



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์

เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ และอัตราค่าบริการการใช้สถานที่ภายในคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ และอัตราค่าบริการการใช้สถานที่ภายใน
คณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช ว่าด้วยการบริหาร
งบประมาณและการเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ คณะบดีคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
ประจำคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ และ
โดยความเห็นชอบของอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ สถานที่ที่ให้บริการภายในคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์และอัตราค่าบริการเป็นไปตาม
เอกสารท้ายประกาศ

ข้อ ๒ ให้คณะบดีคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์หรือผู้ที่คณะบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจ
อนุมัติการขอใช้สถานที่ที่ให้บริการและกำกับดูแลให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ ๓ ผู้ขอใช้สถานที่ที่ให้บริการ ได้แก่

(๑) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา ศิษย์เก่า

(๒) หน่วยงาน ส่วนงานของมหาวิทยาลัย

(๓) บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์
เห็นควรอนุมัติ

ข้อ ๔ การขอใช้สถานที่ภายในคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ ให้ใช้สำหรับกรณีการประชุม
อบรม สัมมนา งานเลี้ยงสังสรรค์ หรือกิจกรรมใด ๆ ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบของคณะกรรมการศาสตร์
เพื่อการอนุรักษ์ รวมทั้งไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๕ การยกเว้นค่าบริการ

(๑) นักศึกษาขอใช้สถานที่โดยผ่านความเห็นชอบของส่วนงานที่สังกัด และผ่านความเห็นชอบ
ของคณะพยาบาลฯ เพื่อจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น การปัจฉิมนิเทศ การทบทวนรายวิชา
ที่ลงทะเบียน กำหนดครั้งละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง และไม่เกินเวลา ๒๑.๐๐ น.

(๒) หน่วยงานของคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ขอใช้เพื่อจัดกิจกรรมที่เป็นภารกิจของหน่วยงาน
หรือมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ขอใช้สถานที่โดยผ่านความเห็นชอบของ
หน่วยงานที่สังกัด เพื่อจัดกิจกรรมด้านวิชาการ เช่น การนำเสนอผลงานทางวิชาการหรืองานวิจัย เฉพาะในเวลา
ปฏิบัติงานเท่านั้น

/ (๔) ส่วนงาน...

(๔) ส่วนงานของมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์เห็นสมควร

ข้อ ๖ การลดหย่อนค่าบริการ

- (๑) ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์ ขอใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรม
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรม
- (๓) ศิษย์เก่าหรือศิษย์เก่าร่วมกับบุคคลภายนอกขอใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรม
- (๔) บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกขอใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรมสนับสนุนมหาวิทยาลัยหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

โดยมีอัตราลดหย่อน ดังนี้

ประเภท	อัตราส่วนลด
๑. ผู้ปฏิบัติงานสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์	๕๐%
๒. ศิษย์เก่า	๔๐%
๓. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	๓๐%
๔. อื่น ๆ	๒๐%

ข้อ ๗ การขอใช้สถานที่

(๑) ผู้ขอใช้ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมและห้องบรรยาย โสตทัศนูปกรณ์ ในส่วนของผู้ขอใช้ให้ถูกต้องครบถ้วน และเสนอผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน/อาจารย์ผู้ควบคุมแล้วแต่กรณี เพื่อนำส่งสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

(๒) ผู้ขอใช้ที่เป็นบุคคลภายนอกให้เสนอเรื่องถึงสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์

(๓) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการขอใช้สถานที่ดังกล่าว ให้แจ้งสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

(๔) สำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์ ขอถือสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการใช้สถานที่หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยเร็วที่สุด และผู้ขอใช้สามารถดูตารางการใช้ห้องเรียนได้ที่สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์

(๕) หากการจัดกิจกรรมมีความซับซ้อนหรือมีความจำเป็นต้องเตรียมการล่วงหน้า ให้ผู้ขอใช้ประชุมเตรียมความพร้อมล่วงหน้ากับเจ้าหน้าที่ของคณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์ อาทิ สถานที่ จอดรถ หรือการใช้บริการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ห้องอาหาร ห้องพัก ลานอเนกประสงค์ หรืออื่น ๆ

(๖) หากมีการจัดเลี้ยงหรือรับประทานอาหารภายในห้อง ผู้ขอใช้ต้องเก็บภาชนะออกจากห้องทันทีหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

ข้อ ๘ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ การใช้สถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ใช่สถานที่กระทำการใด ๆ อันเป็นความผิดตามกฎหมาย
- (๒) ไม่ใช่สถานที่ในการแสดงที่มีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

/ (๓) ไม่กระทำ...

- (๓) ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
- (๔) ไม่ใช้สถานที่จัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมแก่สถานศึกษา
- (๕) ไม่ใช้สถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือจากการที่ระบุไว้ในคำขอใช้สถานที่
- (๖) บุคคลผู้เข้าใช้สถานที่ต้องให้เกียรติสถานที่และปฏิบัติตนให้เป็นไปโดยชอบด้วยศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่

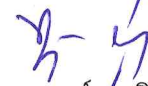
ข้อ ๙ ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหาย สูญหาย หรือบุบสลายที่เกิดขึ้นกับสถานที่ที่ให้บริการ อุปกรณ์ รวมถึงความเสียหายใด ๆ ที่เกิดกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่ตนเองหรือบริวารได้ก่อให้เกิดขึ้น โดยยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายตามจำนวนที่คณะกรรมการศาสตร์เกี่ยวกับการรณรงค์กำหนด ยกเว้นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งานปกติ และการจัดการซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขอใช้ ภายในเวลาที่คณะกรรมการศาสตร์เกี่ยวกับการรณรงค์กำหนด

ข้อ ๑๐ การใช้สถานที่ที่ให้บริการนอกเหนือหรือแตกต่างไปจากประกาศนี้ ให้ผู้ขอใช้ดำเนินการจัดทำหนังสือเพื่อขอใช้สถานที่ที่ให้บริการพร้อมกับเหตุผล เอกสาร หรือหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอต่อคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการรณรงค์หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๑ การขอใช้สถานที่ที่ให้บริการ ให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของงานอาคารสถานที่ สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการรณรงค์

หากปรากฏว่ามีการใช้สถานที่ผิดเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศนี้ คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการรณรงค์หรือผู้มีอำนาจสั่งให้ระงับการใช้สถานที่นั้นได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์บุญทิwa สุวิทย์)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการรณรงค์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



คณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
อัตราค่าบริการสถานที่ของคณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษา

ที่	ประเภทห้อง	ความจุของห้อง (คน)	อัตราเต็มวัน (บาท)	อัตราครึ่งวัน (บาท)	อัตรารายชั่วโมง (บาท)
๑	ห้องประชุมอาจารย์อภิติพย์ แดงสว่าง (อาคารการณยสภา)	๓๕๐ - ๔๐๐	๓๓,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒	ห้องประชุมชั้น ๔ ห้อง ๖๔๐๙	๑๘๐ - ๒๐๐	๒๘,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๔,๓๐๐
๓	ห้องประชุม/ห้องเรียน	๑๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๑,๓๐๐
๔	ห้องประชุม/ห้องเรียน	๘๐	๖,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑,๐๐๐
๕	ห้องประชุม/ห้องเรียน	๖๐	๕,๔๐๐	๓,๖๐๐	๙๐๐
๖	ห้องประชุม/ห้องเรียน	๓๐ - ๔๐	๔,๘๐๐	๓,๒๐๐	๘๐๐
๗	ห้องประชุมกลุ่ม	๑๒ - ๑๕	๓,๖๐๐	๒,๔๐๐	๖๐๐
๘	ห้องคอมพิวเตอร์	๕๐	๑๒,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๘๐๐
๙	ห้องปฏิบัติการทางการพยาบาล (Basic LRC)	๑๐๐	๑๓,๐๐๐	๗,๕๐๐	๑,๘๐๐
๑๐	ห้อง Simulation/VR	๑๒ - ๑๕	๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	๘๐๐
๑๑	ลานอเนกประสงค์ อาคารการณยสภา	๑๕๐ - ๒๐๐	๗,๐๐๐ บาท/ครึ่ง		
๑๒	- ลานอเนกประสงค์อาคารการณยสภา - ลานหน้าห้องกระจกอาคาร คณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษา - พื้นที่อื่น ๆ ภายในคณะ พยาบาลการศึกษาระดับอุดมศึกษา	การตั้งบูธเพื่อ ประชาสัมพันธ์สินค้า ผลิตภัณฑ์ส่งเสริม สุขภาพและเป็น ประโยชน์ต่อนักศึกษา หรือบริการ	ขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๒ ตารางเมตร เหนียวอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/วัน เศษของตารางเมตร คิดเป็น ๑ ตารางเมตร คิดเพิ่มในอัตราตารางเมตรละ ๓๐๐ บาท/วัน		

หมายเหตุ

- เต็มวัน หมายความว่า มากกว่า ๔ ชั่วโมง ถึง ๘ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็นรายชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๒๑.๐๐ น.
- ครึ่งวัน หมายความว่า ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง
- นอกเวลาราชการ หมายความว่า เวลา ๑๗.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. (คิดเป็นรายชั่วโมง)
- รายชั่วโมง หมายความว่า เวลาที่เกินจากรายการ “เต็มวัน” หรือ “ครึ่งวัน” คิดเป็นรายชั่วโมง
เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง (เริ่มคิดตั้งแต่เวลาที่เกินกำหนดเป็นต้นไป)
- อัตราข้างต้นนี้รวมค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเครื่องเสียง และค่าเครื่องโปรเจคเตอร์
- อัตราข้างต้นไม่รวมอุปกรณ์จัดเลี้ยง
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (วันธรรมดา) ๓๕๐ บาท/วัน/คน
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (วันหยุด) ๗๐๐ บาท/วัน/คน
- อัตราค่าพนักงานดูแลห้องประชุม ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (วันธรรมดา) ๒๕๐ บาท/วัน/คน
(ทำความสะอาด เก็บขยะ จัดโต๊ะ)
- อัตราค่าพนักงานดูแลห้องประชุม ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (วันหยุด) ๕๐๐ บาท/วัน/คน
(ทำความสะอาด เก็บขยะ จัดโต๊ะ)
- อัตราข้างต้นนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว



แบบคำขอใช้อาคารสถานที่

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ของ
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอใช้อาคาร/สถานที่เพื่อ.....
มีกำหนดเวลา.....ชั่วโมง/วัน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. มีบุคคลที่จะมาร่วมใช้
อาคารสถานที่ประมาณ.....คน

๒. ยินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์กำหนด คือ

๒.๑ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา เป็นเงิน.....บาท

๒.๒ ค่าตอบแทนพนักงาน/เจ้าหน้าที่ เป็นเงิน.....บาท

๒.๓ ค่าบำรุงอาคาร/สถานที่ตลอดถึงการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ เป็นเงิน.....บาท

๒.๔ ค่าบำรุงอื่น ๆ (ถ้ามี) เป็นเงิน.....บาท

๓. หากการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหายข้าพเจ้ายินดีชดใช้
และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

๔. ข้าพเจ้ารับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อาคาร/สถานที่แล้ว และจะปฏิบัติให้ถูกต้อง
ตามประกาศของทางคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผิด
ระเบียบยินดีให้บอกเลิกการใช้สถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุญาต

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช