



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร ๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๓๖

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามที่ประชุมคณอนุกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณา “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๔.๑.๑/๑๒๑๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔)

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศตามที่เสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ตัดความในข้อ ๓ ออกทั้งหมด
๒. ให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๓ “ให้ยกเลิกประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ”

ในการนี้ คณะบริหารธุรกิจได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จึงขอเสนอคณะกรรมการการเงิน (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๔.๑.๔/๐๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕)

คณะกรรมการการเงินในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ ตามที่เสนอ โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม
ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง และข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุม
ครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่..... ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....จึงออกประกาศไว้
ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตรา
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะ
บริหารธุรกิจ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันทีประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียม
การใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ “

ข้อ ๔ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ มีไว้เพื่อสนับสนุน
ภารกิจของคณะบริหารธุรกิจ เป็นหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน หากมีหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกคณะ
บริหารธุรกิจ ที่มีความประสงค์ใช้งาน จะพิจารณาให้ความสำคัญแก่คณะบริหารธุรกิจก่อน

ข้อ ๕ ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อคณบดีตามแบบฟอร์มที่กำหนด
เพื่อพิจารณาอนุมัติอย่างน้อย ๕ วันทำการ ทั้งนี้ การใช้งานต้องไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัว
อาคาร ขัดต่อศีลธรรม ทำให้เกิดความเสื่อมเสียหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการทันทีหลังจากได้รับอนุมัติจาก
คณบดี

ข้อ ๗ อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ
ของคณะบริหารธุรกิจ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น คณบดีอาจพิจารณาปรับลดหรืองดเว้นการจัดเก็บ
ค่าธรรมเนียมตามประกาศนี้ได้ตามความเหมาะสม และให้รายงานแก่คณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ
ทราบ

ข้อ ๙ ผู้ใช้บริการห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะ
บริหารธุรกิจ จะต้องใช้งานด้วยความระมัดระวัง และพึงรักษาทรัพย์สินที่ขอใช้บริการเยี่ยงวิญญูชน หาก
ทรัพย์สินที่ขอใช้บริการเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
เต็มจำนวน

ประกาศ ณ วันที่

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ
ฉบับลงวันที่.....

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราเต็มวัน (เกิน ๔ ชั่วโมง) วันละ	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง) ครึ่งวันละ
๑	ห้องประชุม/ห้องบรรยาย (๑.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๕๐ คน (๑.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน (๑.๓) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๔๐๐ คน	๑,๐๐๐ บาท ๑,๕๐๐ บาท ๔,๐๐๐ บาท	๕๐๐ บาท ๘๐๐ บาท ๒,๐๐๐ บาท
๒	ห้องเรียน (๒.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๖๐ คน (๒.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน (๒.๓) ขนาดบรรจุ ๑๐๑ คน ขึ้นไป	๕๐๐ บาท ๗๕๐ บาท ๑,๒๐๐ บาท	๒๕๐ บาท ๓๗๕ บาท ๖๐๐ บาท
๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - คอมพิวเตอร์เครื่องละ	๑๕๐ บาท	๗๕ บาท
๔	ห้อง Smart Classroom พื้นที่ ๑๐๒ ตารางเมตร จำนวน ๕๐ ที่นั่ง ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ๑ ชุด เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด กระดานส്മาร์ทบอร์ดพร้อมอุปกรณ์ ๑ ชุด ระบบกล้องติดตามผู้สอน ๑ ตัว โปรแกรมสำหรับการประชุมออนไลน์ จำนวน ๑ account	๕,๐๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท
๕	การใช้บริการวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ดังนี้ (๕.๑) เครื่องฉายสัญญาณภาพ(LCD) (๕.๒) เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ (๕.๓) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (๕.๔) เครื่องแปลงสัญญาณภาพจากคอมพิวเตอร์ ไปสู่จอโทรทัศน์ (๕.๕) ชุดไมโครโฟนเคลื่อนที่ (๕.๖) เครื่องเสียง - ชุดเล็ก - ชุดใหญ่	๓,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๒,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๑๐๐ บาท/เครื่อง ๓๐๐ บาท/เครื่อง ๕๐๐ บาท/ชุด ๔,๐๐๐ บาท/ชุด	๑,๕๐๐ บาท/เครื่อง ๕๐๐ บาท/เครื่อง ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๕๐ บาท/เครื่อง ๑๕๐ บาท/เครื่อง ๒๕๐ บาท/ชุด ๒,๐๐๐ บาท/ชุด
	(๕.๗) เครื่องคอมพิวเตอร์	ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/เครื่อง	

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 จึงทำให้ทีมผู้ดูแลระบบต้อง Work From Home หากระบบมีปัญหาหรือมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อที่หมายเลข 093-1404365 ขออภัยในความไม่สะดวก

รายการเอกสาร > รายละเอียดเอกสาร

รายละเอียด

การรับส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=SUSCT1g=Mzk0Nw==MA=&keyOption=NjgwNTA5-MTk3NDQ3MzA=-0-3947-14-19744730-0&golD=74)

ขอนำส่ง "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

ชื่อผู้ส่ง : กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (น.ส.บยศรี สุขจิตต์)

วันที่ส่ง : 5/1/2565 9:30:49

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/ส่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : อว 69.4.1.1/03

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 04/01/2565

เรียน : ประธานคณะกรรมการการเงิน

จาก : คณะบริหารธุรกิจ

เรื่อง : ขอนำส่ง "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

เจ้าของเอกสาร : คณะบริหารธุรกิจ (นางยุคนธร ชำนาญ)

วันที่ส่งร่าง : 4/1/2565 22:55:14

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ตามแนบท้าย / ส่งการ

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรนำเสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณาต่อไป

นางยุคนธร สุขจิตต์

น.ส.บยศรี สุขจิตต์

5/1/2565 9:30:49

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.pdf

03 ขอนำส่ง ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ของคณะบริหารธุรกิจ.PDF

(eDocumentGenerateFile.aspx?key=OTk2MDA1)

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางยุคนธร ชำนาญ เพิ่มเมย์ : 4/1/2565 22:55:15

รายละเอียด (documentFileDetail.aspx?

fID=OTk2MDA1&keyDefault=SU5CT1g=

Mzk0Nw==

MA=&keyOption=NjgwNTA5-

MTk3NDQ3MzA=-0&golD=74)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร.๓๕๕๐ ต่อ ๑๐๕

ที่ อว ๖๙.๔.๑.๑/๐๓

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอนำส่ง “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๓๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข หากดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้ว ให้ส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินเพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา นั้น

บัดนี้ คณะบริหารธุรกิจ ได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่ง “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร บุญมาก)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร. ๓๑๕๖

ที่ อว ๖๔.๒.๔/๕๙๔

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน/คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๔.๔.๑.๑/๑๒๑๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ คณะบริหารธุรกิจ ได้จัดทำ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงขอเสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณา นั้น

ในการนี้ คณะอนุกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ พิจารณามีเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศตามที่เสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ตัดความในข้อ ๓ ออกทั้งหมด

๒. ให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๓ “ให้ยกเลิกประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ”

ทั้งนี้ หากดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้วให้ส่งฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการการเงินเพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการการเงิน

ขออนุมัติจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

ชื่อผู้ส่ง :นางอำนวยการ กองคลัง (น.ส.นายศรี สุขจิตต์)

วันที่ส่ง :9/12/2564 9:10:30

ความสำคัญการส่ง :ปกติ

ลงนามส่งการ :เงินเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร :ฉว 69.4.1.1/1214

ระดับชั้นความลับ :ปกติ

ประเภทเอกสาร :หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร :03/12/2564

เรียน :อธิการบดี

จาก :ไม่ระบุ

เรื่อง :ขออนุมัติจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

เจ้าของเอกสาร :คณะบริหารธุรกิจ (นางยุกนธร ชำนาญ)

วันที่สร้าง :3/12/2564 13:43:27

วันที่หมดอายุ :ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ :ไม่ระบุ

วันที่สุด :ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ :ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร :ไม่ระบุ (%e0%b9%84%a0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย :ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

ดำเนินการดังเสนอ



รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา

8/12/2564 16:59:16

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรนำเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการการเงิน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน



น.ส.วีร์ เยนนุมา

8/12/2564 9:32:42

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรนำเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการการเงิน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

นางสาว สุจิตต์

น.ส.นายศรี สุขจิตต์

3/12/2564 15:13:49



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๕๕๐

ที่ อว ๖๙.๔.๑.๑/ ๖๒๑๔

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม
ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะบริหารธุรกิจ มีความประสงค์จะจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ คณะบริหารธุรกิจ จึงขออนุมัติจัดทำประกาศฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบร่างประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องฯ จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร บุญมาก)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม
ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง และข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการเงิน ในการประชุม
ครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่..... ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่..... จึงออกประกาศไว้
ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตรา
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะ
บริหารธุรกิจ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศอื่นใดของคณะบริหารธุรกิจ ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ มีไว้เพื่อสนับสนุน
ภารกิจของคณะบริหารธุรกิจ เป็นหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน หากมีหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกคณะ
บริหารธุรกิจ ที่มีความประสงค์ใช้งาน จะพิจารณาให้ความสำคัญแก่คณะบริหารธุรกิจก่อน

ข้อ ๕ ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อคณบดีตามแบบฟอร์มที่กำหนด
เพื่อพิจารณาอนุมัติอย่างน้อย ๕ วันทำการ ทั้งนี้ การใช้งานต้องไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัว
อาคาร ขัดต่อศีลธรรม ทำให้เกิดความเสื่อมเสียหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการทันทีหลังจากได้รับอนุมัติจาก
คณบดี

ข้อ ๗ อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ
ของคณะบริหารธุรกิจ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น คณบดีอาจพิจารณาปรับลดหรืองดเว้นการจัดเก็บ
ค่าธรรมเนียมตามประกาศนี้ได้ตามความเหมาะสม และให้รายงานแก่คณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ
ทราบ

ข้อ ๙ ผู้ใช้บริการห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะ
บริหารธุรกิจ จะต้องใช้งานด้วยความระมัดระวัง และพึงรักษาทรัพย์สินที่ขอใช้บริการเยี่ยงวิญญูชน หาก
ทรัพย์สินที่ขอใช้บริการเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
เต็มจำนวน

ประกาศ ณ วันที่

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจ
ฉบับลงวันที่.....

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราเต็มวัน (เกิน ๔ ชั่วโมง) วันละ	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง) ครึ่งวันละ
๑	ห้องประชุม/ห้องบรรยาย (๑.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๕๐ คน (๑.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน (๑.๓) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๔๐๐ คน	๑,๐๐๐ บาท ๑,๕๐๐ บาท ๔,๐๐๐ บาท	๕๐๐ บาท ๘๐๐ บาท ๒,๐๐๐ บาท
๒	ห้องเรียน (๒.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๖๐ คน (๒.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน (๒.๓) ขนาดบรรจุ ๑๐๑ คน ขึ้นไป	๕๐๐ บาท ๗๕๐ บาท ๑,๒๐๐ บาท	๒๕๐ บาท ๓๗๕ บาท ๖๐๐ บาท
๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - คอมพิวเตอร์เครื่องละ	๑๕๐ บาท	๗๕ บาท
๔	ห้อง Smart Classroom พื้นที่ ๑๐๒ ตารางเมตร จำนวน ๕๐ ที่นั่ง ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ๑ ชุด เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด กระดานส്മาร์ทบอร์ดพร้อมอุปกรณ์ ๑ ชุด ระบบกล้องติดตามผู้สอน ๑ ตัว โปรแกรมสำหรับการประชุมออนไลน์ จำนวน ๑ account	๕,๐๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท
๕	การใช้บริการวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ดังนี้ (๕.๑) เครื่องฉายสัญญาณภาพ(LCD) (๕.๒) เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ (๕.๓) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (๕.๔) เครื่องแปลงสัญญาณภาพจากคอมพิวเตอร์ ไปสู่จอโทรทัศน์ (๕.๕) ชุดไมโครโฟนเคลื่อนที่ (๕.๖) เครื่องเสียง - ชุดเล็ก - ชุดใหญ่	๓,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๒,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๑๐๐ บาท/เครื่อง ๓๐๐ บาท/เครื่อง ๕๐๐ บาท/ชุด ๔,๐๐๐ บาท/ชุด	๑,๕๐๐ บาท/เครื่อง ๕๐๐ บาท/เครื่อง ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง ๕๐ บาท/เครื่อง ๑๕๐ บาท/เครื่อง ๒๕๐ บาท/ชุด ๒,๐๐๐ บาท/ชุด
	(๕.๗) เครื่องคอมพิวเตอร์	ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/เครื่อง	

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



ประกาศคณะบริหารธุรกิจ

เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

เพื่อให้การใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องประชุมของคณะบริหารธุรกิจ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องประชุม ดังนี้

ข้อ ๑. ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ มีไว้เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะฯ เป็นหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน หากมีหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกคณะฯ ที่มีความประสงค์ใช้งาน จะพิจารณาให้ความสำคัญแก่คณะฯ ก่อน

ข้อ ๒. ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อคณบดีตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อพิจารณาอย่างน้อย ๓ วันทำการ หากกิจกรรมที่ขอใช้นั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือขัดต่อศีลธรรมจรรยาธรรม ทำให้เกิดความเสื่อมเสียหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์คณะฯ โดยอยู่ในดุลพินิจของคณบดี

ข้อ ๓. ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการทันทีหลังจากได้รับอนุมัติจากคณะฯ

ข้อ ๔. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่าอัตราเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕. บุคลากรหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ที่ขอใช้บริการในอัตราที่ต่างจากข้อ ๔ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร และให้รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ

ข้อ ๖. ผู้ใช้บริการห้องบรรยายและอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องระมัดระวัง และรักษาทรัพย์สินที่ขอใช้บริการ หากทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายตามกรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการใช้บริการนั้น ๆ ทั้งหมดเต็มจำนวน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางปิยวรรณ สิริประเสริฐศิลป์)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการธุรกิจ
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย
ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

ข้อ ๑. ให้กำหนดอัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย และห้องเรียน ไม่ต่ำกว่าอัตรา ดังนี้
อัตราเต็มวัน (เกิน ๔ ชั่วโมง) อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง)

	วันละ	ครึ่งวันละ
--	-------	------------

(๑) ห้องประชุม/ห้องบรรยาย

(๑.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๕๐ คน	๑,๐๐๐ บาท	๕๐๐ บาท
(๑.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน	๑,๕๐๐ บาท	๘๐๐ บาท
(๑.๓) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๔๐๐ คน	๔,๐๐๐ บาท	๒,๐๐๐ บาท
(๑.๔) ขนาดบรรจุ ๔๐๑ คน ขึ้นไป	๑๐,๐๐๐ บาท	๕,๐๐๐ บาท

(๒) ห้องเรียน

(๒.๑) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๖๐ คน	๕๐๐ บาท	๒๕๐ บาท
(๒.๒) ขนาดบรรจุไม่เกิน ๑๐๐ คน	๓๗๕ บาท	๓๗๕ บาท
(๒.๓) ขนาดบรรจุ ๑๐๑ คน ขึ้นไป	๑,๒๐๐ บาท	๖๐๐ บาท

(๓) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

(๓.๑) คอมพิวเตอร์เครื่องละ	๑๐๐ บาท	๕๐ บาท
----------------------------	---------	--------

ข้อ ๒ ให้กำหนดอัตราค่าบริการวัสดุอุปกรณ์และค่าบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่มีอยู่เดิม ดังนี้

(๒.๑) เครื่องเล่นวีดีโอพร้อมโทรทัศน์	๕๐๐ บาท/ชุด	๒๕๐ บาท/ชุด
(๒.๒) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	๕๐๐ บาท/เครื่อง	๒๕๐ บาท/เครื่อง
(๒.๓) เครื่องฉายสไลด์	๕๐๐ บาท/เครื่อง	๒๕๐ บาท/เครื่อง
(๒.๔) เครื่องฉายสัญญาณภาพ(LCD)	๓,๐๐๐ บาท/เครื่อง	๑,๕๐๐ บาท/เครื่อง
(๒.๕) เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ	๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง	๕๐๐ บาท/เครื่อง
(๒.๖) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒,๐๐๐ บาท/เครื่อง	๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง
(๒.๗) กระดาษอิเล็กทรอนิกส์	๕๐๐ บาท/เครื่อง	๒๕๐ บาท/เครื่อง
(๒.๘) เครื่องแปลงสัญญาณภาพจากคอมพิวเตอร์ ไปสู่จอโทรทัศน์	๑๐๐ บาท/เครื่อง	๕๐ บาท/เครื่อง
(๒.๙) เครื่องถ่ายวีดีโอ	๒,๐๐๐ บาท/เครื่อง	๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง
(๒.๑๐) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด	๕๐๐ บาท/เครื่อง	๒๕๐ บาท/เครื่อง
(๒.๑๑) ชุดไมโครโฟนเคลื่อนที่	๓๐๐ บาท/เครื่อง	๑๕๐ บาท/เครื่อง

(๒.๑๒) เครื่องเสียง

ชุดเล็ก	๕๐๐ บาท/ชุด	๒๕๐ บาท/ชุด
ชุดใหญ่	๔,๐๐๐ บาท/ชุด	๒,๐๐๐ บาท/ชุด

(๒.๑๓) เครื่องคอมพิวเตอร์

ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/เครื่อง

(๒.๑๔) ค่าถ่ายเอกสาร

แผ่นละ ๑ บาท

(๒.๑๕) ค่าใช้บริการโทรศัพท์

(๒.๑๕.๑) ทางไกล ค่าบริการครั้งละ ๕ บาท รวมกับค่าบริการตามอัตราของบริษัท ทีโอที

จำกัด (มหาชน)

(๒.๑๕.๒) ทางไกล ค่าบริการครั้งละ ๑๐ บาท รวมกับค่าบริการตามอัตราของบริษัท

ทีโอที จำกัด (มหาชน)

(๒.๑๖) ค่าส่งโทรสาร (กระดาษ A๔)

ภายในประเทศ

- ภายในจังหวัดเชียงใหม่	หน้าละ	๕	บาท
- ภาคเหนือตอนบน (ทางไกลรหัส ๐๕๓, ๐๕๔)	หน้าละ	๑๐	บาท
- ภาคเหนือตอนล่าง (ทางไกลรหัส ๐๕๕, ๐๕๖)	หน้าละ	๒๐	บาท
- จังหวัดอื่น ๆ	หน้าละ	๒๕	บาท

(๒.๑๗) อัตราค่าบริการนอกเวลาราชการ ตามระเบียบของทางราชการ

(๒.๑๘) ค่าใช้บริการวัสดุ อุปกรณ์ และค่าบริการอื่น นอกเหนือจากข้อที่กำหนดไว้ในประกาศนี้
ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม

(ยื่นก่อนอย่างน้อย 1 วัน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....สังกัด
สาขาวิชา/คณะ/สำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะขอใช้ ☐ ห้องประชุมใหญ่ (พัยค์เมจินทร์)
☐ ห้องประชุมเล็ก (พัยค์พนาสนธ์) ☐ ห้องเรียน MBA (พัยค์หมั่นต์) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....น.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. เพื่อใช้สำหรับ.....

มีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน พร้อมนี้ขอใช้อุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| ☐ เครื่องเสียง | ☐ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ |
| ☐ เครื่องฉายสไลด์ | ☐ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ |
| ☐ เครื่องฉายภาพวิดีโอจากวีดีอุ | ☐ ไมโครโฟนแบบตั้งโต๊ะ.....ตัว |
| ☐ ไมโครโฟนแบบตั้งพื้น | ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องขอ
(.....)

ผลการตรวจสอบเบื้องต้น ☐ ห้องว่าง ☐ ห้องไม่ว่าง เนื่องจาก..... คำสั่งการ..... ลงชื่อ (.....) หัวหน้าหน่วยงานสถานที่และยานพาหนะ		
เห็นควรอนุมัติ (.....) เลขานุการคณะ	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (.....) คณบดี	ผลการดำเนินงาน (.....)ผู้ปฏิบัติ วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มใช้ห้องประชุม