



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องบรรยาย และอุปกรณ์ต่าง ๆ
ในความรับผิดชอบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องบรรยายและอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการกำหนดอัตราเรียกเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องบรรยายและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ไว้ดังนี้

๑. ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อพิจารณาอย่างน้อย ๓ วัน
๒. ผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการทันทีหลังจากได้รับการอนุมัติ ณ งานบริหารและธุรการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี และจะขอคืนค่าธรรมเนียมดังกล่าวมิได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ
๓. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องบรรยายและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้
๔. บุคลากรหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ขอใช้บริการให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควรให้รายงานต่อกรรมการนโยบายและบริหารฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อทราบ
๕. ผู้ประสงค์จะขอใช้บริการห้องบรรยายและอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องระมัดระวังและรักษาทรัพย์สินที่ขอใช้บริการเสมือนวิญญูชนจะพึงสงวนและรักษาทรัพย์สินของตนตามวัตถุประสงค์ และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอย่างเต็มจำนวน กรณีเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้บริการนั้น ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นรินทร์ ทองวิทยา)
รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อัตราค่าธรรมเนียมแบบทำยประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องบรรยาย และอุปกรณ์ต่างๆ ในความรับผิดชอบ
ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ห้องบรรยาย/ เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์/ อุปกรณ์	รายละเอียด	ค่าธรรมเนียม		
		ครึ่งวัน	เต็มวัน (เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.)	นอกเวลาราชการ (เวลา ๑๗.๐๐- ๒๐.๐๐ น.)
๑. ห้องบรรยาย	- ห้องบรรยายขนาด ๓๐๐ ที่นั่ง	๒,๕๐๐	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐
	- ห้องบรรยายขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	๑,๐๐๐
๒. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (๑) หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	- เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	๗๕	๑๕๐	๑๐๐
	- LCD โปรเจคเตอร์	๑,๒๕๐	๒,๕๐๐	๑,๐๐๐
	- จอฉายภาพขนาด ๒๐๐ นิ้ว	๒,๕๐๐	๕,๐๐๐	๑,๕๐๐
	- เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ชั่วโมงละ 5 บาท/เครื่อง	-	-	-
	- LCD โปรเจคเตอร์	๕๐๐	๑,๐๐๐	๓๐๐
(๒) หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	- จอฉายภาพขนาด ๒๐๐ นิ้ว	๒๕๐	๕๐๐	๒๐๐
	- ห้อง Studio พร้อมอุปกรณ์และวงจร สื่อสาร	ชั่วโมงละ 3,000 บาท		
๓. ห้อง Studio พร้อมอุปกรณ์และวงจร สื่อสาร	- เข้าใช้อุปกรณ์และวงจรสื่อสาร นอกสถานที่ สื่อสาร	วันละ ๑๐,๐๐๐ บาท		
	- ไปสเตอร์ขนาด A0	แผ่นละ ๕๐๐ บาท		
๔. คำพิมพ์ไปสเตอร์	- ไปสเตอร์ขนาด A๑	แผ่นละ ๓๐๐ บาท		
	- บันทึกข้อมูลลง CD	แผ่นละ ๕ บาท		
๕. บันทึกข้อมูลลง CD/ DVD	- บันทึกข้อมูลลง DVD	แผ่นละ ๑๐ บาท		

หมายเหตุ : นอกเหนือจากที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการนโยบายและบริหาร
ฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อทราบ