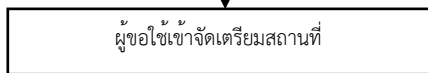
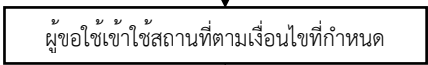
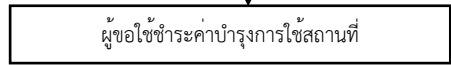


การบริการเช่าสถานที่ ห้องประชุม (ระยะเวลาน้อยกว่า 30 วัน) ตำบลสร้างนกทา งานบริหารสินทรัพย์ กลุ่มอำนวยการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
1	 ผู้ขอใช้ทำหนังสือขออนุมัติและกรอกแบบฟอร์ม	ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ การก่อนกำหนดการเข้าใช้สถานที่	สำนักงานโครงการ จัดตั้งวิทยาเขต อำนาจเจริญ	ไม่มี	1.แบบฟอร์มการขอเช่าสถานที่ น้อยกว่า 30 วัน 2.สำเนาบัตรประชาชน
2	 ผู้ขอใช้เข้าจัดเตรียมสถานที่	แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ นับแต่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานโครงการ จัดตั้งวิทยาเขต อำนาจเจริญ	ไม่มี	แบบฟอร์มใบส่งงานบริการ สถานที่
3	 ผู้ขอใช้เข้าใช้สถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด	ตามวัน เวลาที่ระบุในคำขอ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4	 ผู้ขอใช้ชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่	ภายในวันที่ใช้สถานที่	Scan QR Code	ตามอัตราประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์การขอ ใช้สถานที่และอัตรา การจัดเก็บค่าบำรุง การใช้สถานที่ โครงการจัดตั้งวิทยา เขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลสร้างนกทา พ.ศ. 2564	1.แบบฟอร์มการขอเช่าสถานที่ น้อยกว่า 30 วัน 2.หลักฐานการโอนเงิน

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมรวมค่าใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ตำบลสร้างนกทา

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์การขอใช้สถานที่และอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่

โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลสร้างนกทา พ.ศ.2564

ห้อง	ชื่อห้อง	ที่นั่ง	อัตราการจัดเก็บ (บาทต่อวัน)
4106	ห้องอเนกประสงค์	40 ที่นั่ง	3,200
4107	Computer Service	60 – 80 ที่นั่ง	4,000
4102	ห้องจัดแสดง	150 – 240 ที่นั่ง	6,000
4113	Community Meetre (ห้องเวทีประชาคม)	106 ที่นั่ง	4,000
โถงกลาง	โถงกลาง	-	10,000
ลานอเนกประสงค์	ลานอเนกประสงค์	-	3,000
4203 , 4204 , 4205 , 4207 , 4208	ห้องประชุม	20 – 25 ที่นั่ง	2,000
4211	E-Library	240 ที่นั่ง	6,000
4212 – 4213	Seminar	80 ที่นั่ง	4,000
4214	Mini Teater	134 ที่นั่ง	3,000
4201	Meeting Room	250 ที่นั่ง	8,000
4318 – 4319	Seminar	80 ที่นั่ง	4,000
4320 – 4321	Edutainment 1,2	180 ที่นั่ง	6,000
4317	ห้องประชุม 250 ที่นั่ง Retmeat	250 ที่นั่ง	6,000
4303 - 4316	Meeting Room	10 – 12 ที่นั่ง	1,500



วันที่...../...../.....
เลขที่...../...../.....

แบบขอเช่าใช้สถานที่
(ระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน)

๑. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
โทร..... นักศึกษาคณะ..... ☐ บุคลากรมหาวิทยาลัยหน่วยงาน.....
☐ บุคคลภายนอก ☐ นิติบุคคล
☐ มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ห้อง..... อาคาร.....
ระหว่างวันที่...../...../..... ถึง วันที่...../...../..... จำนวน วัน เวลา..... น. ถึง เวลา..... น.
จำนวน..... ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าใช้จำนวน..... คน เพื่อใช้สำหรับ.....
☐ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชำระค่าบริการในวันที่จัดกิจกรรม..... ช่องทางการชำระเงิน ☐ โอน ☐ เช็ค
ออกใบเสร็จในนาม..... ☐ ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขการเช่าสถานที่
ที่อยู่ออกใบเสร็จ.....

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)
...../...../.....

๒. เจ้าหน้าที่

ค่าใช้จ่าย ☐ ค่าเช่าใช้อาคารสถานที่ตลอดถึงการให้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ จำนวน.....บาท ☐ ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามความสิ้นเปลือง จำนวน.....บาท ☐ ค่าบำรุงการใช้พื้นที่ส่วนกลาง จำนวน.....บาท ☐ อื่น ๆ	ความเห็นเพิ่มเติม..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)/...../.....
--	---

๓. ลงชื่อ.....หัวหน้าภารกิจ (.....)/...../.....	๕. ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ความเห็นเพิ่มเติม..... ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (นางศิริลักษณ์ เกี่ยวข้อง) รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ/...../.....
๔. ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ (.....)/...../.....	

เงื่อนไขการขอใช้สถานที่

๑. ผู้ขออนุญาตใช้สถานที่ ต้องติดต่อยื่นคำขอตามแบบฟอร์มอย่างน้อย ๓ วันทำการ
๒. โฉนดเอกสาร คือ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ / สำเนาใบมอบอำนาจของบริษัท สำหรับนิติบุคคล
๓. ห้ามประกอบกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและศีลธรรมอันดี
๔. หากเกิดความเสียหายอันใดกับทรัพย์สินมหาวิทยาลัย ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ดังกล่าว ผู้เช่ายินยอมรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งสิ้น
๕. หากผู้ขออนุญาตใช้สถานที่ มีพฤติกรรมและปฏิบัติไม่เหมาะสมที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยมหิดล อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงานรักษาความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย สามารถเตือนและมีสิทธิ์ยกเลิกการใช้สถานที่ได้พร้อมทั้งรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินตามความเหมาะสมต่อไป
๖. เมื่อใช้สถานที่เสร็จแล้ว ให้ผู้ขออนุญาตปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศให้เรียบร้อยทุกครั้ง กรณีใช้สถานที่เสร็จก่อนเวลา ให้โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่หมวดบริหารอาคารฯ เพื่อไปเก็บ อุปกรณ์ให้สูญหาย กรณีจะใช้เวลาที่เหลือขอไว้ ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ทราบทุกครั้ง (หน่วยงาน.....โทร.....)
๗. การอนุญาตให้ใช้สถานที่ ถือเป็นดุลพินิจของมหาวิทยาลัยที่จะพิจารณาตามความเหมาะสม
๘. ผู้เช่าต้องชำระค่าบริการภายในวันที่มีการจัดกิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)
...../...../.....



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้สถานที่และอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่
โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลสร้างนกทา พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การขอใช้สถานที่และอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“สถานที่” หมายความว่า ห้องประชุม และพื้นที่ภายในโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ในตำบลสร้างนกทา อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภายในอาคารศูนย์การเรียนรู้ชุมชนและวิจัยด้านสิ่งแวดล้อม

“พื้นที่พาณิชยกรรม” หมายความว่า พื้นที่ภายในโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลสร้างนกทา ที่กำหนดไว้สำหรับการจัดให้เช่าเพื่อการพาณิชยกรรม

“พื้นที่ส่วนกลาง” หมายความว่า พื้นที่อื่นนอกเหนือจากพื้นที่พาณิชยกรรม ที่มีการเรียกเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ให้กำกับดูแลโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัย รวมถึงอาจารย์พิเศษ และบุคคลอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยหรือโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งยังคงมีสถานภาพนักศึกษายู่

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคล หรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มิใช่บุคลากรและนักศึกษา

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก ซึ่งขอใช้สถานที่

ข้อ ๒ อัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่

๒.๑ ห้องประชุม

ห้อง	ชื่อห้อง	ที่นั่ง	อัตราการจัดเก็บ (บาทต่อวัน)
(๑) ๔๑๐๖	ห้องอเนกประสงค์	๔๐ ที่นั่ง	๓,๒๐๐
(๒) ๔๑๐๗	COMPUTER SERVICE	๖๐ - ๘๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐
(๓) ๔๑๐๒	ห้องจัดแสดง	๑๕๐ - ๒๕๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐
(๔) ๔๑๑๓	COMMUNITY MEETRE (ห้องเวทีประชาคม)	๑๐๖ ที่นั่ง	๔,๐๐๐
(๕) โถงกลาง	โถงกลาง	-	๑๐,๐๐๐
(๖) ลานอเนกประสงค์	ลานอเนกประสงค์	-	๓,๐๐๐
(๗) ๔๒๐๓, ๔๒๐๔, ๔๒๐๕, ๔๒๐๗, ๔๒๐๘	ห้องประชุม	๒๐ - ๒๕ ที่นั่ง	๒,๐๐๐
(๘) ๔๒๑๑	E-LIBRARY	๒๕๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐
(๙) ๔๒๑๒ - ๔๒๑๓	SEMIINAR	๘๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐
(๑๐) ๔๒๑๔	MINI THEATER	๑๓๔ ที่นั่ง	๓,๐๐๐
(๑๑) ๔๒๐๑	MEETING RM	๒๕๐ ที่นั่ง	๘,๐๐๐
(๑๒) ๔๓๑๘ - ๔๓๑๙	SEMINAR	๘๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐
(๑๓) ๔๓๒๐ - ๔๓๒๑	Edutainment ๑,๒	๑๘๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐
(๑๔) ๔๓๑๗	ห้องประชุม ๒๕๐ ที่นั่ง RETMEAT	๒๕๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐
(๑๕) ๔๓๐๓ - ๔๓๑๖	MEETING RN	๑๐ - ๑๒ ที่นั่ง	๑,๕๐๐

ทั้งนี้ อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุมรวมค่าใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ จอรับภาพ ไมโครโฟน เครื่องเสียงที่ประจำภายในห้อง ด้วยแล้ว

๒.๒ พื้นที่พาณิชย์

๒.๒.๑ ค่าบำรุงการใช้สถานที่

(๑) การประกอบกิจการร้านค้าในโรงอาหาร

(๑.๑) กรณีที่เป็นการขายอาหาร ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้านละ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๑.๒) กรณีที่เป็นการขายเครื่องดื่ม ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้านละ ๑,๒๐๐ บาทต่อเดือน

(๒) การประกอบกิจการร้านค้าในบริเวณอื่น ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราไม่ต่ำกว่าตารางเมตรละ ๙๐ บาทต่อเดือน

(๓) การติดตั้งเครื่องฝาก - ถอนเงิน ATM

(๓.๑) พื้นที่ไม่เกิน ๖ ตารางวา ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราเดือนละ ๒,๔๐๐ บาท

(๓.๒) พื้นที่ส่วนที่เกิน ๖ ตารางวา ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่เพิ่มในอัตราตารางวาละ ๔๑๐ บาทต่อเดือน

(๔) การติดตั้งเครื่องบริการอื่น ๆ เช่น ตู้บริการหยอดเหรียญ เครื่องเติมเงิน โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ตู้เครื่องดื่มอัตโนมัติ หรือเครื่องบริการอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราเครื่องละ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๕) การจัดติดตั้งป้ายโฆษณา

(๕.๑) ป้ายปกติ ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ บาทต่อเดือน

(๕.๒) ป้ายดิจิทัล ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน เศษของตารางเมตรให้นับเป็น ๑ ตารางเมตร

(๕.๓) ป้ายลักษณะดังต่อไปนี้ ไม่เรียกเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่

(๕.๓.๑) ป้ายโฆษณาที่เป็นภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๕.๓.๒) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

(๕.๓.๓) ป้ายของส่วนราชการ

(๕.๓.๔) ป้ายอื่น ๆ ตามที่รองอธิการบดีเห็นสมควรให้ไม่เรียกเก็บ

ค่าตอบแทน

๒.๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค

(๑) ค่าน้ำประปา

(๑.๑) กรณีที่เป็นการใช้สถานที่ตามข้อ ๒.๒.๑ (๑) และ (๒) ให้คิดตามการใช้งานจริง (มิเตอร์) ในอัตราหน่วยละ ๒๘ บาท

(๑.๒) กรณีที่เป็นการใช้สถานที่ตามข้อ ๒.๒.๑ (๓) - (๕) ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าน้ำประปาในอัตราเหมาจ่ายตามที่ฝ่ายอาคารสถานที่ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ เป็นผู้ประเมิน

(๒) ค่าไฟฟ้า

(๒.๑) ให้คิดตามการใช้งานจริง (มิเตอร์) ในอัตราหน่วยละ ๕ บาท

(๒.๒) กรณีที่เป็นการใช้สถานที่ตามข้อ ๒.๒.๑ (๓) - (๕) ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าไฟฟ้าในอัตราเหมาจ่ายตามที่ฝ่ายอาคารสถานที่ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ เป็นผู้ประเมิน

๒.๓ พื้นที่ส่วนกลาง

๒.๓.๑ ค่าบำรุงการใช้สถานที่

(๑) การถ่ายภาพพรีเวดดิ้ง (Pre Wedding) ในเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตรารวันละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) การถ่ายภาพยนตร์ วิดีทัศน์ รายการโทรทัศน์ คอนเสิร์ต นิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว เปิดตัวสินค้า หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราวันละ ๓,๐๐๐ บาท

(๓) การจัดให้เช่าสถานที่เพื่อวัตถุประสงค์อื่น

(๓.๑) พื้นที่ไม่เกิน ๕ ตารางเมตร ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท

(๓.๒) พื้นที่ส่วนที่เกิน ๕ ตารางเมตร ให้คิดค่าบำรุงการใช้สถานที่เพิ่มในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ บาทต่อวัน

๒.๓.๒ ค่าสาธารณูปโภค

ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาในอัตราเหมาจ่ายตามที่ฝ่ายอาคารสถานที่ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ เป็นผู้ประเมิน

๒.๔ กรณีที่เป็นการขอใช้สถานที่พื้นที่พาณิชย์ตามข้อ ๒.๒ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าและหลักประกันสัญญาเช่า ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เช่าที่ดินและหรืออาคารของมหาวิทยาลัย และที่อยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ การลดหย่อนค่าบำรุงการใช้สถานที่

การขอใช้สถานที่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ได้รับส่วนลดค่าบำรุงการใช้สถานที่ ดังนี้

๓.๑ การใช้สถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอน หรือกิจกรรมที่เป็นภารกิจของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ สำหรับนักศึกษาหรือบุคลากร ให้ยกเว้นค่าบำรุงการใช้สถานที่

๓.๒ การใช้สถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้ลดหย่อนค่าบำรุงการใช้สถานที่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

๓.๓ การใช้สถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับบุคลากร ที่นอกเหนือจากภารกิจของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ให้ลดหย่อนค่าบำรุงการใช้สถานที่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอใช้เสนอขออนุมัติลดหย่อนค่าบำรุงการใช้สถานที่ไปพร้อมกับการขออนุมัติใช้สถานที่ตามข้อ ๔ ด้วย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้สถานที่

๔.๑ การใช้ห้องประชุมตามข้อ ๒.๑ และการใช้พื้นที่ส่วนกลางตามข้อ ๒.๓

๔.๑.๑ ผู้ขอใช้ต้องทำหนังสือขออนุมัติใช้สถานที่ และกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่พร้อมแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เสนอร้องอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดการเข้าใช้สถานที่

๔.๑.๒ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้สถานที่แล้ว ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ใช้สถานที่ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้ แล้วแต่กรณี

๔.๒ การใช้พื้นที่พาณิชย์ตามข้อ ๒.๒

๔.๒.๑ การอนุมัติให้ใช้พื้นที่พาณิชย์ที่เป็นร้านค้าตามข้อ ๒.๒.๑ (๑) และ (๒) ไม่ต้องใช้วิธีประมูล แต่ให้รองอธิการบดีพิจารณากำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ขอใช้ในแต่ละกรณีให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ด้วยหลักความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๔.๒.๒ ผู้ขอใช้ต้องทำหนังสือขออนุมัติใช้สถานที่พร้อมแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดการเข้าใช้สถานที่

๔.๒.๓ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้สถานที่แล้ว ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ล่วงหน้า ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าและหลักประกันสัญญาเข้าก่อนเริ่มต้นระยะเวลาการใช้สถานที่ รวมทั้งทำสัญญาเช่าตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนามในสัญญาเช่า

๔.๒.๔ กรณีที่เป็นการขออนุมัติใช้พื้นที่พาณิชย์ที่ตามข้อ ๒.๒.๑ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ผู้ขอใช้ต้องทำประกันอัคคีภัยอาคารหรือชำระเบี้ยประกันอัคคีภัย แล้วแต่กรณี ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เช่าที่ดินและหรืออาคารของมหาวิทยาลัย และที่อยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัย

๔.๓ หากมีการขออนุมัติใช้สถานที่เดียวกันในช่วงเวลาเดียวกัน การขอใช้สถานที่เพื่อสนับสนุนภารกิจของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จะได้รับการพิจารณาให้สำคัญก่อน

๔.๔ วัตถุประสงค์ในการขออนุมัติใช้สถานที่

๔.๔.๑ การขออนุมัติใช้สถานที่จะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนภารกิจของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญเป็นหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

๔.๔.๒ กรณีที่บุคคลภายนอกมีความประสงค์ขออนุมัติใช้สถานที่เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกเหนือจากข้อ ๔.๔.๑ ให้เสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๔.๔.๓ วัตถุประสงค์ในการขอใช้สถานที่และรายละเอียด รูปแบบกิจกรรม หรือข้อความสื่อประชาสัมพันธ์ในการขอใช้พื้นที่สำหรับการประชาสัมพันธ์หรือกิจการอื่นใด จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และศีลธรรมอันดี ตลอดจนภาพลักษณ์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การใช้สถานที่

๕.๑ ผู้ขอใช้ต้องประสานงานเพื่อเตรียมสถานที่ล่วงหน้าก่อนกำหนดการเข้าใช้สถานที่ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

๕.๒ ผู้ขอใช้ต้องรักษาความสะอาดของสถานที่ในกรณีมีการติดป้ายข้อความ หรือตกแต่งสถานที่ผู้ขอใช้จะต้องจัดเก็บและทำความสะอาดให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการใช้สถานที่

๕.๓ ผู้ขอใช้จะต้องไม่ตอก ทาสี พ่นสี หรือทำโครงสร้างใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่

๕.๔ กรณีมีการรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม

(๑) ผู้ขอใช้จะต้องไม่นำอาหารที่มีกลิ่นรุนแรงเข้าไปรับประทานในห้องประชุม

(๒) ผู้ขอใช้จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยตนเอง

(๓) ผู้ขอใช้จะต้องรวบรวมขยะบรรจุลงในถุงดำมัดปิดปากถุงให้เรียบร้อย และนำไปทิ้งในจุดพักขยะเมื่อเสร็จสิ้นการใช้สถานที่

(๔) ไม่อนุญาตให้ผู้ขอใช้ล้างภาชนะบรรจุอาหารหรือเครื่องดื่มภายในอาคาร

(๕) ห้ามทิ้งเศษอาหารลงในรางระบายน้ำหรืออ่างล้างหน้าภายในห้องน้ำ

๕.๕ กรณีผู้ขอใช้ได้ใช้สถานที่โดยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ในหนังสือขออนุมัติใช้สถานที่และข้อตกลงในแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ หรือใช้ในทางไม่สมควร โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จะระงับการใช้สถานที่ และจะไม่คืนค่าบำรุงการใช้สถานที่แก่ผู้ขอใช้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

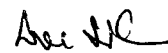
๕.๖ หากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นต่อสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องประชุม หรือพื้นที่ ผู้ขอใช้ต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงให้แก่โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ หากผู้ขอใช้ไม่รับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จะสงวนสิทธิ์ในการอนุมัติให้ใช้สถานที่ในครั้งต่อไป จนกว่าผู้ขอใช้จะชดเชยค่าเสียหายนั้น

ข้อ ๖ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ รายได้จากการจัดเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ตามประกาศนี้ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย (โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล