ) เวที ขนาด.....</p> <p>ค่าประกันความเสียหาย</p> <p>( ) ไม่มี</p> <p>( ) มี จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างาน</p> <p><b>หมายเหตุ</b> หากจัดกิจกรรมที่มีการใช้เครื่องเสียงต้องมีหลักฐานการได้รับอนุญาตจากหน่วยงานในพื้นที่ที่อยู่บริเวณใกล้เคียง และเทศบาลตำบลศาลายา</p>
<p><b>งานจราจรและความปลอดภัย</b></p> <p>สำรองที่จอดรถ</p> <p>( ) ลานจอดรถชั่วคราว 1 (Parking 1)</p> <p>( ) ลานจอดรถชั่วคราว 2 (Parking 2)</p> <p>( ) ลานจอดรถชั่วคราว 3 (Parking 3)</p> <p>( ) ลานจอดรถชั่วคราว 4 (Parking 4)</p> <p>( ) ลานจอดรถชั่วคราว 5 (Parking 5)</p> <p>( ) เจ้าหน้าที่ รปภ. จำนวน.....นาย</p> <p>( ) รถราง จำนวน.....คัน</p> <p>( ) แผงกั้นจราจร.....แผง (ไม่เกิน 20 แผง)</p> <p>( ) กรวยยางจราจร.....อัน (ไม่เกิน 20 อัน)</p> <p>( ) โทร์โฆ่ง.....ตัว (ไม่เกิน 3 ตัว)</p> <p>( ) จักรยานสีขาว.....คัน (ไม่เกิน 120 คัน)</p> <p>( ) การปิดถนน ระบุชื่อถนน.....ตั้งแต่เวลา.....</p>	<p>( ) ให้บริการได้</p> <p>( ) ไม่สามารถให้บริการได้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างาน</p> <p><b>** อัตราค่าตอบแทน**</b></p> <p>1. เจ้าหน้าที่ รปภ.</p> <p>- ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อเนื่องจากวันทำการ คิดชั่วโมงละ 50 บาท/คน (เวลาทำการ 8.00-16.00 น.)</p> <p>- ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) คิดชั่วโมงละ 60 บาท/คน</p> <p>2. รถรางพิเศษ</p> <p>- วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ 400 บาท/1 คัน ครั้งวัน 200 บาท</p>

รายการ	การพิจารณา
<p><b>งานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร</b></p> <p>( ) อำนวยความสะดวกงานไฟฟ้า</p> <p>( ) อำนวยความสะดวกงานประปา</p> <p>( ) อำนวยความสะดวกงานโทรศัพท์</p>	<p>( ) ให้บริการได้</p> <p>( ) ไม่สามารถให้บริการได้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างาน</p>
<p><b>**ข้อจำกัดในการเชื่อมต่อไฟฟ้า**</b></p> <p>1. สนามหญ้าด้านหน้าหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>2. ลานมหิดล</p> <p>3. ลานเปิดขาว</p> <p>4. ถนนคนเดินหน้าคณะวิทยาศาสตร์ ถึงวิทยาลัยนานาชาติ</p> <p>5. ถนนคนเดินหน้าบ้านมหิดล ถึง วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา</p> <p>6. ถนนคนเดินหน้าวิทยาลัยนานาชาติ ถึง สำนักงานอธิการบดี ถึงคณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>7. ถนนคนเดินหน้าคณะวิศวกรรมศาสตร์ ถึง สถาบันโภชนาการ</p> <p>8. แหล่งนันทนาการทางน้ำ</p> <p>9. ลานจอดรถชั่วคราว 3</p> <p>10. สนามรักบี้-ฟุตบอล หลังหอพักพยาบาลรามาริบัติ</p> <p><b>**หมายเหตุ**</b></p> <p>การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า ผู้จัดงานต้องเป็นผู้จัดหาสายไฟฟ้าและเซอร์กิตเบรกเกอร์ขนาดเท่ากับความสามารถรับกระแสไฟฟ้าของสายไฟ จำนวน 1 ชุด และหากมีความประสงค์ต้องใช้เครื่องเสียงหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกำลังไฟฟ้าเกินจากที่กำหนด ผู้จัดงานต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเอง</p>	<p><input type="checkbox"/> สามารถเชื่อมต่อไฟฟ้าได้ขนาดไม่เกิน 70 แอมป์ จำนวน 2 ชุด</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเชื่อมต่อไฟฟ้าได้ขนาดไม่เกิน 50 แอมป์ จำนวน 1 ชุด</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเชื่อมต่อไฟฟ้าได้ขนาดไม่เกิน 50 แอมป์ จำนวน 1 ชุด</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเชื่อมต่อไฟฟ้าได้ขนาดไม่เกิน 50 แอมป์</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเชื่อมต่อไฟฟ้าได้ขนาดไม่เกิน 50 แอมป์</p> <p><input type="checkbox"/> มีไฟฟ้าแสงสว่างตามปกติ (ไม่อนุญาตให้ติดตั้งระบบไฟฟ้าเพิ่ม)</p> <p><input type="checkbox"/> มีไฟฟ้าแสงสว่างตามปกติ (ไม่อนุญาตให้ติดตั้งระบบไฟฟ้าเพิ่ม)</p> <p><input type="checkbox"/> มีไฟฟ้าแสงสว่างตามปกติ (ไม่อนุญาตให้ติดตั้งระบบไฟฟ้าเพิ่ม)</p> <p><input type="checkbox"/> มีไฟฟ้าแสงสว่างตามปกติ (ไม่อนุญาตให้ติดตั้งระบบไฟฟ้าเพิ่ม)</p> <p><input type="checkbox"/> มีไฟฟ้าแสงสว่างตามปกติ (ไม่อนุญาตให้ติดตั้งระบบไฟฟ้าเพิ่ม)</p>



**\*\* หมายเหตุ \*\***

1. กรณีอนุมัติการยืม ให้ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม หรือหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุมัติ
2. กรณีขอใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรม ให้รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นผู้ลงนามอนุมัติ
3. กรณีเกิดความเสียหายจากการใช้สถานที่ หรือวัสดุอุปกรณ์ ผู้จัดกิจกรรมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานดังเดิม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจมีการเรียกเก็บเงินค่าประกันความเสียหายล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรม
4. กรณีขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ในการดูแลความเรียบร้อยการจัดกิจกรรมเกินกว่าเวลาราชการ จะต้องมีการค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด