



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง อัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการครุภัณฑ์เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยค่าบำรุงการบริหารจัดการสถานที่ห้องประชุม ห้องบรรยายและครุภัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง อัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มีดังนี้

“บุคลากรภายในศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา” หมายถึง นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย และบุคลากรที่สังกัดศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

“หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม” หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ สำนักวิชาการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นหรือบุคลากร นิสิตที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงานราชการ” หมายถึง หน่วยงานราชการอื่นที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงานเอกชน” หมายถึง ร้าน บริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกทั่วไป ให้รวมถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๔ ประเภทและอัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ให้เรียกเก็บตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

รายได้ตามประกาศนี้ ให้เป็นรายได้ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยาร้อยละ ๙๐ และเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามร้อยละ ๑๐ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๕ การใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ให้ผู้ใช้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ขอใช้ต้องนำวัสดุและสารเคมีมาเอง
- (๒) ก่อนใช้เครื่องมือให้ยื่นเอกสารขอใช้เครื่องมือและจองล่วงหน้า ๓ วันทำการ
- (๓) กรณีผู้ขอใช้ไม่เคยใช้เครื่องมือมาก่อนให้เข้าฟังคำแนะนำการใช้เครื่องมือจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- (๔) การให้บริการในเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
- (๕) การให้บริการนอกเวลาราชการ ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น. ,วันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๒๐.๓๐ น. ต้องขออนุญาตและต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแล ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อค่าล่วงเวลาให้เจ้าหน้าที่ (ตามระเบียบราชการ)
- (๖) กรณีเครื่องมือเกิดความเสียหายอันเกิดจากความประมาทหรือการใช้งานผิดประเภท ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายเสียหายทุกกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง อัตราค่าบริการบริหารจัดการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทเครื่องมือ	อัตรา (บาท/วัน)		
	หน่วยงานภายใน มมส.	หน่วยงานราชการ	หน่วยงานเอกชน
๑.ห้องปฏิบัติการตัดหิน			
๑.๑ เครื่องทำแผ่นหินบาง (Thin Section Machine)	๒๕๐	๕๐๐	๑,๐๐๐
๑.๒ เครื่องขัดแผ่นหิน (Thin Section Grinder)			
๑.๓ เครื่องตัดแต่งแผ่นหิน (Thin Saw)			
๑.๔ เครื่องตัดหิน (Slab Saw)			
๑.๕ เครื่องตัดหินใหญ่			
๑.๖ ตู้อบลมร้อน			
๑.๗ ตู้ดูดควันพิษ			
๑.๘ ตู้สุญญากาศ			
๑.๙ เครื่องกวนสารละลาย (Hot plate stirrer)			
๑.๑๐ เครื่องต้มสารละลาย (Hot plate)			
๒.ห้องถ่ายภาพและสตูดิโอ			
๒.๑ เครื่องสแกนเนอร์ ๓ มิติ แบบพกพา	๕๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐
๒.๒ เครื่องพิมพ์ ๓ มิติ ชนิด ๒ หัวพิมพ์	๔ บาท/นาที	๕ บาท/นาที	๘ บาท/นาที
๒.๓ กล้องจุลทรรศน์แบบใช้แสง (Compound Light Microscope) Nikon Eclipse E 200 เลนส์ 4X/10X/40X/100X	๕๐	๖๐	๑๐๐
๒.๔ กล้องจุลทรรศน์แบบใช้แสง (Compound Light Microscope) Nikon Eclipse E 200 เลนส์ 5X/10X/20X/50X	๕๐	๖๐	๑๐๐
๒.๕ กล้องสเตอริโอ รุ่น SMZ 800 ขนาด 0.5X,2X	๕๐	๖๐	๑๐๐

หมายเหตุ

- (๑) รายชั่วโมง หมายความว่า เวลาที่เกินจาก ๓๐ นาทีให้พิเศษเป็น ๑ ชั่วโมง
- (๒) ผู้ขอใช้ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด
- (๓) กรณีมีการขอใช้เป็นโครงการงานวิจัยจากภายนอกให้เสนอผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยาพิจารณาเรียกเก็บอัตราค่าบริการในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความเหมาะสม
- (๔) การให้บริการในเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
- (๕) การให้บริการนอกเวลาราชการ ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น. , วันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๒๐.๓๐ น. ต้องขออนุญาตและต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแล ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าล่วงเวลาให้เจ้าหน้าที่ (ตามระเบียบราชการ)

